

**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 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**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, COMERCIO E ECONOMIA  
SOLIDÁRIA

---

**GABINETE DO PREFEITO**

---

**AVISOS/EDITAIS****PUBLICAÇÃO POR ERRO DE DIGITAÇÃO****EDITAL DE NOTIFICAÇÃO Nº 01/2025****REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DE INTERESSE SOCIAL (REURB-S)**

O Município de Coruripe/AL, CNPJ n.º 12.264.230/0001-47, entidade de direito público, localizado na Praça Dr. Lima Castro, n.º 47, Centro, CEP 57230-000, Coruripe/AL, neste ato representado pelo seu Prefeito abaixo subscrito, vem, através deste, retificar a denominação das áreas descritas no quadro do art. 1º do Edital de Notificação nº 01/2025 – Regularização Fundiária de Interesse Social (REURB-S).

**Art. 1º.** As áreas estão localizadas no Município de Coruripe/AL, com as seguintes descrições, cujos memoriais descritivos integram como anexos: (NR)

Descrição	Área Total	Perímetro
-----------	------------	-----------

Conjunto Habitacional Roberto Biana	51.840,37 m <sup>2</sup>	910,20 metros
Conjunto Habitacional Zequinha Azevedo	391.333,84 m <sup>2</sup>	3.465,13 metros
Conjunto Habitacional João Batista	26.734,00 m <sup>2</sup>	699,00 metros
Conjunto Habitacional João Beltrão de Castro	146.399,29 m <sup>2</sup>	2.170,73 metros
Conjunto Dr. Fialho (NR)	92.491,00 m <sup>2</sup>	1.550,00 metros
Conjunto Rubens Wanderley	183.611,01 m <sup>2</sup>	1.798,09 metros
Bairro Gonçalo Argolo (NR)	107.458,00 m <sup>2</sup>	1.846,38 metros

**Art. 2º.** Revogam-se as disposições em contrário.

Coruripe/AL, 05 de maio de 2026.

**Marcelo Beltrão Siqueira**  
**Prefeito**

Registro Nº: 08911

---

---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

---

---

**PORTARIAS**

**PORTARIA INTERNA Nº 006/2026 – A**

**DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE FISCAL DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DA ARP 016/2025 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS**

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

**Art. 1º** - Designar o **servidor VICTOR JOAQUIM LESSA DA SILVA**, matrícula nº 51584, para exercer as atividades de fiscalização e controle das ações pertinentes a ARP Nº 016/2025, quanto a boa execução do objeto pactuado, nos termos do processo administrativo 0189384/2024, tencionando a 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 neste, 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 18 de março de 2026.

**Maykon Beltrão Lima Siqueira**  
**Secretária Municipal de Saúde de Coruripe/AL**

**CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO**

Eu, servidor, **VICTOR JOAQUIM LESSA DA SILVA**, matrícula nº **51584**, declaro-me ciente da designação ora atribuída e das funções que são inerentes em razão da função.

**VICTOR JOAQUIM LESSA DA SILVA**  
**Servidor**  
**Matrícula nº 51584**

Registro Nº: 08905

**PORTARIA INTERNA Nº 005/2026**

**DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE FISCAL DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DO  
CONTRATO Nº 05/2026 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS**

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

**Art. 1º** - Designar o servidor **THIAGO JOSÉ TAVARES FERREIRA**, matrícula nº 52526, para exercer as atividades de fiscalização e controle das ações pertinentes ao Contrato nº 05/2026, quanto a boa execução do objeto pactuado, nos termos do **Processo Administrativo nº 0192204/2026**, tencionando a locação de imóvel destinado ao funcionamento da USF BAIXO PIAUÍ, 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 neste, 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 02 de março de 2026.

**Maykon Beltrão Lima Siqueira**  
**Secretária Municipal de Saúde de Coruripe/AL**

## CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO

Eu, **servidor**, **servidor THIAGO JOSÉ TAVARES FERREIRA**, matrícula nº 52 26, declaro-me ciente da designação ora atribuída e das funções que são inerentes em razão da função.

**Thiago José Tavares Ferreira**  
**Servidor**  
**Matrícula nº 52526**

Registro Nº: 08906

## EXTRATOS

### EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 007/2026

Processo Administrativo nº 0407001/2026. 1º Termo Aditivo ao instrumento contratual nº 007/2026. Objeto: Aditivo de acréscimo de saldo. **Valor:** R\$ 14.400,00 (quatorze mil e quatrocentos reais). Base legal: art. 125, inc. I, Lei n.º 14.133/2021. Contratante: **MUNICÍPIO DE CORURIPE**, CNPJ: 12.264.230/0001-47. Contratada: **RAFAEL R O DOS SANTOS**, inscrita sob o número de **CNPJ: n.º 19.297.350/0001-90**. Data da assinatura: 14 de abril de 2026.

Registro Nº: 08907

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

## EXTRATOS

### EXTRATO DE CONTRATO

INFORMAÇÕES GERAIS: Processo Administrativo Nº **0313024/2026**. Inexigibilidade de Licitação n.º **052/2026**. CONTRATO Nº **094/2026**. OBJETO: **Contratação do profissional do setor artístico MATHEUS FERNANDES para realizar apresentação musical na festividade alusiva à Emancipação Política do Município de Coruripe/AL**. BASE LEGAL: Art. 74, inc. II, da Lei Federal n.º 14.133/2021. **CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE CORURIPE-AL, CNPJ: 12.264.230/0001-47, por intermédio do Sr. Luciano Cavalcante Silva Machado, Secretário Municipal de Finanças, Planejamento e Desenvolvimento Econômico, portador da Matrícula Funcional n.º 53.907. **CONTRATADA:** **Y M LOCACOES E EVENTOS LTDA**, CNPJ: 22.193.568/0001-09, representada pelo Sr. YURY RAMOS DE OLIVEIRA MENDES, Sócio Administrador da empresa, portador(a) do CPF n.º 053.280.083-40. VALOR GLOBAL: R\$ 280.000,00 (Duzentos e oitenta mil reais). DATA DE ASSINATURA: 06 de maio de 2026. O inteiro teor do Contrato encontra-se disponível no endereço eletrônico <https://transparencia.coruripe.al.gov.br/compras>, no Portal da Transparência do Município de Coruripe.

**LUCIANO CAVALCANTE SILVA MACHADO**  
**Secretário Municipal de Finanças, Planejamento e Desenvolvimento Econômico**

Registro Nº: 08908

**\*REPUBLICADO POR HAVER INCORREÇÃO**  
**EXTRATO DO 4º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 001/2024.**

Processo Administrativo nº **0016217-004/2022**. Quarto Termo Aditivo ao instrumento contratual nº **001/2024**. Objeto: Acréscimo de valor contratual. Base legal: art. 65, §1º da Lei nº 8.666/93. Contratante: **MUNICÍPIO DE CORURIBE-AL**, CNPJ: 12.264.230/0001-47. Contratada: **BRITO E REGO BARROS LOCAÇÕES, COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 20.644.378/0001-05. Data da assinatura: 14 de abril de 2026.

Registro Nº: 08909

**EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL Nº LI 003/2025**

Processo Administrativo nº 0002197/2025. Instrumento contratual nº 003/2025. Objeto: Locação de imóvel de natureza singular, destinado ao funcionamento da Sala do Empreendedor, com o prazo de vigência por 12 (doze) meses, sala comercial nº 03, localizada no endereço na rua Lindolfo Simões, nº 166, Centro, Coruripe/AL. Base legal: §5º, art 74, da lei n.º 14.133/2021, e, também, na Lei nº 8.245/1991 (Lei do Inquilinato). Locatário: **MUNICÍPIO DE CORURIBE**, CNPJ: 12.264.230/0001-47. Locadora: **GMT Empresarial LTDA**, inscrita sob o número de **CNPJ: 41.823.783/0001-90**. Data da assinatura: 04 de abril de 2025.

Registro Nº: 08910

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL,**  
**TRABALHO E MULHER**

**OUTROS**

**RESOLUÇÃO Nº 01 DE 05 DE MAIO DE 2026**

**DISPÕE SOBRE A CONVOCAÇÃO E REALIZAÇÃO DE REUNIÃO**  
**AMPLIADA NO ÂMBITO DO COMSEA/CORURIBE.**

---

A PRESIDENTA DA CÂMARA INTERSETORIAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL – CAISAN/CORURIBE, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e

CONSIDERANDO a necessidade de ampliar a participação social na formulação, acompanhamento e avaliação das políticas públicas;

CONSIDERANDO a importância do diálogo intersetorial entre o Poder Público e a sociedade civil organizada;

**RESOLVE:**

Art. 1º Fica convocada a Reunião Ampliada do Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional de Coruripe - COMSEA/CORURIBE, a ser realizada no dia 28 de maio de 2026, às 8:00 horas, no auditório da Secretaria Municipal de Saúde, Rua das Vassouras, 70, Vassouras, CEP 57230-000, Coruripe/AL, com a finalidade de discutir e propor encaminhamentos relacionados aos seguintes eixos temáticos:

- I – Eixo 1 – Determinantes estruturais e macro desafios: causas da fome, desigualdades e alternativas sustentáveis;
- II – Eixo 2 – Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional (SISAN) e políticas públicas para o Direito Humano à Alimentação Adequada: fortalecimento institucional, governança e controle social;
- III – Eixo 3 – Democracia e participação social: participação cidadã, diversidade e exigibilidade de direitos;
- IV – Eixo 4 – Produção Agrícola Responsável e Segurança Sanitária dos Alimentos.

Art. 2º A Reunião Ampliada terá como objetivos:

- I - Promover o debate sobre o fortalecimento dos compromissos políticos com a democracia, com a erradicação da fome com comida de verdade e com o Direito Humano à Alimentação Adequada, por meio de sistemas alimentares justos, sustentáveis, promotores de saúde, igualdade de gênero, Soberania e Segurança Alimentar e Nutricional;
- II - Avaliar as ações e políticas públicas relacionadas ao desenvolvimento socioeconômico sustentável, solidário e justo, que contribua para a erradicação definitiva da fome e de todas as formas de má-nutrição, com comida de verdade;
- III - Propor diretrizes para o fortalecimento das políticas públicas de Segurança Alimentar e Nutricional no âmbito municipal;
- IV - Garantir a participação da sociedade civil e demais segmentos interessados.

Art. 3º A Reunião Ampliada contará com a participação de:

- I. Representantes do Poder Público Municipal;
- II. Representantes da sociedade civil organizada;
- III. Conselheiros(as) do COMSEA/CORURIBE;
- IV. Membros (as) da CAISAN/CORURIBE;
- V. Entidades, associações, movimentos sociais e instituições afins;
- VI. Cidadãos e cidadãs interessados na temática.

---

Art. 4º A ordem dos trabalhos da Reunião Ampliada deverá observar:

I- Credenciamento

II- Abertura;

III- Apresentação da pauta;

IV- Debates;

V- Apresentação de propostas;

VI- Deliberações, quando couber;

VII- Encaminhamentos finais.

Art. 5º As propostas aprovadas na Reunião Ampliada serão registradas em ata e encaminhadas para apreciação e deliberação do COMSEA/CORURIBE, quando couber.

Art. 6º A organização da Reunião Ampliada ficará sob responsabilidade da Comissão Organizadora designada pela CAISAN/CORURIBE.

Art. 7º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Coruripe-AL, 28 abril de 2026.

**Célia Maria Guimarães Gama**  
Presidenta CAISAN/CORURIBE

Registro Nº: 08912