

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 CONVÊNIOS 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

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

GABINETE DO PREFEITO

DECRETOS

DECRETO Nº 1.418/2026

Dispõe sobre o funcionamento das repartições públicas municipais nos dias que indica e dá outras providências.

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

CONSIDERANDO a celebração de Corpus Christi, tradicional manifestação religiosa de relevante significado para a comunidade cristã;

CONSIDERANDO a conveniência administrativa e o interesse público;

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar o funcionamento dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal;

DECRETA:

Art. 1º Fica facultado o expediente nas repartições públicas do Poder Executivo Municipal no dia 04 de Junho 2026 (quinta-feira), em razão das celebrações de Corpus Christi.

Art. 2º Fica suspenso o expediente nas repartições públicas do Poder Executivo Municipal no dia 05 de junho de 2026 (sexta-feira), devendo as horas correspondentes ser compensadas pelos servidores públicos municipais, na forma a ser disciplinada pelos respectivos órgãos e entidades da Administração Municipal.

Art. 3º O disposto neste Decreto não se aplica aos serviços públicos essenciais, cuja prestação não admita interrupção, especialmente aqueles executados pelos seguintes órgãos e entidades:

- I – Secretaria Municipal de Saúde;
- II – Secretaria Municipal de Trânsito, Transporte e Suprimentos;
- III – Secretaria Municipal de Limpeza Pública;
- IV – Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Economia Solidária;
- V – Secretaria Municipal de Turismo;
- VI – Departamento de Água e Esgoto Sanitário de Coruripe – DAESC.

Art. 4º Caberá aos Secretários Municipais e dirigentes máximos dos órgãos e entidades assegurar a continuidade dos serviços essenciais e disciplinar, quando necessário, o regime de compensação previsto no art. 2º.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Coruripe/AL, 01 de junho de 2026.

MARCELO BELTRÃO SIQUEIRA
Prefeito

Registro Nº: 09054

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIAS

PORTARIA INTERNA Nº 02/2026

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE FISCAL DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DA ARP Nº 272/2025 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

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

Art. 1º - Designar a **servidora Ideuva Zylma Silva Cantidiano, matrícula nº511**, para exercer as atividades de fiscalização e controle das ações pertinentes a Ata de Registro de Preço nº 272/2025, quanto a boa execução do objeto pactuado, nos termos da **ARP nº272/2025**, tencionando a aquisição de **KITS DE UTENSÍLIOS DE COZINHA E MERENDA**, 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 02 de março de 2026.

Cintya Alves da Silva Vasconcelos
Secretária Municipal de Educação

CIÊNCIA DA SERVIDORA DESIGNADA

Eu, **Ideuva Zylma Silva Cantidiano**, matrícula nº511, declaro-me ciente da designação ora atribuída e das funções que são inerentes em razão da função.

Ideuva Zylma Silva Cantidiano
Servidora – Mat. Nº 511

REPUBLICADO POR INCORREÇÃO

Registro Nº: 09053

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

EXTRATOS

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 006/2025

Processo Administrativo nº **0185644/2024**. Primeiro Termo Aditivo ao instrumento contratual nº **006/2025**. Objeto: Renovação de vigência contratual. Base legal: Art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021. Contratante: **MUNICÍPIO DE CORURIBE-AL**, através do **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, CNPJ: 18.087.209/0001-08. Contratada: **FUNERÁRIA SERGIPLAN LTDA - ME**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 20.917.564/0001-09. Data da assinatura: 22 de maio de 2026.

Registro Nº: 09055
