



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
CONAGRESTE - CONSORCIO REGIONAL DE RESIDUOS
SOLIDOS DO AGRESTE ALAGOANO**CONAGRESTE - CONSORCIO REGIONAL DE RESIDUOS**
SOLIDOS DO AGRESTE ALAGOANO
RATIFICAÇÃO

Pelo presente, e com fundamento no art. 24, inciso II da Lei 8.666/93, **RATIFICO a DISPENSA DE LICITAÇÃO** visando a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de divulgação de matérias institucionais, através de Programas de rádio, em favor das pessoas jurídicas, que apresentou o menor valor em pesquisa de preços realizada:

EDIAL EMPRESA DIVULGADORA ARAPIRACA LTDA, inscrita no CNPJ SOB Nº 35.635.333/0001 – 71.

Arapiraca/AL, 28 de agosto de 2023

JAMES MARLAN FERREIRA BARBOSA
Presidente

Publicado por:
Barbara Santos Canuto
Código Identificador:D45ED7BA

CONAGRESTE - CONSORCIO REGIONAL DE RESIDUOS
SOLIDOS DO AGRESTE ALAGOANO
EXTRATOS DO CONTRATO Nº 011.CD/2023

DAS PARTES: CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO AGRESTE ALAGOANO – CNPJ Nº 19.904.298/0001 – 92 E A EMPRESA-EDIAL EMPRESA DIVULGADORA ARAPIRACA LTDA- CNPJ Nº35.635.333/0001 – 71.

DO OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de divulgação de matérias institucionais, através de Programas de rádio.

VALOR DO CONTRATO: Valor mensal R\$2.450,00 (dois mil, quatrocentos e cinquenta reais), correspondendo ao valor total de R\$ 14.700,00 (quatorze mil e setecentos reais).

DATA DE ASSINATURA: 02 de julho de 2023

INFORMAÇÕES: informações disponíveis na sede do CONAGRESTE, localizada na Avenida Elvira Barbosa Lopes, nº 1288, Empresarial Itapuã, sala E, Arapiraca/AL, de segunda a sexta das 8h às 13h. E-mail: consorcio.conagreste@gmail.com.

Arapiraca/AL, 28 de agosto de 2023

JAMES MARLAN FERREIRA BARBOSA
Presidente

Publicado por:
Barbara Santos Canuto
Código Identificador:55593051

CONAGRESTE - CONSORCIO REGIONAL DE RESIDUOS
SOLIDOS DO AGRESTE ALAGOANO
RATIFICAÇÃO

Pelo presente, e com fundamento no art. 24, inciso II da Lei 8.666/93, **RATIFICO a DISPENSA DE LICITAÇÃO** visando a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de transporte de equipamentos agrícola, em favor da empresa, que apresentou o menor valor em pesquisa de preços realizada:

M. J. DOS SANTOS LIMA SERVIÇOS, inscrita no CNPJ SOB Nº 03.819.211/0001 – 49, com valor de R\$ 2.300,00 (dois mil e trezentos reais).

INFORMAÇÕES: informações disponíveis na sede do CONAGRESTE, localizada na Avenida Elvira Barbosa Lopes, nº 1288, Empresarial Itapuã, sala E, Arapiraca/AL, de segunda a sexta das 8h às 13h. E-mail: consorcio.conagreste@gmail.com.

Arapiraca/AL, 28 de agosto de 2023

JAMES MARLAN FERREIRA BARBOSA
Presidente

Publicado por:
Barbara Santos Canuto
Código Identificador:A4375C42

CONAGRESTE - CONSORCIO REGIONAL DE RESIDUOS
SOLIDOS DO AGRESTE ALAGOANO
RATIFICAÇÃO

Pelo presente, e com fundamento no art. 24, inciso II da Lei 8.666/93, **RATIFICO a DISPENSA DE LICITAÇÃO** visando a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de plotagem e grafismos, em favor da empresa, que apresentou o menor valor em pesquisa de preços realizada:

Face aos constantes nos autos do procedimento de Contratação Direta Por Dispensa de Licitação nº 014/2023, referente ao Processo Administrativo nº 024.008.300623. Objeto: Contratação de empresa especializada na aquisição de manutenção, fornecimento e assessoria de software, que serão destinados as secretarias municipais e órgão vinculados ao Município. AUTORIZO o objeto do certame, sob os fundamentos do artigo 72, VIII da Lei Federal nº 14.333/2021, em prol da empresa: **Mega Tecnologia de Software LTDA** (CNPJ nº 04.878.996/0001-93). Valor Total: **R\$ 54.000,00** (cinquenta e quatro mil reais), para que se produzam os devidos efeitos legais.

HERCULES VELOSO PIMENTEL

Secretário Municipal de Finanças

EXTRATO DE CONTRATO

Espécie: **Contrato nº 040/2023**. Processo Licitatório nº **024.008.300623**. Contratação: **Dispensa 014/2023**. Fundamentação Legal: Lei Federal nº 14.133/2021 (Art. 75, inciso II). Contratado: **Mega Tecnologia de Software LTDA** (CNPJ nº 04.878.996/0001-93). Objeto: Contratação de empresa especializada na aquisição e de manutenção, fornecimento e assessoria de software, que serão destinadas as secretarias municipais e órgão vinculados ao Município. Valor do Contrato: **R\$ 54.000,00** (cinquenta e quatro mil reais) Vigência: **05 (cinco) meses**. Signatários: **Hércules Velloso Pimentel e José Augusto Oliveira dos Santos**.

Publicado por:

Djalma Silva Almeida

Código Identificador:3F7D6411

ESTADO DE ALAGOAS PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOGI

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DE MARAGOGI - IPREV PENSÃO POR MORTE - ARTIGO 26, DA LEI MUNICIPAL Nº 738/2021 (SERVIDOR ATIVO) ATO/PORTARIA IPREV Nº 035/2023

Sumula: Dispõe sobre a concessão do benefício de:Pensão por Morte - Artigo 26, da Lei Municipal nº 738/2021 (Servidor Ativo)

O Prefeito do Município de Maragogi,conjuntamente com o Diretor Presidente do**Instituto de Previdência, Aposentadoria e Pensões dos Servidores do Município de Maragogi- IPREV**, Estado de Alagoas, no uso pleno de suas atribuições legais determinadasno Artigo91, inciso VIIdaLei Municipal nº 738 de 15 de outubrode 2021,

RESOLVEM:

Art. 1º - Conceder o benefício **PENSÃO POR MORTE**, em decorrência do falecimento do (a)segurado (a) Efetivo (a) **MARCOS ANTONIO DOS SANTOS**, portador(a) do RG 30236908, SJDS/AL, CPF 063.590.954-59, Efetivo, no cargo, de **AGENTE DA GUARDA MUNICIPAL, I, A**, Matrícula Funcional 9972,nos termos do Artigos 26, 27, 28, e 29 da Lei Municipal nº 738, de 15 de outubro de 2021, conforme Processo Administrativo do Instituto de Previdência, Aposentadoria e Pensões dos Servidores do Município de Maragogi - IPREV,número 020/2023, com proventos calculados conforme planilha acostada aos autos erateado em partes iguais ao seu conjunto de dependentes da seguinte forma:

I - ELIVANIA MARIA DE FREITAS SANTOS, cônjuge, portador(a) do RG nº 012.678.134-66 - SSP/AL e do CPF nº 012.678.134-66, nascido(a) em 07 de Junho de 1990, com duração de **15 anos**, e extinção em **10 de Março de 2038**.

II - MARIA ALICIA FREITAS DOS SANTOS, filho(a), portador(a) do RG nº 152.785.864-27 - SSP/AL e do CPF nº 152.785.864-27, nascido(a) em 15 de Outubro de 2014, com duração de **9 anos e 7 meses**, e extinção em **15 de Outubro de 2032**.

Art. 2º - O reajuste do valor do benefício ocorrerá anualmente, na mesma data em que se der o reajuste dos benefícios do Regime Geral de Previdência Social - RGPS, de acordo com a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, conforme disposto noart. 40, § 8º da Constituição Federal de 05 de outubro de 1988.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 15/05/2023, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Maragogi/AL, em 01 de Agosto de 2023.

JOAO GOMES DO REGO

Diretor Presidente

IPREV

Homologo:

FERNANDO SÉRGIO LIRA NETO

Prefeito

Publicado por:

Djalma Juvêncio Lucas Neto

Código Identificador:60045569

SECRETARIA MUNICIPAL DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS LEI MUNICIPAL Nº 788/2023

(de 28 de agosto de 2023)

“DECLARA DE UTILIDADE PÚBLICA MUNICIPAL A ASSOCIAÇÃO DA TERCEIRA IDADE CORAÇÃO VALENTE”.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARAGOGI, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais e em especial as que são conferidas pelos artigos 11, inciso X; 25, inciso II; 27; 30 e 43, incisos IV e XII da Lei Orgânica Municipal, combinado com os artigos 86, inciso X; 168, inciso I; 171; 175 e 176 da Resolução nº 05/2022 (Regimento Interno), faz saber que a Câmara Municipal em sessão de 14 de abril de 2023, decretou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Declara de Utilidade Pública Municipal a “Associação da Terceira Idade Coração Valente”, Associação Privada de Defesa de Direitos Sociais, sem fins lucrativos, com sede na Rua José Machado Filho, nº 006, Centro, nesta cidade de Maragogi, Alagoas, e inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ sob o número 19.614.087/0001-15.

Art. 2º. Esta lei entra 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 28 (vinte e oito) dias do mês de agosto de 2023.

FERNANDO SÉRGIO LIRA NETO

Prefeito Municipal do Município de Maragogi, Estado de Alagoas

Publicado por:

Djalma Juvêncio Lucas Neto

Código Identificador:C56193EA

SECRETARIA MUNICIPAL DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS LEI MUNICIPAL Nº 789/2023

(de 28 de agosto de 2023)

“AUTORIZA A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL AO ORÇAMENTO MUNICIPAL NO VALOR DE R\$ 321.084,35 EM FAVOR DA SECRETARIA DE CULTURA PARA OS FINS QUE SE ESPECÍFICA, 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 autorizado o Poder Executivo a abrir crédito adicional do tipo especial, junto a Secretaria Municipal de Cultura, no valor de R\$ 321.084,35 (trezentos e vinte e um mil, oitenta e quatro reais e trinta e cinco centavos), para atendimento das finalidades previstas na Lei Complementar nº 195, de 8 de julho de 2022, Lei Paulo Gustavo, nos seguintes termos e quantitativos:

Parágrafo único. Ficam incluídos na estrutura orçamentária da Secretaria Municipal de Cultura a Funcional Programática, os elementos de despesa e fonte de recursos abaixo:

Órgão: 02 – PREFEITURA;

Secretaria: 07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA;

Unidade: 0442 - COORDENADORIA DE CULTURA;

13.392.0006.2072 GARANTIR AÇÕES EMERGENCIAIS DA CULTURA (LPG);

3.1.9.0.04 CONTRATO POR TEMPO DETERMINADO - R\$ 32.108,43 – 1.799.0195;

3.3.5.0.41 CONTRIBUIÇÕES - R\$ 64.216,87 – 1.799.0195;

3.3.9.0.31 PREMIAÇÕES CULTURAIS, ARTÍSTICAS, CIENTÍFICAS, DESPORTIVAS E OUTRAS - R\$ 32.108,44 – 1.799.0195;

3.3.9.0.30 MATERIAL DE CONSUMO - R\$ 64.216,87 – 1.799.0195;

3.3.9.0.36 OUTROS SERV. TERC. - PESSOA FÍSICA - R\$ 6.421,69 – 1.799.0195;

3.3.9.0.39 OUTROS SERV. TERC. - PESSOA JURÍDICA - R\$ 122.012,05 – 1.799.0195.

Art. 2º. A cobertura do crédito especial a que se refere o artigo anterior se fará através do Excesso de Arrecadação da fonte de recurso do repasse da União através da Lei Paulo Gustavo.

Art. 3º. Fica modificado o Plano Plurianual – PPA 2022/2025, nos moldes e naquilo que for pertinente, conforme descrito no artigo 1º e 2º desta Lei.

Art. 4º. Os créditos orçamentários movimentados por esta lei não oneram o percentual de crédito suplementar, autorizado na LOA vigente, devido se tratar de outra categoria de crédito adicional.

Art. 5º. Os quantitativos orçamentários dos elementos de despesas desta nova ação, criada no Inciso I, Art. 1º, poderão ser realocados dentro da mesma atividade e suplementados, conforme necessidade, através de crédito adicional suplementar.

Art. 6º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MARAGOGI, Estado de Alagoas, aos 28 (vinte e oito) dias do mês de agosto de 2023.

FERNANDO SÉRGIO LIRA NETO

Prefeito Municipal do Município de Maragogi, Estado de Alagoas

Publicado por:

Djalma Juvêncio Lucas Neto

Código Identificador:0F75CBC5

**SECRETARIA MUNICIPAL DE RELAÇÕES
INSTITUCIONAIS
LEI MUNICIPAL Nº 790/2023**

(de 28 de agosto de 2023)

“DISPÕE SOBRE A REESTRUTURAÇÃO DO INSTITUTO DE PLANEJAMENTO URBANO DE MARAGOGI - IPUMA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

**CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

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:

**TÍTULO I
DO INSTITUTO
CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º. Fica reestruturado o Instituto de Planejamento Urbano de Maragogi - IPUMA, nos termos da presente Lei, com personalidade jurídica própria, de natureza autárquica, que terá sede e foro no Município de Maragogi, Estado de Alagoas, cuja duração será por prazo indeterminado.

**CAPÍTULO II
DAS ATRIBUIÇÕES**

Art. 2º. O Instituto de Planejamento Urbano de Maragogi - IPUMA tem as seguintes atribuições:

I - Desenvolver o planejamento urbano e controlar a gestão territorial do Município de Maragogi, em especial quanto ao uso e à ocupação do solo e aos planos, projetos e empreendimentos de impacto físico-territorial relevante;

II - Realizar a revisão do Plano Diretor Municipal, de suas leis complementares e instrumentos de política urbana, bem como coordenar a sua implementação;

III - Avaliar projetos de leis, planos e projetos que possam impactar nas questões urbanas;

IV - Elaborar estudos e propostas para a estruturação da mobilidade urbana e sistema viário em escala municipal e regional;

V - Realizar parcerias com instituições de ensino e pesquisa para o compartilhamento de informações urbanas do interesse do Município;

VI - Pesquisar, levantar dados, analisar e gerenciar informações para subsidiar decisões da Administração Pública e respaldar tecnicamente o Planejamento Urbano e Gestão Territorial;

VII - Contribuir para a racionalização dos investimentos públicos a partir da aplicação dos recursos que atendam às necessidades da população em serviços, equipamentos urbanos, espaços públicos e infraestrutura urbana de acordo com o crescimento da cidade;

VIII - Garantir a continuidade das políticas públicas urbanas de longo prazo com planos e projetos que antecipem problemas decorrentes do crescimento da cidade;

IX - Desenvolver ações e atividades visando à gestão territorial (urbana e rural) democrática, gerenciando a governança urbana constituída por habitantes, empresários, trabalhadores, entidades, acadêmicos, pesquisadores, movimentos sociais, órgãos públicos e toda a sociedade, de forma transparente, colaborativa e inclusiva, provendo a todos o direito à cidade;

X - Presidir e subsidiar as atividades do Conselho Municipal de Planejamento e Gestão Territorial;

XI - Conduzir as políticas de planejamento e gestão territorial do Município de Maragogi em observância ao contexto e às responsabilidades como cidade polo de sua Região Metropolitana;

XII - Desenvolver estudos de projetos urbanísticos, paisagísticos, de edificações, de sistema viário urbano e rural, e de patrimônio histórico, importantes para o Planejamento Urbano e Gestão Territorial;

XIII - Coordenar ações, planos e projetos entre secretarias e órgãos municipais que impliquem em questões urbanas e físico-territoriais.

Art. 3º. Ao IPUMA compete ainda:

I – elaborar estudos objetivando eventuais adaptações dos programas ou das obras municipais ao Plano Diretor do Município e às leis a ele pertinentes;

II – sugerir medidas de estímulos ou de restrições tributárias ou administrativas necessárias à implantação e atualização do Plano Diretor e a realização de programas setoriais;

III – promover convênios com entidades técnicas e de ensino superior visando a consecução de seus objetivos e o aperfeiçoamento de técnicas de nível médio e superior;

IV – promover estágios para estudantes de nível superior ou de nível técnico no campo do planejamento urbano.

CAPÍTULO III DA ESTRUTURA

Art. 4º. A estrutura do Instituto de Planejamento Urbano de Maragogi - IPUMA tem a seguinte composição:

I–Diretor Presidente;

II–Diretor Administrativo e Financeiro;

III–Assessoria Jurídica;

IV–Diretor de Análise de Projetos e Planejamento Urbano;

V–Diretor de Fiscalização;

§ 1º O Poder Executivo, através de decreto, regulamentará a estrutura administrativa do Instituto de Planejamento Urbano de Maragogi - IPUMA e redistribuirá a este as atribuições das secretarias que se tenham modificado em função da aprovação desta Lei.

§ 2º Os cargos em comissão do Instituto de Planejamento Urbano de Maragogi - IPUMA criados na presente Lei são de livre provimento do chefe do Poder Executivo, sendo demissíveis ad nutum.

§ 3º O presidente do Instituto de Planejamento Urbano de Maragogi - IPUMA na data de sua nomeação e anualmente deverá apresentar declaração de bens, juntada à documentação administrativa de ingresso.

Art. 5º. Os servidores efetivos do Instituto de Planejamento Urbano de Maragogi - IPUMA ficarão submetidos ao Estatuto dos Servidores Públicos Municipal, e ao Plano de Cargos, Carreiras e respectivos Salários.

Parágrafo único. Fica o Poder Executivo autorizado a relocar cargos da Administração Pública para o Instituto de Planejamento Urbano de Maragogi - IPUMA, sem qualquer prejuízo à carreira e à remuneração dos servidores que os ocupam.

Art. 6º. A estrutura organizacional do Instituto de Planejamento Urbano de Maragogi – IPUMA, é o indicado no Anexo I desta Lei, com as denominações ali previstas.

CAPÍTULO IV DA DIRETORIA DO INSTITUTO

Art. 7º. A Diretoria do Instituto é o órgão executivo competente para realizar a gestão do IPUMA.

Art. 8º. A Diretoria do Instituto de Planejamento Urbano de Maragogi – IPUMA será composta por cargos em comissão, todos de livre nomeação e exoneração por parte do chefe do Poder Executivo, cujas denominações e respectivos símbolos encontram-se previstos no Anexo I desta Lei.

Art. 9º. Compete ao Diretor Presidente:

I – representar o IPUMA em juízo ou fora dele, nas questões administrativas, legais e institucionais;

II – gerir o IPUMA em conjunto com o Diretor Administrativo e Financeiro, consoante o disposto nesta Lei.

III – providenciar, conjuntamente com o Diretor Administrativo e Financeiro, as aplicações e investimentos a serem efetuados, caso necessário;

IV – elaborar, em conjunto com o Diretor Administrativo e Financeiro, a proposta orçamentária anual do IPUMA;

V – expedir instruções e ordens de serviços;

VI – organizar, em conjunto com o Diretor Administrativo e Financeiro, os serviços de prestação previdenciária do IPUMA;

VII – assinar, em conjunto com o Diretor Administrativo e Financeiro, os pagamentos e documentos, respondendo pelos atos e fatos de interesse do IPUMA;

VIII – encaminhar os balancetes mensais, o balanço e as contas anuais do IPUMA para o Conselho Deliberativo e para o Tribunal de Contas do Estado;

IX – Convocar e presidir as reuniões da Diretoria Executiva;

X - Solicitar ao Presidente do Conselho Deliberativo a convocação de reuniões ordinárias e extraordinárias;

XI - Nomear, exonerar e demitir ocupantes de cargos em comissão e de funções gratificadas da autarquia;

XII - Movimentar, junto ao Contador e ao Tesoureiro, os documentos representativos de valores do IPUMA;

XIII - Firmar termos de cooperação, convênios e contratos no âmbito do IPUMA;

XIV - Praticar atos administrativos em geral e, em especial, expedir os regulamentos e as instruções de serviços;

XV - Administrar o IPUMA, supervisionando e fiscalizando as atividades do instituto; e

XVI - Praticar os demais atos de sua competência, nos termos desta Lei.

§ 1º O Diretor-Presidente será profissional de nível superior com graduação ou pós-graduação relacionada à área de Planejamento Urbano, preferencialmente Engenheiro, Arquiteto e Urbanista, com comprovada experiência nesta área, nomeado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 2º O Diretor-Presidente será substituído nos seus impedimentos e ausências ocasionais por um dos diretores da Diretoria Executiva por ele indicado.

Art. 10. Compete ao Diretor Administrativo e Financeiro:

I – manter o serviço de protocolo, expediente, arquivo, bem como baixar ordens de serviços relacionados com aspecto financeiro;

II – fornecer até o décimo dia útil de cada mês os informes necessários à elaboração do balancete do mês anterior;

III – manter atualizadas as contabilidades financeira e patrimonial;

IV – promover a arrecadação, registro e guarda de rendas e quaisquer valores devidos ao IPUMA e dar publicidade à movimentação financeira;

V – providenciar a elaboração do orçamento anual e plurianual de investimentos e acompanhar a sua execução;

VI – providenciar a abertura de créditos adicionais, quando necessário;

VII – manter controle dos serviços relacionados com a aquisição, recebimento, guarda e controle, bem como da fiscalização do consumo de material;

VIII – manter controle sobre a guarda dos valores, títulos e disponibilidades financeiras e demais documentos que integram o patrimônio do IPUMA;

IX – manter atualizado o cadastro dos servidores segurados ativos e inativos e de seus dependentes, da Prefeitura, da Câmara Municipal e dos demais órgãos municipais vinculados ao IPUMA;

X – substituir o Diretor Executivo em seus impedimentos eventuais.

CAPÍTULO V DOS CONSELHOS

Art. 11. Para o cumprimento de suas finalidades o Instituto de Planejamento Urbano de Maragogi – IPUMA, compõem-se dos seguintes órgãos:

I – Conselho Deliberativo

II – Diretoria Executiva

Art. 12. O conselho deliberativo será constituído pelos seguintes membros com direito a voto:

I – Chefe do Poder Executivo;

II – Diretor-Presidente do Instituto de Planejamento Urbano de Maragogi - IPUMA;

III - 01 (um) representante do Poder Legislativo Municipal;

IV - Secretário Municipal de Administração e **Gestão de Recursos Humanos**;

V - Secretário Municipal de Planejamento, **Orçamento, Gestão e Patrimônio**;

VI – Superintendente de **Trânsito e Transporte - SMTT**;

VII - Secretário Municipal da Fazenda;

VIII - Secretário Municipal de Infraestrutura e **Obras**;

IX - Secretário Municipal de Meio Ambiente e **Recursos Hídricos**;

X - Diretor de análise de projetos do Instituto de Planejamento Urbano de Maragogi IPUMA;

XI - Diretor de Fiscalização do Instituto de Planejamento Urbano de Maragogi IPUMA.

§ 1º O Conselho Deliberativo será presidido pelo Chefe do Poder Executivo, que será substituído nos seus impedimentos pelo Diretor-Presidente do IPUMA.

§ 2º No caso da Secretaria Municipal ter sua nomenclatura alterada, caberá ao secretário responsável pelas suas funções substituir o membro no conselho.

Art. 13. O Conselho Deliberativo reunir-se-á ordinariamente uma vez por semestre e, extraordinariamente, sempre que convocado por seu Presidente.

§ 1º As deliberações do Conselho Deliberativo serão tomadas por maioria simples de votos, desde que presentes a maioria absoluta de seus membros, ou os respectivos suplentes.

§ 2º Ao Presidente do Conselho Deliberativo compete o desempenho de todas as funções diretivas deste órgão e o voto de desempate nas deliberações quando houver empate de votos dos membros conselheiros presentes.

Art. 14. Compete ao Conselho Deliberativo:

I - Pronunciar-se sobre consultas do Chefe do Executivo, bem como propor prioridade de projetos, estudos, obras ou pesquisas, segundo as necessidades do desenvolvimento integrado do Município;

II - Sugerir iniciativas de grande interesse ou restrições àquelas atividades que conflitem com o desenvolvimento integrado do Município;

III - Apreciar a proposta orçamentária, prestação de contas e o relatório de atividades do IPUMA encaminhados pela Diretoria Executiva, a serem remetidos ao Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 15. A Diretoria Executiva é constituída pelo Diretor-Presidente do IPUMA e mais 3 (três) Diretores Auxiliares relacionados nos itens I a III a seguir:

I - Diretor Administrativo e Financeiro;

II - Diretor de Análise de Projetos;

III - Diretor de Fiscalização.

Parágrafo único. O diretor da Diretoria de Análise de Projetos deverá ser profissional preferencialmente com formação em Engenharia ou Arquitetura e Urbanismo, com experiência comprovada na área de Planejamento Urbano.

Art. 16. Compete a Diretoria Executiva:

I - Elaborar e propor ao Conselho Deliberativo o orçamento anual da autarquia e o planejamento anual das atividades do IPUMA;

II - Estabelecer os planos de ação e os critérios de priorização para projetos, estudos, obras e pesquisas;

III - Apresentar, semestralmente, ao Conselho Deliberativo, o relatório e informações sobre as atividades do IPUMA, com sugestões para seu aprimoramento;

IV - Reunir-se, quinzenalmente, para planejar e acompanhar as atividades das diretorias do IPUMA, controlando e garantindo a execução dos trabalhos e serviços;

V - Cumprir e fazer cumprir as disposições desta Lei, as resoluções do Conselho Deliberativo e as suas próprias decisões.

Parágrafo único. As decisões da Diretoria Executiva serão tomadas por seu Diretor-Presidente, em ato escrito, fundamentado e motivado, após deliberação com a maioria de seus integrantes.

CAPÍTULO VI DAS RECEITAS DO IPUMA

Art. 17. Constituem receitas do Instituto de Planejamento Urbano de Maragogi - IPUMA, entre outras fontes de recursos:

I—Dotações orçamentárias atribuídas pelo Município de Maragogi, Estado de Alagoas, em seus orçamentos, bem como créditos adicionais;

II—Contribuições, subvenções e auxílios da União, do Estado, do Município e de suas respectivas autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista e fundações;

III—Recursos oriundos de convênios e contratos celebrados com instituições públicas e privadas, observadas as obrigações contidas nos respectivos instrumentos;

IV—Recursos oriundos de doações de pessoas físicas ou jurídicas e de organismos privados, nacionais ou internacionais;

V—Rendimentos de qualquer natureza auferidos como remuneração de aplicação financeira;

VI — Recursos oriundos de toda e qualquer taxas, bem como, multas provenientes das demandas deste Instituto;

VII—Outros recursos que, por sua natureza, possam ser destinados ao Instituto de Planejamento Urbano de Maragogi - IPUMA.

§1º As multas oriundas das notificações embasadas pelo plano diretor, após cumpridas as formalidades cabíveis, serão acompanhadas pelo Presidente do IPUMA ou por servidor por ele designado;

§2º Além dos previstos nos incisos deste artigo, constituem recursos a serem utilizados pelo IPUMA, os provenientes do Poder Público ou doações de quaisquer pessoas.

§3º As subvenções e os auxílios do Município serão consignados nos respectivos orçamentos.

Art. 18. O IPUMA terá Administração Financeira própria, obedecidas as disposições legais aplicáveis às autarquias.

Art. 19. A escrituração contábil da receita e despesas será realizada na forma prevista em regulamento, em conformidade com o Código de Contabilidade Pública e demais disposições legais em vigor.

Art. 20. O IPUMA prestará contas ao Chefe do Poder Executivo, na forma regulamentar, após aprovação pelo Conselho Deliberativo, sem que isto configure ingerência em sua autonomia.

Parágrafo único. A prestação de contas do IPUMA deverá fazer parte integrante, anualmente, da prestação de contas do Executivo Municipal, para apreciação e aprovação do Poder Legislativo.

CAPÍTULO VII DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO.

SEÇÃO I Da Formalização do Processo

Art. 21. É de responsabilidade do Instituto de Planejamento Urbano de Maragogi – IPUMA a aplicação das penalidades estabelecidas quanto a não observância dos regramentos, que deverão ser devidamente justificadas quando de sua aplicação, quais sejam:

I - Notificação extrajudicial para comparecimento ao IPUMA onde se dará início ao procedimento de regularização e determinando a paralisação imediata da obra até a regularização em prazo fixado pela autoridade competente;

II - Auto de embargos, caso a notificação não seja atendida, embargo da obra e multa no valor de 1 UFM (Unidade Fiscal Municipal) por metro quadrado da obra, determinando a imediata regularização em prazo fixado pela autoridade competente;

III - Auto de infração, quando do rompimento do embargo, com aplicação e multa no valor de 2 UFM's (Unidades Fiscais Municipal) por metro quadrado da obra e, judicialização com previsão de ação demolitória;

SEÇÃO II

Do Recebimento das Multas

Art. 22. O produto da arrecadação das multas constituirá receita do Instituto de Planejamento Urbano de Maragogi-IPUMA

Art. 23. As multas não pagas administrativamente serão inscritas na dívida ativa do Município, e cobradas judicialmente.

Parágrafo único. Os débitos relativos às multas impostas e não recolhidos no prazo regulamentar ficarão sujeitos à correção, pelos índices inflacionários oficiais vigentes no período, bem como, executadas judicialmente.

SEÇÃO III

Da Defesa e do Recurso

Art. 24. As multas poderão ter sua exigibilidade suspensa quando o infrator, por termo de compromisso aprovado pela autoridade competente que aplicou a penalidade, obrigar-se com a adoção de medidas específicas para sanar e corrigir as determinações pertinentes.

§ 1º - Cumpridas as obrigações assumidas pelo infrator, a multa poderá ser reduzida em até 70% (setenta por cento) do seu valor original.

§ 2º - Atendido o disposto neste artigo, na fixação do valor da multa a autoridade levará em conta a capacidade econômica do infrator.

Art. 25. Da aplicação da multa caberá defesa escrita e fundamentada, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da ciência do documento que ensejou a referida multa, para o Diretor presidente do IPUMA.

Parágrafo único. Não serão conhecidos os recursos interpostos fora do prazo.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 26. Fica o Poder Executivo autorizado a abrir créditos adicionais ao orçamento anual, suplementares e especiais, até o limite dos saldos de dotação orçamentária na data da publicação desta Lei, com recursos do Tesouro e de outras fontes, em função da criação do Instituto de Planejamento Urbano de Maragogi - IPUMA.

Art. 27. O IPUMA terá administração financeira própria, obedecidas as disposições legais aplicáveis às autarquias.

Art. 28. O IPUMA prestará contas ao Chefe do Poder Executivo na forma regulamentar.

Art. 29. O IPUMA poderá contratar com firmas ou técnicos especializados consultas ou trabalhos, recomendados pela Diretoria Executiva.

Art. 30. O patrimônio do IPUMA é da sua exclusiva propriedade em caso de dissolução do mesmo, será transferido para a Prefeitura Municipal de Maragogi.

Art. 31. Para cumprir o disposto nesta lei, fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a abrir crédito anual especial no valor de R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais), à conta do orçamento vigente.

Art. 32. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MARAGOGI, Estado de Alagoas, aos 28 (vinte e oito) dias do mês de agosto de 2023.

FERNANDO SÉRGIO LIRA NETO

Prefeito Municipal do Município de Maragogi, Estado de Alagoas

Publicado por:

Djalma Juvêncio Lucas Neto

Código Identificador:D3DF9D0C

**SECRETARIA MUNICIPAL DE RELAÇÕES
INSTITUCIONAIS
LEI MUNICIPAL Nº 791/2023**

(de 28 de agosto de 2023)

“INSTITUI O PROGRAMA MUNICIPAL DE FOMENTO CULTURAL, EDUCACIONAL, SOCIAL E DESPORTIVO - PRÓ-CED, DO MUNICÍPIO DE MARAGOGI 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. Ficou instituído o Programa Municipal de Fomento Cultural, Educacional, Social e Desportivo - PRÓ-CED, do Município de Maragogi, com a finalidade de prestar apoio à manutenção e criação de projetos de trabalho nessas áreas, visando ao seu desenvolvimento, bem como o melhor acesso da população as mesmas.

Art. 2º. Os projetos de trabalho que almejem a inserção no Programa Municipal de Fomento Cultural, Educacional e Desportivo PRÓ-CED do Município de Maragogi deverão ser submetidos às respectivas pastas, de acordo com a área de interesse.

§ 1º. O projeto de trabalho deverá conter a identificação do proponente, a descrição do objeto, o plano e o cronograma de execução, o público-alvo, os custos para realização e a participação do Município, que consistirá de forma alternativa ou cumulativa:

I - Na concessão de direito real de uso sobre bem imóvel;

II - Na prestação de serviços;

III - No transporte de pessoas ou cargas;

IV - Na concessão de incentivos em materiais, serviços ou valores para a implementação do projeto de trabalho; e

V - Isenção de tributos municipais.

§ 2º. A Secretaria a qual foi submetido o projeto de trabalho deverá realizar análise prévia da pertinência e conveniência administrativa, emitindo o competente parecer, com base nos seguintes critérios mínimos de avaliação:

I - Os objetivos estabelecidos no artigo 1º desta Lei, considerados desenvolvimento da área de interesse e o melhor acesso da população a mesma;

II - Preferência de planos de ação continuada que não se restrinjam a um evento ou uma obra;

III - As experiências e a trajetória do proponente;

IV - Clareza e a qualidade das propostas apresentadas;

V - Pessoas envolvidas no projeto de trabalho; e

VI - A compatibilidade e a qualidade na relação entre prazos, recursos e;

VII - A contrapartida social ou o benefício à população conforme projeto de trabalho.

§ 3º. Realizada a análise pela Secretaria, o projeto de trabalho será enviado à apreciação do Gabinete do Prefeito, que deferirá ou não a sua inclusão no Programa Municipal de Fomento Cultural, Educacional, Social e Desportivo PRÓ-CED do Município de Maragogi, ficando condicionado ainda o deferimento à existência de dotação orçamentária e à previsão financeira.

§ 4º. Deferida a inclusão do projeto de trabalho no Programa Municipal de Fomento Cultural, Educacional, Social e Desportivo - PRÓ-CED, o proponente será comunicado para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, se manifeste, por escrito, sobre a aceitação de participação no Programa, sob pena de ser dado por desistente.

§ 5º. A concordância do proponente obriga-o a cumprir todo o projeto de trabalho apresentado, firmando termo de responsabilidade nesse sentido.

Art. 3º. Serão priorizados os projetos de trabalho a serem desenvolvidos no Município e cujo proponente seja sediado ou domiciliado em Maragogi para inclusão no Programa Municipal de Fomento Cultural, Educacional, Social e Desportivo - PRÓ-CED.

§ 1º. Os projetos de trabalho a serem executados em outras localidades cujo proponente seja sediado ou domiciliado fora do Município de Maragogi deverão necessariamente contemplar ações que se revertam ao desenvolvimento da Cultura, Esporte e Educação de Maragogi.

§ 2º. Não poderá ser submetido à inclusão no Programa Municipal de Fomento projeto da Administração Pública, direta ou indireta, seja ela municipal, estadual ou federal.

§ 3º. Um mesmo proponente não poderá submeter mais de 03 (três) projetos no período de 01 (um) ano, contado da aprovação do primeiro projeto, ou ainda submeter um novo projeto enquanto durar a execução de eventual projeto anteriormente aprovado.

Art. 4º. Os projetos de trabalho a serem submetidos ao Programa Municipal de Fomento Cultural, Educacional, Social e Desportivo - PRÓ-CED do Município de Maragogi não poderão ter fins lucrativos.

Parágrafo Único. A existência de patrocínio financeiro oriundo de outras entidades ou pessoas físicas não poderá ser considerada óbice para avaliação e seleção de projetos.

Art. 5º. Poderão ser incluídos no Programa Municipal de Fomento Cultural, Educacional, Social e Desportivo PRÓ-CED do Município de Maragogi projetos que visem à manutenção ou o auxílio a pessoas ou entidades que contribuíram para o desenvolvimento cultural, social, desportivo e educacional do Município, observados, no que couber, os requisitos desta Lei.

Art. 6º. As despesas porventura decorrentes da presente Lei serão arcadas com recursos exclusivos do Município de Maragogi, constantes de seu orçamento, podendo ainda ser criadas novas dotações ou suplementadas se for o caso.

Parágrafo Único. O Programa Municipal de Fomento Cultural, Educacional e Desportivo PRÓ-CED do Município de Maragogi poderá vincular-se e receber recursos provenientes de Fundos Municipais existentes ou a serem criados.

Art. 7º. O Poder Público Municipal fiscalizará o desenvolvimento do projeto de trabalho a partir dos relatórios de prestação de contas apresentados pelos proponentes dos projetos contemplados.

§ 1º. A prestação de contas final deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias contados do término da execução do projeto de trabalho, de acordo com o cronograma de execução.

§ 2º. Aplicar-se-á o Programa Municipal de Fomento Cultural, Social, Educacional e Desportivo - PRÓ-CED do Município de Maragogi, conforme normas de controle, prestação e tomada de contas expedidas pelos órgãos de controle interno da Administração Pública de Maragogi.

§ 3º. A rejeição da prestação de contas, em sede definitiva, obrigará o proponente à devolução dos recursos eventualmente aportados pelo Poder Público Municipal.

Art. 8º. Todo o material de divulgação referente ao projeto contemplado deverá conter os seguintes dizeres: "Programa Municipal de Fomento Cultural, Social e Educacional Desportivo-PRÓ-CED do Município de Maragogi".

Art. 9º. Os casos omissos atinentes ao Programa Municipal de Fomento Cultural, Educacional, Social e Desportivo - PRÓ-CED do Município de Maragogi serão regulamentados por Decreto do Prefeito do Município de Maragogi.

Art. 10. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando todas as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MARAGOGI,
Estado de Alagoas, aos 28 (vinte e oito) dias do mês de agosto de 2023.

FERNANDO SÉRGIO LIRA NETO

Prefeito Municipal do Município de Maragogi, Estado de Alagoas

Publicado por:
Djalma Juvêncio Lucas Neto
Código Identificador:E0F44990

**SECRETARIA MUNICIPAL DE RELAÇÕES
INSTITUCIONAIS
LEI MUNICIPAL Nº 792/2023**

(de 28 de agosto de 2023)

"DISPÕE SOBRE DESAFETAÇÃO DE ÁREA VERDE PARA ÁREA DE EQUIPAMENTO LOCALIZADO NO LOTEAMENTO BELA VISTA E AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A IMPLANTAR O MIRANTE PÚBLICO DO CRUZEIRO, 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 do loteamento Bela Vista, com área de 160,00m² (cento e sessenta metros quadrados).

Art. 2º. A área desafetada descrita no artigo 1º da presente Lei, destina-se a implantação do Mirante Público do Cruzeiro, 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:

Norte: Confronta-se com a Rua de Acesso Projetada.

Sul: Confronta-se com Área Verde do Loteamento Bela Vista.

Leste: Confronta-se com Área Verde do Loteamento Bela Vista.

Oeste: Confronta-se com Imóvel de matrícula nº 1615. Perfazendo uma área total de 160,00m² (Cento e sessenta metros quadrados), com perímetro de 56,00m (cinquenta e seis metros), de propriedade da Prefeitura Municipal de Maragogi.

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 28 (vinte e oito) dias do mês de agosto de 2023.

FERNANDO SÉRGIO LIRA NETO

Prefeito Municipal do Município de Maragogi, Estado de Alagoas

Publicado por:
Djalma Juvêncio Lucas Neto
Código Identificador:44C69BC3

**SECRETARIA MUNICIPAL DE RELAÇÕES
INSTITUCIONAIS
DECRETO Nº 041/2023**

(de 28 de agosto de 2023)

INSTITUI O PROGRAMA MARAGOGI SEM PAPEL, NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE MARAGOGI-AL.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARAGOGI, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais conferida pela Lei Orgânica do Município, Lei nº 099/90, de 05 de abril de 1990, artigo 43, inciso II, e pela Constituição Federal.

D E C R E T A

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º. Fica instituído, no âmbito da Administração Pública do Município de Maragogi, o Programa Maragogi Sem Papel, com vistas à produção, gestão, tramitação, armazenamento, preservação, segurança e acesso a documentos e informações arquivísticas em ambiente digital de gestão documental.

Parágrafo único. A implantação do ambiente digital de gestão documental junto aos órgãos da Administração Pública dar-se-á gradualmente.

Art. 2º. Para os fins deste decreto, consideram-se:

I - assinatura digital: modalidade de assinatura eletrônica que utiliza algoritmos de criptografia e permite aferir, com segurança, a origem e a integridade do documento;

II - assinatura eletrônica: geração, por computador, de símbolo ou série de símbolos executados, adotados ou autorizados por um indivíduo, com valor equivalente à assinatura manual do mesmo indivíduo;

III - autenticidade: credibilidade de documento livre de adulteração;

IV - captura de documento: incorporação de documento nato-digital ou digitalizado por meio de registro, classificação e arquivamento em sistema eletrônico;

V - documento digital: documento codificado em dígitos binários, acessível e interpretável por meio de sistema computacional;

VI - documento digitalizado: documento obtido a partir da conversão de documento não digital, gerando uma fiel representação em código digital, podendo ser capturado por sistemas de informação específicos;

VII - integridade: propriedade do documento completo e inalterado;

VIII - legibilidade: qualidade que determina a facilidade de leitura do documento;

IX - preservação digital: conjunto de ações gerenciais e técnicas de controle de riscos decorrentes das mudanças tecnológicas e fragilidade dos suportes, com vistas à proteção das características físicas, lógicas e conceituais dos documentos digitais pelo tempo necessário;

X - processo eletrônico: sucessão de atos registrados e disponibilizados em meio eletrônico, integrado por documentos nato-digitais ou digitalizados;

XI - processo híbrido: conjunto conceitualmente indivisível de documentos digitais e não digitais, reunidos em sucessão cronologicamente encadeada até sua conclusão.

Art. 3º. São objetivos do Programa Maragogi Sem Papel:

I - produzir documentos e processos eletrônicos com segurança, transparência, economicidade, sustentabilidade ambiental e, sempre que possível, de forma padronizada;

II - possibilitar maior eficácia e celeridade aos processos administrativos;

III - assegurar a proteção da autoria, da autenticidade, da integridade, da disponibilidade e da legibilidade de documentos digitais, observadas as disposições da Lei federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;

IV - assegurar a gestão, a preservação e a segurança de documentos e processos eletrônicos no tempo.

CAPÍTULO II DA GESTÃO DE DOCUMENTOS

Art. 4º. A gestão de documentos do Município de Maragogi deve ser realizada exclusivamente por meio do memorando eletrônico, ofício eletrônico e protocolo eletrônico.

§ 1º A finalidade do memorando eletrônico é formalizar a gestão de documentos internos, quando se tratar de assuntos simples ou rotineiros, em especial:

I - solicitar execução de atividades;

II - solicitar compras;

III - agendar reuniões;

IV - solicitar informações;

V - encaminhar documentos;

VI - solicitar providências rotineiras;

VII - solicitar pareceres;

VIII - outros assuntos considerados de mero expediente.

§ 2º O ofício eletrônico, sobre qualquer assunto, expedido pelas autoridades dentro do sistema de gestão de documentos, serão encaminhados para destinatários fora da administração municipal por correio eletrônico, ficando sob responsabilidade do sistema a confirmação de entrega e leitura do documento.

§ 3º Os protocolos iniciados no âmbito do Município, serão gerados pelo requerente de forma eletrônica, ou presencial na Secretaria competente, mediante exposição de motivos e juntada de documentos que o fundamentem.

Art. 5º. Todos os documentos eletrônicos, bem como seus anexos, recebem obrigatoriamente uma numeração sequencial automática e passam a circular dentro dos setores competentes.

Parágrafo único. A responsabilidade pela guarda excessiva ou pelo descarte indevido dos documentos, sejam eletrônicos ou impressos, é da unidade emissora.

Art. 6º. Fica vedada a impressão de documentos eletrônicos, exceto para:

I - fornecer comprovante ao requerente que efetuou o protocolo de forma presencial;

II - impressão do documento, na forma da legislação que a exigir.

III - juntar a processo administrativo, quando o assunto exigir a juntada do documento.

Parágrafo único. A exceção prevista no inciso III deste artigo ficará sob a responsabilidade do agente público que juntou o documento no processo administrativo.

Art. 7º. A classificação da informação sigilosa e a proteção de dados pessoais no ambiente digital de gestão documental observarão as disposições da Lei federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 e das demais normas aplicáveis.

Art. 8º. A autoria, a autenticidade e a integridade de documentos digitais e da assinatura poderão ser obtidas por meio de certificação digital emitida conforme padrões definidos pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil, instituída pela Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, preservadas as hipóteses legais de anonimato.

§ 1º O disposto no caput deste artigo não obsta a utilização de outro meio lícito de comprovação da autoria, autenticidade e integridade de documentos digitais, em especial aqueles que utilizem identificação por meio de usuário e senha.

§ 2º Os documentos nato-digitais assinados eletronicamente na forma deste artigo serão considerados originais nos termos da lei aplicável.

Art. 9º. Os atos processuais praticados no ambiente digital de gestão documental deverão observar os prazos definidos em lei para manifestação dos interessados e para decisão da autoridade competente, sendo considerados realizados na data e horário identificados no recibo eletrônico de protocolo emitido pelo sistema.

§ 1º Salvo disposição legal ou regulamentar em contrário, o ato a ser praticado em prazo determinado será considerado tempestivo se realizado até as vinte e três horas e cinquenta e nove minutos do último dia do prazo, no horário oficial de Brasília.

§ 2º Na hipótese prevista no § 1º deste artigo, caso o sistema se torne indisponível por motivo técnico, o prazo será automaticamente prorrogado até as vinte e três horas e cinquenta e nove minutos do primeiro dia útil seguinte ao do retorno da disponibilidade.

§ 3º Usuários não cadastrados no ambiente digital de gestão documental terão acesso, na forma da lei, a documentos e processos

eletrônicos por meio de arquivo em formato digital, disponibilizado pelo órgão da Administração Pública detentor do documento.

CAPÍTULO III DAS CAIXAS DE MENSAGENS

Art. 10. O envio e recebimento dos documentos eletrônicos será feito exclusivamente pelo sistema adotado pelo Município.

Art. 11. O titular do órgão terá acesso a caixa de mensagens da unidade que dirige, por meio de login no sistema, sendo de sua responsabilidade:

I- manter em sigilo a senha de acesso ao sistema;

II- delegar acesso a outros servidores públicos à caixa de mensagens da unidade;

III- efetuar log-off, sempre que se ausentar da unidade, a fim de evitar acesso indevido;

IV- zelar:

a) pela fidelidade dos dados enviados e pelo envio ao destinatário certo;

b) pelo acesso ao conteúdo armazenado na caixa;

c) pela leitura dos documentos recebidos;

d) pela guarda ou descarte de mensagens enviadas, recebidas e de controle;

e) pela resposta ou encaminhamento da demanda remetida ao setor competente via documento eletrônico.

CAPÍTULO IV DA DIGITALIZAÇÃO

Art. 12. O procedimento de digitalização observará as disposições da Lei federal nº 12.682, de 9 de julho de 2012, devendo preservar a integridade, a autenticidade, a legibilidade e, se for o caso, o sigilo do documento digitalizado.

§ 1º A digitalização de documentos recebidos ou produzidos no âmbito da Administração Pública será acompanhada da conferência da integridade do documento.

§ 2º A conferência da integridade a que alude o § 1º deste artigo deverá registrar se houve exibição de documento original, de cópia autenticada por serviços notariais e de registro, de cópia autenticada administrativamente ou de cópia simples.

§ 3º Na digitalização de documentos, observar-se-á o seguinte:

I- os resultantes de original serão considerados cópia autenticada administrativamente;

II- os resultantes de cópia autenticada por serviços notariais e de registro serão considerados cópia autenticada administrativamente;

III- os resultantes de cópia simples serão assim considerados.

§ 4º O agente público que receber documento não digital deverá proceder à sua imediata digitalização, restituindo o original ao interessado.

§ 5º Na hipótese de ser inviável a digitalização ou a restituição do documento não digital, este ficará sob guarda do órgão da Administração Pública, podendo ser eliminado após o cumprimento de prazos de guarda previstos nas Tabelas de Temporalidade de Documentos da Administração Pública do Município de Maragogi.

Art. 13. O interessado poderá enviar eletronicamente documentos digitalizados para juntada a processo eletrônico.

§ 1º O teor e a integridade dos documentos digitalizados são de responsabilidade do interessado, que responderá por eventuais fraudes nos termos da lei.

§ 2º Os documentos digitalizados enviados pelo interessado terão valor de cópia simples.

§ 3º A apresentação do original do documento digitalizado será necessária quando a lei expressamente o exigir, ou nas hipóteses previstas nos artigos 14 e 15 deste decreto.

Art. 14. A integridade do documento digitalizado poderá ser impugnada mediante alegação fundamentada de adulteração, hipótese em que será instaurado, no âmbito do respectivo órgão da Administração Pública, procedimento para verificação.

Art. 15. Os órgãos da Administração Pública poderão, motivadamente, solicitar a exibição do original de documento digitalizado ou enviado eletronicamente pelo interessado.

Art. 16. Nos casos de indisponibilidade do ambiente digital de gestão documental, os atos poderão ser praticados em meio físico, procedendo-se à oportuna digitalização nos termos do artigo 12 deste decreto.

Parágrafo único. Os documentos não digitais produzidos na forma prevista no caput deste artigo, mesmo após sua digitalização, deverão cumprir os prazos de guarda previstos nas Tabelas de Temporalidade de Documentos da Administração Pública do Município de Maragogi.

Art. 17. À unidade de protocolo dos órgãos da Administração Pública caberá monitorar a produção de documentos digitais e observar sua conformidade com os planos de classificação de documentos oficializados.

CAPÍTULO V DA EMPRESA CONTRATADA

Art. 18. À Empresa contratada cabe o desenvolvimento, a implantação, o processamento e o fornecimento do suporte tecnológico necessário para o Programa Maragogi Sem Papel, bem como a orientação às áreas de tecnologia da informação junto aos órgãos da Administração Pública, para a utilização e a manutenção do ambiente digital de gestão documental.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 19. Será vedada a utilização de documentos impressos nos casos abrangidos por este Decreto.

Art. 20. Compete a cada unidade administrativa orientar os usuários quanto à implementação da comunicação eletrônica no Município.

Art. 21. As despesas decorrentes da execução deste decreto correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementares se necessário.

Art. 22. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

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

GABINETE DO EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARAGOGI, Estado de Alagoas, aos 28 (vinte e oito) dias do mês de agosto de 2023.

FERNANDO SÉRGIO LIRA NETO

Prefeito Municipal do Município de Maragogi, Estado de Alagoas

Publicado por:
Djalma Juvêncio Lucas Neto
Código Identificador:70E8FF01

**SECRETARIA MUNICIPAL DE RELAÇÕES
INSTITUCIONAIS
PORTARIA Nº 526/2023**

(de 29 de agosto de 2023)

DISPÕES SOBRE A CONCESSÃO DE LICENÇA
PRÊMIO POR ASSIDUIDADE E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARAGOGI, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais conferida pela Lei Orgânica do Município, Lei nº 099/90, de 05 de abril de 1990, artigo 43, inciso II e pela Constituição Federal.

RESOLVE

Art.1º FICA concedida a **LICENÇA PRÊMIO**, no período de 31/08/2023 a 01/12/2023, sendo o período de aquisição de 04 de fevereiro de 2010 a 04 de fevereiro de 2015, a Sra. **JOVELINA SILVA DO CARMO**, inscrita no Cadastro de Pessoa Física – CPF nº ***.097.***-97, funcionária Pública Efetiva no Cargo de Auxiliar de Enfermagem, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

Art.2º A Licença PRÊMIO por assiduidade de 3 (três) meses após cada Quinquênio ininterrupto de exercício, a servidora fará jus da remuneração integral.

Art.3º 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 MUNICIPAL DE MARAGOGI, Estado de Alagoas, aos 29 (vinte e nove) dias do mês de agosto de 2023.

FERNANDO SÉRGIO LIRA NETO

Prefeito Municipal do Município De Maragogi, Estado de Alagoas

Publicado por:
Djalma Juvêncio Lucas Neto
Código Identificador:8ACB4F0B

**SECRETARIA MUNICIPAL DE RELAÇÕES
INSTITUCIONAIS
EDITAL Nº 034/2023**

(de 29 de agosto de 2023)

CONVOCAR CANDIDATA CLASSIFICADA EM
VAGA REMANESCENTE PARA O CARGO DE
TURISMÓLOGO (A).

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 o cargo em caráter efetivo, na ordem de chamada da candidata classificada nos termos do Edital do Concurso Público nº 001/2019.

CONSIDERANDO a vaga remanescente para o cargo de Turismólogo (a) de Controle (Nível Superior), em conformidade com o Edital nº 001/2019, classificada 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 **TURISMÓLOGO (A)** (nível superior):

Turismólogo (a) – Nível Superior				
Ordem de Classificação	NOME		INSCRIÇÃO	CPF
3º	THAIS PEREIRA DOS SANTOS		411909863	***.721.***-99

A Convocada deverá comparecer até dia **04 de setembro 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 29 (vinte e nove) dias do mês de agosto de 2023.

IVANIZE CALAÇA PINTO VASCONCELOS

Secretária Municipal de Administração De Maragogi - Estado de Alagoas

Publicado por:
Djalma Juvêncio Lucas Neto
Código Identificador:853CCB90

**ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAVILHA**

**GABINETE DA PREFEITA
DECRETO Nº 025, DE 29 DE AGOSTO DE 2023**

DECRETO Nº 025, DE 29 DE AGOSTO DE 2023

A Prefeita do Município de Maravilha, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal em seu art. 42, IV.

CONSIDERANDO a intensidade com que a estiagem vem se caracterizando por todo o Município de Maravilha;

CONSIDERANDO a falta de d'água para consumo humano, para os animais e para as culturas em geral;

CONSIDERANDO a falta de alimentos em consequência desse quadro de estiagem;

CONSIDERANDO, ainda, a precariedade da Prefeitura Municipal de Maravilha em dispor de recursos financeiros para prestar socorro as famílias prejudicadas.

DECRETA:

Art. 1º. Fica decretada a existência de situação anormal provocada por estiagem, caracterizada como situação de Emergência.

Art. 2º. Ficam as Secretarias Municipais autorizadas a adotarem as ações e medidas urgentes necessárias para o atendimento as famílias afetadas até o retorno da normalidade.

Art. 3º. O Poder Executivo Municipal encaminhará cópia desse decreto a todos os órgãos pertencentes a este município, para devidas finalidades legais, bem como para os órgãos Estaduais e federais, para as devidas providências.

Art. 4º. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, devendo vigorar por um período de 90 (noventa) dias, podendo ser prorrogado pelo prazo máximo de 180 dias, revogadas as disposições em contrário.

DÊ-SE CIÊNCIA.
PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMpra-SE.