

**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

**MARCOS BELTRÃO LIMA SIQUEIRA**  
SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL

**RICARDO MANOEL MENDONÇA CURVÉLLO**  
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

**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

**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

**ADGER DA ROCHA MARIA JÚNIOR**  
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, COMÉRCIO E ECONOMIA  
SOLIDÁRIA

---

**CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

---

**OUTROS**

---

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

---

**OUTROS  
COMUNICADO**

**O MUNICÍPIO DE CORURIPE**, 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 Construção de Mirante, localizada na Rua Antônio Luiz dos Santos, bairro Luiz de Castro Azevedo, no município de Coruripe/Al.

---

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

---

### **PORTARIAS**

**PORTARIA N.º 33, 03 de dezembro de 2025.**

#### **DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE FISCAL DO CONTRATO N.º 116/2025, ORIUNDO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE LIMPEZA PÚBLICA, 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 Vanessa dos Santos, Matrícula nº 53832, para exercer as atividades de fiscalização e controle das ações pertinentes ao Contrato n.º 116/2025, quanto a boa execução do objeto pactuado, tencionando a contratação da empresa Deposito de Bebidas do Juca Ltda, 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.

**ADGER DA ROCHA MARIA JUNIOR**  
**Secretario Municipal de Limpeza Pública**

**CIÊNCIA DA SERVIDORA DESIGNADA**

Eu, **Vanessa dos Santos**, portadora da matrícula nº **53832**, declaro-me ciente da designação ora atribuída e das funções que lhes são inerentes.

Coruripe/AL, em 03 de Dezembro de 2025

**Vanessa dos Santos**  
**Chefe de Limpeza Pública Distrital**  
**Matricula: 53832**

Registro Nº: 08116

**PORTRARIA INTERNA N° 012/2025**

**DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE FISCAL DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DO CONTRATO N° 131/2022 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS**

**A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE DE CORURIPE-AL, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, RESOLVE:**

**Art. 1º** - Designar o servidor público **PAULO HENRIQUE NOBERTO DOS SANTOS**, matrícula nº **56.612**, para exercer as atividades de fiscalização e controle das ações pertinentes às contratações decorrentes do Contrato nº 131/2022 oriunda do processo administrativo nº 0007288/2022, 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 circunstaciado 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 em documento próprio, 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 01 de dezembro de 2025.

**LUANA SPOTORNO GONZALEZ**  
**Secretária Municipal do Meio Ambiente**

**CIÊNCIA DA SERVIDORA DESIGNADA:**

Eu, **PAULO HENRIQUE NOBERTO DOS SANTOS**, matrícula nº **56.612**, declaro-me ciente da designação ora atribuída e das funções que são inerentes em razão da função.

-----  
**PAULO HENRIQUE NOBERTO DOS SANTOS**  
**Servidor Matrícula nº 56.612**

**PORTARIA INTERNA N° 013/2025**

**DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE FISCAL DO CONTRATO 126/2024 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE DE CORURIPE/AL, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, RESOLVE:**

**Art. 1º** - Designar o servidor público **PAULO HENRIQUE NOBERTO DOS SANTOS**, matrícula nº **56.612**, para exercer as atividades de fiscalização do Contrato 126/2024, 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 circunstaciado 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 01 de dezembro de 2025.

---

**LUANA SPOTORNO GONZALEZ**  
**Secretária Municipal do Meio Ambiente**

**CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO:**

Eu, **PAULO HENRIQUE NOBERTO DOS SANTOS**, matrícula nº **56.612**, declaro-me ciente da designação ora atribuída e das funções que são inerentes em razão da função.

-----  
**PAULO HENRIQUE NOBERTO DOS SANTOS**  
**Servidor Matrícula nº 56.612**

Registro Nº: 08118

---

**PORTARIA INTERNA N° 014/2025**

**DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE FISCAL DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DO CONTRATO N° 112/2025 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS**

**A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE DE CORURIPE/AL, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, RESOLVE:**

**Art. 1º** - Designar o servidor público **PAULO HENRIQUE NOBERTO DOS SANTOS**, matrícula nº **56.612**, para exercer as atividades de fiscalização e controle das ações pertinentes às contratações ao Contrato nº 112/2025 quanto a boa execução do objeto pactuado, nos termos do **Processo Administrativo nº 0003560/2025** tencionando a contratação de **Aquisição de Veículos automotores do segmento picape compacta e hatch subcompacto**, 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 01 de dezembro de 2025.

---

**LUANA SPOTORNO GONZALEZ**  
Secretária Municipal do Meio Ambiente

#### **CIÊNCIA DA SERVIDORA DESIGNADA**

Eu, **PAULO HENRIQUE NOBERTO DOS SANTOS**, matrícula nº **56.612**, declaro-me ciente da designação ora atribuída e das funções que são inerentes em razão da função.

**PAULO HENRIQUE NOBERTO DOS SANTOS**  
Servidor Matrícula nº **56.612**

---

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

---

### EXTRATOS

#### EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Processo Administrativo nº. 0011236/2022. Sexto Termo Aditivo ao instrumento contratual nº 104/2022/SMS.

Objeto: Prorrogação do prazo de vigência por 06 (seis) meses. Base legal: Art. 57, IV, da Lei nº 8.666/93.

Contratante: **MUNICÍPIO DE CORURIPE/AL**, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, CNPJ: 11.970.318/0001-11. Contratada: **TCM INFORMÁTICA LTDA**, CNPJ: 80.653.157/0001-55. Data da assinatura: 03 de dezembro de 2025.

Maykon Beltrão Lima Siqueira  
Secretário Municipal de Saúde

---

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E IGUALDADE RACIAL

---

### PORARIAS

#### PORTARIA Nº 01/2025

**Institui Comissão Especial para Planejamento e Implementação de Políticas Públicas de Enfrentamento à Discriminação Racial, à População LGBTQIAPN+ e à Promoção da Diversidade.**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E DA IGUALDADE RACIAL DO MUNICÍPIO DE CORURIPE, ESTADO DE ALAGOAS**, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

**CONSIDERANDO** o teor do Ofício nº 054/2025, oriundo do Ministério Público Estadual, que requisita informações acerca das políticas públicas municipais voltadas ao enfrentamento da discriminação racial, à população LGBTQIAPN+ e à promoção da diversidade;

**CONSIDERANDO** a necessidade de estruturação interna de mecanismos que promovam a igualdade racial, a inclusão social e a proteção aos direitos da população LGBTQIAPN+;

**CONSIDERANDO** o compromisso desta Secretaria com os princípios da dignidade humana, do respeito à diversidade e da não discriminação;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Fica instituída, no âmbito da **Secretaria Municipal de Esporte e Igualdade Racial de Coruripe**, a **Comissão Especial de Planejamento e Implementação de Políticas Públicas de Igualdade e Diversidade**, com a finalidade de elaborar, propor e acompanhar ações voltadas ao enfrentamento da discriminação racial, à defesa dos direitos da população LGBTQIAPN+ e à promoção da diversidade no Município.

**Art. 2º** A Comissão Especial será composta pelos seguintes membros:

I – **Marckes da Silva Souza**;

II – **Douglas da Silva Santos**;

III – **Danilo Luís Beserra dos Santos**;

**Art. 3º** Compete à Comissão:

I – Elaborar diagnóstico e planejamento das ações municipais voltadas à promoção da igualdade racial e diversidade;

II – Apresentar, no prazo de **20 (vinte) dias**, relatório preliminar contendo as iniciativas já existentes e as medidas a serem implementadas;

III – Sugerir políticas públicas, campanhas educativas e programas de capacitação junto aos órgãos municipais;

IV – Promover articulação com demais Secretarias e entidades civis para execução das ações propostas.

**Art. 4º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Registre-se, publique-se e cumpra-se.**

Coruripe-AL, em 03 de Dezembro de 2025.

**FABRÍCIO JOSÉ GUIMARÃES GAMA**  
Secretário Municipal de Esporte, Lazer e da Igualdade Racial

Registro Nº: 08120