

**Expediente:**

Associação dos Municípios Alagoanos -AMA

DIRETORIA EXECUTIVA

Presidente: Hugo Wanderley Cajú - Cacimbinhas
Vice-presidente: Fernando Sérgio Lira Neto - Maragogi

Secretário Geral: Angela Vanessa Rocha Pereira Bezerra - São José da Laje

1º Secretário: Júlio Cezar da Silva - Palmeira dos Índios
2º Secretário: Amaro Ferreira da Silva Junior - Jacuípe
3º Secretário: Geraldo Cícero da Silva - Taquarana
1º Tesoureiro: Pedro Henrique de Jesus Pereira - Teotônio Vilela
2º Tesoureiro: Jorge Silvio Luengo Galvão - Jundiá
3º Tesoureiro: José Luiz Vasconcellos dos Anjos - Olho D'água das Flores

CONSELHO FISCAL**Titular:**

Vinícius José Mariano de Lima - Canapi
 André Brandão de Almeida - Mar Vermelho
 Olavo Calheiros Novais Neto - Murici

Suplente:

Manuilson Andrade Santos - Colônia Leopoldina
 Marcelo Ricardo Vasconcelos Lima - Quebrangulo
 Adelmo Moreira Calheiros - Capela

COORDENADORIAS REGIONAIS

Coordenador da Região Agreste - Baixo São Francisco: Manuel Lucas Kummer Feitas dos Santos
Coordenador da Região do Sertão - Theobaldo Cavalcanti Lins Netto
Coordenador da Região Central - João Victor Calheiros Amorim Santos
Coordenador da Região Norte: Areski Damara de Omena Feitas Junior
Coordenador da Região Metropolitana - Cecília Lima Herrmann Rocha
Coordenador Litoral Norte - Fernando Henrique Lima Cavalcante
Coordenador 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
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANADIA

GABINETE DO PREFEITO
DECISÃO ADMINISTRATIVA

DECISÃO ADMINISTRATIVA

Nos termos e fundamentos exarados no Processo Administrativo nº 202211100002, instaurado com a finalidade de aplicação de penalidade por inexecução das obrigações da Ata de Registro de Preço nº 09/2022, referente ao Pregão Eletrônico 27/2021, **DECIDO, SANCIONO e APLICO** a empresa LIVRARIA E PAPELARIA PRÁTICA LTDA - ME., inscrita no CNPJ nº 19.197.721/0001-61, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, por inexecução das obrigações da Ata de Registro de Preço.

Ficando assim, proibida de contratar com esta administração, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, contados da publicação do ato, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até

que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, após decorrido o referido prazo.

Que sejam cancelados todos os Contratos ou Atas de Registro de Preço que existam entre esta Administração e a empresa.

Publique-se.

Anadia/AL, 15 de dezembro de 2022.

JOSÉ CELINO RIBEIRO DE LIMA

Prefeito

Publicado por:

Lucas Gabriel Vieira Almeida Rocha

Código Identificador:4133CB9B

GABINETE DO PREFEITO

TERMO DE CANCELAMENTO – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 09/2022 - PROC. ORIGINARIO Nº 202211100002

TERMO DE CANCELAMENTO – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 09/2022 - PROC. ORIGINARIO Nº 202211100002

O Município de ANADIA/AL, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF n.º 19.197.721/0001-61, situada à Av. Moreira Lima, nº 13, Centro – CEP: 57.600-000, representada neste ato pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal José Celino Ribeiro de Lima, inscrito no CPF sob o nº 571.529.004-00 e portador do RG nº 773.276 SSP/AL, no uso de suas atribuições legais, considerando tudo o que consta nos autos do **Processo Administrativo Nº 202108270011, RESOLVE, CANCELAR a Ata de Registro de Preços Nº 09/2022 (oriunda do Pregão Eletrônico Nº 27/2021 – Processo Nº 202110150017) com a empresa LIVRARIA E PAPELARIA PRÁTICA LTDA-ME**, inscrita no CNPJ sob o nº 19.197.721/0001-61, com sede na Rua Divina Pastora Nº659, CENTRO, CEP 49.010-600, no Município de ARACAJU-SE, neste ato representado pela Sra. Valdete dos Santos, portadora da Cédula de Identidade nº 1167123 - SSP/SE e CPF nº 626.793.765-87.

O fornecedor, detentor do Registro de Preços em epígrafe, tem contra si processo administrativo de aplicação de penalidade por inexecução das Obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preço supramencionada, em razão de descumprimento de prazos de entrega o que está provocando graves transtornos aos diversos setores do município, visto que se trata de material de expediente, principalmente papel A4, item de extrema necessidade para a prestação dos serviços públicos.

Considerando que o descumprimento ou a recusa injustificada a entregar o objeto no prazo estabelecido, sujeitar-se-á a licitante as penalidades prevista em edital, sem prejuízo de outras cabíveis, considerando ainda que de acordo com a cláusula 19 do Termo de Referência do Pregão Eletrônico nº 27/2021, constituem motivos para a rescisão a inexecução total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação.

A Procuradoria Geral do Município, após análise, emitiu parecer opinando pelo cancelamento Ata de Registro de Preços nº 09/2022, bem como, pela aplicação da sanção de Declaração de Inidoneidade, pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses.

O Órgão Gestor providenciará a publicação do extrato deste Termo de Cancelamento, no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Alagoas, nos termos do art. 61 da Lei Nº 8.666/93. De forma que o efetivo cancelamento do Registro de Preços se dará a partir do dia subsequente à publicação deste instrumento no Diário Oficial.

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNQUEIRO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO
CONTRATO DE EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL DE Nº
01 – TP04/2022

Processo administrativo n. 11160013/2022. Espécie: 1º Termo aditivo ao Contrato de Empreitada por preço global de n. 01 – TP04/2022. Partes: Município de Junqueiro/AL e a empresa Vergetti e Cia Ltda. Objeto: Alterar o valor contrato previsto na “CLAUSULA TERCEIRA – DO VALOR DO CONTRATO” para R\$ 857.090,55 e prorrogar o prazo de execução do objeto contratado previsto na “CLAUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA DO CONTRATO E PRAZO DE EXECUÇÃO”, até 31 de dezembro de 2022. Base legal: Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores. Data da assinatura: 14 de dezembro de 2022.

Publicado por:
Roselânia Alves Santos
Código Identificador:5C29C361

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
MUNICÍPIO DE JUNQUEIRO CONCORRÊNCIA Nº 04/2022 –
2º CHAMADA JULGAMENTO FASE DE DOCUMENTOS DE
HABILITAÇÃO

A Comissão Permanente de Licitação do Município de Junqueiro, Estado de Alagoas, torna público o resultado do JULGAMENTO DA FASE DE DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO da licitação na modalidade concorrência nº 04/2022 – 2º chamada, como segue:

1 – INABILITAÇÃO:

Licitante: JC3 ENGENHARIA EIRELI - EPP CNPJ: 27.263.594/0001-80 - Com a verificação e análise da documentação de qualificações técnicas apresentadas pela empresa participante do processo licitatório referente à CONCORRÊNCIA nº 004/2022. Evidenciou-se que: a licitante: JC3 ENGENHARIA EIRELI - EPP, não contempla todos os itens solicitados de acervo técnico operacional exigidos no Edital, (item 2.6.3) por tanto, se encontra INAPTA para o certame.

Licitante: PONTUAL ENGENHARIA CNPJ: 18.737.938/0001-54 - Com a verificação e análise da documentação de qualificações técnicas apresentadas pela empresa participante do processo licitatório referente à CONCORRÊNCIA nº 004/2022. Evidenciou-se que: a licitante: PONTUAL ENGENHARIA, não contempla todos os itens solicitados de acervo técnico operacional exigidos no Edital, (itens 2.3.1) por tanto, se encontra INAPTA para o certame.

Licitante: INOVA CONSTRUÇÕES - EPP CNPJ: 28.660.503/0001-02 - Com a verificação e análise da documentação de qualificações técnicas apresentadas pela empresa participante do processo licitatório referente à CONCORRÊNCIA nº 004/2022. Evidenciou-se que: a licitante: INOVA CONSTRUÇÕES, não contempla todos os itens solicitados de acervo técnico operacional exigidos no Edital, (itens 2.3.1, 2.6.3) por tanto, se encontra INAPTA para o certame.

Licitante: JRV ENGENHARIA EIRELI - EPP CNPJ: 24.486.271/0001-67 - Com a verificação e análise da documentação de qualificações técnicas apresentadas pela empresa participante do processo licitatório referente à CONCORRÊNCIA nº 004/2022. Evidenciou-se que: a licitante: JRV ENGENHARIA, não contempla todos os itens solicitados de acervo técnico operacional exigidos no Edital, como também apresentou atestado sem registro/protocolo do CREA, por tanto, se encontra INAPTA para o certame.

Licitante: CP CONSTRUÇÕES E ENGENHARIA – CNPJ: 12.070.635/0001-44, estar INABILITADA por não cumprir o item 4.3 do edital.

2 – HABILITAÇÃO

Licitante: VERGETTI & CIA LTDA CNPJ: 28.164.774/0001-77 - Com a verificação e análise da documentação de qualificações técnicas apresentadas pela empresa participante do processo licitatório referente à CONCORRÊNCIA nº 004/2022 – 2º CHAMADA. Evidenciou-se que: a licitante: VERGETTI & CIA, contempla todos os itens solicitados de acervo técnico operacional exigidos no Edital, por tanto, se encontra HABILITADA para o certame.

Outrossim, a CPL informa que a partir da data desta publicação, abre-se o prazo para interposição de recursos administrativos.

ROSELÂNIA ALVES SANTOS

Presidente da CPL

Publicado por:
Roselânia Alves Santos
Código Identificador:E8BF312F

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DA CANOA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
AVISO DE COTAÇÃO

Solicitamos cotação de preços para compor o processo administrativo cujo objeto trata-se da Contratação de Empresa Especializada na Locação de Ônibus para o traslado dos romeiros até a cidade de Juazeiro do Norte - CE realizado pela secretaria Municipal de Administração de Lagoa da Canoa. A solicitação do Termo de Referência deverá ser realizada através do e-mail: sc.canoa@gmail.com. O prazo para recebimento dos formulários preenchidos será até 19 de Dezembro de 2022.

VICTÓRIA BRUNA LESSA GRACINDO

Diretora do Departamento de Compras

Publicado por:
Victoria Bruna Lessa Gracindo
Código Identificador:0029C6CB

REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DECRETO MUNICIPAL Nº 3450, DE 14 DE DEZEMBRO DE
2022.

Dispõe sobre a Regulamentação da avaliação periódica do servidor aposentado por incapacidade permanente para o trabalho que trata o artigo 31 e 32 da Lei Municipal 711/2022 e dá outras providências.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE LAGOA DA CANOA/AL, no uso pleno de suas atribuições legais conferidas e outorgadas pela Lei Orgânica do Município e nos termos do disposto nos artigos 31 e 32, da Lei Municipal n.º 711, de 21 de MARÇO de 2022, faz saber que a partir da seguinte data fica DECRETADO:

Art. 1.º O servidor aposentado por incapacidade permanente para o trabalho menor de 65(sessenta e cinco) anos, para aferição da permanência da condição de inválido, será submetido a avaliação periódica a cada 02(dois) anos contados a partir da data de sua aposentadoria.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Lagoa da Canoa/AL, 12 de dezembro de 2022.

TAINÁ CORREA DE SÁ LÚCIO DA SILVA

Prefeita

Publicado por:
Fabio Barbosa Leite
Código Identificador:6A27F891

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOGI

DIRETORIA DE LICITAÇÃO E CONTRATO - CPL
CONVOCAÇÃO

CONVOCAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº: 07/2022

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE OBRAS DE ENGENHARIA PERTINENTES A EXECUÇÃO DO CANTEIRO DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO (UPA).

A prefeitura Municipal de Maragogi/AL, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público aos interessados, que tendo em vista o julgamento do recurso quanto aos documentos de habilitação, o Município dará prosseguimento a Tomada de Preços nº 007, cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE OBRAS DE ENGENHARIA PERTINENTES A EXECUÇÃO DO CANTEIRO DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO (UPA), município de Maragogi/AL, realizando sessão pública de abertura do envelope de proposta da empresa habilitada no referido Processo, no dia 20 de dezembro de 2022, às 09:00 horas, no setor de licitação na sede da prefeitura municipal de Maragogi AL.

Maragogi – AL, 15 de dezembro de 2022.

MARIA CRISTINA COSTA WANDERLEY

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:

Maria Cristina Costa Wanderley
Código Identificador: D9497C26

**DIRETORIA DE LICITAÇÃO E CONTRATO - CPL
CONVOCAÇÃO**

CONVOCAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº: 08/2022

OBJETO: TOMADA DE PREÇO: 08/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 3523/2022

OBJETO: Contratação de empresa especializada para realização de obras de engenharia pertinentes a Execução de obra de implantação de galeria de água pluvial com travessias de dutos em PEAD de 450mm (PN8), com extensão aproximada de 25,85m em MND (Método Não Destrutivo) na AL – 101 (Maragogi – AL).

A prefeitura Municipal de Maragogi/AL, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público aos interessados, que tendo em vista o julgamento do recurso quanto aos documentos de habilitação, o Município dará prosseguimento a Tomada de Preços nº 008, cujo objeto é a Contratação de empresa especializada para realização de obras de engenharia pertinentes a Execução de obra de implantação de galeria de água pluvial com travessias de dutos em PEAD de 450mm (PN8), com extensão aproximada de 25,85m em MND (Método Não Destrutivo) na AL – 101 (Maragogi – AL), realizando sessão pública de abertura do envelope de proposta da empresa habilitada no referido Processo, no dia 20 de dezembro de 2022, às 10:00 horas, no setor de licitação na sede da prefeitura municipal de Maragogi AL.

Maragogi – AL, 15 de dezembro de 2022.

MARIA CRISTINA COSTA WANDERLEY

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:

Maria Cristina Costa Wanderley
Código Identificador: 6AA04C11

**DIRETORIA DE LICITAÇÃO E CONTRATO - CPL
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 3572/2022.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 69/2022.

LICITAÇÃO: Pregão Eletrônico SRP Nº 10.023/2022.

ÓRGÃO GERENCIADOR: Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Recursos Humanos.

FORNECEDOR: Empresa 3P DISTRIBUIDORA E COMÉRCIO DE INFORMÁTICA LTDA ME, sediada à Rua das Sempre Vivas, nº 46, Bairro: Paratibe, no município de Paulista/PE, CEP: 53.413-230, inscrita no CNPJ sob n.º 11.957.607/0001-80.

OBJETO: Registro de preços para Futura e eventual contratação de pessoa jurídica especializada no fornecimento de materiais e equipamentos de informática destinados a atender as necessidades do Município de Maragogi/AL.

VIGÊNCIA: O prazo de validade da Ata é de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura, não podendo ser prorrogado.

DATA DA ASSINATURA: 15 de dezembro de 2022.

SIGNATÁRIOS: A Contratante, Prefeitura Municipal de Maragogi-AL, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 12.248.522/0001-96, neste ato representada por seu Prefeito Sr. Fernando Sérgio Lira Neto portador do CPF de nº 190.583.144.72, e pela contratada, 3p Distribuidora e Comércio De Informática Ltda Me, neste ato representada por sua Representante Legal, Sra. Luana Gomes da Silva, portadora do CPF n.º 053.461.584-80.

Maragogi-AL, 15 de dezembro de 2022.

EWERTON VILTEMAR DA SILVA LIMA

Pregoeiro

Publicado por:

Maria Cristina Costa Wanderley
Código Identificador: 3B58D96C

**SECRETARIA MUNICIPAL DE RELAÇÕES
INSTITUCIONAIS
LEI MUNICIPAL Nº 773/2022**

(de 14 de dezembro de 2022)

DISPÕE SOBRE AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE CRÉDITO SUPLEMENTAR AO ORÇAMENTO VIGENTE DESTA MUNICIPALIDADE E ADOTA 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:

Art.1º.Fica o Chefe do Poder Executivo do Município de Maragogi, Estado de Alagoas, devidamente autorizado a abrir no orçamento vigente, Créditos Suplementares da ordem de até 40% (quarenta por cento), destinado a atender despesas do Poder Executivo e do Poder Legislativo, necessárias à manutenção da máquina administrativa.

Art.2º. Esta Lei entra 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 14 (quatorze) dias do mês de dezembro de 2022.

FERNANDO SÉRGIO LIRA NETO

Prefeito do Município de Maragogi, Estado de Alagoas

Publicado por:

Djalma Juvêncio Lucas Neto
Código Identificador: 6D692D46

**SECRETARIA MUNICIPAL DE RELAÇÕES
INSTITUCIONAIS
LEI MUNICIPAL Nº 774/2022**

(De 14 de dezembro de 2022)

REGULAMENTA, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE MARAGOGI, A LEI Nº 14.325 DE 12 DE

ABRIL DE 2022, QUE DISPÕE SOBRE A UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS EXTRAORDINÁRIOS A SEREM RECEBIDOS EM DECORRÊNCIA DE PRECATÓRIOS JUDICIAIS RELATIVOS AOS RECURSOS ORIUNDOS DO FUNDEF, FUNDEB 2007-2020 E AO FUNDEB PERMANENTE.

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 regulamentada no âmbito do Município de Maragogi a Lei nº 14.325, de 12 de abril de 2022, que dispõe sobre a utilização dos recursos extraordinários recebidos pelo Município de Maragogi em decorrência dos precatórios FUNDEF, FUNDEB - 2007-2020 e do FUNDEB permanente.

Art.2º. Serão utilizados na mesma finalidade e de acordo com os mesmos critérios e condições estabelecidos para a utilização do valor principal dos Fundos os recursos extraordinários recebidos pelo Município de Maragogi em decorrência de decisões judiciais relativas ao cálculo do valor anual por aluno para a distribuição dos recursos:

I – dos fundos e da complementação da União ao Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério (Fundef), previstos na Lei Federal nº 9.424, de 24 de dezembro de 1996;

II – dos fundos e da complementação da União ao Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb) 2007-2020, previstos na Lei Federal nº 11.494, de 20 de junho de 2007;

III – dos fundos e das complementações da União, nas modalidades VAAF e VAAT, ao Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb) permanente, previstos na Lei Federal nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020.

§ 1º Terão direito ao rateio de que trata o caput deste artigo:

I – os profissionais dos magistério da educação básica que estavam em cargo, emprego ou função, integrantes da estrutura, quadro ou tabela de servidores do Município de Maragogi, com vínculo estatutário ou celetista, desde que em efetivo exercício das funções na rede pública durante o período em que ocorreram os repasses a menor do Fundef 1997-2006 ou do Fundeb 2007-2020 a que se referem os incisos I e II do caput deste artigo;

II – os profissionais da educação básica que estavam em cargo, emprego ou função, integrantes da estrutura, quadro ou tabela de servidores do Município de Maragogi, com vínculo estatutário ou celetista, desde que em efetivo exercício das funções na rede pública durante o período em que ocorreram os repasses a menor do Fundeb a que se refere o inciso III do caput deste artigo;

III – os aposentados que comprovarem efetivo exercício na rede pública escolar, nos períodos dispostos nos incisos I e II do caput deste artigo, ainda que não tenham mais vínculo direto com a administração pública municipal, e os herdeiros, em caso de falecimento dos profissionais alcançados por este artigo.

§ 2º O valor a ser pago a cada profissional é proporcional à jornada de trabalho e aos meses de efetivo exercício no magistério e na educação básica, no caso dos demais profissionais da educação básica previstos no inciso III do caput do artigo 61 da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996.

§ 3º O pagamento do rateio tem caráter indenizatório e não se incorpora à remuneração dos servidores ativos ou aos proventos dos inativos que fizerem parte do rateio definido no § 1º deste artigo, não

incidindo desconto de Imposto de Renda e contribuição previdenciária.

Art. 3º - Fica definido que o rateio dos recursos extraordinários que o Município de Maragogi venha a receber a título de precatórios judiciais nos termos dessa lei será de:

I - 60% do valor originário devido pela União, com a respectiva correção monetária, nas situações de recursos provenientes do FUNDEF ou FUNDEB 2007-2020;

II - 70% do valor originário devido pela União, com a respectiva correção monetária, nas situações de recursos provenientes do FUNDEB permanente.

Parágrafo Único. Fica permitido o Poder Executivo a realizar o pagamento de honorários advocatícios contratuais com verbas provenientes dos juros moratórios incidentes sobre o valor do precatório devido pela União.

Art. 4º - A distribuição dos recursos extraordinários recebidos pelo Município de Maragogi em decorrência de decisões judiciais beneficiará todos os servidores que laboraram durante a vigência do Fundo que a União repassou recursos financeiros a menor, devendo, ainda, ser observado os seguintes critérios:

I – o valor quantitativo proporcional à jornada de trabalho;

II – valor computado proporcional aos meses de efetivo exercício.

§ 1º - O pagamento de que trata o caput deste artigo será efetuado da seguinte maneira:

I – Os beneficiários que estiverem com vínculo administrativo ativo no Município, receberão na conta bancária em que são depositados seus vencimentos regulares.

II – Os beneficiários que se encontrem aposentados pelo RPPS, receberão na conta bancária em que são depositados seus proventos de aposentadoria.

III – Os beneficiários que não estiverem mais vinculados ao Município de Maragogi, em razão de exoneração, demissão, morte ou licença, terão direito ao valor a ser especificado, devendo os interessados apresentar conta bancária para depósito ou inventário judicial para habilitação do crédito.

§ 2º - Na hipótese de falecimento do beneficiário, serão considerados beneficiários legais aptos à percepção do pagamento aqueles que estejam regularmente inscritos na qualidade de dependentes legais do de cujus perante o Fundo de Previdência do Município de Maragogi ou mesmo perante o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS.

§ 3º - Havendo sobra dos recursos dos 60% (sessenta por cento) previstos no caput do artigo 3º desta Lei e não reivindicados pelos beneficiários ou interessados dentro do prazo de 05 (cinco) anos, a contar da publicação da lista prevista no art. 5º, §§ 4º e 5º, os valores serão revertidos para os cofres públicos municipais, devendo ser aplicados conforme o artigo 6º desta Lei.

Art. 5º - Fica criada a Comissão Especial para Acompanhamento dos Precatórios da Educação - CEAPE.

§ 1º - A CEAPE será formada por até:

I – 02 (dois) membros indicados pelo Chefe do Poder Executivo;

II – 01 (um) membro indicado pela Mesa Diretora do Poder Legislativo;

III – 01 (um) membro do Sindicato representante dos servidores municipais;

IV – 02 (dois) membros do CACS FUNDEB (Conselho de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e da Valorização dos Profissionais da Educação);

V – 01 (um) membro do Instituto de Previdência Municipal – IPREV.
§ 2º - São atribuições da CEAPE:

I – Elaborar a relação dos profissionais que terão direito ao recebimento dos recursos oriundos dos precatórios, observando os termos do art. 4º desta lei.

II – Indicar os valores a serem pagos aos profissionais a serem beneficiados, observando os termos dos arts. 3º e 4º desta lei.

III – Requerer informações ou documentações aos setores de recursos humanos do Município de Maragogi relacionados com a atividade da comissão.

IV – Acompanhar os pagamentos a serem realizados pelo Município aos beneficiários indicados pela CEAPE.

V – Receber e analisar requerimentos e documentos de eventuais beneficiários que possam não constar na relação a ser elaborada pela Comissão.

VI – Estabelecer os critérios de desenvolvimento dos trabalhos, inclusive quanto a periodicidade de reuniões.

VII – Adotar outras medidas cabíveis, desde que de acordo com a finalidade desta lei.

§ 3º - A Comissão será presidida por um dos membros indicados pelo Chefe do Poder Executivo e terá como Secretário um dos membros indicados pela Mesa Diretora do Poder Legislativo.

§ 4º - Ao final dos trabalhos, a listagem final de beneficiários será encaminhada para homologação pelo Prefeito e publicação no diário oficial do Município, abrindo-se prazo de 15 (quinze) dias para impugnação de qualquer interessado.

§ 5º - As impugnações apresentadas devem ser dirigidas à Comissão, que analisará dentro do prazo de 05 (cinco) dias, devendo encaminhar o resultado para homologação pelo Prefeito e publicação no diário oficial do Município.

§ 6º - O Prefeito pode, a qualquer tempo, requerer informações à Comissão a respeito do andamento dos trabalhos, bem como para sanar dúvidas.

Art. 6º - As sobras dos valores originários devidos pela União, com a respectiva correção monetária, deverão ser aplicadas exclusivamente na educação básica, visando a manutenção e desenvolvimento da Educação, conforme plano de ação a ser elaborado e apresentado pelo Poder Executivo, sendo vedado o emprego dessas verbas em qualquer outra finalidade, exceto as verbas provenientes das aplicações a título de juros moratórios.

Art. 7º - As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta exclusivamente das receitas decorrentes de Precatórios Judiciais relativas ao cálculo do valor anual por aluno para a distribuição dos recursos dos fundos e da complementação da União ao FUNDEF, FUNDEB 2007-2020 e FUNDEB permanente, sem qualquer contrapartida por parte do Município de Maragogi, cujo valor deverá ser integrado no orçamento mediante lei específica a ser criada no momento do crédito do recurso em conta bancária do Município aberta especificamente para cada recurso.

Art. 8º - Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a realizar o rateio do Precatório FUNDEF PRC186094/AL, anterior à Emenda Constitucional nº 114/2021, nos termos desta lei.

Art. 9º - Eventuais omissões à regulamentação desta Lei deverão ser sanadas mediante edição de Decreto, desde que nos limites estabelecidos nesta lei.

Art.10. Esta Lei entra 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 14 (quatorze) dias do mês de dezembro de 2022.

FERNANDO SÉRGIO LIRA NETO

Prefeito do Município de Maragogi, Estado de Alagoas

Publicado por:

Djalma Juvêncio Lucas Neto

Código Identificador:A23D924A

**SECRETARIA MUNICIPAL DE RELAÇÕES
INSTITUCIONAIS
LEI MUNICIPAL Nº 775/2022**

(de 14 de dezembro de 2022)

“TRANSFORMA A LEI MUNICIPAL Nº 738/2021 PARA A ESPÉCIE NORMATIVA DE LEI COMPLEMENTAR 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:

Art. 1º. A Lei Ordinária nº 738/2021 passa à espécie normativa e a denominação de Lei Complementar, ficando mantidas todas as suas disposições.

Art. 2º. O Segurado do Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Maragogi/AL, aposentado por incapacidade permanente para o trabalho, fica obrigado a submeter-se a exames médico-periciais a realizarem-se a cada período de 02 (dois) anos, mediante convocação.

Parágrafo Único. O não comparecimento do segurado no prazo designado para a realização da perícia médica implicará na suspensão do pagamento do benefício.

Art. 3º. A pensão por morte será devida ao conjunto dos dependentes do segurado, quando do seu falecimento.

Art. 4º. Ficam referendadas as revogações do § 21, do artigo 40 da Constituição Federal, dos Artigos 2º, 6º e 6º-A da Emenda Constitucional nº 41/2003 e do artigo 3º da Emenda Constitucional nº 47/2005.

Art.5º. Esta Lei entra 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 14 (quatorze) dias do mês de dezembro de 2022.

FERNANDO SÉRGIO LIRA NETO

Prefeito do Município de Maragogi, Estado de Alagoas

Publicado por:

Djalma Juvêncio Lucas Neto

Código Identificador:98E44D26

**SECRETARIA MUNICIPAL DE RELAÇÕES
INSTITUCIONAIS
LEI MUNICIPAL Nº 776/2022**

(de 14 de dezembro de 2022)

“ALTERA O ANEXO I DA LEI MUNICIPAL 666 DE 10 DE JANEIRO DE 2019 PARA ACRESCEM QUANTIDADE DE VAGAS PARA O CARGO DE PROFESSOR DE INFORMÁTICA 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:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a alterar o anexo I da Lei Municipal 666 de 10 de janeiro de 2019, passando o número de vagas do cargo de professor de informática para 20 (vinte) no Quadro Permanente de Provisão Efetivo do Poder Executivo Municipal, mantendo-se os requisitos básicos, a carga horária, as atribuições e o vencimento.

Art. 2º. Fica autorizado o Poder Executivo Municipal, para preenchimento das vagas, realizar concurso público ou preenchê-las com os candidatos aprovados em concurso anterior que esteja válido.

Art.3º. Esta Lei entra 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 14 (quatorze) dias do mês de dezembro de 2022.

FERNANDO SÉRGIO LIRA NETO

Prefeito do Município de Maragogi, Estado de Alagoas

Publicado por:
Djalma Juvêncio Lucas Neto
Código Identificador:E2DA2E9C

**SECRETARIA MUNICIPAL DE RELAÇÕES
INSTITUCIONAIS
PORTARIA Nº 554/2022**

(De 15 de dezembro de 2022)

EXONERAÇÃO: AGENTE PÚBLICO EM CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E FUNÇÃO DE CONFIANÇA NA ESFERA DA 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 EXONERAR o senhor **ANGELO SANCHES THURLER**, inscrito no Cadastro de Pessoa Física – CPF nº ***.673.***-53, para o Cargo de Provisão em Comissão de **ASSESSOR TÉCNICO ESPECIALIZADO EM TURISMO**, Cargo em Comissão – CC2, subordinado à Secretaria de Turismo e Desenvolvimento Econômico.

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 15 (quinze) dias do mês de dezembro de 2022.

FERNANDO SÉRGIO LIRA NETO

Prefeito do Município de Maragogi, Estado de Alagoas

Publicado por:
Djalma Juvêncio Lucas Neto
Código Identificador:C76D5B8A

**ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAVILHA**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DA ATA**

EXTRATO DA ATA

Processo nº:10250005/2022 - Ata de Registro de Preços nº.29/2022, Licitação: Pregão Eletrônico SRP nº:10.016/2022, Órgão Gerenciador: MUNICÍPIO DE MARAVILHA-AL, CNPJ nº:12.251.286/0001-67; Fornecedor Beneficiário: empresa PORTAL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA – EPP, inscrita no CNPJ sob nº 21.883.765/0001-97; Objeto: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para fornecimento de gêneros alimentícios destinados a atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação do município de Maravilha/AL; Vigência: 12 (doze) meses; Data da Assinatura: 15 de dezembro de 2022. Signatários: **Maria da Conceição Ribeiro de Albuquerque** pelo **Órgão Gerenciador** e **João Carlos Martins Araújo** pelo **Fornecedor Beneficiário**.

Publicado por:
Juan Rocha Soares
Código Identificador:AD2EC3EE

**ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, DOS RECURSOS
HUMANOS E DO PATRIMÔNIO
RATIFICAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:**

Tenho por satisfeitas as razões das apresentadas pela Secretaria Municipal de Educação, bem como, as informações procedentes da Procuradoria Geral deste Município, **RATIFICO** os entendimentos firmados ao tempo em que **AUTORIZO** a contratação da empresa **M VERAS DISTRIBUIDORA DE LIVROS DIDÁTICOS EIRELI**, inscrita no CNPJ sob nº **12.826.588/0001-16** – com sede na Rua Eliete Rolemberg de Figueiredo, nº 5, Galpão 5. Clima Bom, Maceió - AL, CEP 57.071-100, tendo como representante legal o Senhor **Manuel Veras Cavalcante Neto**, inscrito no CPF sob nº **039.774.194-47**, no valor de R\$ 1.572.197,04 (um milhão, quinhentos e setenta e dois mil, cento e noventa e sete reais e quatro centavos), visando o fornecimento de materiais didáticos complementares exclusivos.

Marechal Deodoro/AL, 15 de dezembro de 2022.

CLÁUDIO ROBERTO AYRES DA COSTA

Prefeito

Publicado por:
Leticia Maria de Lima e Silva
Código Identificador:10CE7A3F

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, DOS RECURSOS
HUMANOS E DO PATRIMÔNIO
AVISO DE LICITAÇÃO**

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOGI**SECRETARIA MUNICIPAL DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS**
DECRETO Nº 044/2022

(De 15 de dezembro de 2022)

REGULAMENTA A AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DISPOSTA NO ARTIGO 20 DA LEI Nº 188, DE 31 DE MAIO DE 1995, QUE DISPÕE SOBRE O REGIME JURÍDICO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MARAGOGI, E A AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO A QUE SE REFERE O §4º DO ART. 41 DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, 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, artigo 43, inciso IV, e pela Constituição Federal.

Capítulo I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Ficam estabelecidas as normas básicas sobre o processo de avaliação de desempenho, previsto no artigo 20 da Lei nº 188, de 31 de maio de 1995, para os servidores estáveis ocupantes dos cargos previstos na referida Lei, e de avaliação especial de desempenho, previsto no §4º do art. 41 da Constituição Federal, para fins de aquisição, pelos servidores que especifica, de estabilidade no serviço público municipal.

Art. 2º A avaliação de desempenho tem como objetivo subsidiar o desenvolvimento funcional, sendo requisito para a progressão anual na carreira do servidor estável, nos termos da Lei nº 188/1995; e a avaliação especial de desempenho tem como objetivo subsidiar a aquisição de estabilidade no serviço público municipal dos servidores efetivos que estão em estágio probatório.

Art. 3º Os servidores públicos estáveis citados no art. 1º devem ser submetidos anualmente à avaliação de desempenho, e os servidores em estágio probatório devem ser submetidos ao final do período de 03 (três) anos de efetivo exercício para a aquisição da estabilidade no serviço público municipal.

§ 1º O órgão ou entidade de exercício do servidor deve dar-lhes conhecimento prévio das normas e dos critérios a serem aplicados na avaliação de desempenho.

§ 2º A aprovação na avaliação de desempenho é requisito para as progressões verticais e horizontais para os servidores estáveis, e a aprovação na avaliação especial de desempenho é requisito para a aquisição de estabilidade para os servidores em estágio probatório.

Art. 4º Para os fins deste Decreto considera-se:

I - avaliação de desempenho: análise sistemática do desempenho do servidor em função das atividades realizadas, das metas estabelecidas, dos resultados alcançados e do seu potencial de desenvolvimento;

II - Comissão Administrativa de Avaliação do Enquadramento e Acompanhamento do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos: comissão com competência de analisar e deliberar sobre questões relacionadas ao enquadramento e progressão funcional, e sobre a aquisição de estabilidade no serviço público municipal.

III - progressão vertical: passagem entre classes em uma mesma matriz dos Planos de Cargos, Carreiras e Vencimentos;

IV - progressão horizontal: passagem entre faixas, dentro da mesma classe, em uma mesma matriz do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos;

V - chefia imediata: servidor responsável pelo setor no qual o avaliado exerça suas funções;

VI - período avaliativo: para os servidores estáveis, período de 12 (doze) meses compreendido entre os meses de março a fevereiro, em que se observará o desempenho apresentado pelo servidor, incluindo o período de aferição de resultados e o período de operacionalização da avaliação de desempenho; e para os servidores em estágio probatório, o período de 03 (três) anos de efetivo exercício

VII - período de aferição: período em que o servidor será efetivamente avaliado nas etapas previstas no art. 5º.

Capítulo II
DA AVALIAÇÃO

Art. 5º A avaliação de desempenho é composta por 3 (três) etapas:

I - avaliação da chefia imediata, com peso 6 (seis);

II - autoavaliação, com peso 4 (quatro); e

III - plano de metas, com peso 10 (dez).

§ 1º A avaliação da chefia imediata e a autoavaliação serão baseadas nos critérios comportamentais definidos neste Decreto.

§ 2º A avaliação do servidor que, em um mesmo ano, exercer suas atividades em mais de uma unidade administrativa, deve ser realizada pela chefia imediata da unidade em que permaneceu por maior tempo, ou, em caso de igualdade de períodos, deve ser realizada pelo chefe imediato mais recente.

§ 3º Em caso de impossibilidade, devidamente justificada, do cumprimento do disposto no § 2º, o chefe imediato atual fará a avaliação do servidor, ouvidos, sempre que possível, os chefes que trabalharam com o servidor durante o período avaliativo.

§ 4º O plano de metas de que trata este Decreto será previamente definido pelo Chefe do Departamento de Recursos Humanos da secretaria ou órgão ao qual o servidor esteja vinculado e conterá indicadores mensuráveis.

§ 5º O plano de metas deverá ser encaminhado a todos os secretários e diretores de órgãos municipais, e destes, para validação do Secretário de Administração, até 3 (três) meses após o início do ciclo avaliativo.

§ 6º As regras para elaboração e validação do plano de metas serão estabelecidas por meio de Portaria do Secretário da pasta a qual o servidor esteja vinculado.

Art. 6º O formulário padrão de que trata o Anexo I, disponibilizado em meio físico ou eletrônico, contém 10 (dez) competências comportamentais que totalizam, no máximo, 10 (dez) pontos.

Parágrafo único. As competências comportamentais de que trata o caput são:

I - trabalho em equipe;

II - assiduidade e pontualidade;

III - capacidade profissional;

IV - sigilo;

V - hábitos de segurança;

VI - atendimento ao público;

VII - responsabilidade e compromisso;

VIII - ética;

IX - controle emocional; e

X - compartilhamento de informações e conhecimentos.

Art. 7º Cada competência subdivide-se em indicadores, objetos de pontuação.

§ 1º O formulário padrão de que trata o Anexo I, disponibilizado em meio físico ou eletrônico, contém 10 (dez) competências, totalizando 20 (vinte) indicadores, direcionados a todos os servidores, cuja média aritmética corresponde a até 10 (dez) pontos.

§ 2º Devem ser utilizados para cada indicador os conceitos “nunca”, “raramente”, “poucas vezes”, “com frequência”, “muitas vezes” e “todas às vezes” para indicar a frequência do comportamento do servidor durante o período avaliativo.

Art. 8º Serão considerados aptos no processo de avaliação de desempenho aqueles que obtenham a nota mínima equivalente a 6,5 (seis inteiros e cinco décimos) pontos no cálculo da média ponderada das etapas de avaliação da chefia imediata e autoavaliação, cumulada com a obtenção de nota mínima equivalente a 6,5 (seis inteiros e cinco décimos) pontos no plano de metas.

Art. 9º Não concorrem à progressão os servidores que se encontrem nas hipóteses impeditivas de progressão funcional previstas na Lei nº 188, de 1995.

Art. 10 Em relação à hipótese impeditiva de progressão funcional prevista na Lei nº 188, de 1995, apenas não fará jus à progressão o servidor que tiver sido condenado por sentença criminal transitada em julgado ou que sofrer punição disciplinar com pena igual ou superior a 20 (vinte) dias de suspensão, em caráter irrecorrível, contínua ou alternadamente, durante o período avaliativo.

Parágrafo único. Nos casos mencionados no caput, o servidor só poderá concorrer à progressão realizada no período avaliativo seguinte ao cumprimento da pena ou da punição disciplinar imputada.

Capítulo III DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO

Art. 11 É assegurado ao avaliado o direito de acompanhar todos os atos de instrução do processo que tenham por objeto a avaliação de seu desempenho.

§ 1º A chefia imediata do servidor considerado inapto no processo de avaliação deve relatar as deficiências identificadas e a definição das medidas de correção necessárias à melhoria de seu desempenho, e no caso de servidor em estágio probatório, a chefia deve relatar os motivos da inaptidão do avaliado.

§ 2º O servidor poderá recorrer do resultado de sua avaliação, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, conforme cronograma de avaliação e recurso, à comissão de que trata o inciso II do art. 4º mediante formulário impresso ou eletrônico, conforme modelo constante no Anexo II.

§ 3º O recurso deve indicar, especificamente, o aspecto questionado ou a eventual irregularidade.

§ 4º A comissão prevista no inciso II do art. 4º deve julgar o recurso, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, e emitir, por escrito, Termo Final da Comissão, conforme modelo constante no Anexo III.

§ 5º O cronograma de avaliação e recurso de que trata o § 2º será publicado por Portaria do Secretário de Administração.

Capítulo IV DA COMISSÃO

Art. 12 Para fins do processo de avaliação de desempenho, será utilizada a Comissão Administrativa de Avaliação do Enquadramento e Acompanhamento do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos - PCCV, sendo seus membros designados por Portaria do Prefeito Municipal para mandato de 2 (dois) anos, podendo ser reconduzidos, uma única vez, por igual período.

Parágrafo único. Para a composição da Comissão de que trata o caput, serão designados, preferencialmente, servidores efetivos, num total de 6 (seis) membros, sendo 3 (três) titulares e 3 (três) suplentes.

Art. 13 O membro da Comissão mencionada no art. 14 não poderá atuar na análise do recurso acerca de sua própria avaliação, ou de servidor que:

I - seja seu cônjuge, parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau; ou

II - esteja, com ele ou com o respectivo cônjuge ou companheiro, litigando judicial ou administrativamente.

Parágrafo único. Configuradas as hipóteses de que tratam os incisos I e II, o Secretário de Administração deve designar substituto.

Capítulo V DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 14 Compete ao secretário da pasta e ao dirigente máximo do órgão de exercício do servidor avaliado garantir a realização do processo da avaliação de desempenho em seu órgão.

Art. 15 Compete à Diretoria de Recursos Humanos da Secretaria de Administração, iniciar o processo de avaliação de desempenho, bem como:

I - dar conhecimento prévio aos servidores do início e término de cada período avaliativo, bem como das normas, critérios e plano de metas utilizado na avaliação de desempenho;

II - informar, a cada chefia, os servidores que serão avaliados;

III - coordenar capacitações dos servidores integrantes do processo de Avaliação de Desempenho;

IV - manter atualizadas as informações dos servidores, no dossiê funcional e no Sistema de Folha de Pagamento;

V - realizar os ajustes quanto aos critérios da avaliação de desempenho e orientar os servidores quanto ao processo de avaliação;

VI - solicitar aos setores de recursos humanos do órgão de exercício dos servidores o documento oficial que contenha o resultado final das avaliações; e

VII - implantar progressões em folha nos prazos estabelecidos nas leis específicas que tratem dos cargos avaliados.

Art. 16 Ao setor de recursos humanos do órgão de exercício do servidor avaliado compete:

I - divulgar o cronograma de todas as etapas da avaliação de desempenho;

II - auxiliar a Diretoria de Recursos Humanos da Secretaria de Administração a manter atualizadas as informações dos servidores no dossiê funcional e no Sistema de Folha de Pagamento;

III - realizar os ajustes quanto aos critérios da avaliação de desempenho e orientar os servidores quanto ao processo de avaliação; e

IV - encaminhar, mediante documento oficial, o resultado final das avaliações para a Diretoria de Recursos Humanos da Secretaria de Administração.

Art. 17 Compete à chefia imediata do servidor a ser avaliado:

I - dar ciência aos servidores da sua unidade administrativa do processo de Avaliação de Desempenho e das metas a serem atingidas em cada período avaliativo;

II - acompanhar o desempenho do servidor durante todo o período avaliativo, informando-o sobre suas qualidades e deficiências;

III - avaliar, com objetividade e imparcialidade, o desempenho do servidor;

IV - registrar o resultado da avaliação de desempenho do servidor em instrumento próprio; e

V - informar o resultado da avaliação de desempenho ao servidor avaliado e à Diretoria de Recursos Humanos, da secretaria ou órgão a que esteja vinculado.

Art. 18 Compete ao servidor:

- I - proceder à autoavaliação com objetividade e imparcialidade;
- II - consultar o resultado final de sua avaliação antes do término do período de recurso;
- III - respeitar todos os prazos constantes neste Decreto;
- IV - manter seus dados atualizados, perante a Diretoria de Recursos Humanos da Secretaria de Administração; e
- V - entregar, quando solicitado, todas as informações necessárias ao andamento do processo de avaliação de desempenho.

Art. 19 Compete à Comissão Administrativa de Avaliação do Enquadramento e Acompanhamento do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos - PCCV:

- I - acompanhar as progressões funcionais dos servidores avaliados; e
- II - analisar e deliberar, mediante parecer, sobre eventuais recursos administrativos concernentes à progressão funcional por avaliação de desempenho.

Parágrafo único. Os procedimentos necessários para o cumprimento das atribuições da Comissão serão definidos por Portaria do Secretário de Administração.

Art. 20 Compete à Secretaria de Relações Institucionais publicar, em meio oficial, a composição da Comissão mencionada no art. 14.

Art. 21 Compete à Secretaria de Administração:

- I - promover revisões periódicas do programa de avaliação de desempenho no Município; e
- II - gerir o sistema de avaliação de desempenho, eletrônico ou manual, buscando o seu aperfeiçoamento contínuo.

Capítulo VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 22 O período avaliativo dos servidores citados no art. 1º será compreendido entre os meses de março a fevereiro, inclusive, e os seus eventuais efeitos financeiros ocorrerão sempre no mês imediatamente posterior ao da sua admissão.

Art. 23 Os servidores postos à disposição de outros órgãos devem ser avaliados no local de exercício.

§ 1º O plano de metas previsto no inciso III do art. 5º, deverá ser elaborado e encaminhado, nos casos mencionados no caput, pelo dirigente máximo do órgão de exercício correspondente.

§ 2º Será adotada a utilização da matrícula de origem para avaliação de servidores que estejam em cargos em comissão ou cedidos a órgãos que não operem o Sistema de Folha de Pagamento do Município de Maragogi.

Art. 24 Os casos omissos serão decididos pela Secretaria de Administração, observada a legislação vigente.

Art. 25 Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

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

GABINETE DO EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE MARAGOGI, Estado de Alagoas, aos 15 (quinze) dias do mês de dezembro de 2022.

FERNANDO SÉRGIO LIRA NETO

Prefeito do Município de Maragogi, Estado de Alagoas

ANEXO I

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MARAGOGI

Nome do servidor:	Matrícula:	Setor:
Chefia Imediata:	Matrícula:	Setor:
Cargo:		

Etapa: _____

A avaliação de desempenho é um importante instrumento de acompanhamento e melhoria do capital intelectual da organização. Com ela, podemos acompanhar o progresso dos trabalhos, identificar as principais competências que cada um possui, trazer soluções para os pontos de melhoria e elaborar planos para atingir os resultados esperados, alinhando ao planejamento estratégico da organização. É uma eficaz ferramenta para o desenvolvimento individual e da Instituição como um todo.

ASSINALE COM UM "X" NA OPÇÃO QUE MELHOR CORRESPONDA À REALIDADE ATUAL DE TRABALHO:

COMPETÊNCIAS	INDICADORES	NUNCA 0	RARAMENTE 0,1	POUCAS VEZES 0,2	COM FREQUÊNCIA 0,3	MUITAS VEZES 0,4	TODAS VEZES 0,5	AS	Observações
ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE É assíduo constantemente, não falta às suas obrigações de forma injustificada.	Comparece assiduamente ao trabalho, comunicando e justificando afastamentos regulamentares.								
Comparecimento no local de lotação na hora do início do expediente e cumprimento da jornada de trabalho atribuída.	É pontual no cumprimento de horário, sempre que possível.								
RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO Responsabilidade e empenho perante a instituição e assuntos profissionais, respondendo por suas ações e cumprindo o que lhe é atribuído com qualidade.	Executa os trabalhos de acordo com as exigências legais, determinações e normas aplicáveis. É responsável no cumprimento das atividades que são decorrentes de suas atribuições funcionais, conforme legislação vigente.								
CONTROLE EMOCIONAL Comportamento individual adequado diante das várias situações de trabalho e colaborativo nas situações de risco e pressão para a equipe.	Mantém o controle emocional diante de situações do trabalho. Colabora para a manutenção do equilíbrio emocional da equipe, em situações de risco e pressão.								
SIGILO Comprometimento apresentado frente a assuntos confidenciais da instituição no desempenho de suas funções.	Apresenta orientação constante de como agir diante de situações que contenham informações confidenciais. Mantém sigilo profissional de suas atividades e de outras que por força de suas atribuições tenha conhecimento								
ATENDIMENTO AO PÚBLICO Relacionamento com o público pautado na ética, na educação e na obediência ao conjunto dos princípios que orientam a conduta do servidor público municipal	Procura ser cordial demonstrando presteza no atendimento ao público. Esclarece as dúvidas do público quanto as rotinas de sua responsabilidade.								
HÁBITOS DE SEGURANÇA Obediência contínua às regras e instruções para prevenção de acidentes do trabalho.	Usa os materiais de trabalho disponíveis respeitando as regras de segurança, percebendo perigos prontamente e evitando situações de vulnerabilidade. Conserva os materiais de trabalho sob sua responsabilidade no desempenho de suas funções.								
ÉTICA Capacidade de agir conforme o conjunto de normas e princípios institucionais e da carreira.	Demonstra que o empenho profissional se sobrepõe a interesses pessoais. Segue o conjunto de normas e princípios institucionais e da carreira.								
TRABALHO EM EQUIPE Colabora com os demais membros da equipe no desempenho das funções, facilitando o processo de integração.	Atua de forma cooperativa e produtiva nos trabalhos em equipe. Busca apoio para a solução de situações complexas que surgem no dia a dia do trabalho.								
CAPACIDADE PROFISSIONAL Condição de aplicar recursos teóricos e práticos para a elaboração do trabalho.	Emprega de forma adequada recursos teóricos e práticos nas atividades do trabalho. Demonstra competência na realização do seu trabalho.								
COMPARTILHAMENTO DE INFORMAÇÕES E CONHECIMENTOS Disseminação de informações e conhecimentos. Compartilhamento de novas práticas com seus pares, possibilitando o aprendizado de novos conhecimentos.	Dissemina na equipe as informações relacionadas ao trabalho. Compartilha seus conhecimentos, contribuindo com o aprendizado dos seus pares.								

ASSINATURA SERVIDOR:

DATA:

NOTA DO SERVIDOR:

**ANEXO II
(NOME DO ÓRGÃO DE ORIGEM)
PEDIDO DE RECURSO**

À (NOME DA COMISSÃO)

Eu, (NOME DO SERVIDOR), matrícula nº (MATRÍCULA DO SERVIDOR), solicito a revisão da nota que me foi atribuída na (NOME DA AVALIAÇÃO), conforme justificativa(s) abaixo:

COMPETÊNCIA	INDICADOR
RESPOSTA DA CHEFIA	RESPOSTA PROPOSTA PELO SERVIDOR
JUSTIFICATIVA DO SERVIDOR	

(...)

COMPETÊNCIA	INDICADOR
RESPOSTA DA CHEFIA	RESPOSTA PROPOSTA PELO SERVIDOR
JUSTIFICATIVA DO SERVIDOR	
META	
NOTA DA META	NOTA PROPOSTA PELO SERVIDOR
JUSTIFICATIVA DO SERVIDOR	
EMA OU IRREGULARIDADE	

Nestes Termos, peço deferimento.

(NOME DO SERVIDOR) (MATRÍCULA)

**ANEXO III
TERMO FINAL DA COMISSÃO**

Trata-se de recurso interposto pelo(a) servidor(a), (NOME DO SERVIDOR) matrícula nº (MATRÍCULA DO SERVIDOR), que insurge contra a pontuação recebida na (Nome da avaliação). Esta Comissão, no uso de suas atribuições, julga o recurso em tela pelos motivos explicitados abaixo:

COMPETÊNCIA	INDICADOR
RESPOSTA DA CHEFIA	RESPOSTA PROPOSTA PELO SERVIDOR
JUSTIFICATIVA DO SERVIDOR	
DEFERIDO	INDEFERIDO
JUSTIFICATIVA DA COMISSÃO	

(...)

COMPETÊNCIA	INDICADOR
RESPOSTA DA CHEFIA	RESPOSTA PROPOSTA PELO SERVIDOR
JUSTIFICATIVA DO SERVIDOR	
DEFERIDO	INDEFERIDO
JUSTIFICATIVA DA COMISSÃO	

META	
NOTA DA META	NOTA PROPOSTA PELO SERVIDOR
JUSTIFICATIVA DO SERVIDOR	
DEFERIDO	INDEFERIDO
JUSTIFICATIVA DA COMISSÃO	
PROBLEMA OU IRREGULARIDADE	
JUSTIFICATIVA DO SERVIDOR	
DEFERIDO	INDEFERIDO
JUSTIFICATIVA DA COMISSÃO	

Maragogi, ____ de ____ de ____.

Nome do servidor	Nome do servidor
Matricula	Matricula
Membro Titular	Membro Titular
Nome do servidor	Nome do servidor
Matricula	Matricula
Membro Titular	Membro
Nome do servidor	Suplente
Matricula	
Membro	
Suplente	

Nome do servidor	
Matricula	
Membro	
Suplente	

Publicado por:
Djalma Juvêncio Lucas Neto
Código Identificador:6B0EBBD1

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIAÇABUÇU

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 09, DE 05 DE MARÇO DE 2021 DISPÕE SOBRE O PLANO DE AÇÃO DE QUE TRATA O ART. 18 DO DECRETO Nº 10.540, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2020 – SIAFIC.

DECRETO Nº 09, DE 05 DE MARÇO DE 2021

DISPÕE SOBRE O PLANO DE AÇÃO DE QUE TRATA O ART. 18 DO DECRETO Nº 10.540, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2020 – SIAFIC.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIAÇABUÇU, ESTADO DE ALAGOAS, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI.

DECRETA

Art. 1º-Fica estabelecido o plano de ação para o cumprimento do art. 18 do Decreto nº 10.540, de 5 de novembro de 2020, no que se refere ao atendimento dos requisitos mínimos de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle (SIAFIC) na forma do anexo I.

Art. 2º-Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PIAÇABUÇU 05, DE MARÇO DE 2021

DJALMA GUTTEMBERG SIQUEIRA BREDÁ

Prefeito

ANEXO I

O presente Plano de Ação está organizado em etapas, conforme dispõe o decreto 10.540/2020:

ETAPA I

Requisitos de Infraestrutura e Tecnologia da Informação

Ação	Nº	Objetivo	Órgão	Implantado	Prazo	Responsável
1	1	Atender aos requisitos de infraestrutura de equipamentos que serão necessários ao servidor de dados do Siafic – como espaço em discos de alta performance, sistema operacional adequado, ambiente de banco de dados, etc.	Prefeitura	Não	01/07/2022	T.I. Empresa Contratada
1	2	Atender aos requisitos de Infraestrutura da Rede e equipamentos relacionados - como link de acesso; velocidade de rede interna compatível com a demanda, etc.	Prefeitura	Não	01/07/2022	T.I. Empresa Contratada
1	3	Atender aos requisitos de Infraestrutura de acesso e equipamentos - como Roteador e configurações adequadas firewall, VPN, etc.	Prefeitura	Não	01/07/2022	T.I. Empresa Contratada
1	4	Implantação do módulo do acesso ao Siafic para registros e consultas somente através de cadastro e habilitação por meio de CPF do usuário, vedada a criação de usuários genéricos sem identificação de CPF.	Prefeitura	Não	01/07/2022	T.I. Empresa Contratada

ETAPA II

Procedimentos para contratação da empresa desenvolvedora do SIAFIC e dos sistemas estruturantes

Ação	Nº	Objetivo	Órgão	Implantado	Prazo	Responsável
2	1	A solução tecnológica será mantida e gerenciada pelo Poder Executivo o qual tem a responsabilidade pela contratação, manutenção, atualização, definição de regras contábeis, políticas de acesso, segurança da informação, com ou sem rateio de despesa, não deverá interferir nos atos do ordenador de cada poder ou órgão, na gestão dos créditos, recursos autorizados, limites de empenhos, cronograma de desembolso e demais controles pertinentes a cada poder e órgão.	Executivo	Não	01/07/2022	Sec. Administração
2	2	Nas hipóteses de substituição da solução tecnológica, implementação de nova versão, novo desenvolvimento, nova contratação ou revisão da contratação, será assegurado migração integral, tempestiva dos dados e informações existentes no sistema anterior e da transparência, sem prejuízo de períodos anteriores, não interrupção da geração das informações contábeis, orçamentárias, financeiras e patrimoniais e treinamento dos usuários.	Executivo	Não	01/07/2022	Sec. Administração

ETAPA III

Requisitos das regras gerais

Ação	Nº	Objetivo	Órgão	Implantado	Prazo	Responsável
3	1	Assegurar a observância ao padrão mínimo de qualidade. A solução tecnológica será única para os poderes e órgãos do Ente, permitirá integração com outros sistemas estruturantes ficando vedada a existência de outras soluções com a mesma finalidade no âmbito do mesmo Ente, mesmo permitindo a comunicação entre si por qualquer intermédio.	Executivo	Não	31/12/2022	Sec. Administração
3	2	operações e seus efeitos sobre o patrimônio, receitas e despesas	Executivo	Não	01/07/2022	Sec. Administração