

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

GABINETE DO PREFEITO

DECRETOS**DECRETO Nº 1389/2025**

Estabelece o novo Calendário Oficial de Eventos Culturais e Artísticos do Município de Coruripe e revoga o Decreto nº 1.359/2024.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CORURIBE, ESTADO DE ALAGOAS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO a necessidade de atualizar e consolidar os eventos culturais e artísticos realizados nas diversas comunidades do Município de Coruripe;

CONSIDERANDO o compromisso com a valorização das tradições locais, da diversidade cultural, das manifestações populares e da promoção do acesso à cultura nos povoados, distritos e na sede;

DECRETA:

Art. 1º Fica estabelecido o Calendário Oficial de Eventos Culturais e Artísticos do Município de Coruripe, conforme o anexo único deste decreto.

Art. 2º Este calendário compreende festas tradicionais, comemorações religiosas, eventos cívicos e programações culturais, promovidos com apoio ou realização da Administração Pública Municipal, em parceria com instituições e a comunidade.

Art. 3º Fica revogado o Decreto nº 1.359/2024, que anteriormente estabelecia o calendário de eventos.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Coruripe - AL, 19 de agosto de 2025.

MARCELO BELTRÃO SIQUEIRA
Prefeito

ANEXO ÚNICO

Calendário Oficial de Eventos Culturais e Artísticos de Coruripe

JANEIRO

- 06/01 – Festa tradicional de Bom Jesus no Povoado Pontal de Coruripe
- 01 a 15/01 – Festival de Verão de Coruripe, Festival do Coco e Virada Esportiva
- 20/01 – Festa de São Sebastião no Povoado Barreiras
- 29/01 – Festa de São Sebastião no Povoado Lagoa do Pau

FEVEREIRO

- 06/02 – Dia do Agente de Defesa Ambiental (Lei nº 1.453/2019)
- Quarta-feira de Cinzas – Quarta-feira de Cinzas (Lei nº 536/1991)
- 01 a 28/02 – Festejos Carnavalescos (blocos, shows artísticos e musicais)
- 20/02 – Festa dos Pastorinhos de Fátima no Conjunto Nelson Costa

MARÇO

- 08/03 – Dia Internacional da Mulher
- 2ª semana de março – Semana contra Drogas (Lei nº 1.342/2015)
- 19/03 – Festa de São José nos Povoados Poxim, Mangabeiras, Romeiros e Flamengo
- Último fim de semana de março – Ressaca do Carnaval no Povoado Miaí de Baixo

ABRIL

- 01 a 30/04 – Semana Santa e Páscoa (apresentações culturais e teatrais)

- 19/04 – Festa de Santo Expedito no Barro Preto 2
- Durante o mês de abril – Semana do Bebê e Primeira Infância (Lei nº 1.546/2021)

MAIO

- 01/05 – Dia do Trabalhador (shows artísticos e musicais)
- 08/05 – Dia das Mães
- 12/05 – Dia da Fibromialgia (Lei nº 1.588/2023)
- 13/05 – Festa de Nossa Senhora de Fátima no Barro Preto 2
- 16/05 – Emancipação Política de Coruripe (desfile cívico e shows)
- 22/05 – Festa de Santa Rita de Cássia no Bairro Alto do Cruzeiro
- 15 a 30/05 – Mostra Coruripense de Dança
- Durante a semana da emancipação – Corrida Flor de Cactus

JUNHO

- 10 a 30/06 – Festejos Juninos (Festivais de Danças Juninas, Concursos de Quadrilhas e Rua Decorada, "Arraiás" de Rua, Palhoções Juninos, Espetáculos e Concertos Juninos, São João com Cristo, Shows Artísticos e Musicais)
- 13/06 – Festa de Santo Antônio na Praça Santo Antônio, Povoado Romeiros e Povoado Bebedouro
- 24/06 – Festa de São João no Povoado Miaí de Cima e Fazenda Lama Grande
- 27/06 – Festa de Nossa Senhora do Perpétuo Socorro no Povoado Bonsucesso - Período da festa: Última semana de janeiro
- 29/06 – Festa de São Pedro no Bairro Vassouras

JULHO

- Tradicionalmente no início de julho – Quermesse Santo Arraiá no Povoado Barreiras
- 20/07 – Festa de Padre Cícero na Capela de Padre Cícero
- Último fim de semana de julho – Quermesse tradicional no Povoado Mangabeiras

AGOSTO

- 08/08 – Dia dos Pais
- 15/08 – Festa de Nossa Senhora Assunta ao Céu no Distrito de Pindorama - Período da festa: 06 a 15 de agosto
- 16/08 – Festa de São Roque no Povoado Miaí de Baixo
- 22/08 – Dia do Folclore – Festival do Folclore
- Último fim de semana de agosto – Grande Cavalcada de Pindorama no Distrito de Pindorama
- 1º fim de semana de agosto – Festa da Feiticeira no Povoado Miaí de Baixo
- 1º domingo de agosto – Festa da Feira do Poxim no Povoado Poxim

SETEMBRO

- 07/09 – Independência do Brasil – Desfile Cívico
- 12/09 – Dia do Rio Coruripe (Lei nº 1.533/2021)
- 15/09 – Festa de Nossa Senhora das Dores na Fazenda Estivas

- 16/09 – Emancipação Política de Alagoas
- 22/09 a 05/10 – Semana da Constituição Federal (Lei nº 1.551/2021)
- Último final de semana de setembro – FECCOR – Festival de Coros de Coruripe
- Último sábado de setembro – Dia do Evangélico (Lei nº 1.321/2015)

OUTUBRO

- 01/10 – Festa de Santa Terezinha no Povoado Santa Terezinha - Período da festa: 22 de setembro a 01 de outubro
- 01/10 – Festa de Santa Terezinha no Povoado Miaí de Baixo
- 04/10 – Festa de São Francisco de Assis no Povoado Auto Piauí - Período da festa: 26 de setembro a 04 de outubro
- 07/10 – Festa de Nossa Senhora do Rosário no Centro e no Bairro Sítio Linha
- 12/10 – Festa de Nossa Senhora Aparecida no Povoado Areias
- 12/10 – Semana da Criança (Shows Artísticos e Musicais)
- 15/10 – Festa da Mãe Rainha no Conjunto Manoel Lessa
- 18/10 – Festa da Mãe Rainha no Povoado Baixo Piauí - Período da festa: 13 a 15 de novembro
- Semana antes de 15/10 – Semana de Valorização do Educador (Lei nº 1.429/2018)
- Última semana de outubro – Parada do Orgulho LGBTQIAPN+ de Coruripe - Programação com palestras, oficinas, rodas de conversa e encerramento com a Parada.

NOVEMBRO

- 03/11 – Dia da Cultura – Pôr do Sol Cultural
- 16/11 – Dia de Combate à Intolerância Religiosa (Lei nº 1.587/2023)
- 20/11 – Dia do Rio Adriana (Lei nº 1.539/2021)
- 22/11 – Dia do Músico – Encontro de Bandas
- 30/11 – Dia do Evangélico – Shows
- 3º domingo de novembro – Busca ao Mastro da Padroeira
- Última semana de novembro – Pôr do Sol com Maria

DEZEMBRO

- 08/12 – Festa de Nossa Senhora da Imaculada Conceição no Centro de Coruripe
- 08/12 – Festa de Nossa Senhora da Imaculada Conceição no Povoado Conceição - Período da festa: 06, 07 e 08 de dezembro
- 13/12 – Festa de Santa Luzia no Bairro Alto da Saudade
- 13/12 – Festa de Santa Luzia no Povoado Botafogo - Período da festa: 04 a 13 de dezembro
- 15 a 30/12 – Festejos Natalinos (Festivais de Natal, Natal de Luz, Espetáculos e Concertos Natalinos, Shows Artísticos e Musicais)
- 17/12 – Festa de São Francisco Xavier no Povoado Barreiras
- 30/12 – Festa da Sagrada Família no Povoado Pesçoço
- 31/12 – Réveillon (shows e fogos)
- 2º domingo de dezembro – Dia da Bíblia (Lei nº 1.214/2012)

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

OUTROS

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE CONVENIOS E PROJETOS
ARQUITETONICOS**

**OUTROS
COMUNICADO**

O MUNICÍPIO DE CORURIBE, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 12.264.230/0001-47, com sede administrativa na Praça Dr. Castro Azevedo, nº 47 - Centro, Coruripe/AL, CEP: 57.230-000, **TORNA PÚBLICO** que requereu junto à **SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE**, a Autorização Ambiental para a Pavimentação de diversas ruas situadas no município de Coruripe/Al.

Registro Nº: 07582

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIAS

PORTARIA N.º 009/2025, DE 18 DE AGOSTO DE 2025.

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE FISCAL DA ARP SEMAD N.º 014/2025, ORIUNDO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 0189384/2024, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O Secretário Municipal de Indústria, Comércio e Economia Solidária de Coruripe/AL 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:

- I. **Art. 1º** - Designar a servidora **IARA RAMALHO DOS SANTOS, Matrícula nº 53.662**, para exercer as atividades de fiscalização e controle das ações pertinentes **ARP SEMAD nº 014/2025**, quanto a boa execução do objeto pactuado, nos termos do **Processo Administrativo nº 0189384/2024**, tencionando a contratação de **aquisição de material de limpeza**, desempenhando as seguintes atividades::
- II. 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;

- III. Informar seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;
- IV. 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.
- V. Verificar as condições de habilitação e o atendimento das exigências legais constantemente, preservando a atualização documental;
- VI. Esclarecer dúvidas do preposto/representante da Contratada que estiverem sob sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;
- VII. Comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;
- VIII. Recusar os serviços fornecidos em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;
- IX. Comunicar aos gestores do contrato sobre eventual subcontratação da execução, sem previsão contratual ou sem conhecimento da Administração Pública;
- X. 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;
- XI. Acompanhar e, quando pertinente, realizar a Gestão dos Riscos contratuais;
- XII. 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;
- XIII. Indicar eventuais glosas das faturas;
- XIV. 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.

TILES HENRIQUE SIQUEIRA DE LEMOS
Secretária Municipal de Indústria, Comércio e Economia Solidária

CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO

Eu, **IARA RAMALHO DOS SANTOS**, Matrícula nº 53.662, declaro-me ciente da designação ora atribuída e das funções que lhes são inerentes.

Coruripe/AL, em 18 de agosto de 2025.

IARA RAMALHO DOS SANTOS
Matrícula nº 53.662

Registro Nº: 07588

PORTARIA INTERNA Nº 021/2025

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE FISCAL DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SEMAD Nº 016/2025 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE APOIO E DESENVOLVIMENTO DA PINDORAMA, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, RESOLVE:

Art. 1º - Designar o **servidor JOZIAS ALVES DIAS JUNIOR, matrícula nº 52450**, para exercer as atividades de fiscalização e controle das ações pertinentes às contratações a Ata de Registro de Preço nº 016/2025, quanto a boa execução do objeto pactuado, nos termos do **Processo Administrativo nº 0189384/2024**, tencionando a contratação de **aquisição de material de limpeza**, 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.

Município de Coruripe (AL), em 19 de agosto de 2025.

ERIJANE GONÇALVES CASTRO
Secretária Municipal de Apoio e Desenvolvimento da Pindorama

CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO

Eu, **servidor JOZIAS ALVES DIAS JUNIOR, matrícula nº 52580**, declaro-me ciente da designação ora atribuída e das funções que são inerentes em razão da função.

JOZIAS ALVES DIAS JUNIOR
Matrícula Nº 52450

Registro Nº: 07589

PORTARIA INTERNA Nº 009/2025

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE FISCAL DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 037/2024 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS**A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO DE CORURIPE/AL, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, RESOLVE:**

Art. 1º - Designar o **servidor DEYVISSON ELIAS SILVA DOS SANTOS, matrícula nº 53816**, para exercer as das ações pertinentes às contratações da Ata de Registro de Preço nº 037/2024, quanto a boa execução do objeto pactuado, nos termos do **Processo Administrativo nº 0019907/2024**, tencionando a contratação de **Aquisição de Material de expediente**, 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.

Município de Coruripe (AL), em 19 de agosto de 2025.

LUANA BARBALHO TENÓRIO AYRES
Secretária Municipal de Comunicação de Coruripe/AL

CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO

Eu, **DEYVISSON ELIAS SILVA DOS SANTOS**, portador do CPF Nº **142.984.684-45**, declaro-me ciente da designação ora atribuída e das funções que são inerentes em razão da função.

DEYVISSON ELIAS SILVA DOS SANTOS
CPF Nº **142.984.684-45**

Registro Nº: 07592

PORTARIA INTERNA Nº 008/2025

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE FISCAL DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 031/2024 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO DE CORURIPE/AL, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, RESOLVE:

Art. 1º - Designar o servidor **DEYVISSON ELIAS SILVA DOS SANTOS**, matrícula nº **53816**, para exercer as das ações pertinentes às contratações da Ata de Registro de Preço nº 031/2024, quanto a boa execução do objeto pactuado, nos termos do **Processo Administrativo nº 0182652/2024**, tencionando a contratação de **Aquisição de gêneros alimentícios não perecíveis**, 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.

Município de Coruripe (AL), em 19 de agosto de 2025.

LUANA BARBALHO TENÓRIO AYRES
Secretária Municipal de Comunicação de Coruripe/AL

CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO

Eu, **DEYVISSON ELIAS SILVA DOS SANTOS**, portador do CPF Nº **142.984.684-45**, declaro-me ciente da designação ora atribuída e das funções que são inerentes em razão da função.

DEYVISSON ELIAS SILVA DOS SANTOS
CPF Nº 142.984.684-45

Registro Nº: 07593

EXTRATOS

MUNICÍPIO DE CORURIBE – ESTADO DE ALAGOAS
EXTRATO DA ORDEM DE FORNECIMENTO Nº 004/2025 ARP 027/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013.02/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0182577/2024

Objeto: Aquisição de gás liquefeito de petróleo GLP de P45, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Economia Solidária, Contratada: DEPOSITO DE BEBIDAS DO JUCA LTDA - EPP, inscrita no CNPJ sob o nº 10.805.554/0002-09, Data de assinatura: 31/07/2025. Valor R\$ 53.019,96 (cinquenta e três mil dezenove reais e noventa e seis centavos). O inteiro teor da ordem de fornecimento encontra-se disponível no endereço eletrônico <https://diario.coruripe.al.gov.br/>, no portal da transparência do Município de Coruripe.

Coruripe/ AL, 31 de julho de 2025.

WANDERLÉA SILVA NUNES
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ÓRGÃO GERENCIADOR

Registro Nº: 07583

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:** 18/08/2025.

Registro Nº: 07584

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

Processo Administrativo nº **0190019/2024.** Termo de Reconhecimento de Débito, Indenização e Quitação de Crédito. Objeto: Indenização à empresa BETHA SISTEMAS LTDA, referente a prestação de serviços técnicos especializados de licenciamento dos sistemas de E-SOCIAL, Contabilidade, Tesouraria, Transparência Municipal, Protocolo Fly, Gestão de Almoxarifado, Folha de Pagamento, Planejamento, Recursos Humanos, Minha Folha e de Gestão de Frotas. **Devedor:** **MUNICÍPIO DE CORURIBE-AL**, CNPJ: 12.264.230/0001-47. **Credor:** **BETHA SISTEMAS LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.456.865/0001-67. **Valor do crédito:** R\$ 65.940,00 (sessenta e cinco mil e novecentos e quarenta reais). **Data da assinatura:** 23 de julho de 2025.

Registro Nº: 07585

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

Processo Administrativo nº **0191186/2024.** Termo de Reconhecimento de Débito, Indenização e Quitação de Crédito. Objeto: Indenização à empresa BETHA SISTEMAS LTDA, referente a prestação de serviços técnicos especializados de licenciamento dos sistemas de Contabilidade, Tesouraria, Almoxarifado e Suporte Técnico. **Devedor:** **MUNICÍPIO DE CORURIBE-AL**, CNPJ: 12.264.230/0001-47. **Credor:** **BETHA SISTEMAS LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.456.865/0001-67. **Valor do crédito:** R\$ 4.700,00 (quatro mil e setecentos reais). **Data da assinatura:** 23 de julho de 2025.

Registro Nº: 07586

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

Processo Administrativo nº **0191147/2024**. Termo de Reconhecimento de Débito, Indenização e Quitação de Crédito. Objeto: Indenização à empresa BETHA SISTEMAS LTDA, referente a prestação de serviços técnicos especializados de licenciamento dos sistemas de Educação, Merenda Escolar, Pais e Alunos, Professores, Transporte Escolar, Contabilidade e Tesouraria. Devedor: **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CORURIBE-AL**, CNPJ: 03.431.812/0001-80. Credor: **BETHA SISTEMAS LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.456.865/0001-67. Valor do crédito: R\$ 41.200,00 (quarenta e um mil e duzentos reais). Data da assinatura: 23 de julho de 2025.

Registro Nº: 07587

EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO SEMAD Nº 015/2024

Processo Administrativo nº **0000772/2023**. Primeiro Termo Aditivo ao instrumento contratual SEMAD nº **015/2024**. Objeto: Acréscimo de quantitativo e valor contratual. Base legal: art. 58, inc. I, c/c art. 65, §1º c/c art. 65, alínea “b” da Lei nº 8.666/93. Contratante: **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, CNPJ: 03.431.812/0001-80. Contratada: **GILVANIA LIMA DOS SANTOS – ME**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 11.426.189/0001-03. Data da assinatura: 15 de agosto de 2025.

Registro Nº: 07590

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 024/2024

Processo Administrativo nº **0013148/2023**. Primeiro Termo Aditivo ao instrumento contratual nº **024/2024**. Objeto: Renovação de vigência contratual. Base legal: art. 57, inciso II da Lei nº 8.666/93. Contratante: **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CORURIBE-AL**, CNPJ: 03.431.812/0001-80. Contratada: **JOSÉ TALISSON DOS SANTOS**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 41.891.728/0001-38. Data da assinatura: 15 de agosto de 2025.

Registro Nº: 07591

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIAS

Portaria nº 13, de 19 de agosto de 2025.

Dispõe sobre a composição da comissão da condução de Processo Administrativo Disciplinar – PAD e dá outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CORURIBE, ESTADO DE ALAGOAS, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por lei e,

Considerando o inteiro teor do memorando nº **36/SB/SMSC 2025** recebido do Departamento de Coordenação de Saúde Bucal, o qual recomenda abertura de Processo Administrativo Disciplinar em desfavor da servidora **Carmen Dolores Salgueiro Lopes Leite, matrícula nº 127**, para devida apuração de denuncia inerente a sua conduta profissional, em razão dos autos de origem, tombado no processo administrativo nº 00187709/2025;

Considerando o que preconiza o Art. 133 do Estatuto dos Servidores Públicos do Município (Lei nº 1423/2018), que regulamenta o processo disciplinar que será conduzido por comissão composta de três servidores, sendo pelo menos um estável, devidamente designados pela autoridade competente, que indicará, dentre eles, o seu presidente, que deverá ser ocupante de cargo efetivo superior ou de mesmo nível, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do indiciado.

Resolve,

Art. 1º - Designar 03 (três) servidores para compor a Comissão do Processo Administrativo Disciplinar, conforme abaixo:

- a. Tamyres Danielle Lessa de Gusmão (Presidente);
- b. Omar felix Paulino (Secretário)
- c. Maria das Graça dos Santos Ferreira de Araújo (Membro);

Art. 2º - Fica a prerrogativa do presidente indicar o Secretário para atuar na instrução dos trabalhos da comissão, nos termos do §1º do art. 133 da Lei 1423/2018.

Art. 3º - Está portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Coruripe-AL, 19 de agosto de 2025.

Maykon Beltrão Lima Siqueira
Secretário Municipal de Saúde

Registro Nº: 07594

**SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E
TURISMO**

AVISOS/EDITAIS

RELAÇÃO DE LICENÇAS EMITIDAS PELA SEMMA

Número da Licença	Empreendimento	Tipo de licença	CPF/CNPJ	Interessado	Data de emissão
--------------------------	-----------------------	------------------------	-----------------	--------------------	------------------------

001/2024	SISTEMA DE ABASTECIMENTO Nº12	REGULARIZAÇÃO DE OPERAÇÃO	04.287.961/000 1-80	DAESC	23/01/2024
002/2024	UNILAB	REGULARIZAÇÃO DE OPERAÇÃO	35.742.394/000 3-08	UNIDADE LABORATORIAL DE ALAGOAS LTDA	19/02/2024
003/2024	LOTEAMENTO IPÊ DO ÉDEN II	INSTALAÇÃO	015.057.114-36	MARCOS STRIGAZZI	27/02/2024
004/2024	LOTEAMENTO MARÉS DO MIAÍ	PRÉVIA	53.520.360/000 1-80	EMPREENDIMENTOS MARES DO MIAI LTDA	02/04/2024
005/2024	POUSADA PONTA DA ASA	REGULARIZAÇÃO DE OPERAÇÃO	42.997.554/000 1-55	PONTA DA ASA POUSADA LTDA	14/05/2024
006/2024	RESIDENCIAIS JOÃO BELTRÃO SIQUEIRA I, II E III	PRÉVIA	22.213.836/000 1-07	J3 INCORPORAÇÃO O, ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO LTDA	14/05/2024
007/2024	CASA DE SAÚDE E MATERNIDADE DE CORURIBE	REGULARIZAÇÃO DE OPERAÇÃO	35.642.172/000 1-43	CARVALHO BELTRA SERVIÇO DE SAUDE	20/06/2024
008/2024	LOTEAMENTO PARK DOS COQUEIRAIS	REGULARIZAÇÃO DE INSTALAÇÃO	079.403.434-91	CÍCERO ANTÔNIO DA SILVA	12/07/2024
009/2024	SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA POXIM	PRÉVIA	12.264.230/000 1-47	PREFEITURA MUNICIPAL DE CORURIBE	12/09/2024
010/2024	LOTEAMENTO ALTO DO MAR	REGULARIZAÇÃO DE INSTALAÇÃO	11.159.179/000 1-40	LT CONSTRUTOR A LTDA	05/11/2024
011/2024	LOTEAMENTO BOUGAINVILLE BEACH RESIDENCE	REGULARIZAÇÃO DE INSTALAÇÃO	51.722.861/000 1-14	CORAMAR EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS LTDA	13/11/2024
012/2024	FARMÁCIA PAGUE MENOS	REGULARIZAÇÃO DE OPERAÇÃO	06.626.253/134 8-67	EMPREENDIMENTOS PAGUE MENOS SA	6/12/2024

013/2024	LOTEAMENTO MARÉS DO MIAÍ	INSTALAÇÃO	53.520.360/000 1-80	EMPREENDIMEN- TOS MARES DO MIAI LTDA	16/12/2024
014/2024	SISTEMA DE IRRIGAÇÃO FAZENDA FORGES-PIVÔ LINEAR	REGULARIZAÇÃO DE OPERAÇÃO	163.491.483-04	JOAQUIM BELTRÃO SIQUEIRA	26/12/2024
015/2024	SISTEMA DE IRRIGAÇÃO FAZENDA FLORESTA-MICROASPERORES	REGULARIZAÇÃO DE OPERAÇÃO	668.484.584-49	JOSÉ FERNANDO DOS SANTOS LESSA	26/12/2024
001/2025	LOTEAMENTO NOVO JARDIM DE CORURIBE	REGULARIZAÇÃO DE INSTALAÇÃO	45.272.080/000 01-72	LOTAPAR CORURIBE EMPREENDIMEN- TOS IMOBILIÁRIOS SPE LTDA	08/01/2025
002/2025	RESIDENCIAL JOÃO BELTRÃO SIQUEIRA I, II E III	INSTALAÇÃO	22.213.836/000 1-07,	J3 INCORPORAÇÃO, O, ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO LTDA	20/01/2025
003/2025	VILA GALÉ	PRÉVIA	04.027.102/000 1-51	Vila Galé Brasil - Atividades Hoteleiras LTDA	03/02/2025
004/2025	POUSADA MIRANTE DO PONTAL	REGULARIZAÇÃO DE OPERAÇÃO	05.746.315/000 1-04	Regina C.M.Monteiro-ME	28/05/2025
005/2025	BOA VISTA APÍCOLA	REGULARIZAÇÃO DE OPERAÇÃO	40.709.411/000 1-75	BOA VISTA MEL E DERIVADOS	07/07/2025
006/2025	SISTEMA DE IRRIGAÇÃO FAZENDA SÍTIO POÇO	RENOVAÇÃO DE OPERAÇÃO	229.179.424-87	LUIS JORGE LIRA NETO	09/07/2025

RELAÇÃO DE AUTORIZAÇÕES EMITIDAS PELA SEMMA

Número da Autorização	Empreendimento	CPF/CNPJ	Interessado	Data de emissão
001/2024	GRAVAÇÃO DE REALITY SHOW	11.666.607/0001-21	FLORESTA PRODUTORA	28/02/2024
002/2024	REURBANIZAÇÃO DA ORLA DE LAGOA DO PAU	12.264.230/0001-47	PREFEITURA MUNICIPAL DE CORURIFE	29/07/2024
003/2024	CONSTRUÇÃO DE MIRANTE EM CORURIFE	12.264.230/0001-47	PREFEITURA MUNICIPAL DE CORURIFE	29/08/2024
004/2024	CONSTRUÇÃO DE GINÁSIO DE ESPORTES NO BARRO PRETO II	12.264.230/0001-47	PREFEITURA MUNICIPAL DE CORURIFE	13/09/2024
001/2025	PAVIMENTAÇÃO ACESSO VASSOURAS - PONTAL	12.264.230/0001-47	PREFEITURA MUNICIPAL DE CORURIFE	27/02/2025
002/2025	GRAVAÇÃO DE REALITY SHOW	11.666.607/0001-21	FLORESTA PRODUTORA	28/02/2025

Registro Nº: 07580

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

EXTRATOS

**EXTRATO DE TERMO ADITIVO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4305/2021**

Inexigibilidade de Licitação nº 011/2021 – 4º (quarto) Termo Aditivo ao instrumento contratual nº 01.11.08/2021. Objeto: **SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA VOLTADAS PARA A ÁREA DE GESTÃO PATRIMONIAL COM TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS DE CORURIFE-AL.** Prorrogação do prazo de vigência por 12 (doze) meses. Base legal: Art. 57, inc. II, da Lei nº 8.666/93. Contratante: **PREVICORURIFE – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA, APOSENTADORIA, PENSÕES DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE CORURIFE, ESTADO DE ALAGOAS,** CNPJ: 12.052.067/0001-59. Contratada: **LEME DIAS ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA,** CNPJ: 40.560.142/0001-28. Data da assinatura: 11 de agosto de 2025.

