

**MARCELO BELTRÃO SIQUEIRA**  
PREFEITO

**JOSÉ ENÉAS DA COSTA GAMA**  
VICE-PREFEITO

**MAYCON VICTOR GOMES DOS SANTOS**  
PROCURADOR

**QUITÉRIA MAGNA DOS SANTOS**  
CONTROLADOR

**DALMO DE SOUZA PORTO**  
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL

**WANDERLEA SILVA NUNES**  
SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

**MAYKON BELTRÃO LIMA SIQUEIRA**  
SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE SAÚDE

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

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

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

**LUANA BARBALHO TENÓRIO AYRES**  
SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO

**RICARDO MANOEL MENDONÇA CURVÊLLO**  
SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE CULTURA

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

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

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

**RODRIGO ROCHA FARIAS**  
SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE GOVERNO

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

**LUANA SPOTORNO GONZALES**  
SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

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

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

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

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

---

## **CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

---

### **PORTARIAS**

#### **PORTARIA INTERNA Nº 001/2021**

**DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE FISCAL DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 039/2021 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO DE CONVÊNIOS E PROJETOS ARQUITETÔNICOS DE CORURIBE/AL, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, RESOLVE:**

**Art. 1º - Designar o servidor RODRIGO ROCHA ROLEMBERG, portador do CPF Nº 098.460.244-52, Matrícula nº 51125, para exercer as atividades de fiscalização e controle das ações pertinentes às contratações decorrentes da Ata de Registro de Preço nº 039/2021, oriunda do Pregão Eletrônico nº 014.01/2021 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 09 de novembro de 2021.

**FERNANDO RODRIGUES DOS SANTOS**

**Secretário Municipal de Gestão de Convênios e Projetos Arquitetônicos de Coruripe/AL**

**CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO**

Eu, **Rodrigo Rocha Rolemberg, portador do CPF N° 098.460.244-52, Matrícula n° 51125**, declaro-me ciente da designação ora atribuída e das funções que são inerentes em razão da função.

**RODRIGO ROCHA ROLEMBERG**  
**Matrícula n° 51125**

Registro N°: 00542

## **PORTARIA 021/2022 DE 11 DE FEVEREIRO DE 2022**

**DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE FISCAL DA CONTRATAÇÃO REFERENTE A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 016/2021, DECORRENTE DO PREGÃO ELETRÔNICO N° 009.01/2021, PARA ASSISTIR E SUBSIDIAR O GESTOR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS, NOS AUTOS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 3000-003/2021.**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, RESOLVE:**

**Art. 1º** - Fica designado a servidora **Natália Pinto da Rocha**, CPF nº 077.417.244-44, matrícula 50707, que representará o Município de Coruripe perante a boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, finalizando e controlando previstas na Portaria, devendo ainda:

- I. Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a 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 está 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 passivas de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;
- IV. Exigir que a contratada substitua os produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda e a utilização pelo contratante;
- V. Comunicar imediatamente à contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material ou a falta esteja dificultando a execução dos serviços;
- VI. Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;
- VII. Receber, provisórias ou definitivamente, o objeto do contrato sob a sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei nº 8.666, de 1993, recusando, logo, objetos que não correspondam ao contratado;

- VIII. Testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;
- IX. Analisar, conferir e atestar as notas fiscais;
- X. Encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;
- XI. Comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;
- XII. Fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;
- XIII. Verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos e a proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual.
- XIV. Exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;
- XV. Cobrar da contratada, quando se tratar de obras, no local de execução dos serviços, na formatação padrão combinada, o Diário de Obra, cujas folhas deverão estar devidamente numeradas e assinadas pelas partes, e onde serão feitas as anotações diárias sobre o andamento dos trabalhos tais como: indicação técnica, início e término das etapas de serviços, recebimento de material e demais assuntos que requeiram providências; e
- XVI. Zelar para que o contratado registre as ocorrências referidas no item anterior no Diário de Obra, com vista a acompanhar 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 assinatura.

**Art 3º** - Fica revogada a Portaria sem número, publicada em 16 de junho de 2021 nos autos do Processo Administrativo nº 3000-003/2021.

Coruripe/AL, 11 de fevereiro de 2021.

**Marcos Beltrão Siqueira**  
**Secretário Municipal de Educação**

#### CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO

Eu, **Natália Pinto da Rocha**, CPF nº 077.417.244-44, matrícula 50677, declaro-me ciente da designação ora atribuída e das funções que são inerentes em razão da função.

**Natália Pinto da Rocha**  
**Setor de Nutrição Escolar**  
**Secretaria Municipal de Educação**

\*Republicado por incorreção.

Registro Nº: 00547

---

---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

---

---

**AVISOS/EDITAIS**

**RESOLUÇÃO Nº 03, DE 31 DE MARÇO DE 2022.**

Dispõe sobre a aprovação da Prestação de Contas do 3º Quadrimestre de 2021 da Secretaria Municipal de saúde.

O Conselho Municipal de Saúde de Coruripe, em Reunião Ordinária realizada no dia 31 de março de 2022, no uso de suas competências regimentais e com base na legislação do Sistema Único de Saúde- SUS, Considerando a Apresentação e Apreciação da Prestação de Contas do 3º Quadrimestre de 2021 da Secretaria Municipal de Saúde, à Plenária do Conselho.

Considerando que a apresentação da parte financeira da Prestação de Contas do 3º Quadrimestre da Secretaria Municipal de Saúde, foi realizada por um técnico da Contabilidade do município de Coruripe/AL.

**RESOLVE:**

Art. 1º - Fica aprovada a Prestação de Contas do 3º Quadrimestre de 2021 da Secretaria Municipal de Saúde.

Cicera Tenório da Silva  
Vice-Presidente do Conselho Municipal de Saúde de Coruripe – COMUS/CO

Homologo nesta data, 31/03/2022, a Resolução nº 03, de 31 de março de 2022, nos termos da Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e da Resolução nº 453, do Conselho Nacional de Saúde de 10 de maio de 2012.

Pedro Hermann Madeiro  
Secretario Municipal de Saúde de Coruripe

Registro Nº: 00543