

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

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

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 CONVÊNIO E PROJETOS
ARQUITETÔNICOS

RODRIGO ROCHA FARIAS
SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE GOVERNO

ADGER DA ROCHA MARIA JÚNIOR
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

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

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIAS

PORTARIA N.º 093, DE 28 DE MAIO DE 2026.

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE FISCAL DO TERMO DE PATROCÍNIO DECORRENTE DO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 528018/2026 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA DE CORURIBE/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:

Art. 1º - Designar o servidor Alan José de Oliveira Santos, CPF nº 085.799.504-90, Matrícula nº 53.770, para exercer as atividades de **fiscalização e controle da execução do Termo de Patrocínio, no âmbito do **Processo Administrativo nº 528018/2026**, quanto à boa execução do objeto pactuado, referente à **concessão de patrocínio cultural à QUADRILHA JUNINA LUA DE PRATA**, selecionada por meio do **Edital de Chamamento Público nº 02/2026**, para realização das atividades previstas na programação oficial dos **Festejos Juninos de Coruripe 2026**, desempenhando as seguintes atividades:**

- I. Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do Termo de Patrocínio, 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 aos prazos fixados no instrumento, visitando o local de execução das ações patrocinadas e registrando os pontos críticos encontrados, se for o caso, inclusive com produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do representante do patrocinado para instruir eventual procedimento de sanção;
- IV. Verificar as condições de habilitação e o atendimento das exigências legais constantemente, preservando a atualização documental;
- V. Esclarecer dúvidas do representante do patrocinado que estiverem sob sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;
- VI. Comunicar ao Gestor do Termo de Patrocínio sobre o descumprimento, pelo patrocinado, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão e/ou aplicação de penalidades;
- VII. Recusar ações executadas em desacordo com o pactuado e determinar ajustes ou correções;
- VIII. Comunicar aos gestores sobre eventual subcontratação sem previsão contratual ou sem ciência da Administração Pública;
- IX. Acompanhar a vigência do instrumento, a fim de proceder às diligências administrativas de encerramento da parceria, garantindo o atendimento do interesse público;
- X. Acompanhar e, quando pertinente, realizar a gestão dos riscos do Termo de Patrocínio;
- XI. Conferir e certificar a documentação apresentada para fins de pagamento, especialmente observando se se refere ao objeto efetivamente pactuado;
- XII. Indicar eventuais glosas;
- XIII. Atestar os documentos, solicitando correções quando necessárias, arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes e, após saneamento, encaminhá-los à unidade competente para pagamento.

Parágrafo Único. O fiscal que não observar as normas desta Portaria e as disposições da Lei nº 14.133/2021, e causar danos ao Poder Público, responderá pelos prejuízos que ocasionar.

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.

RICARDO MANOEL MENDONÇA CURVÉLLO
Secretário Municipal de Cultura

CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO

Eu, Alan José de Oliveira Santos, portador do CPF nº 085.799.504-90, Matrícula **53.770**, declaro-me ciente da designação ora atribuída e das funções que lhes são inerentes.

Coruripe - AL, em 28 de maio de 2026

ALAN JOSÉ DE OLIVEIRA SANTOS
Servidor

PORTARIA N.º 094, DE 28 DE MAIO DE 2026.

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE FISCAL DO TERMO DE PATROCÍNIO DECORRENTE DO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 528019/2026 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA DE CORURIBE/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:

Art. 1º - Designar o servidor **Alan José de Oliveira Santos**, CPF nº **085.799.504-90**, Matrícula nº **53.770**, para exercer as atividades de **fiscalização e controle da execução do Termo de Patrocínio**, no âmbito do **Processo Administrativo nº 528019/2026**, quanto à boa execução do objeto pactuado, referente à **concessão de patrocínio cultural à QUADRILHA JUNINA OS PESTINHAS**, selecionada por meio do **Edital de Chamamento Público nº 02/2026**, para realização das atividades previstas na programação oficial dos **Festejos Juninos de Coruripe 2026**, desempenhando as seguintes atividades:

I. Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do Termo de Patrocínio, 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 aos prazos fixados no instrumento, visitando o local de execução das ações patrocinadas e registrando os pontos críticos encontrados, se for o caso, inclusive com produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do representante do patrocinado para instruir eventual procedimento de sanção;

IV. Verificar as condições de habilitação e o atendimento das exigências legais constantemente, preservando a atualização documental;

V. Esclarecer dúvidas do representante do patrocinado que estiverem sob sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;

VI. Comunicar ao Gestor do Termo de Patrocínio sobre o descumprimento, pelo patrocinado, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão e/ou aplicação de penalidades;

VII. Recusar ações executadas em desacordo com o pactuado e determinar ajustes ou correções;

VIII. Comunicar aos gestores sobre eventual subcontratação sem previsão contratual ou sem ciência da Administração Pública;

IX. Acompanhar a vigência do instrumento, a fim de proceder às diligências administrativas de encerramento da parceria, garantindo o atendimento do interesse público;

X. Acompanhar e, quando pertinente, realizar a gestão dos riscos do Termo de Patrocínio;

XI. Conferir e certificar a documentação apresentada para fins de pagamento, especialmente observando se se refere ao objeto efetivamente pactuado;

XII. Indicar eventuais glosas;

XIII. Atestar os documentos, solicitando correções quando necessárias, arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes e, após saneamento, encaminhá-los à unidade competente para pagamento.

Parágrafo Único. O fiscal que não observar as normas desta Portaria e as disposições da Lei nº 14.133/2021, e causar danos ao Poder Público, responderá pelos prejuízos que ocasionar.

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.

RICARDO MANOEL MENDONÇA CURVÊLLO
Secretário Municipal de Cultura

CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO

Eu, Alan José de Oliveira Santos, portador do CPF nº 085.799.504-90, Matrícula **53.770**, declaro-me ciente da designação ora atribuída e das funções que lhes são inerentes.

Coruripe - AL, em 28 de maio de 2026

ALAN JOSÉ DE OLIVEIRA SANTOS
Servidor

Registro Nº: 09047

PORTARIA N.º 095, DE 28 DE MAIO DE 2026.

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE FISCAL DO TERMO DE PATROCÍNIO DECORRENTE DO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 528020/2026 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA DE CORURIBE/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:

Art. 1º - Designar o servidor Alan José de Oliveira Santos, CPF nº 085.799.504-90, Matrícula nº 53.770, para exercer as atividades de fiscalização e controle da execução do Termo de Patrocínio, no âmbito do Processo Administrativo nº 528020/2026, quanto à boa execução do objeto pactuado, referente à concessão de patrocínio cultural à QUADRILHA JUNINA XAXADO ASA BRANCA, selecionada por meio do Edital de Chamamento Público nº 02/2026, para realização das atividades previstas na programação oficial dos Festejos Juninos de Coruripe 2026, desempenhando as seguintes atividades:

- I. Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do Termo de Patrocínio, 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 aos prazos fixados no instrumento, visitando o local de execução das ações patrocinadas e registrando os pontos críticos encontrados, se for o caso, inclusive com produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do representante do patrocinado para instruir eventual procedimento de sanção;
- IV. Verificar as condições de habilitação e o atendimento das exigências legais constantemente, preservando a atualização documental;
- V. Esclarecer dúvidas do representante do patrocinado que estiverem sob sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;
- VI. Comunicar ao Gestor do Termo de Patrocínio sobre o descumprimento, pelo patrocinado, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão e/ou aplicação de penalidades;

- VII. Recusar ações executadas em desacordo com o pactuado e determinar ajustes ou correções;
- VIII. Comunicar aos gestores sobre eventual subcontratação sem previsão contratual ou sem ciência da Administração Pública;
- IX. Acompanhar a vigência do instrumento, a fim de proceder às diligências administrativas de encerramento da parceria, garantindo o atendimento do interesse público;
- X. Acompanhar e, quando pertinente, realizar a gestão dos riscos do Termo de Patrocínio;
- XI. Conferir e certificar a documentação apresentada para fins de pagamento, especialmente observando se se refere ao objeto efetivamente pactuado;
- XII. Indicar eventuais glosas;
- XIII. Atestar os documentos, solicitando correções quando necessárias, arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes e, após saneamento, encaminhá-los à unidade competente para pagamento.

Parágrafo Único. O fiscal que não observar as normas desta Portaria e as disposições da Lei nº 14.133/2021, e causar danos ao Poder Público, responderá pelos prejuízos que ocasionar.

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.

RICARDO MANOEL MENDONÇA CURVÊLLO
Secretário Municipal de Cultura

CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO

Eu, Alan José de Oliveira Santos, portador do CPF nº 085.799.504-90, Matrícula **53.770**, declaro-me ciente da designação ora atribuída e das funções que lhes são inerentes.

Coruripe - AL, em 28 de maio de 2026

ALAN JOSÉ DE OLIVEIRA SANTOS
Servidor

Registro Nº: 09048

PORTARIA N.º 096, DE 28 DE MAIO DE 2026.

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE FISCAL DO TERMO DE PATROCÍNIO DECORRENTE DO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 528021/2026 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA DE CORURIBE/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:

Art. 1º - Designar o servidor Alan José de Oliveira Santos, CPF nº 085.799.504-90, Matrícula nº 53.770, para exercer as atividades de **fiscalização e controle da execução do Termo de Patrocínio**, no âmbito do **Processo Administrativo nº 528021/2026**, quanto à boa execução do objeto pactuado, referente à **concessão de patrocínio cultural à QUADRILHA JUNINA DONA ALCINA**, selecionada por meio do **Edital de Chamamento Público nº 02/2026**, para realização das atividades previstas na programação oficial dos **Festejos Juninos de Coruripe 2026**, desempenhando as seguintes atividades:

- I. Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do Termo de Patrocínio, 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 aos prazos fixados no instrumento, visitando o local de execução das ações patrocinadas e registrando os pontos críticos encontrados, se for o caso, inclusive com produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do representante do patrocinado para instruir eventual procedimento de sanção;
- IV. Verificar as condições de habilitação e o atendimento das exigências legais constantemente, preservando a atualização documental;
- V. Esclarecer dúvidas do representante do patrocinado que estiverem sob sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;
- VI. Comunicar ao Gestor do Termo de Patrocínio sobre o descumprimento, pelo patrocinado, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão e/ou aplicação de penalidades;
- VII. Recusar ações executadas em desacordo com o pactuado e determinar ajustes ou correções;
- VIII. Comunicar aos gestores sobre eventual subcontratação sem previsão contratual ou sem ciência da Administração Pública;
- IX. Acompanhar a vigência do instrumento, a fim de proceder às diligências administrativas de encerramento da parceria, garantindo o atendimento do interesse público;
- X. Acompanhar e, quando pertinente, realizar a gestão dos riscos do Termo de Patrocínio;
- XI. Conferir e certificar a documentação apresentada para fins de pagamento, especialmente observando se se refere ao objeto efetivamente pactuado;
- XII. Indicar eventuais glosas;
- XIII. Atestar os documentos, solicitando correções quando necessárias, arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes e, após saneamento, encaminhá-los à unidade competente para pagamento.

Parágrafo Único. O fiscal que não observar as normas desta Portaria e as disposições da Lei nº 14.133/2021, e causar danos ao Poder Público, responderá pelos prejuízos que ocasionar.

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.

RICARDO MANOEL MENDONÇA CURVÉLLO
Secretário Municipal de Cultura

CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO

Eu, Alan José de Oliveira Santos, portador do CPF nº 085.799.504-90, Matrícula **53.770**, declaro-me ciente da designação ora atribuída e das funções que lhes são inerentes.

Coruripe - AL, em 28 de maio de 2026

ALAN JOSÉ DE OLIVEIRA SANTOS
Servidor

PORTARIA N.º 097, DE 28 DE MAIO DE 2026.

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE FISCAL DO TERMO DE PATROCÍNIO DECORRENTE DO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 528022/2026 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA DE CORURIBE/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:

Art. 1º - Designar o servidor **Alan José de Oliveira Santos**, CPF nº **085.799.504-90**, Matrícula nº **53.770**, para exercer as atividades de **fiscalização e controle da execução do Termo de Patrocínio**, no âmbito do **Processo Administrativo nº 528022/2026**, quanto à boa execução do objeto pactuado, referente à **concessão de patrocínio cultural à QUADRILHA JUNINA PAIXÃO NORDESTINA**, selecionada por meio do **Edital de Chamamento Público nº 02/2026**, para realização das atividades previstas na programação oficial dos **Festejos Juninos de Coruripe 2026**, desempenhando as seguintes atividades:

- I. Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do Termo de Patrocínio, 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 aos prazos fixados no instrumento, visitando o local de execução das ações patrocinadas e registrando os pontos críticos encontrados, se for o caso, inclusive com produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do representante do patrocinado para instruir eventual procedimento de sanção;
- IV. Verificar as condições de habilitação e o atendimento das exigências legais constantemente, preservando a atualização documental;
- V. Esclarecer dúvidas do representante do patrocinado que estiverem sob sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;
- VI. Comunicar ao Gestor do Termo de Patrocínio sobre o descumprimento, pelo patrocinado, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão e/ou aplicação de penalidades;
- VII. Recusar ações executadas em desacordo com o pactuado e determinar ajustes ou correções;
- VIII. Comunicar aos gestores sobre eventual subcontratação sem previsão contratual ou sem ciência da Administração Pública;
- IX. Acompanhar a vigência do instrumento, a fim de proceder às diligências administrativas de encerramento da parceria, garantindo o atendimento do interesse público;
- X. Acompanhar e, quando pertinente, realizar a gestão dos riscos do Termo de Patrocínio;
- XI. Conferir e certificar a documentação apresentada para fins de pagamento, especialmente observando se se refere ao objeto efetivamente pactuado;
- XII. Indicar eventuais glosas;
- XIII. Atestar os documentos, solicitando correções quando necessárias, arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes e, após saneamento, encaminhá-los à unidade competente para pagamento.

Parágrafo Único. O fiscal que não observar as normas desta Portaria e as disposições da Lei nº 14.133/2021, e causar danos ao Poder Público, responderá pelos prejuízos que ocasionar.

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.

RICARDO MANOEL MENDONÇA CURVÊLLO
Secretário Municipal de Cultura

CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO

Eu, Alan José de Oliveira Santos, portador do CPF nº 085.799.504-90, Matrícula **53.770**, declaro-me ciente da designação ora atribuída e das funções que lhes são inerentes.

Coruripe - AL, em 28 de maio de 2026

ALAN JOSÉ DE OLIVEIRA SANTOS
Servidor

Registro Nº: 09050

PORTARIA N.º 098, DE 28 DE MAIO DE 2026.

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE FISCAL DO TERMO DE PATROCÍNIO DECORRENTE DO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 528023/2026 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA DE CORURIBE/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:

Art. 1º - Designar o servidor **Alan José de Oliveira Santos**, CPF nº **085.799.504-90**, Matrícula nº **53.770**, para exercer as atividades de **fiscalização e controle da execução do Termo de Patrocínio**, no âmbito do **Processo Administrativo nº 528023/2026**, quanto à boa execução do objeto pactuado, referente à **concessão de patrocínio cultural à QUADRILHA JUNINA LEVADA LOUCA**, selecionada por meio do **Edital de Chamamento Público nº 02/2026**, para realização das atividades previstas na programação oficial dos **Festejos Juninos de Coruripe 2026**, desempenhando as seguintes atividades:

- I. Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do Termo de Patrocínio, 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 aos prazos fixados no instrumento, visitando o local de execução das ações patrocinadas e registrando os pontos críticos encontrados, se for o caso, inclusive com produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do representante do patrocinado para instruir eventual procedimento de sanção;
- IV. Verificar as condições de habilitação e o atendimento das exigências legais constantemente, preservando a atualização documental;
- V. Esclarecer dúvidas do representante do patrocinado que estiverem sob sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;
- VI. Comunicar ao Gestor do Termo de Patrocínio sobre o descumprimento, pelo patrocinado, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão e/ou aplicação de penalidades;

- VII. Recusar ações executadas em desacordo com o pactuado e determinar ajustes ou correções;
- VIII. Comunicar aos gestores sobre eventual subcontratação sem previsão contratual ou sem ciência da Administração Pública;
- IX. Acompanhar a vigência do instrumento, a fim de proceder às diligências administrativas de encerramento da parceria, garantindo o atendimento do interesse público;
- X. Acompanhar e, quando pertinente, realizar a gestão dos riscos do Termo de Patrocínio;
- XI. Conferir e certificar a documentação apresentada para fins de pagamento, especialmente observando se se refere ao objeto efetivamente pactuado;
- XII. Indicar eventuais glosas;
- XIII. Atestar os documentos, solicitando correções quando necessárias, arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes e, após saneamento, encaminhá-los à unidade competente para pagamento.

Parágrafo Único. O fiscal que não observar as normas desta Portaria e as disposições da Lei nº 14.133/2021, e causar danos ao Poder Público, responderá pelos prejuízos que ocasionar.

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.

RICARDO MANOEL MENDONÇA CURVÊLLO
Secretário Municipal de Cultura

CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO

Eu, Alan José de Oliveira Santos, portador do CPF nº 085.799.504-90, Matrícula **53.770**, declaro-me ciente da designação ora atribuída e das funções que lhes são inerentes.

Coruripe - AL, em 28 de maio de 2026

ALAN JOSÉ DE OLIVEIRA SANTOS
Servidor

Registro Nº: 09051

PORTARIA N.º 099, DE 28 DE MAIO DE 2026.

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE FISCAL DO TERMO DE PATROCÍNIO DECORRENTE DO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 528024/2026 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA DE CORURIBE/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:

Art. 1º - Designar o servidor **Alan José de Oliveira Santos**, CPF nº **085.799.504-90**, Matrícula nº **53.770**, para exercer as atividades de **fiscalização e controle da execução do Termo de Patrocínio**, no âmbito do **Processo Administrativo nº 528024/2026**, quanto à boa execução do objeto pactuado, referente à **concessão de patrocínio cultural à QUADRILHA JUNINA FILHOS DE SÃO JOSÉ**, selecionada por meio do **Edital de Chamamento Público nº 02/2026**, para realização das atividades previstas na programação oficial dos **Festejos Juninos de Coruripe 2026**, desempenhando as seguintes atividades:

- I. Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do Termo de Patrocínio, 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 aos prazos fixados no instrumento, visitando o local de execução das ações patrocinadas e registrando os pontos críticos encontrados, se for o caso, inclusive com produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do representante do patrocinado para instruir eventual procedimento de sanção;
- IV. Verificar as condições de habilitação e o atendimento das exigências legais constantemente, preservando a atualização documental;
- V. Esclarecer dúvidas do representante do patrocinado que estiverem sob sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;
- VI. Comunicar ao Gestor do Termo de Patrocínio sobre o descumprimento, pelo patrocinado, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão e/ou aplicação de penalidades;
- VII. Recusar ações executadas em desacordo com o pactuado e determinar ajustes ou correções;
- VIII. Comunicar aos gestores sobre eventual subcontratação sem previsão contratual ou sem ciência da Administração Pública;
- IX. Acompanhar a vigência do instrumento, a fim de proceder às diligências administrativas de encerramento da parceria, garantindo o atendimento do interesse público;
- X. Acompanhar e, quando pertinente, realizar a gestão dos riscos do Termo de Patrocínio;
- XI. Conferir e certificar a documentação apresentada para fins de pagamento, especialmente observando se se refere ao objeto efetivamente pactuado;
- XII. Indicar eventuais glosas;
- XIII. Atestar os documentos, solicitando correções quando necessárias, arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes e, após saneamento, encaminhá-los à unidade competente para pagamento.

Parágrafo Único. O fiscal que não observar as normas desta Portaria e as disposições da Lei nº 14.133/2021, e causar danos ao Poder Público, responderá pelos prejuízos que ocasionar.

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.

RICARDO MANOEL MENDONÇA CURVÉLLO
Secretário Municipal de Cultura

CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO

Eu, Alan José de Oliveira Santos, portador do CPF nº 085.799.504-90, Matrícula **53.770**, declaro-me ciente da designação ora atribuída e das funções que lhes são inerentes.

Coruripe - AL, em 28 de maio de 2026

ALAN JOSÉ DE OLIVEIRA SANTOS
Servidor

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

EXTRATOS

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 003/2025

Processo Administrativo nº **0013264/2023**. Primeiro Termo Aditivo ao instrumento contratual nº **003/2025**. Objeto: Renovação de vigência contratual. Base legal: art. 57, inciso II da Lei nº 8.666/93. Contratante: **MUNICÍPIO DE CORURIBE-AL**, através do **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CORURIBE**, CNPJ: 18.087.209/0001-08. Contratada: **DEPOSITO DE BEBIDAS DO JUCA LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 10.805.554/0001-10. Data da assinatura: 24 de abril de 2026.

Registro Nº: 09044