



**Expediente:**  
Associação dos Municípios Alagoanos -AMA

**DIRETORIA EXECUTIVA:**

**Presidente:** Hugo Wanderley Cajú;  
**Vice-Presidente:** Jeane Oliveira Moura Silva;

**Secretário-Geral:** Nielson Mendes da Silva;

**1º Secretário:** Angela Vanessa Rocha Pereira Bezerra;  
**2º Secretário:** Amaro Ferreira da Silva Junior;  
**3º Secretário:** Jorge Silva Dantas;  
**1º Tesoureiro:** Nicolas Teixeira Tavares Pereira;  
**2º Tesoureiro:** Jorge Silvio Luengo Galvão;  
**3º Tesoureiro:** Cláudio Roberto Ayres da Costa;

**CONSELHO FISCAL:****Titulares:**

**Geraldo Novais Agra Filho;**  
**Vinícius José Mariano de Lima;**  
**Ramon Camilo Silva;**

**Suplentes:**

**João Victor Calheiros Amorim Santos;**  
**Mailson de Mendonça Lima**  
**Wilmário Valença Silva Junior;**

**COORDENADORIAS REGIONAIS:**

**Região Agreste Baixo São Francisco:** Geraldo Cicero da Silva;  
**Região do Sertão:** Josimar Dionísio;  
**Região Central:** André Brandão de Almeida;  
**Região Norte:** Manuilson Andrade Santos;  
**Região Metropolitana:** George Clemente Vieira;  
**Região do Litoral Norte:** Fernando Henrique Lima Cavalcante;  
**Região do Litoral Sul:** Carlos Felipe Castro Jatobá Lins.

O Diário Oficial dos Municípios do Estado de Alagoas é uma solução voltada à modernização e transparência da gestão municipal.

**ESTADO DE ALAGOAS**  
**CONDRI - CONSORCIO PARA DESENVOLVIMENTO DA**  
**REGIAO DO IPANEMA**

**CONDRI - CONSORCIO PARA DESENVOLVIMENTO DA**  
**REGIAO DO IPANEMA**  
**EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO**  
**CONTRATO Nº 01/2022**

Processo nº 04200002/2023  
Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº 01/2022  
Contratante: CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO SERTÃO DE ALAGOAS – CONISA, inscrito no CNPJ sob o Nº 08.080.287/0001-19.  
Contratada: COOPERATIVA AGROPECUÁRIA REGIONAL DE PALMEIRA DOS ÍNDIOS – CARPIL, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 12.497.210/0001-16.  
Objeto: Prorrogação prazo de vigência e execução do Termo de Contrato nº 01/2022.  
Vigência: Fica prorrogado por mais 12 (doze) meses ou até uma nova contratação.  
Data de Assinatura: 25 de abril de 2023.  
Signatários: Ramon Camilo Silva pelo Contratante e Luciano Monteiro da Silva pela Contratada.

**Publicado por:**  
Lidiane Pereira de Macedo  
**Código Identificador:**06956A31

**CONDRI - CONSORCIO PARA DESENVOLVIMENTO DA**  
**REGIAO DO IPANEMA**  
**EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO**  
**CONTRATO Nº 02/2022**

Processo nº 04100011/2023  
Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº 02/2022  
Contratante: CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO SERTÃO DE ALAGOAS – CONISA, inscrito no CNPJ sob o Nº 08.080.287/0001-19.  
Contratada: CENTRAL DAS ASSOCIAÇÕES DE AGRICULTURA FAMILIAR – CEAPA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 35.745.520/0001-08.  
Objeto: Prorrogação prazo de vigência e execução do Termo de Contrato nº 03/2022.  
Vigência: Fica prorrogado por mais 12 (doze) meses ou até uma nova contratação.  
Data de Assinatura: 17 de abril de 2023.

Signatários: Ramon Camilo Silva pelo Contratante e Genivaldo Vieira da Silva pela Contratada.

**Publicado por:**  
Lidiane Pereira de Macedo  
**Código Identificador:**20025292

**CONDRI - CONSORCIO PARA DESENVOLVIMENTO DA**  
**REGIAO DO IPANEMA**  
**EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO**  
**CONTRATO Nº 03/2022**

Processo nº 04120003/2023  
Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº 03/2022  
Contratante: CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO SERTÃO DE ALAGOAS – CONISA, inscrito no CNPJ sob o Nº 08.080.287/0001-19.  
Contratada: ASSOCIAÇÃO FILHOS DO MUNDO – FEME, inscrita no CNPJ sob o nº 03.218.098/0001-46.  
Objeto: Prorrogação prazo de vigência e execução do Termo de Contrato nº 03/2022.  
Vigência: Fica prorrogado por mais 12 (doze) meses ou até uma nova contratação.  
Data de Assinatura: 20 de abril de 2023.  
Signatários: Ramon Camilo Silva pelo Contratante e Vasco Zugno Aguzzoli pela Contratada.

**Publicado por:**  
Lidiane Pereira de Macedo  
**Código Identificador:**ACC38447

**ESTADO DE ALAGOAS**  
**CRERSSAL - CONSORCIO REGIONAL DE RES SOLIDO DO**  
**SERTAO ALAGOANO**

**CRERSSAL**  
**RATIFICAÇÃO**

**GABINETE DO PRESIDENTE**

Processo nº 1506001/2023  
Interessado: Consorcio Regional de Resíduos Sólidos do Sertão Alagoano – CRERSSAL.  
Inexigibilidade nº 01/2023

nos Termos da Tomada de Preços em epigrafe e nas propostas apresentadas.

Lagoa da Canoa/AL, 28 de junho de 2023.

**TAINÁ CORRÊA DE SÁ LUCIO DA SILVA**  
Prefeita do Município de Lagoa da Canoa /AL

**Publicado por:**  
Rivaldo Pereira Cajú Júnior  
**Código Identificador:**ACD809CF

**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOGI**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE RELAÇÕES**  
**INSTITUCIONAIS**  
**LEI MUNICIPAL Nº 785/2023**

(de 20 de junho de 2023)

“INSTITUI E REGULAMENTA A CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS EVENTUAIS E EMERGENCIAIS EM VIRTUDE DE NASCIMENTO, MORTE, SITUAÇÕES DE VULNERABILIDADE TEMPORÁRIA E DE CALAMIDADE PÚBLICA NO ÂMBITO DA POLÍTICA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE MARAGOGI, E DAS OUTRAS PROVIDÊNCIAS”

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARAGOGI**, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal, Lei nº 099/90, de 05 de abril de 1990 e pela Constituição Federal, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**CAPÍTULO I**  
**DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º.** Esta lei tem por objetivo definir e regulamentar a concessão dos benefícios eventuais, em conformidade com a Lei Federal nº 8742, de 07 de dezembro de 1993, denominada Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS e consolidado pela Lei nº 12.435, de 6 de julho de 2011, e com a Lei Municipal nº 648 de 27 de abril de 2018, no âmbito da Política Municipal de Assistência Social do Município de Maragogi.

**CAPÍTULO II**  
**DOS BENEFÍCIOS EVENTUAIS**

**Art. 2º.** Os Benefícios Eventuais são as provisões suplementares e provisórias que integram organicamente as garantias do Sistema Único da Assistência Social (SUAS) e são prestadas aos cidadãos e às famílias em virtude de nascimento, morte, situações de vulnerabilidade temporária e de calamidade pública.

**§1º** A situação de vulnerabilidade temporária se caracteriza pelo advento de riscos, perdas e danos à integridade pessoal e familiar, assim entendidos:

- I – riscos: ameaça de sérios padecimentos;
- II – perdas: privação de bens e de segurança material; e
- III – danos: agravos sociais e ofensa.

**Parágrafo único.** Os riscos, as perdas e danos podem decorrer:

I – da falta de:

- a) Acesso a condições e meios para suprir a digna condição social de vida cotidiana do solicitante e de sua família, principalmente a de alimentação;
- b) Documentação exigida por lei; e
- c) Domicílio;

II – da situação de abandono ou da impossibilidade de garantir abrigo aos filhos;

III – da perda circunstancial decorrente da ruptura de vínculos familiares, da presença de violência física ou psicológica na família ou de situações de ameaça à vida;

IV – de outras situações sociais que comprometam a sobrevivência.

**Art. 3º.** O Benefício Eventual é prestado em caráter transitório, em forma de pecúnia, bens materiais ou serviços e buscam garantir a reposição de perdas, com a finalidade de atender ao indivíduo e às famílias em situação de risco, vulnerabilidade social e econômica e vítima de calamidade, de modo a assegurar sobrevivência e reconstruir a autonomia através de redução de vulnerabilidades e impactos decorrentes de riscos sociais.

**Art. 4º.** O Benefício Social destina-se aos cidadãos e famílias com impossibilidade de arcar, por conta própria, com o enfrentamento de contingências sociais, cuja ocorrência provoca riscos e fragiliza a manutenção do indivíduo, da unidade familiar e a sobrevivência dos seus membros.

**§1º** Os Benefícios Eventuais devem integrar a rede de serviços socioassistenciais, com vista ao atendimento das famílias em situação de vulnerabilidade social.

**§2º** A vulnerabilidade social compreende situações que podem levar a exclusão social dos indivíduos, situações essas que tem origem no processo de produção e reprodução de desigualdades sociais e de processos discriminatórios e segregacionistas.

**§3º** Para fins de concessão dos benefícios, considera-se situações de vulnerabilidade e riscos temporários as ocorrências eventuais em que o indivíduo ou famílias enfrentam vivências em que ficam sujeitos a sofrerem ou efetivamente sofrem padecimentos, danos, perdas, agravos e privações.

**§4º** Para efeito deste auxílio, considera-se como família, um núcleo de pessoas que convivem em determinado lugar, durante um lapso de tempo mais ou menos longo e que se acham unidas (ou não) por laços consanguíneos, e que tenha como tarefa primordial o cuidado e a proteção de seus membros, e se encontra dialeticamente articulado com a estrutura social na qual está inserida.

**CAPÍTULO III**  
**DOS PRINCÍPIOS**

**Art.5º.** Os Benefícios Eventuais devem atender, no âmbito do SUAS, aos seguintes princípios:

I – Integração à rede de serviços socioassistenciais, com vista ao atendimento das necessidades humanas básicas;

II – Constituição de provisão certa para enfrentar com agilidade e presteza eventos incertos;

III – Proibição de subordinação a contribuições prévias e de vinculação a contrapartidas;

IV – Adoção de critérios de elegibilidade em consonância com a Política Nacional de Assistência Social – PNAS;

V – Garantia de qualidade e prontidão de respostas aos usuários, bem como de espaços para manifestação e defesa de seus direitos;

VI – Garantia de igualdade de condições no acesso às informações e à fruição do Benefício Eventual;

VII – Afirmação dos benefícios eventuais como direito relativo à cidadania;

VIII – Ampla divulgação dos critérios para sua concessão; e

IX – Desvinculação de comprovações complexas e vexatórias de pobreza, que estigmatizam os benefícios, os beneficiários e a política de Assistência Social.

#### **CAPÍTULO IV DA CONCESSÃO**

**Art.6º.** Para concessão dos Benefícios Eventuais, será necessário a apresentação de documento de identificação com foto, número do NIS ativo e/ou CPF, bem como serão utilizadas as informações do CadÚnico (Cadastro Único do Governo Federal) para as devidas avaliações técnicas. Caso o beneficiário não esteja registrado no Cadastro Único, mas está no perfil determinado para concessão do benefício, a sua inclusão deverá ser providenciada logo após a concessão dos Benefícios Eventuais.

§1º Os usuários que não possuam CPF e/ou NIS, será necessário a emissão de parecer técnico da equipe referência de nível superior que faz parte da Secretaria Municipal de Assistência Social, Desenvolvimento Humano e Habitação (SMASDHH).

§2º Caso a solicitação de concessão dos benefícios eventuais seja realizada por equipes de outras políticas públicas é necessário encaminhamento por escrito da família ao Setor de Benefícios Eventuais da SMASDHH para avaliação técnica. Em hipótese alguma a concessão de benefício eventual poderá ser feita de forma direta por outra política pública sem ser a Política Municipal de Assistência Social de Maragogi.

**Art. 7º.** Para a concessão dos benefícios eventuais se faz necessário os seguintes critérios, além da documentação mencionada no Art. 6º:

- I – Residir no município de Maragogi, Alagoas;
- II – Possuam renda per capita de ¼ (um quarto) do salário-mínimo vigente, ou que apresente condições que colocam a família em situação de vulnerabilidade e risco social, criando condições de atendimento imediato pela política de assistências social aos casos urgentes;
- III – Estar inserido no Cadastro Único Municipal, ressalvada a hipótese de população em situação de rua;
- IV – Comprovante de renda, nos casos do requerente não possuir NIS ou que seja avaliado a necessidade de apresentação, pela equipe técnica de referência do SUAS.

§1º Os critérios específicos para a concessão dos Benefícios Eventuais, bem como valores e requisitos serão estabelecidos nos capítulos seguintes e em Decreto Municipal e previsto na Lei orçamentária anual.

§2º Os Benefícios Eventuais somente serão concedidos mediante avaliação técnica elaborada pelo corpo técnico de nível superior que compõe as equipes de referência do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.

§3º A ausência de documentação não se constitui impedimento para a concessão dos Benefícios Eventuais, devendo ser adotadas as medidas que viabilizem o acesso do beneficiário à documentação civil.

§4º Os usuários residentes em áreas de abrangência dos CRAS que necessitam de Benefícios Eventuais deverão ser encaminhados para essas unidades de referência, com o intuito de acesso aos benefícios, como também sua inserção nas ações pertinentes ao Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF) e nos demais programas e projetos disponíveis.

§5º Na inexistência de comprovante de renda, o requerente deverá apresentar documentos auto declaratórios juntamente com a carteira de trabalho.

**Art.8º.** O recebimento dos Benefícios Eventuais cessará quando:

- I – Forem superadas as situações de vulnerabilidade e/ou riscos que resultaram na demanda de provisões materiais;

II – For identificada irregularidade na concessão ou nas informações que lhe deram origem;

III – Finalizar o prazo de concessão definido no ato da avaliação técnica ou em ato normativo.

**Parágrafo único.** A concessão dos Benefícios Eventuais poderá ser prorrogada, no limite instituído por essa regulamentação, mediante avaliação técnica das necessidades do indivíduo e famílias nas ações de atendimento e ou acompanhamento familiar, realizadas pelos profissionais das equipes de referência do serviço socioassistencial.

**Art.9º.** A Secretaria Municipal da Assistência Social, Desenvolvimento Humano e Habitação (SMASDHH), é o órgão gestor dos benefícios eventuais, devendo assegurar a agilidade e a transparência no processo de concessão, além da coordenação geral, a operacionalização, o acompanhamento e a avaliação da prestação a população.

#### **CAPÍTULO V DAS MODALIDADES DE BENEFÍCIOS EVENTUAIS**

**Art. 10.** Os Benefícios Eventuais no âmbito do município de Maragogi, classificam-se nas seguintes modalidades:

- I – Auxílio Natalidade;
- II – Auxílio Funeral;
- III – Situações de vulnerabilidades temporárias;
- IV – Calamidade Pública.

**Parágrafo único.** Os Benefícios Eventuais mencionados neste artigo constituem-se de prestações temporárias e não contributivas de assistência social, cuja duração e regras de concessão encontram-se estabelecidas nesta lei, em regulamentação específica do Conselho Municipal da Assistência Social e em decreto do Poder Executivo Municipal.

##### **Seção I Auxílio Natalidade**

**Art. 11.** O Benefício Eventual, na forma de auxílio natalidade, constitui-se em uma prestação temporária, na forma de bens de consumo que visa prevenir situações que impõem dificuldades para a sobrevivência dos sujeitos, em condições de dignidade humana, garantindo a ocorrência de eventos inesperados e repentinos ligados a gestações, nascimentos ou morte de crianças, e/ou morte das mães.

**Parágrafo único.** Bens materiais consistem em enxoval do recém-nascido, incluindo itens de vestuário, e de higiene, dentre outros itens necessários, observada a qualidade que garanta a dignidade e o respeito à família beneficiária e será fornecido nos casos específicos estabelecidos em ato normativo.

**Art.12.** O auxílio natalidade poderá ser solicitado a partir do 7º (sétimo) mês de gestação até o 30º (trigésimo) dia após o nascimento.

**Parágrafo único.** O auxílio natalidade será concedido as famílias que estejam no perfil descrito nesta legislação, priorizando as beneficiárias que estão no perfil de extrema pobreza e pobreza do Cadastro Único Municipal.

**Art.13.** O benefício deverá ser concedido em até 30 (trinta) dias após o deferimento do requerimento.

**Art.14.** São documentos essenciais para requerimento do Auxílio Natalidade, além dos documentos e critérios requeridos nos artigos 6º e 7º desta lei:

- I – Caderneta da gestante de acompanhamento do pré-natal na rede pública municipal de saúde de Maragogi;
- II – Certidão de nascimento da criança, nos casos de requerimento após o nascimento;
- III – outros documentos que forem solicitados pela equipe socioassistencial ou estabelecidos em Resolução do Conselho Municipal de Assistência Social ou decreto do Poder Executivo Municipal.

**Parágrafo único.** É condição para a concessão do auxílio natalidade a gestante requerente está em processo de acompanhamento do pré-natal na rede pública municipal de saúde.

**Art.15.** O auxílio natalidade deve ser requerido, preferencialmente, pela gestante, se maior absolutamente capaz, ou, se menor de idade, através do seu representante legal; pelo pai do nascituro, se maior absolutamente capaz, ou, se menor de idade, através do seu representante legal, mediante a comprovação dos documentos de identificação da gestante; pela família até o 2º grau da gestante, caso ela esteja impossibilitada de requerer o benefício ou tenha falecido.

## Seção II Auxílio Funeral

**Art.16.** O Benefício Eventual, na forma de auxílio funeral, constitui-se em auxílio à família, na forma de bens de consumo ou prestação de serviço, que visa reduzir a vulnerabilidade social provocada por morte de membro da família, para cobrir despesas referente ao traslado, a urna funerária, o velório e sepultamento.

§1º Não terá função de ressarcimento de despesas efetuadas;

§2º Poderá ser solicitado por qualquer integrante da família beneficiária, até o quarto grau de parentesco, ou por terceiros não familiares, em condições excepcionais, mediante relatório técnico dos profissionais do SUAS municipal.

§3º O benefício será concedido mediante concessão de urna e serviço funerário contratado pelo Município mediante licitação.

§4º Para as situações nos quais a demanda do benefício, sendo realizada fora do horário de atendimento do Setor de Benefícios Eventuais, a família fica obrigada, posteriormente, a apresentar os documentos mencionados no art.18.

§5º Quando o falecido se tratar de usuário da Política de Assistência Social inserido nos serviços de Alta Complexidade, o responsável pela entidade poderá solicitar o auxílio funeral.

§6º Quando o falecido se tratar de usuário da Política de Assistência Social em situação de abandono ou morador de rua a SMASDHH se responsabilizará pelo requerimento.

**Parágrafo único.** Fica impedido de receber o auxílio funeral a família da pessoa falecida que dispunha de contrato de seguro de vida e plano funerário.

**Art.17.** O Auxílio funeral atenderá os seguintes requisitos:

- I – Despesas com urna fúnebre;
- II – Serviços funerários; e
- III – Traslado do corpo.

**Parágrafo único.** O traslado (ou translado) na situação de morte consiste no transporte intermunicipal ou interestadual de pessoas falecidas ou suas cinzas. Há locais em que o deslocamento populacional é mais frequente e intenso, principalmente devido à busca das pessoas por oportunidades de trabalho e melhores condições de vida. Assim, a morte pode ocorrer em local distante da família, indicando necessidade de traslado para que o enterro ocorra no território de origem da pessoa falecida. As especificidades para esse atendimento serão definidas através de resolução do Conselho Municipal de Assistência Social e/ou por decreto do Poder Executivo Municipal, respeitando o limite orçamentário destinado ao benefício eventual por situação de morte.

**Art.18.** São documentos essenciais para requerimento do Auxílio Funeral:

- I – declaração ou Certidão de óbito;
- II – comprovante de residência do falecido;
- III – documento de identificação (com foto) e CPF do requerente e do falecido;

VI - dentre outros que forem solicitados pela equipe socioassistencial ou estabelecidos em Resolução do Conselho Municipal de Assistência Social ou decreto do Poder Executivo Municipal.

## Seção III Situações de Vulnerabilidade Temporária

**Art.19.** O benefício eventual concedido em virtude de vulnerabilidade temporária será destinado à família ou ao indivíduo e visa minimizar situações de riscos, perdas e danos, decorrentes de contingências sociais pela falta de acesso a:

- I – Alimentação;
- II – Documentação civil básica;
- III – Moradia;
- IV – Transporte;
- V – Serviço de fornecimento de água e esgoto, energia elétrica; e
- VI – Outras provisões que derivam de risco, perdas e danos, provenientes:

- a) Da perda circunstancial ocasionada pela ruptura de vínculos familiares e comunitários;
- b) Do processo de reintegração familiar e comunitária de crianças, adolescentes e famílias que se encontram em cumprimento de medida protetiva;
- c) Pessoas idosas, pessoas com deficiência, crianças, adolescentes e mulheres que estejam em situação de violência, e/ou em situação de rua;
- d) Da ocorrência de violência física ou psicológica no âmbito familiar ou ofensa à integridade física do indivíduo;
- e) Da necessidade de acessar oportunidades de inclusão ao mundo do trabalho;
- f) Da necessidade de mobilidade interurbana para garantia de visitas a familiares em cumprimento de medidas protetivas e/ou socioeducativas, desde que não seja provido pelo serviço de origem;
- g) De outras situações de vulnerabilidades sociais temporárias que comprometem a sobrevivência familiar.

**Parágrafo único.** O auxílio em situação de vulnerabilidade temporária será concedido em bens materiais de consumo e/ou serviços ou pecúnia, de acordo com as demandas da família, a partir de avaliação e/ou parecer técnico emitido pelo corpo técnico que compõe as equipes de referência do Sistema Único de Assistência Social – SUAS e será concedido da seguinte forma:

### I – Auxílio Alimentação

**Art.20.** O benefício eventual na forma de Auxílio Alimentação tem como objetivo o atendimento emergencial das famílias que se encontram em vulnerabilidade social, insegurança alimentar e risco social, com a finalidade de auxiliar no custeio da alimentação, para suprir situações esporádicas, de prestação temporária não contributiva.

**Art.21.** O Auxílio Alimentação será concedido por meio de Cesta Básica, em valor que será determinado pela SMASDHH, levando-se em consideração o custo médio da “cesta básica”.

**Art.22.** Serão observados os seguintes critérios para a concessão do Auxílio Alimentação:

I – concessão mensal limitada a uma cesta básica por família, ressalvados famílias com grande composição familiar, de acordo com análise da equipe técnica do SUAS municipal.

§1º Proibição de conversão do Auxílio Alimentação em pecúnia, ressalvadas as possibilidades de criação de programa específico para esse fim.

§2º O usuário poderá requerer novamente o Auxílio Alimentação, após o período mínimo de 60 dias contados da data de recebimento da última concessão.

§3º Mediante necessidade identificada pela equipe técnica da SMASDHH, o auxílio alimentação pode ser concedido, em casos

específicos, de forma ininterrupta, pelo prazo máximo de até 90 (noventa) dias, podendo ser renovado por uma única vez, com parecer técnico do profissional responsável pela concessão.

§4º Em hipótese alguma o benefício eventual Auxílio Alimentação poderá ser concedido por um período de mais de 12 meses de forma ininterrupta a mesma família.

**Art.23.** A SMASDHH, mediante a aprovação do Conselho Municipal da Assistência Social, poderá estabelecer, por regulamento interno e normas suplementares acerca da concessão do Auxílio Alimentação, nos casos de emergência e calamidade pública.

**Art.24.** Terão acesso ao Auxílio Alimentação as famílias atendidas e avaliadas da sua situação socioeconômica, mediante instrumentos e técnicas de avaliação, pelo corpo técnico da SMASDHH, e conforme critérios de acesso estabelecidos no Art. 6º e 7º.

**Parágrafo Único.** Para concessão do benefício deverá ser levado em consideração o número de integrantes na família, bem como a realidade e situação de vulnerabilidade do usuário e sua composição familiar (renda familiar, idade, estado de saúde, situação de risco), inserção no mercado de trabalho (formal/informal), condições habitacionais, acesso a bens e serviços, presença de gestante, lactante, idoso e/ou pessoas com deficiência, entre outros a serem definidos em regulamento, devido à eventualidade do benefício.

## II – Auxílio Documentação Civil Básica

**Art.25.** O Auxílio Documentação Civil consiste em uma prestação temporária, não contributiva da assistência social, garantindo ao beneficiário e sua família a obtenção dos documentos civis básicos de que necessitem, desde que não disponham de condições financeiras para adquiri-los.

**Art.26.** O Auxílio Documentação é destinado, preferencialmente, para a obtenção dos seguintes documentos:

- I – segunda via de Registro de Nascimento e Certidão de Casamento;
- II – segunda via de Carteira de Identidade – Registro Geral (RG);
- III – segunda via do cartão de CPF.

**Art.27.** O Auxílio Documentação não consistirá em concessão em forma pecuniária aos beneficiários.

**Parágrafo Único.** Os documentos acima poderão ser requeridos desde que comprovado furto ou roubo através de Boletim de Ocorrência (BO); ou que a documentação esteja com o prazo de validade expirado ou através de situação ilegível e/ou danificada dos mesmos.

## III – Auxílio Aluguel Social

**Art.28.** O Benefício Eventual na forma de Auxílio Aluguel Social, consiste em subsidiar as despesas com o pagamento de aluguel de imóvel residencial à família, visando minimizar situações de risco, perdas e danos, decorrente de contingências sociais, no valor definido por resolução do Conselho Municipal de Assistência Social, de quem:

I – tenha sido vítima de situação de emergência e/ou calamidade pública, avaliada pela Defesa Civil do município de Maragogi e encaminhada a SMASDHH com solicitação para inclusão no benefício, sendo necessário o parecer técnico de atendimento da equipe de referência do SUAS;

II – encontre-se em condições de vulnerabilidade social, risco pessoal e social, com situação avaliada pela equipe de referência do SUAS e emissão de parecer técnico do profissional solicitante.

§1º Caso a solicitação de concessão do benefício seja realizada por equipes de outras políticas públicas é necessário encaminhamento do relatório de atendimento da referida política e, também da família, ao Setor de Benefícios Eventuais para avaliação. Quando a solicitação for da equipe dos diversos serviços socioassistencial da SMASDHH,

faz-se necessário a apresentação de parecer técnico ao Setor de Benefícios Eventuais junto com a documentação necessária para a concessão;

§2º A oferta do Benefício Eventual para pagamento de aluguel será depositada na conta bancária do requerente/responsável familiar, repassado em parcelas mensais por um período de até 3 (três) meses, podendo ser renovado por mais 3 (três) meses, com acompanhamento e avaliação do corpo técnico da SMASDHH.

**Art.29.** Para habilitar-se no presente auxílio o beneficiário deverá também preencher os requisitos previstos e documentação necessária nos artigos 6º e 7º desta lei, bem como atender as seguintes determinações:

I – o benefício será destinado ao atendimento prioritariamente de famílias com crianças, adolescentes, gestantes, nutrízes, idosos e pessoas com deficiência em sua composição familiar em situação de vulnerabilidade social transitória ou temporária, bem como situação de emergência e calamidade pública;

II - não será permitida a inserção no benefício de pessoas (indivíduos) sozinhas, casais sem filhos menores de idade e/ou idosos sem família, tais casos só serão atendidas em situações específicas mediante avaliação social da equipe de referência do SUAS, se assim demandar;

III – a família não poderá possuir imóvel próprio no Município ou fora dele;

IV - os recursos do Auxílio Aluguel Social serão destinados, exclusivamente, ao pagamento das despesas de locação residencial em favor da família beneficiária, não sendo permitida a sua utilização para outros fins;

§1º Não será permitido, sob qualquer hipótese, o pagamento do Auxílio Aluguel Social por prazo superior a 12 (doze) meses;

§2º As famílias beneficiárias do Auxílio Aluguel Social serão acompanhadas pela equipe de referência do Serviço, Programa ou Benefício responsável pela sua inserção.

§3º A solicitação para inclusão de família no benefício do Auxílio Aluguel Social é ato privativo dos próprios integrantes do núcleo familiar.

§4º No ato de solicitação do benefício é obrigatória a apresentação do número da conta bancária no nome do requerente, para o repasse financeiro do auxílio.

§5º Em caso do requerente não possui conta bancária, a primeira concessão poderá ser realizada na conta pessoal de algum integrante da composição família, com assinatura de termo de ciência e responsabilidade de repasse do valor do auxílio.

§6º É de responsabilidade exclusiva do beneficiário do Auxílio Aluguel Social a destinação dos respectivos recursos para o pagamento das despesas de locação da residência por ele ocupada.

§7º Ao Município de Maragogi não subsiste qualquer responsabilidade, solidária ou subsidiária, por qualquer despesa decorrente da locação e ocupação do imóvel pela família beneficiária do Auxílio Aluguel Social.

§8º O Auxílio Aluguel Social será repassado ao responsável pela família beneficiária, em prestações mensais.

§9º O Auxílio Moradia Social poderá ser suspenso se constatada a utilização indevida ou inadequada dos recursos do benefício, mediante relatório de visitas realizadas pela equipe de referência do SUAS,

§10 A localização do imóvel, a negociação de valores, a contratação da locação e o pagamento mensal dos aluguéis ao proprietário, assim como a assunção das demais despesas da locação (consumo de energia elétrica, água e esgoto etc.) serão de responsabilidade exclusiva do titular do benefício.

**§11** O imóvel alugado não poderá pertencer a familiares do beneficiário.

**§12** A SMASDHH não terá qualquer vínculo ou contato com o proprietário de imóvel alugado pelas famílias inseridas no benefício do Auxílio Aluguel Social.

**Art. 30.** O Auxílio Aluguel Social será cancelado quando:

- I - família se ausentar do imóvel por um período de 10 (dez) dias ou mais, sem a apresentação de justificativa plausível;
- II - abandonar, danificar ou depredar o imóvel;
- III - utilizar o imóvel para fins ilícitos ou uso não residencial;
- IV - família permanecer em imóvel próprio ou de parentes;
- V - família reside em imóvel pago com aluguel social sem condições estruturais de habitabilidade ou que ponha em risco a família que ali reside, assim reconhecido pela Defesa Civil Municipal;
- VI - a família que não encontra-se residindo no imóvel referenciado como aluguel social.

**§1º** No caso do inciso V, família terá o prazo de 10 dias para regularizar sua situação, e caso não seja seguida as orientações, o aluguel social será suspenso de forma imediata. Em todos os demais casos do art. 30, o aluguel social será cancelado de forma imediata.

**§2º** O beneficiário que perder o Auxílio Aluguel Social por qualquer dos motivos referidos nos incisos deste artigo não poderá ser novamente beneficiário pelo prazo de 02 (dois) anos.

**Art.31.** Os beneficiários do Auxílio do Aluguel Social deverão ter prioridade na inserção de cadastros habitacionais de moradia popular ofertados pelo município ou de quaisquer outros programas desta política pública, encaminhados ao Setor de Habitação Municipal.

**§1º** Os beneficiários do Auxílio Aluguel Social contemplados com unidades habitacionais e que vierem delas se desfazer, seja por venda, troca, abandono do imóvel ou qualquer forma de alienação, não poderão requerer novamente o benefício do Auxílio Aluguel Social.

#### **IV – Auxílio Transporte**

**Art.32.** O Benefício Eventual na forma de Auxílio Transporte deverá ter a necessidade avaliada pelos profissionais que compõem as equipes de referência da Secretaria Municipal de Assistência Social, podendo ser provido nas seguintes situações:

- I – Para retorno de indivíduo ou família à cidade natal;
- II – Para afastamento de situação de violação de direitos;
- III – Por ausência de trabalho;
- IV – Para atender situações de migração, conforme interesse dos próprios migrantes;
- V – Para entrevista de emprego;
- VI – Para visita a familiar que esteja preso, aplicada ao cônjuge ou parente até segundo grau; e
- VII – Para visita ao local de tratamento de saúde de seu cônjuge ou parente até o segundo grau, que esteja hospitalizado e/ou internado há meses ou anos, em outro município ou Estado da Federação;
- VIII - Outras situações, após avaliação da SMASDHH.

**§1º** Nas hipóteses do inciso VI e VII do caput deste artigo, cada solicitação somente poderá ser realizada guardado o prazo de 6 (seis) meses desde a última, independentemente de quem tenha sido o beneficiário.

**§2º** Em qualquer hipótese, será realizada avaliação técnica e emissão de parecer técnico pela equipe do SUAS Municipal.

**§3º** Não será concedido Auxílio Transporte a título de reembolso por despesas com passagens aos beneficiários.

#### **V – Auxílio Água, Energia Elétrica e Gás**

**Art.33.** O auxílio para pagamento de conta de água, energia elétrica e gás, destina-se à manutenção do fornecimento desses bens de

consumo essenciais, mediante implementação de tarifa social e/ou prestação temporária, não contributiva da assistência social e será realizada na forma de pagamento das respectivas faturas devidas às concessionárias e/ou pagamento equivalente a tarifa social para os consumidores devidamente cadastrados nas concessionárias.

**§1º** O auxílio deverá cobrir os custos com o pagamento das tarifas de abastecimento de água e manutenção de esgoto, fornecimento de energia elétrica, e aquisição de botijão de gás, pelo período máximo de 05 (cinco) meses por família, admitindo-se uma única prorrogação de prazo por igual período, no intervalo mínimo de 12 (doze) meses.

**§2º** O valor destinado ao auxílio para pagamento de conta será definido por resolução do Conselho Municipal de Assistência Social, e no caso de implementação de tarifa social, o valor será correspondente ao valor da tarifa concedida pela concessionária.

**§3º** O beneficiário deverá apresentar comprovante de pagamento num prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, após a concessão, sob pena de não acessar mais os benefícios socioassistenciais do Município.

#### **VI – Auxílio Humanitário**

**Art.34.** Nas situações de desastre, calamidade pública e emergência, o benefício eventual, na forma de auxílio humanitário, deve prover meios para sobrevivência material e de redução de danos, garantir condições de minimizar as rupturas ocorridas e proporcionar condição de convivência familiar e comunitária.

**§1º** O benefício poderá ser concedido em forma de pecúnia, serviços e/ou bens de consumo, em caráter provisório e suplementar.

**§2º** O valor deve ser fixado de acordo com o grau de complexidade do atendimento da vulnerabilidade e risco pessoal das famílias e indivíduos afetados, por resolução do Conselho Municipal de Assistência Social.

**§3º** O auxílio humanitário será destinado prioritariamente as famílias afetadas pelos eventos naturais, como chuvas e outras condições climáticas, que sejam desalojadas e/ou desabrigadas, e identificadas oficialmente pela defesa civil municipal.

**§4º** O auxílio humanitário é destinado as famílias em situação de extrema pobreza, pobreza e baixa renda, conforme especificação do Cadastro Único municipal, e que não recebem auxílio estadual ou federal para o mesmo fim ou aluguel social municipal.

**§5º** Dentre as famílias aptas ao auxílio humanitário será dada prioridade aquelas com menor renda per capita, com composição familiar numerosa, com mães solas, com gestantes, com pessoa idosa, com pessoas com deficiência, com maior número de crianças, e aquelas sem acesso a programas de transferência de renda.

**§6º** Será necessário parecer técnico da equipe do SUAS municipal para legitimar o auxílio humanitário nas condições desta lei.

**§7º** A SMASDHH deve elaborar termo de orientação da condição e critérios para as famílias terem o devido conhecimento e firmarem sua ciência.

#### **CAPÍTULO VI DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art.35.** A provisão dos benefícios eventuais será realizada pela Secretaria Municipal de Assistência Social, Desenvolvimento Humano e Habitação (SMASDHH), em horário de expediente, com atendimento individualizado e realizado por profissionais do serviço social.

**Parágrafo único.** Caberá a SMASDHH, mediante aprovação do Conselho Municipal de Assistência Social, a regulamentação individual de cada benefício, bem como do processo necessário a sua concessão, por meio da elaboração de procedimentos e formulários próprios.

**Art.36.** Não são provisões da política de assistência social os itens referentes à órteses e próteses, tais como aparelhos ortopédicos, dentaduras, dentre outros, cadeira de rodas, muletas, óculos e outros itens inerentes à área de saúde, integrantes do conjunto de recursos de tecnologia assistiva ou ajudas técnicas, bem como medicamentos, pagamentos de exames médicos, apoio financeiro para tratamento de saúde fora do domicílio, transporte de doentes, leites e dietas de prescrição especial e fraldas geriátricas para pessoas que tem necessidade de uso.

**Art.37.** Perderá o benefício, além de responder civil e criminalmente pelo ato praticado, o beneficiário que prestar declaração falsa ou usar de meios ilícitos para obtenção de vantagens.

**Parágrafo único.** A Secretaria Municipal de Assistência Social, Desenvolvimento Humano e Habitação (SMASDHH) fica responsável por instaurar o procedimento de investigação para apuração da falta que ensejar a perda do benefício, encaminhando suas conclusões ao Ministério Público para conhecimento e providências.

**Art.38.** As despesas decorrentes desta lei ocorrerão por conta de dotação orçamentária própria, prevista no Fundo de Assistência Social, a cada exercício financeiro.

**Art.39.** Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a regulamentar esta lei no que for necessário a sua melhor execução

**Art.40.** Revogam-se as disposições em contrário.

**Art. 41.** Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Dê-se Ciência, Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MARAGOGI,**  
Estado de Alagoas, aos 20 (vinte) dias do mês de junho de 2023.

**FERNANDO SÉRGIO LIRA NETO**

Prefeito Municipal do Município de Maragogi, Estado de Alagoas

**Publicado por:**  
Djalma Juvêncio Lucas Neto  
**Código Identificador:**C912DE3B

**SECRETARIA MUNICIPAL DE RELAÇÕES  
INSTITUCIONAIS  
LEI MUNICIPAL Nº 786/2023**

(de 20 de junho de 2023)

“DISPÕE SOBRE DESAFETAÇÃO DE ÁREA VERDE PARA ÁREA DE EQUIPAMENTO LOCALIZADO NO LOTEAMENTO BELA VISTA E AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A ALOCAR AS FAMÍLIAS RETIRADAS DAS MARGENS DA RODOVIA AL-101 NORTE, E ADOTA PROVIDÊNCIAS CORRELATAS.”

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARAGOGI,** Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal, Lei nº 099/90, de 05 de abril de 1990 e pela Constituição Federal, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art.1º.** Fica o município de Maragogi autorizado a efetuar a desafetação da área pública de uso comum, descrita como sendo área verde 01 do loteamento Bela Vista, com área de 200,00m<sup>2</sup> (duzentos metros quadrados).

**Art. 2º.** A área desafetada descrita no artigo 1º da presente Lei, destina-se a alocação das famílias que forma retiradas das margens da Rodovia AL-101 Norte, especificamente da frente da Unidade de Pronto Atendimento – UPA de Maragogi, e contém as seguintes características:

I – Terreno urbano situado no Loteamento Bela Vista, Maragogi – AL, como segue em planta anexa, com os seguintes limites e confrontações:

**Frente:** Confronta-se com a Rodovia AL-101 Norte, com extensão de 20m.

**Fundos:** Confronta-se com Área Verde do Loteamento Bela Vista, com extensão de 20m.

**Lado Direito:** Confronta-se com Área Verde do Loteamento Bela Vista, com extensão de 10m.

**Lado Esquerdo:** Confronta-se com Área Verde do Loteamento Bela Vista, com extensão de 10m. Perfazendo uma área total de 200,00m<sup>2</sup> (Duzentos metros quadrados), de propriedade da Prefeitura Municipal de Maragogi, sem benfeitorias.

**Art. 3º.** As despesas decorrentes da presente Lei, correrão por conta de dotação própria, prevista no orçamento vigente.

**Art. 4º.** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Dê-se Ciência, Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MARAGOGI,**  
Estado de Alagoas, aos 20 (vinte) dias do mês de junho de 2023.

**FERNANDO SÉRGIO LIRA NETO**

Prefeito Municipal do Município De Maragogi, Estado de Alagoas

Anexo I  
Memorial Descritivo

1.0. do Imóvel:

1.1. Localização:

A Propriedade Referida Está Situada na área Verde do Loteamento Bela Vista, Maragogi – Al.

1.2 . áreas:

A Propriedade Tem Uma área Total de 200,00m<sup>2</sup>, Como Segue em Planta Anexa.

1.3. Limites e Confrontações:

**Frente:** Confronta-se Com a Rodovia Al-101 Norte, Com Extensão de 20m.

**Fundos:** Confronta-se Com área Verde Remanescente do Loteamento Bela Vista, Com Extensão de 20m.

**Lado Direito:** Confronta-se Com área Verde Remanescente do Loteamento Bela Vista, Com Extensão de 10m.

**Lado Esquerdo:** Confronta-se Com área Verde Remanescente do Loteamento Bela Vista, Com Extensão de 10m. Perfazendo Uma área Total de 200,00m<sup>2</sup>.

1.4. Descrição:

Inicia-se a Descrição Deste Perímetro no Vértice P1, de Coordenadas N(y)9003333,868 e E(x)255368,897, Situado no Limite Com, área Verde Remanescente Deste, Segue Com Azimute de 88°48' 42"e Distancia de 10,00m, Confrontando Neste Trecho Com área Verde Remanescente, Até o Vértice P2, de Coordenadas N(y)9003334,0754 e E(x)255378,8948; Deste, Segue Com Azimute de 178°48' 41"e Distancia de 20,00m, Confrontando Neste Trecho Com área Verde Remanescente, Até o Vértice P3, de Coordenadas N(y)9003314,0797 e E(x)255379,3097; Deste, Segue Com Azimute de 268°48' 42"e Distancia de 10,00m, Confrontando Neste Trecho Com área Verde Remanescente, Até o Vértice P4, de Coordenadas N(y)9003313,8723 e E(x)255369,3118; Deste, Segue Com Azimute de 358°48' 42"e Distancia de 20,00m, Confrontando Neste Trecho Com Rodovia al

101 Norte, Até o Vértice P1, de Coordenadas N(y)9003333,868 e E(x)255368,897; Ponto Inicial da Descrição Deste Perímetro. Todas as Coordenadas Aqui Descritas Estão Georreferenciadas ao Sistema Geodésico Brasileiro, a Partir da Estação Ativa, de Coordenadas n m e e M, e Encontram-se Representadas no Sistema Utm, Referenciadas ao Meridiano Central 33°00', Fuso -25, Tendo Como Datum Sirgas 2000. Todos os Azimutes e Distancias, área e Perímetro Foram Calculados no Plano de Projeção Utm. M

1.5. Proprietário:

Prefeitura Municipal de Maragogi

1.6. Das Plantas:

Segue no Anexo ii Com Escalas e áreas, Respectivamente Mostradas, Assinaladas e Aprovadas Pelos órgãos e Profissionais Competentes.

Anexo II  
Planta Georreferenciada

**FERNANDO SÉRGIO LIRA NETO**

Prefeito Municipal do Município De Maragogi, Estado de Alagoas

**Publicado por:**  
Djalma Juvêncio Lucas Neto  
**Código Identificador:**6B6C3A4A

**SECRETARIA MUNICIPAL DE RELAÇÕES  
INSTITUCIONAIS  
LEI MUNICIPAL Nº 787/2023**

(de 20 de junho de 2023)

“DISPÕE SOBRE A POLÍTICA MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA, A COORDENADORIA MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA, O CONSELHO MUNICIPAL DO DIREITOS DA PESSOA IDOSA E O FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARAGOGI**, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal, Lei nº 099/90, de 05 de abril de 1990 e pela Constituição Federal, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**CAPÍTULO - I  
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º.** A Política Municipal de Atenção ao Idoso reger-se-á de acordo com a Lei federal nº 8.842, de 4 de janeiro de 1994, que dispõe sobre a política nacional do idoso, cria o Conselho Nacional do Idoso, e dá outras providências, e a Lei federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003, que dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências, e demais normas pertinentes.

**Art. 2º.** A Política Municipal de Atenção ao Idoso tem por objetivo assegurar e defender os direitos humanos e liberdades fundamentais do idoso, criando condições para sua autonomia, independência, dignidade, integração, proteção, cuidado e participação efetiva na sociedade.

**CAPÍTULO II  
DOS PRINCÍPIOS E DAS DIRETRIZES**

**Art. 3º.** São princípios da Política Municipal do Idoso:

- I – Cooperação da sociedade, da família e do Município na promoção da autonomia, integração e participação do idoso na sociedade;
- II – Direito à vida, à cidadania, à dignidade e ao bem-estar social;
- III – Proteção contra discriminação de qualquer natureza;
- IV – Prevenção e educação para um envelhecimento saudável;

- V – Universalização dos direitos sociais, a fim de tornar o idoso atendido pelas políticas sociais;
- VI – Igualdade no acesso ao atendimento.

**Art. 4º.** Constituem diretrizes da política municipal do idoso:

- I - viabilização de formas alternativas de participação, ocupação e convívio do idoso, que proporcionem sua integração na sociedade;
- II - participação do idoso, através de suas organizações representativas, na formulação, implementação e avaliação das políticas, planos, programas e projetos a serem desenvolvidos;
- III - priorização do atendimento ao idoso através de suas próprias famílias, em detrimento do atendimento asilar, à exceção dos idosos que não possuam condições que garantam sua própria sobrevivência;
- IV - descentralização político-administrativa;
- V - capacitação e reciclagem dos recursos humanos nas áreas de geriatria e gerontologia e na prestação de serviços;
- VI - implementação de sistema de informações que permita a divulgação da política, dos serviços oferecidos, dos planos, programas e projetos no Município;
- VII - estabelecimento de mecanismos que favoreçam a divulgação de informações de caráter educativo sobre os aspectos biopsicossociais do envelhecimento;
- VIII - priorização do atendimento ao idoso em órgãos públicos e privados prestadores de serviços quando desabrigados e sem família;
- IX - apoio a estudos e pesquisas sobre as questões relativas ao envelhecimento.

**CAPÍTULO - III  
DA ORGANIZAÇÃO E DA GESTÃO**

**Art.5º.** Competirá ao órgão gestor da assistência social do Município a coordenação geral da política municipal do idoso, com a participação da Coordenadoria Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa e do Conselho Municipal do Idoso.

**Art. 6º.** Ao Município, através da Secretaria da Assistência Social, compete:

- I - coordenar as ações relativas à política municipal do idoso;
- II - participar na formulação, acompanhamento e avaliação da política municipal do idoso;
- III - promover as articulações intergovernamentais necessárias à implementação da política municipal do idoso;
- IV - elaborar a proposta orçamentária da política municipal do idoso, no âmbito da assistência social, e submetê-la ao Conselho Municipal do Idoso e a Coordenadoria Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa.

**Art.7º.** A Política Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa torna-se efetiva através da articulação das diversas políticas setoriais, governamentais e não-governamentais e será garantida pelos seguintes órgãos:

- I - Coordenadoria Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa;
- II - Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa; e
- III - Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa.

**CAPÍTULO - IV  
DA COORDENADORIA MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA**

**Art.8º.** A Coordenadoria Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa se subordina é um órgão subordina ao órgão gestor da assistência social do Município e terá por finalidade coordenar, assistir, apoiar, articular e acompanhar os programas, projetos e ações voltadas a promoção e a defesa dos direitos da pessoa idosa.

**Art.9º.** Compete à Coordenadoria Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa:

- I - na área da Promoção e de Assistência Sociais:
  - a) prestar serviços e desenvolver ações voltadas para o atendimento das necessidades básicas do idoso, com a participação da família, da sociedade e de entidades governamentais e não-governamentais;

b) estimular a criação de alternativas para atendimento ao idoso, como centros de convívio e de saúde especializados, formados por equipes multidisciplinares;

c) promover simpósios, seminários e encontros específicos sobre o tema;

d) planejar, coordenar e supervisionar estudos, levantamentos, pesquisas e publicações sobre a situação social do idoso;

e) desenvolver mecanismos que impeçam a discriminação do idoso no mercado de trabalho do setor privado;

II - na área de Saúde:

a) garantir a universalidade do acesso do idoso aos serviços de saúde do Município, buscando atendimento integral que contemple ações de promoção, prevenção, tratamento e reabilitação, visando à manutenção da sua autonomia;

b) organizar a assistência ao idoso na rede municipal de saúde, nos níveis básico, secundário e terciário, buscando a manutenção do idoso em seu lar, evitando-se o asilamento;

c) propor a criação de centros de reabilitação para idosos, formados por equipes de atendimento multiprofissional;

d) realizar estudos para detectar o perfil epidemiológico dos idosos, com vistas à reabilitação destes e ao tratamento de doenças;

e) capacitar e atualizar os profissionais de saúde na forma de sensibilização, educação continuada e treinamento, visando atenção integral ao idoso;

f) garantir, na Política de Assistência Farmacêutica do Município, os medicamentos que atendam às necessidades do idoso;

g) estabelecer e aplicar normas mínimas de funcionamento para os serviços geriátricos da rede hospitalar municipal, de instituições geriátricas e similares;

h) desenvolver formas de coordenação com a Secretaria de Estado da Saúde para treinamento de equipes multiprofissionais;

i) incluir a geriatria e gerontologia como especialidades nos concursos públicos municipais;

III - na área de Educação:

a) possibilitar a criação de cursos abertos para alfabetização do idoso, bem como para propiciar a ele acesso continuado ao saber;

b) inserir, nos currículos do ensino fundamental, conteúdos que tratem do processo de envelhecimento, de forma a eliminar preconceitos e a produzir conhecimentos sobre o assunto;

c) desenvolver programas educativos, especialmente nos meios de comunicação, sobre o processo de envelhecimento;

IV - na área de Administração e de Recursos Humanos:

a) criar mecanismos que impeçam a discriminação do idoso no mercado de trabalho do setor público;

b) facilitar o acesso do idoso aos benefícios sociais oferecidos pelo poder público municipal;

c) desenvolver programas visando ao reaproveitamento de servidores inativos, de modo que possam trazer para o Município sua experiência profissional, auxiliando no preparo e na formação de novas gerações de servidores;

V - na área de Indústria e Comércio:

a) desenvolver programas que assegurem condições gerais de sobrevivência e elevação do padrão de qualidade de vida do idoso, por meio de ações de geração de renda;

b) promover discussões acerca da reinserção do idoso no mercado de trabalho;

VI - na área de Habitação e Urbanismo:

a) incluir, nos programas de assistência, alternativas de adaptação e de melhoria das condições de moradia do idoso, levando em consideração seu estado físico e visando garantir-lhe independência de locomoção;

b) estabelecer critérios que garantam o acesso do idoso à habitação popular;

c) diminuir barreiras arquitetônicas e urbanas;

VII - na área Jurídica, fornecer orientação ao idoso, na defesa de seus direitos e na formação de organizações representativas de seus interesses;

VIII - na área de Direitos Humanos e de Segurança Social:

a) disponibilizar canais de denúncia com relação a maus tratos e a violação dos direitos e garantias fundamentais do idoso;

b) propor aos órgãos competentes medidas que visem melhorar as condições de segurança do idoso;

c) promover estudos relativos à segurança do idoso no Município;

IX - na área de Cultura, Esporte e Lazer:

a) garantir ao idoso participação no processo de produção, elaboração e fruição dos bens culturais;

b) facilitar ao idoso o acesso a locais e a eventos culturais, no âmbito municipal;

c) incentivar, no âmbito dos movimentos de idosos, o desenvolvimento de atividades culturais;

d) valorizar o registro da memória e a transmissão de informações e habilidades do idoso aos mais jovens, como meio de garantir a continuidade e a identidade cultural;

e) incentivar e criar programas de lazer, esporte e atividades físicas que proporcionem a melhoria da qualidade de vida do idoso e estimulem sua participação na comunidade.

§ 1º - Quaisquer ações governamentais relativas ao idoso deverão ser promovidas de forma descentralizada e integrada, e com a participação das administrações regionais.

## CAPÍTULO - V

### DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA

**Art.10.** O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa é um órgão colegiado permanente, de caráter consultivo, deliberativo, supervisor, controlador e fiscalizador, da política municipal do idoso, de composição paritária, vinculado ao órgão gestor da assistência social do Município.

**Parágrafo Único.** O Conselho tem por finalidade assegurar à pessoa idosa a liberdade, o respeito e a dignidade, como pessoa humana e sujeito de direitos civis, políticos, individuais e sociais, criando condições para promover sua integração e participação efetiva na sociedade, de conformidade ao determinado na Lei Federal nº 10.741/03.

**Art.11.** Compete ao Conselho Municipal do Idoso:

I – Formular diretrizes para o desenvolvimento das atividades de proteção e assistência que o município deve prestar aos idosos, nas áreas de sua competência;

II – Estimular estudos, debates e pesquisas, objetivando prestigiar e valorizar os idosos;

III – Propor medidas que visem a garantir ou ampliar os direitos dos idosos, eliminando toda e qualquer disposição discriminatória;

IV – Incrementar a organização e a mobilização da comunidade idosa;

V – Estimular a elaboração de projetos que tenham como objetivo a participação dos idosos nos diversos setores da atividade social;

VI – Participar da elaboração do orçamento do município, no que se refere à política de atendimento ao idoso;

VII – Elaborar e supervisionar a implementação da política do idoso para o município;

VIII – Examinar e dar encaminhamento a assuntos que envolvem problemas relacionados aos idosos;

IX – Estimular as instituições municipais a cuidar para que o idoso seja tratado com total prioridade, respeito, carinho, paciência e educação;

X – Fiscalizar o cumprimento do Estatuto do Idoso;

XI – Elaborar seu regimento interno;

XII – Orientar, fiscalizar e avaliar a aplicação dos recursos orçamentários do “Fundo Municipal de Assistência Social”, conforme prevê o art. 8º, V, da Lei Federal nº 8.842/94.

**Art.12.** São órgãos do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa:

I - Plenária;

II - Mesa Diretora;

III - Comissões de Trabalho;

IV - Secretaria Executiva.

§1º A Plenária é órgão deliberativo e soberano do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa.

§2º A Mesa Diretora do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, será eleita pela maioria absoluta dos votos da Plenária, para

mandato de 02 (dois) anos, permitida uma recondução consecutiva, e será composta por:

- I – um (a) Presidente;
- II – um (a) Vice-Presidente;
- III – um (a) Primeiro (a) Secretário (a);
- IV – um (a) Segundo (a) Secretário (a).

§3º A Mesa Diretora do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa será escolhida, mediante votação, dentre os seus membros, por maioria absoluta, devendo haver, uma alternância entre as entidades governamentais e não-governamentais.

§4º O Vice-Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa substituirá o Presidente em suas ausências e impedimentos, e, em caso de ocorrência simultânea em relação aos dois, a presidência será exercida pelo conselheiro mais idoso.

§5º Por iniciativa do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, através de resolução, podem ser instituídas comissões de trabalho para executar tarefas a serem estabelecidas pela Plenária.

**Art.13.** O Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idosa será composto o por 06(seis) membros titulares de forma paritária entre o poder público municipal e a sociedade civil através das seguintes representações:

I - Representantes do Poder Público:

- a) 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Assistência Social;
- b) 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Saúde;
- c) 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Educação;
- d) 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Trabalho, Indústria e Comércio;
- e) 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão, Orçamento e Patrimônio;
- f) 01 (um) representante da Instituto da Previdência Municipal (IPREV).

II – Representantes da sociedade civil:

- a) 02 (dois) representantes de grupo ou movimento que comprove possuir políticas explícitas permanentes de atendimento e promoção do idoso;
- b) 02 (dois) representantes de instituições que comprovem possuir políticas de atendimento e promoção da Pessoa Idosa;
- c) 02 (dois) representantes de instituições religiosas que possuam políticas explícitas e regulares de atendimento e promoção da Pessoa Idosa.

§1º Cada membro do Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idosa terá um suplente.

§2º Os Conselheiros de que trata o inciso I serão indicados no prazo de 10 (dez) dias pelos titulares de órgão ou entidade governamental, que poderá ser substituído, a qualquer tempo, mediante nova indicação do representado.

§3º Os Conselheiros de que trata o inciso II serão eleitos em fórum próprio, especialmente convocado para este fim.

**Art.14.** Os Representantes da sociedade civil referido no Art. 14, depois de eleitos, terão prazo de 10 dias, para apresentar os nomes indicados para representantes titulares e suplentes, junto ao Conselho, e que serão nomeados pelo Prefeito do Município, através de portaria, juntamente com os conselheiros governamentais.

§1º Os membros referidos no inciso II do artigo anterior serão nomeados para o mandato de 02 (dois) anos, período em que não poderão ser destituídos, salvo por razões que motivem a deliberação da maioria qualificada do colegiado, ou ainda por desistência, inatividade, insolvência ou impedimento.

§2º Será destituído o (a) conselheiro (a) (pessoa) indicado (a) pela entidade, que deixar de pertencer ao quadro da instituição eleita, assumindo em seu lugar o suplente, ou outro indicado pela instituição.

**Art.15.** O Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idosa reunirá-se uma vez por mês, em caráter ordinário, e extraordinariamente, por convocação do seu Presidente ou por requerimento da maioria de seus membros.

§1º A função de membro do Conselho não será remunerada, mas o seu exercício é considerado relevante serviço ao Município, com caráter prioritário e, em consequência, justificadas as ausências a qualquer outro serviço, desde que motivadas pelas atividades deste Conselho.

§2º O Executivo Municipal, responsável pela execução da Política da Pessoa Idosa, prestará o necessário apoio técnico, administrativo e financeiro para a efetivação das finalidades do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, bem como fornecerá os subsídios necessários para a representação deste Conselho nas instâncias e eventos para o qual for convocado ou quando sua participação for julgada necessária pela plenária.

**Art.16.** Todas as sessões do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa serão públicas.

**Parágrafo único.** Poderão ser convidados para participar das sessões membros dos Poderes Executivo, Legislativo ou Judiciário, do Ministério Público, pessoas ou instituições qualificadas para assessorar o Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa em assuntos específicos.

**Art.17.** Cada membro do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa terá direito a um único voto na sessão plenária, excetuando o Presidente que também exercerá o voto minerva em caso de empate.

**Art.18.** As entidades não-governamentais representadas no Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idosa perderão essa condição quando ocorrer uma das seguintes situações:

- I – extinção de sua base territorial de atuação no município;
- II – irregularidades no seu funcionamento, devidamente comprovadas, que tornem incompatíveis a sua representação no Conselho;
- III – aplicação de penalidades administrativas de natureza grave, devidamente comprovada;
- IV- faltar a três reuniões consecutivas ou cinco intercaladas, sem justificativa;
- V – apresentar renúncia ao plenário do Conselho, que será lida na sessão seguinte à de sua recepção na Secretaria do Conselho;
- VI – apresentar procedimento incompatível com a dignidade das funções;

**Art.19.** Perderá o mandato o Conselheiro que:

- I - desvincular-se do órgão ou entidade de origem de sua representação;
- II - faltar a três reuniões consecutivas ou cinco intercaladas, sem justificativa;
- III - apresentar renúncia ao plenário do Conselho, que será lida na sessão seguinte à de sua recepção na Secretaria do Conselho;
- IV - apresentar procedimento incompatível com a dignidade das funções;
- V - for condenado em sentença irrecorrível, por crime ou contravenção penal.

**Art.20.** Nos casos de renúncia, impedimento ou falta, os membros do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa serão substituídos pelos suplentes, automaticamente, podendo estes exercer os mesmos direitos e deveres dos efetivos.

**Art.21.** O Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idosa instituirá seus atos por meio da resolução aprovada pela maioria de seus membros.

**Art.22.** As sessões do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa serão públicas, precedidas de ampla divulgação.

**Art.23.** É de Competência do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa:

I - promover a aplicação da Política Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, em consonância com as Leis Federais nº 8.842/94, Política Nacional da Pessoa Idosa, e nº 10.741/03, Estatuto da Pessoa Idosa e legislação pertinente;

II - elaborar as diretrizes, instrumentos, normas e prioridades da Política Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, bem como controlar e fiscalizar as ações de execução;

III - zelar pela aplicação da política nacional de atendimento à Pessoa Idosa em Maragogi;

IV - zelar pela aplicação das leis que norteiam as políticas da Pessoa Idosa, garantindo que nenhuma pessoa seja objeto de qualquer tipo de negligência, discriminação, violência, crueldade ou opressão, e que todo atentado aos seus direitos, por ação ou omissão, seja levado e denunciado ao Ministério Público - MP ou órgão competente;

V - supervisionar, acompanhar, deliberar, fiscalizar, cumprir e fazer cumprir a política municipal de atendimento e proteção aos direitos da Pessoa Idosa;

VI - propor e aprovar a elaboração de diagnóstico da população idosa, através de realização de pesquisa sobre o seu perfil no município;

VII - sugerir ao Chefe do Poder Executivo Municipal e a Secretaria Municipal de Assistência Social, projetos de lei que visem a proteção, a defesa, a garantia e a ampliação de direitos das Pessoas Idosas ou ainda a extinção de dispositivos de lei que importe discriminação;

VIII - acompanhar e supervisionar a aplicabilidade dos recursos financeiros das Secretarias Municipais de Maragogi destinados às ações de implementação das políticas públicas dirigidas à população idosa e a entidades de atendimento à Pessoa Idosa, estabelecendo critérios objetivos visando a racional e equitativa distribuição desses recursos financeiros;

IX - acompanhar, supervisionar, avaliar e fiscalizar a gestão de recursos, bem como os ganhos sociais e o desempenho dos programas, projetos e serviços, assegurando, assim, que as verbas se destinem ao atendimento da Pessoa Idosa;

X - subsidiar a elaboração de leis atinentes aos interesses da Pessoa Idosa;

XI - promover junto aos órgãos da administração pública, direta ou indireta, a criação de serviços de atividades que ensejam a participação de Pessoas Idosas;

XII - receber reclamações, representações ou notícias de atos ou fatos que configurem discriminação, violência, negligência, crueldade ou outra forma qualquer de opressão e/ou desrespeito aos direitos das Pessoas Idosas, protegendo as informações sigilosas, emitindo parecer e encaminhando-as aos órgãos competentes para adoção de medidas cabíveis e a apuração de responsabilidades;

XIII - orientar e deliberar sobre a destinação e fiscalização dos recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa;

XIV - indicar prioridades para destinação dos valores depositados no Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, elaborando ou aprovando planos e programas em que está prevista a aplicação de recursos oriundos daquele;

XV - indicar as prioridades a serem incluídas no planejamento municipal quanto as questões que dizem respeito à Pessoa Idosa;

XVI - elaborar, aprovar e alterar o regimento interno, que será aprovado pelo voto de, no mínimo, dois terços de seus membros;

XVII - deliberar e propor ao órgão executivo a capacitação de seus conselheiros;

XVIII - promover, incentivar e apoiar a realização de eventos, estudos e pesquisas, fóruns, seminários, simpósios e outros, no campo da proteção, da promoção e da defesa dos direitos da Pessoa Idosa;

XIX - apoiar a promoção de campanhas educativas sobre os direitos da Pessoa Idosa, com a indicação das medidas a serem adotadas nos casos de atentados ou violação desses direitos; e

XX - emitir parecer prévio condicionante de reconhecimento de entidades públicas e de entidades que tenham como objetivo o atendimento, a proteção e a defesa dos direitos da Pessoa Idosa.

## **CAPÍTULO - VI DO FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA**

**Art.24.** O Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa (FMDPI), instrumento de captação, repasse e aplicação de recursos destinados a proporcionar suporte financeiro na implantação, na manutenção e no desenvolvimento de programas e ações dirigidos à pessoa idosa do município de Maragogi.

**Parágrafo Único.** O FMDPI será gerido pelo órgão gestor da assistência social do Município, sob a orientação e controle do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa.

**Art.25.** São receitas do FMDPI.

I - as transferências do Município;

II - as transferências da União, do Estado, de seus órgãos e suas respectivas autarquias, fundações, fundos, empresas públicas e sociedades de economia mista;

III - as receitas de doações, legados, contribuições em dinheiro, valores, bens móveis e imóveis que venha receber de pessoas físicas ou jurídicas ou de organismos públicos ou privados, nacionais ou internacionais;

IV - o produto de aplicações financeiras dos recursos disponíveis;

V - as demais receitas destinadas ao FMDPI;

VI - as receitas estipuladas em lei;

VII - Os valores das multas previstas no art. 84 da Lei Federal nº 10.741/03, que institui o Estatuto do Idoso;

VIII - As receitas advindas de deduções do Imposto de Renda, conforme legislação em vigor.

**§1º** Compete ao Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa definir estratégias de captação de maiores recursos para a composição do Fundo, junto à sociedade civil e entidades governamentais.

**§2º** Será aberta conta bancária específica em instituição financeira oficial, sob a denominação “Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa”, para movimentação dos recursos financeiros do Fundo, sendo elaborado, mensalmente balancete demonstrativo da receita e da despesa, que deverá ser publicado na imprensa oficial, onde houver, ou dada ampla divulgação no caso de inexistência, após apresentação e aprovação do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa.

**§3º** A contabilidade do Fundo tem por objetivo evidenciar a sua situação financeira e patrimonial, observados os padrões e normas estabelecidas na legislação pertinente.

**Art.26.** Os recursos do FMDPI serão aplicados em conformidade com os princípios e as diretrizes da Política Nacional da Pessoa Idosa, Lei Federal nº 10.042/19, de 03/10/2019, e serão destinados exclusivamente para a manutenção, o financiamento ou o custeio de despesas relacionadas a:

I - melhoria da acessibilidade para a população idosa nos ambientes institucionais;

II - estudos, estatísticas e pesquisas na área do envelhecimento;

III - programas de capacitação e aperfeiçoamento de recursos humanos que tenham como foco as especificidades do atendimento à população idosa;

IV - estruturação dos centros de cuidados diurnos e das entidades de atendimento à Pessoa Idosa;

V - realização da Conferência Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa; e

VI - monitoramento local das ações, dos projetos e dos programas que tenham recebido recursos do Fundo Nacional da Pessoa Idosa, quando necessário.

**Parágrafo Único.** É vedado o pagamento de servidores ou empregados públicos municipais com recursos provenientes do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa.

## **CAPÍTULO - VII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art.27.** O Poder Público da Cidade de Maragogi manterá serviços de atenção à Pessoa Idosa de forma a garantir a concretização dos seus direitos sociais e individuais de acordo com a Constituição Federal, a

Legislação Federal e a Lei Orgânica do Município, criando condições para promover sua autonomia, integração e participação efetiva na sociedade.

**Parágrafo Único.** A ação municipal deve ter caráter intersetorial entre os órgãos Municipais, de forma a garantir a unidade de trabalho na execução dos serviços e ações dispostos na presente lei, a fim de garantir a efetivação da política de atenção às Pessoas Idosas.

**Art.28.** Ficam designadas a Política Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, a Coordenadoria Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Maragogi, o Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa e o Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa aos ditames estabelecidos pelo órgão gestor da assistência social do Município.

**Art.29.** Todo cidadão pode denunciar à autoridade competente qualquer forma de negligência ou desrespeito à Pessoa Idosa.

**Art.30.** O Poder Executivo regulamentará esta Lei no prazo de 60 (sessenta) dias a contar da data de sua publicação.

**Art.31.** Compete às Entidades Públicas Municipais, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, a promoção do reordenamento de seus órgãos, com base nas diretrizes, princípios e ações estabelecidas nesta Lei.

**Art.32.** Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogada a Lei Municipal nº 702/2019, de 23 de dezembro de 2019.

Dê-se Ciência, Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MARAGOGI,** Estado de Alagoas, aos 20 (vinte) dias do mês de junho de 2023.

**FERNANDO SÉRGIO LIRA NETO**

Prefeito Municipal do Município de Maragogi, Estado de Alagoas

**ANEXO - I**

**QUANTITATIVO DE CARGOS EM PROVIMENTO EM COMISSÃO**

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS COMISSIONADOS	Cód.	Qt.
Coordenador Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa	CC - 2	01
Diretor do Departamento das Garantias Sociais da Pessoa Idosa	CC - 4	01
Gerente de Geração de Renda na Terceira Idade	CC - 5	01
Chefe de Educação, Esporte, Cultura e Lazer	CC - 6	01
Chefe de Previdência Social e Justiça	CC - 6	01
Chefe da Patrulha Amiga da Pessoa Idosa	CC - 6	01

**FERNANDO SÉRGIO LIRA NETO**

Prefeito Municipal do Município de Maragogi, Estado de Alagoas

**Publicado por:**

Djalma Juvêncio Lucas Neto  
Código Identificador:E8468F42

**SECRETARIA MUNICIPAL DE RELAÇÕES  
INSTITUCIONAIS  
PORTARIA Nº 463/2023**

(de 27 de junho de 2023)

**TORNA SEM EFEITO PORTARIAS Nº 457 e 458/2023, DE 01 DE JUNHO DE 2023, DE NOMEAÇÃO DE AGENTE PÚBLICO EM CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO NA ESFERA ADMINISTRATIVA DIRETA E INDIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL DO MUNICÍPIO DE MARAGOGI-AL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARAGOGI,** Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais conferida pela Lei Orgânica Municipal nº 099/90, de 05 de abril de 1990, artigo 43, inciso II, pela Constituição Federal de 1988, e regida pela nova Estrutura

Organizacional Administrativa do Município, Lei Municipal nº 760/2022, de 20 de junho de 2022.

**RESOLVE**

**Art.1º TORNAR** sem efeito as Portarias nº 457 e 458/2023, de 01 de junho de 2023, de **NOMEAÇÃO** dos servidores comissionados, para exercer Cargos de Provimento em Comissão na Secretaria Municipal de Assistência Social, publicadas no Diário Oficial dos Municípios - AMA, de 08 de junho de 2023.

**Art.2º** Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Dê Ciência; Publique-se; Registre-se; e cumpra-se.

**GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARAGOGI,** Estado de Alagoas, aos 27(vinte e sete) dias do mês de junho de 2023.

**FERNANDO SÉRGIO LIRA NETO**

Prefeito Municipal do Município de Maragogi, Estado de Alagoas

**Publicado por:**

Djalma Juvêncio Lucas Neto  
Código Identificador:EFD9EAC8

**SECRETARIA MUNICIPAL DE RELAÇÕES  
INSTITUCIONAIS  
EDITAL Nº 019/2023**

(de 28 de junho de 2023)

CONVOCAR CANDIDATO (A) CLASSIFICADO (A) EM VAGAS REMANESCENTES PARA O CARGO DE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO.

**A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS DE MARAGOGI,** Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 40, da Lei Municipal de nº 760/2022, de 20 de junho de 2022. Vem por este Edital **CONVOCAR** os candidatos aprovados no Concurso Público Municipal, para os cargos em caráter efetivo, na ordem de chamada dos candidatos aprovados nos termos do Edital do Concurso Público nº 001/2019.

**CONSIDERANDO** as vagas remanescentes para o cargo de Assistente Administrativos (Nível Médio), em conformidade com o Edital nº 001/2019, aprovado no último Concurso Público do Município de Maragogi;

**CONVOCA**

A candidata classificada para a vaga remanescente no Concurso Público Municipal 2019, para o cargo de **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO** (nível médio):

Assistente Administrativo – Nível Médio				
Ordem de Classificação	de	NOME	INSCRIÇÃO	CPF
25º		JHESSICA DALILA DE FRANCA MOTA	411904451	109.290.254-66

A Convocada deverá comparecer até dia **03 de julho de 2023**, às 9h A.M., no Prédio da Secretaria Administração, Praça Guedes Miranda, 30 – Centro - Maragogi – Alagoas – CEP: 57955-000, portando os seguintes documentos exigidos pelo edital acima citado, originais e cópias:

Foto 3x4; CPF; RG; Comprovante de Residência; Título de Eleitor; Carteira de Habilitação (se houver), Registro de Nascimento ou Casamento; Carteira Profissional; Reservista; PIS/PASEP; Comprovante de Quitação Eleitoral; Certificado de Escolaridade e Graduação/Especialização; Certidões negativas estaduais; Certidões negativas federais: cível e criminal; Certidão negativa Eleitoral; Declaração de Imposto de Renda ou comprovante de isenção, ASO

(Atestado de Saúde Ocupacional) emitido e carimbado pelo médico do trabalho e Declaração de vacinação do COVID – 19.

**GABINETE DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE MARAGOGI**, Estado de Alagoas, aos 28 (vinte e oito) dias do mês de junho de 2023.

**IVANIZE CALAÇA PINTO**

Secretária Municipal de Administração de Maragogi - Estado de Alagoas

**Publicado por:**  
Djalma Juvêncio Lucas Neto  
**Código Identificador:**4DCF9ADE

**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAVILHA**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**  
**AVISO DE LICITAÇÃO**

**AVISO DE LICITAÇÃO**

Processo nº: 05090015/2023.

Modalidade: Pregão Eletrônico n.º: 10.010/2023

Tipo: Menor preço por lote;

Objeto: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de pneus e afins, para manutenção corretiva e preventiva dos veículos pertencentes à frota oficial do município, bem como para atendimento aos diversos Órgãos e Entidades da Administração Pública do município de Maravilha/AL.

Data de realização: 14 de julho de 2023, às 10h:00 (horário de Brasília).

Disponibilidade: endereço eletrônico [www.comprasnet.com.br](http://www.comprasnet.com.br)

Todas as referências de tempo obedecerão ao horário de Brasília/DF

E-mail: [licitacaomaravilhaal@gmail.com](mailto:licitacaomaravilhaal@gmail.com)

Maravilha/AL, 28 de junho 2023.

**MARIA DA CONCEIÇÃO RIBEIRO DE ALBUQUERQUE**

Prefeita

**Publicado por:**  
Juan Rocha Soares  
**Código Identificador:**DE1F386F

**GABINETE DA PREFEITA**  
**PORTARIA Nº 038 DE 27 DE JUNHO DE 2023**

**PORTARIA Nº 038 DE 27 DE JUNHO DE 2023**

**Resolve tornar sem efeito as portarias de nomeações dos cargos em comissão da Secretaria Municipal de Educação – SEMED deste Município**

A **Prefeita do Município de Maravilha/AL**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, em seu art. 42, VI, **RESOLVE**.

**TORNAR SEM EFEITO** as portarias de nº 040/2021, 045/2021, 047/2021, 052/2021, 084/2021, 085/2021, 104/2021, 010/2022, 011/2022 e 082/2022 de nomeações para cargos em comissão da Secretaria Municipal de Educação, deste Poder Executivo Municipal, conforme descrição a seguir:

PORTARIA	CARGO	NOMEADO(A)
040/2021	Diretora Escolar da EMEB Sagrada Família	Claudia Adriane Rocha Silva – 008.080.874-36
045/2021	Diretora Escolar da CMEI Deyna Márcia	Celisvânia Ramalho da Paixão – 007.852.984-01
047/2021	Diretora Escolar da EMED Joaquim Marques	Maria José Lopes Rocha – 483.052.434-00
052/2021	Diretora Escolar da CMEI Célia Rodrigues Lemos	Maria Euzênia Silva – 347.027.844-04
084/2021	Secretária Escolar da CMEI Deyna Márcia	Jailma Soares dos Santos – 923.180.884-20
085/2021	Diretora Escolar da EMEF João Lemos Ribeiro	Juliane Vitor Lemos Silva – 068.547.344-95
104/2021	Diretora Escolar da EMEF Elesbão Barbosa	Juciane Vitor Lemos – 078.126.624-

	de Carvalho	62
010/2022	Diretora Geral	Sirley Gonzaga Feitoza – 034.472.844-71
011/2022	Diretora Geral Adjunta	Gilvanda Barbosa Alencar da Silva – 060.299.484-58
082/2022	Diretor Adjunto da EMEB Sagrada Família	Filype de Angelis Vieira Rodrigues – 050.385.484-07

A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Dê-se Ciência.

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

Gabinete da Prefeita do Município de Maravilha/AL, 27 de junho de 2023.

**MARIA DA CONCEIÇÃO RIBEIRO DE ALBUQUERQUE**

Prefeita

CERTIFICO que a presente PORTARIA foi publicada no quadro de avisos deste poder Executivo e no Diário Oficial da Associação dos Municípios Alagoanos – AMA, em 27 do mês de junho de 2023. (<http://www.diariomunicipal.com.br/ama>).

**CARLOS HENRIQUE COSTA SILVA**

Secretário Municipal de Administração

**Publicado por:**  
Juan Rocha Soares  
**Código Identificador:**7A091AC9

**GABINETE DA PREFEITA**  
**PORTARIA Nº 040 DE 28 DE JUNHO DE 2023**

**PORTARIA Nº 040 DE 28 DE JUNHO DE 2023**

Promove a Nomeação ao Cargo de Diretora Escolar deste Município

A **Prefeita do Município de Maravilha/AL**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, em seu art. 42, VI, **RESOLVE**.

**NOMEAR** ao cargo de **DIRETORA ESCOLAR DO CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL CÉLIA RODRIGUES LEMOS**, deste Poder Executivo Municipal a **Sra. MARIA EUZÊNIA SILVA**, inscrita no CPF/MF sob nº 347.027.844-04, conforme o Edital nº 001/2023 do Processo Eletivo de Escolha Democrática dos Diretores Geral e Diretores Adjuntos das Unidades de Ensino da Rede Pública Municipal de Ensino de Maravilha/AL.

A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Dê-se Ciência.

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

Gabinete da Prefeita do Município de Maravilha/AL, 28 de junho de 2023.

**MARIA DA CONCEIÇÃO RIBEIRO DE ALBUQUERQUE**

Prefeita

CERTIFICO que a presente PORTARIA foi publicada no quadro de avisos deste poder Executivo e no Diário Oficial da Associação dos Municípios Alagoanos – AMA, em 28 do mês de junho de 2023. (<http://www.diariomunicipal.com.br/ama>).

**CARLOS HENRIQUE COSTA SILVA**

Secretário Municipal de Administração

**Publicado por:**  
Juan Rocha Soares  
**Código Identificador:**ACD3949B