

MARCELO BELTRÃO SIQUEIRA
PREFEITO

JOSÉ ENÉAS DA COSTA GAMA
VICE-PREFEITO

QUITÉRIA MAGNA DOS SANTOS
CONTROLADOR

WANDERLEA SILVA NUNES
SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

MAYKON BELTRÃO LIMA SIQUEIRA
SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE SAÚDE

ERIJANE GONÇALVES CASTRO
SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE APOIO E DESENVOLVIMENTO DA
PINDORAMA

LUANA BARBALHO TENÓRIO AYRES
SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO

LUCIANO CAVALCANTE SILVA MACHADO
SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO E
DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

SAMUEL NUNES DE OLIVEIRA
SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE GESTÃO DE CONVÊNIOS E PROJETOS
ARQUITETÔNICOS

JADER AMARAL ROCHA MARIA
SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA

JOSÉ EDSON DOS SANTOS
SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE TURISMO E ORDENAMENTO PÚBLICO

TILES HENRIQUE SIQUEIRA DE LEMOS
SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMERCIO E ECONOMIA
SOLIDÁRIA

MAYCON VICTOR GOMES DOS SANTOS
PROCURADOR

DALMO DE SOUZA PORTO
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL

CINTYA ALVES DA SILVA VASCONCELOS
SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANTÔNIO VICTOR PEREIRA DE OLIVEIRA
SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE AGRICULTURA

CELIA MARIA GUIMARÃES GAMA
SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E
MULHER

RICARDO MANOEL MENDONÇA CURVÊLLO
SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE CULTURA

FABRÍCIO JOSÉ GUIMARÃES GAMA
SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E DA IGUALDADE
RACIAL

RODRIGO ROCHA FARIAS
SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE GOVERNO

LUANA SPOTORNO GONZALES
SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

GUTTEMBERG BRÊDA SOBRINHO
SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO

GEYSON JANUÁRIO DA SILVA
SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE TRÂNSITO, TRANSPORTE E
SUPRIMENTOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIAS

PORTARIA INTERNA Nº 016/2025

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE FISCAL DO CONTRATO INEX Nº 034/2023, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICIPAL DE CORURIBE/AL, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, RESOLVE:

Art. 1º - Designar o servidor **Gilmar Isaque da Silva Araújo, portador do CPF Nº 095.802.134-10, Matrícula nº 53435**, para exercer as atividades de fiscalização e controle das ações pertinentes ao contrato INEX Nº 034/2023, bem como as atividades de orientação previstas nesta Portaria, devendo ainda:

- I. Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com execução do contrato conforme o disposto nos §1º e 2º do art. 67 da Lei 8.666, de 1993.

- II. Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual.
- III. Comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;
- IV. Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;
- V. Receber, provisórias ou definitivamente, comprovação do cumprimento do objeto do contrato sob a sua responsabilidade, mediante termo de circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei nº 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;
- VI. Verificar as condições de habilitação;
- VII. Comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão contratual ou sem conhecimento da Administração;
- VIII. Zelar para que o contratado registre as ocorrências referidas no item anterior no Diário de Obra, com vista a compor o processo e servir como documento para dirimir dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras.

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

Município de Coruripe (AL), em 02 de janeiro de 2025.

Wanderléa Silva Nunes
Secretária Municipal de Administração de Coruripe

CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO

Eu, **Gilmar Isaque da Silva Araújo**, portador do CPF Nº 095.802.134-10, Matrícula nº 53435, declaro-me ciente da designação ora atribuída e das funções que são inerentes em razão da função.

Gilmar Isaque da Silva Araújo
Matrícula nº 53435

Registro Nº: 07319

PORTARIA N.º 034, 02 de julho de 2025.

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE FISCAL A ARP N° 016/2024, ORIUNDO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 0182544/2024, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

A Secretária Mun. de Assistência Social, do Trabalho e da Mulher, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e considerando o que lhe confere o art. 7º, da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, RESOLVE:

Art. 1º - Designar a servidora **Lusicleide Pereira Rodrigues**, Matrícula nº 1108, para exercer as atividades de fiscalização e controle das ações pertinentes a **ARP nº 016/2024**, quanto a boa execução do objeto pactuado, nos termos do **Processo Administrativo nº 0182544/2024**, tencionando a contratação de material de higiene pessoal e artigos de cama, mesa e banho, desempenhando as seguintes atividades:

- I. Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- II. Informar seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;
- III. Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, se for o caso, e, inclusive, com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual.
- IV. Verificar as condições de habilitação e o atendimento das exigências legais constantemente, preservando a atualização documental;

- V. Esclarecer dúvidas do preposto/representante da Contratada que estiverem sob sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;
- VI. Comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;
- VII. Recusar os serviços fornecidos em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;
- VIII. Comunicar aos gestores do contrato sobre eventual subcontratação da execução, sem previsão contratual ou sem conhecimento da Administração Pública;
- IX. Acompanhar a vigência do instrumento contratual, a fim de proceder às diligências administrativas de prorrogação, se possível e vantajoso for, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público;
 - X. Acompanhar e, quando pertinente, realizar a Gestão dos Riscos contratuais;
- XI. Conferir e certificar as faturas/notas fiscais apresentadas pela Contratada, bem como toda a documentação exigida em contrato, especialmente observando se são referentes ao objeto efetivamente contratado;
 - XII. Indicar eventuais glosas das faturas;
- XIII. Atestar os documentos fiscais solicitando as correções devidas, quando ocorrerem, arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes. Após a conferência, atesto e eventual saneamento, o Fiscal deverá encaminhá-los à unidade competente para pagamento.

Parágrafo Único. O fiscal que não observar as normas contidas nesta Portaria e as disposições constantes na Lei nº 14.133/21 que trata sobre Fiscalização de Contratos Administrativos e causar danos de qualquer ordem ao Poder Público em decorrência do exercício do ônus a ele incumbido, responderá pelos danos que causar.

Art. 2º Registre-se, publique-se no Órgão Oficial do Município e cumpra-se.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Célia Maria Guimarães Gama
Secretaria de Mun. de Assistência Social, do Trabalho e da Mulher.

CIÊNCIA DA SERVIDORA DESIGNADA

Eu, Lusicleide Pereira Rodrigues, matrícula nº 1108, declaro-me ciente da designação ora atribuída e das funções que lhes são inerentes.

Coruripe/AL, em 02 de julho de 2025.

Lusicleide Pereira Rodrigues
Servidora – Mat. Nº 1108

Registro Nº: 07322

PORTARIA N.º 035, 02 de julho de 2025.

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE FISCAL A ARP Nº 019/2024, ORIUNDO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0182544/2024, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

A Secretária Mun. de Assistência Social, do Trabalho e da Mulher, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e considerando o que lhe confere o art. 7º, da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, RESOLVE:

Art. 1º - Designar a servidora **Lusicleide Pereira Rodrigues**, Matrícula nº 1108, para exercer as atividades de fiscalização e controle das ações pertinentes a **ARP nº 019/2024**, quanto a boa execução do objeto pactuado, nos termos do **Processo Administrativo nº 0182544/2024**, tencionando a contratação de material de higiene pessoal e artigos de cama, mesa e banho, desempenhando as seguintes atividades:

- I. Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- II. Informar seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;
- III. Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, se for o caso, e, inclusive, com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual.
- IV. Verificar as condições de habilitação e o atendimento das exigências legais constantemente, preservando a atualização documental;

- V. Esclarecer dúvidas do preposto/representante da Contratada que estiverem sob sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;
- VI. Comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;
- VII. Recusar os serviços fornecidos em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;
- VIII. Comunicar aos gestores do contrato sobre eventual subcontratação da execução, sem previsão contratual ou sem conhecimento da Administração Pública;
- IX. Acompanhar a vigência do instrumento contratual, a fim de proceder às diligências administrativas de prorrogação, se possível e vantajoso for, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público;
 - X. Acompanhar e, quando pertinente, realizar a Gestão dos Riscos contratuais;
- XI. Conferir e certificar as faturas/notas fiscais apresentadas pela Contratada, bem como toda a documentação exigida em contrato, especialmente observando se são referentes ao objeto efetivamente contratado;
 - XII. Indicar eventuais glosas das faturas;
- XIII. Atestar os documentos fiscais solicitando as correções devidas, quando ocorrerem, arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes. Após a conferência, atesto e eventual saneamento, o Fiscal deverá encaminhá-los à unidade competente para pagamento.

Parágrafo Único. O fiscal que não observar as normas contidas nesta Portaria e as disposições constantes na Lei nº 14.133/21 que trata sobre Fiscalização de Contratos Administrativos e causar danos de qualquer ordem ao Poder Público em decorrência do exercício do ônus a ele incumbido, responderá pelos danos que causar.

Art. 2º Registre-se, publique-se no Órgão Oficial do Município e cumpra-se.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Célia Maria Guimarães Gama
Secretaria de Mun. de Assistência Social, do Trabalho e da Mulher.

CIÊNCIA DA SERVIDORA DESIGNADA

Eu, Lusicleide Pereira Rodrigues, matrícula nº 1108, declaro-me ciente da designação ora atribuída e das funções que lhes são inerentes.

Coruripe/AL, em 02 de julho de 2025.

Lusicleide Pereira Rodrigues
Servidora – Mat. Nº 1108

Registro Nº: 07323

PORTARIA N.º 036, 02 de julho de 2025.

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE FISCAL A ARP N° 020/2024, ORIUNDO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 0182544/2024, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

A Secretária Mun. de Assistência Social, do Trabalho e da Mulher, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e considerando o que lhe confere o art. 7º, da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, RESOLVE:

Art. 1º - Designar a servidora **Lusicleide Pereira Rodrigues**, Matrícula nº 1108, para exercer as atividades de fiscalização e controle das ações pertinentes a **ARP nº 020/2024**, quanto a boa execução do objeto pactuado, nos termos do **Processo Administrativo nº 0182544/2024**, tencionando a contratação de material de higiene pessoal e artigos de cama, mesa e banho, desempenhando as seguintes atividades:

- I. Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- II. Informar seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;
- III. Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, se for o caso, e, inclusive, com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual.
- IV. Verificar as condições de habilitação e o atendimento das exigências legais constantemente, preservando a atualização documental;

- V. Esclarecer dúvidas do preposto/representante da Contratada que estiverem sob sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;
- VI. Comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;
- VII. Recusar os serviços fornecidos em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;
- VIII. Comunicar aos gestores do contrato sobre eventual subcontratação da execução, sem previsão contratual ou sem conhecimento da Administração Pública;
- IX. Acompanhar a vigência do instrumento contratual, a fim de proceder às diligências administrativas de prorrogação, se possível e vantajoso for, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público;
 - X. Acompanhar e, quando pertinente, realizar a Gestão dos Riscos contratuais;
- XI. Conferir e certificar as faturas/notas fiscais apresentadas pela Contratada, bem como toda a documentação exigida em contrato, especialmente observando se são referentes ao objeto efetivamente contratado;
 - XII. Indicar eventuais glosas das faturas;
- XIII. Atestar os documentos fiscais solicitando as correções devidas, quando ocorrerem, arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes. Após a conferência, atesto e eventual saneamento, o Fiscal deverá encaminhá-los à unidade competente para pagamento.

Parágrafo Único. O fiscal que não observar as normas contidas nesta Portaria e as disposições constantes na Lei nº 14.133/21 que trata sobre Fiscalização de Contratos Administrativos e causar danos de qualquer ordem ao Poder Público em decorrência do exercício do ônus a ele incumbido, responderá pelos danos que causar.

Art. 2º Registre-se, publique-se no Órgão Oficial do Município e cumpra-se.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Célia Maria Guimarães Gama
Secretaria de Mun. de Assistência Social, do Trabalho e da Mulher.

CIÊNCIA DA SERVIDORA DESIGNADA

Eu, Lusicleide Pereira Rodrigues, matrícula nº 1108, declaro-me ciente da designação ora atribuída e das funções que lhes são inerentes.

Coruripe/AL, em 02 de julho de 2025.

Lusicleide Pereira Rodrigues
Servidora – Mat. Nº 1108

Registro Nº: 07324

EXTRATOS

EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 059/2023

Processo Administrativo nº 0018081/2022. Segundo Termo Aditivo ao instrumento contratual nº 059/2023. Objeto: renovação de vigência contratual. Base legal: art. 57, inciso II da Lei nº 8.666/93. Contratante: MUNICÍPIO DE CORURIFE-AL, CNPJ: 12.264.230/0001-47. Contratada: PEDRO EPSON SANTOS DA SILVA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 10.695.836/0001-01. Data da assinatura: 21 de maio de 2025.

Registro Nº: 07316

EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 079/2022

Processo Administrativo nº 0012226/2022. Terceiro Termo Aditivo ao instrumento contratual nº 079/2022. Objeto: Renovação do prazo de vigência por 12 (doze) meses. Base legal: Art. 57, II, da Lei nº 8.666/93 e Art. 3 da Lei nº 8.245/91. Locatário: **MUNICÍPIO DE CORURIFE**, CNPJ: 12.264.230/0001-47. Locador: **CARLOS ANDRÉ DA SILVA CARVALHO**, inscrito sob o número de **CPF: 863.261 984-53**. Data da assinatura: 26 de junho de 2025.

Registro Nº: 07320

EXTRATO DO TERMO DE RECONHECIMENTO DE DÉBITO, INDENIZAÇÃO E QUITAÇÃO DE CRÉDITO COM A EMPRESA BETHA SISTEMAS LTDA

Processo Administrativo nº 0191222/2024. Termo de Reconhecimento de Débito, Indenização e Quitação de Crédito. Objeto: Indenização à empresa BETHA SISTEMAS LTDA, referente a prestação dos serviços de locação de licenciamento de uso e suporte técnico dos módulos/aplicativos de Contabilidade, Tesouraria, Transparência Municipal e Folha de Pagamento. **Devedor:** DAESC- DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO SANITÁRIO DE CORURIBE, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 04.287.961/0001-80 **Credor:** BETHA SISTEMAS LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.456.865/0001-67. **Valor do crédito:** R\$ 2.297,50 (dois mil duzentos e noventa e sete reais e cinquenta centavos). **Data da assinatura:** 01/07/2025.

Registro Nº: 07321

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA APOSENTADORIA E
PENSÕES DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE
CORURIBE**

PORTARIAS

PORTARIA Nº -----01.01.07/2025

Dispõe sobre a concessão do benefício PENSÃO POR MORTE ao Sr. Valdivino dos Santos

O DIRETOR PRESIDENTE DO PREVICORURIBE, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais e considerando o Art. 40 § 7º, Inciso II da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional Nº 41/2003, c/c Art. 25, Inciso II da Lei Municipal Nº 1.158/2010, de 24 de Março de 2010,

R E S O L V E

Art. 1º - Conceder o benefício **Pensão por Morte** ao Sr. **Valdivino dos Santos**, CPF Nº **287.554.564-72**, na condição de companheiro, da ex-servidora Maria Helena dos Santos, CPF Nº 639.587.834-49, falecido em 26 de outubro de 2024, o qual era Aposentada, da PREVICORURIBE, matrícula nº 1744, do Quadro de Servidores de Provimento Efetivo do Poder Executivo Municipal, conforme processo administrativo nº 0003620/2025 a partir de 12/05/2025 data do requerimento, até posterior deliberação.

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

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

Coruripe/Al, 01 de julho de 2025.

GERÔNCIO CARDOSO NETO
Diretor Presidente do PREVICORURIBE

Registro Nº: 07317

PORTARIA Nº -----02.01.07/2025

Dispõe sobre a concessão do benefício PENSÃO POR MORTE a Sra. Maria Cristina Santos Pessoa

O DIRETOR PRESIDENTE DO PREVICORURIBE, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais e considerando o Art. 40 § 7º, Inciso II da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional Nº 41/2003, c/c Art. 25, Inciso II da Lei Municipal Nº 1.158/2010, de 24 de Março de 2010,

R E S O L V E

Art. 1º - Conceder o benefício **Pensão por Morte** a Sra. **Maria Cristina Santos Pessoa, CPF Nº 650.619.004-30**, na condição de cônjuge, do ex-servidor Osman Lessa Pessoa, CPF Nº 639.600.954-49, falecido em 09 de maio de 2025, o qual era Aposentado, da PREVICORURIBE, matrícula nº 01085, do Quadro de Servidores de Provimento Efetivo do Poder Executivo Municipal, conforme processo administrativo nº 0003601/2025 a partir de 09/05/2025 data do óbito, até posterior deliberação.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Dê-se Ciência, Registre-se, publique-se e cumpra-se.
Coruripe/Al, 01 de Julho de 2025.

GERÔNIO CARDOSO NETO
Diretor Presidente do PREVICORURIBE

Registro Nº: 07318