

**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**  
**CONSÓRCIO REGIONAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS DA**  
**REGIÃO DA ZONA DA MATA ALAGOANA DO ESTADO DE**  
**ALAGOAS****CORSORCIO MUNICIPAL**  
**AVISO DE LICITAÇÃO**

O Consórcio Intermunicipal da Zona da Mata Alagoana e Serviços Públicos - COZAM, por intermédio de sua Pregoeira Oficial Sra. Isabelle Nunes de Lima, comunica a abertura de Pregão Presencial, conforme abaixo descrito:

Processo nº: 2023.1018.001

Modalidade: Pregão Presencial n.º: 001/2023 - SRP

Tipo: Menor preço por item

Objeto: Aquisição de material elétrico, luminárias públicas de led tipo 01 e 02 e equipamentos de proteção individual destinados ao COZAM  
Data de realização: 04 de dezembro de 2023, às 09h00min (horário local).

Local: Rua Sampaio Marquês, n.º 25, Edifício Empresarial Delman, Sala 110, Pajuçara, Maceió/AL.

Para eventuais dúvidas, assim como edital encontra-se a disposição dos interessados através do endereço eletrônico:

cozamcpl@gmail.com

Maceió/AL, 16 de novembro de 2023.

**ISABELLE NUNES DE LIMA**

Pregoeira

**Publicado por:**

Isabelle Nunes de Lima

**Código Identificador:**2B6426C7**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANADIA****CÂMARA MUNICIPAL DE ANADIA**  
**TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2023****ATA DA REUNIÃO****OBRAS DE ENGENHARIA – REFORMA E MODERNIZAÇÃO**  
**DA CÂMARA MUNICIPAL DE ANADIA/AL**

Aos 16 (dezesesseis) dias do mês de novembro do ano de 2023 (dois mil e vinte e três), às **09:00 (nove) horas**, na sala de reuniões da Comissão Permanente de Licitação, da Câmara Municipal de Anadia/AL, reuniu-se o Presidente da CPL, Sr. Thiago Santos de Souza, juntamente com a Comissão, composta pelos servidores José Nilton Gomes de Souza e Zeneide da Rocha Maciel de Oliveira, devidamente instaurada através da Portaria nº 027/2023 de 03 de outubro de 2023, cumprindo as determinações da Lei Federal nº 8666/93 e demais disposições legais pertinentes em vigor, a fim de dar início ao a licitação cujo objeto visa à contratação de empresa especializada para realização de Obras de Engenharia – Reforma e Modernização da Câmara Municipal de Anadia/AL, conforme especificações do Edital Tomada de Preços nº. 001/2023. Preliminarmente foi constatada a participação de apenas 01 (uma) empresa interessada. Destaque-se que foi esperada ainda a tolerância de 15 (quinze) minutos, no entanto não chegaram mais empresas. Iniciada a fase de credenciamento, que por sinal ocorreu de forma célere e tranquila, mediante a análise dos documentos apresentados pelo representante da empresa interessada, restou constatado que se cumpriu de forma satisfatória as exigências do Instrumento Convocatório sendo declarada **CRENCIADA**: a empresa **PROENGE CONSTRUÇÕES LTDA - EPP**, inscrita no C.N.P.J. sob o nº 02.072.980/0001-63 representado pelo Sr. Denison Nay Alves Freire, portador do CPF nº 530.088.204-68 e RG sob o nº 47419-0 SSP/AL. Oficialmente aberta à sessão, foram recebidos os envelopes “A” e “B” da licitante, relativos respectivamente aos documentos de habilitação e proposta de preços. Procedidas às rubricas nos fechos dos envelopes “A” (Documentos de Habilitação) pelos presentes, estes foram abertos, sendo distribuídos aos presentes, que em seguida procedeu às suas rubricas e análise. Em seguida foi franqueada a palavra ao representante da empresa, o qual nada teve a alegar.

Em seguida, foram rubricados pelo Presidente da CPL e Comissão, que das suas verificações constatou que a empresa **PROENGE CONSTRUÇÕES LTDA - EPP** está HABILITADA por cumprir os requisitos do edital. Questionado sobre o direito a interposição de recurso, a empresa declarou que não tinha intenção em recorrer. Diante do exposto o presidente já deixa marcada a sessão de abertura de propostas para o próximo dia 23 de novembro de 2023, próxima quinta-feira. Encerrada a reunião, em seguida, lavrada a presente Ata que lida perante todos os presentes segue pelos mesmos rubricada e assinada.

**THIAGO SANTOS DE SOUZA**

Pregoeiro

**VICTÓRIA BRUNA LESSA GRACINDO**

Diretora do Departamento de Compras

**Publicado por:**

Victoria Bruna Lessa Gracindo

**Código Identificador:**C4D58FD5**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES  
TERMO DE CONVALIDAÇÃO****TERMO DE CONVALIDAÇÃO**

O Secretário Municipal de Viação, Obra e Urbanismo do Município de Lagoa da Canoa/AL, no uso de suas atribuições legais, e;

**Considerando** as disposições da Lei nº 8.666/93, especialmente em seu artigo 61, parágrafo único, que determina como condição indispensável para a eficácia dos contratos da Administração a providência relativa à publicação resumida do respectivo instrumento;

**Considerando** o poder-dever da Administração de convalidar os atos que não possuam vícios insanáveis, como os de objeto, motivo e finalidade, nem mesmo prejuízo a direitos de terceiros;

**Considerando** que não se constata, na ausência de publicação do extrato do contrato do Anexo Único, qualquer lesão ao interesse público, uma vez que os respectivos procedimentos transcorreram na forma da lei, já se encontrando homologado e o seu objeto adjudicado;

**Considerando**, ainda, o disposto no artigo 55 da Lei nº 9.784/99, Lei de processo Administrativo da União, que autoriza a convalidação, pela própria Administração, de atos em que se evidencie não acarretarem lesão ao interesse público nem prejuízo a terceiros, nos quais sejam constatados apenas defeitos sanáveis:

Ficam **convalidados** os atos relativos aos termos contratuais cujos extratos constam do Anexo Único deste ato administrativo, devendo ocorrer as suas respectivas publicações, na forma da Lei nº 8.666/93, convalidação esta respaldada nos princípios da Administração Pública e na Lei Federal nº 9.784/99, visto que não se verifica lesão ao interesse público nem prejuízo a terceiros, sendo o vício sanável na forma da lei.

Lagoa da Canoa/AL, 16 de novembro de 2023.

**DJENAL JOSÉ COSTA**

Secretário Municipal de Viação, Obra e Urbanismo

**EXTRATO DE ADITIVO**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 03240020/2023

Fundamento Legal: Lei nº 8.666/93, art. 65, § 1º.

Partes:

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE LAGOA DA CANOA – AL  
CONTRATADA INOVE CONSTRUÇÕES EIRELI, inscrita no CNPJ nº 18.818.196/0001-91.

Vigência: 14/02/2024.

Objeto: Termo Aditivo para acréscimo e supressão de serviços referentes ao Contrato nº 008-2023 – TP 002/2022, que tem como objetivo serviços de engenharia para Execução da Nova Rotatória de Acesso Principal de Lagoa da Canoa/AL.

**Publicado por:**

Rivaldo Pereira Cajú Júnior

**Código Identificador:**E6435ECE**ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO DE ANADIA****SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO E RH  
AVISO DE LICITAÇÃO****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 47/2023 SRP**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de locação de veículos tipo ônibus e van para a viagem dosromeiros de Padre Cicero a Juazeiro do Norte/CE.

**ABERTURA:** 04 de dezembro de 2023, às 09hrs:00mim.**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 48/2023 SRP**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada no fornecimento de tubos de PEAD e PASTA LUBRIF.

**ABERTURA:** 04 de dezembro de 2023, às 10hrs:30mim.**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 49/2023 SRP**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada no fornecimento de itens de higiene para atender a educação infantil.

**ABERTURA:** 05 de dezembro de 2023, às 09hrs:00mim.

**Disponibilidade dos Editais e Informações:** sala de licitações, localizada na rua major luiz carlosdo Cruzeiro, S/N, Centro, Limoeiro de Anadia/AL, CEP: 57.260-000, de segunda à sexta-feira das 8:00 às 13:00 horas, ou por solicitação via e-mail através do endereço eletrônico: [licitacao@limoeirodeanadia.al.gov.br](mailto:licitacao@limoeirodeanadia.al.gov.br) [cpl.novostempos@gmail.com](mailto:cpl.novostempos@gmail.com) ou no site: <http://limoeirodeanadia.al.gov.br/>; [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br).

Limoeiro de Anadia-AL, 16 de novembro de 2023.

**MIKHAEL KENNEDY FALCÃO FARIAS**

Pregoeiro

**Publicado por:**Mikhael Kennedy Falcão Farias  
**Código Identificador:**1D2A89E8**ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOGI****SECRETARIA MUNICIPAL DE RELAÇÕES  
INSTITUCIONAIS  
RESULTADO FINAL**

**A COMISSÃO ESPECIAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, instituída pela Secretaria Municipal de Educação de Maragogi no uso das atribuições que lhes são conferidas.

**RESOLVE**

Tornar Público o Resultado Final da Seleção Pública Simplificada para o cargo de Coordenador de Polo UAB efetivo, de Maragogi/AL procedida na forma do Edital nº 025/2023.

**RESULTADO FINAL:****ÚNICA CANDIDATA** – Cacilda Buarque Silva;**PONTUAÇÃO** – 100 pontos.

**GABINETE DA PRESIDENTE DA COMISSÃO ESPECIAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO MUNICÍPIO DE MARAGOGI**, Estado de Alagoas, aos 16 (dezesesseis) dias do mês de novembro de 2023.

**MARIA DA APRESENTAÇÃO BARROS VIDAL PIRES**

Presidente da Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado de Maragogi - Estado de Alagoas

**Publicado por:**Djalma Juvêncio Lucas Neto  
**Código Identificador:**DE6F912B**ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAVILHA****GABINETE DA PREFEITA  
PORTARIA Nº. 079 DE 14 DE NOVEMBRO DE 2023****PORTARIA Nº. 079 DE 14 DE NOVEMBRO DE 2023**

Dispõe sobre a Concessão de Aposentadoria Voluntária da Servidora JOSEFA CRISTÓVIA OLIVEIRA SILVA.

ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOGISECRETARIA MUNICIPAL DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS  
LEI MUNICIPAL Nº 802/2023

(de 24 de outubro de 2023)

“DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER E DOS DIREITOS HUMANOS, 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 criada e incluída na estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal de Maragogi, a Secretaria Municipal da Mulher e dos Direitos Humanos, nos termos desta Lei.

**Art.2º** Em razão do disposto no art.1º desta Lei, a Lei Municipal 760, de 20 de junho de 2022, alterada pela Lei 779/2022, tem por excluídas: a alínea K do inciso III do art.10 e a Coordenadoria Municipal da Mulher da estrutura da Secretaria Municipal de Assistência Social, Desenvolvimento Humano e Habitação no inciso VII do art.19; e inseridos: a alínea “p” no inciso V do art.10, o inciso XVI no art.19 e o art.53-A, passando a vigorar com as seguintes alterações:

“Lei Municipal 760/2022:

...

**Art.10.** A Organização Administrativa Municipal de Maragogi, é constituída pelos seguintes componentes:

...

V – Secretarias Municipais:

...

p – Secretaria Municipal da Mulher e dos Direitos Humanos.

....

**Art.19.** Das Secretarias Municipais tem como base as seguintes estruturas organizacionais:

...

**XVI – SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER E DOS DIREITOS HUMANOS**

A. Secretário Municipal da Mulher e dos Direitos Humanos

**ASSESSORIA TÉCNICA**

b.1. Assessor Técnico Especializada em Psicologia da Mulher

**DEPARTAMENTOS**

1.1. Diretor Técnico do Departamento dos Interesses da Mulher e dos Direitos Humanos

1.1.1. Coordenador de Projetos às Mulheres

1.1.1.1. Gerente de Prevenção e Enfrentamento à Violência contra à Mulher

1.1.1.1.1. Chefe de Desenvolvimento da Equidade Entre Gêneros

1.1.1.2. Gerente de Promoção a Autonomia Economica e Igualdade no mundo do Trabalho

1.1.2. Coordenador de Projetos para os Direitos Humanos

1.1.2.1. Gerente de Projetos para os Direitos Humanos

1.1.2.1.1. Chefe de Promoção da Igualdade Racial

**DEPARTAMENTO JURÍDICO**

1.1.1.1. Assistente Jurídico para os Direitos da Mulher e dos Direitos Humanos

**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO**

b.2. Diretor do Departamento Administrativo e Financeiro

2.1.1. Diretor de Apoio Administrativo

2.1.1.1.1. Chefe do Setor de Pessoal

2.1.1.1.2. Chefe de Patrimônio, Manutenção, Transporte e Serviços Gerais

2.1.2. Diretor de Apoio Financeiro

2.1.2.1.1. Chefe do Setor Contábil

1.1.1.1.1. Assessoria Executiva

**CENTRO ESPECIALIZADO DE ATENDIMENTO À MULHER - CEAM**

3.1 – Coordenador Geral do CEAM

## Art. 53-A

A Secretaria Municipal da Mulher e dos Direitos Humanos tem por competência prestar apoio e assistência direta ao Chefe do Poder Executivo quanto as políticas públicas para as mulheres, e a compete, diretamente ou por meio de órgãos subordinados:

- I - a coordenação e a execução das políticas públicas voltadas à promoção dos direitos da mulher e à diminuição das desigualdades entre mulheres e homens;
- II - a formulação de políticas e diretrizes voltadas à promoção dos direitos da cidadania, da criança, do adolescente, do idoso e das minorias e à defesa dos direitos das pessoas portadoras de deficiência e promoção de sua integração à vida comunitária;
- III - coordenar a política municipal de direitos humanos, em conformidade com as diretrizes do Programa Nacional de Direitos Humanos - PNDH;
- IV - articular iniciativas e apoiar projetos voltados para a proteção e promoção dos direitos humanos em âmbito municipal, tanto por organismos governamentais como por organizações da sociedade;
- V - a implantação e o acompanhamento da institucionalização das políticas públicas para as mulheres no âmbito da Administração Pública Municipal;
- VI - a articulação integrada e transversal das políticas públicas para as mulheres;
- VII - o combate a todas as formas de violência, preconceito, discriminação e intolerância contra as mulheres;
- VIII - o estabelecimento de diretrizes e a defesa da dignidade de todas as mulheres de forma integral, de modo a dar suporte para que contribuam com o bem comum;
- IX - a formulação, coordenação e articulação das políticas públicas para as mulheres, incluídas atividades antidiscriminatórias em suas relações sociais, de combate a todas as formas de violência contra a mulher e de atenção integral à dignidade da mulher; e
- X - a implementação, formulação, apoio e avaliação das políticas públicas para a promoção dos direitos das mulheres, considerada a perspectiva da família, o fortalecimento de vínculos familiares e a solidariedade intergeracional.
- XI - a promoção da autonomia econômica e financeira das mulheres, considerando as dimensões étnicas, raciais, geracionais, regionais, orientação sexual e de deficiência;
- XII - a articulação de políticas transversais de gênero dos Governos no espaço municipal, estadual e federal que efetivem os direitos humanos das mulheres, visando à superação das desigualdades;
- XIII - a promoção de políticas de ações afirmativas no mundo do trabalho que reafirmem a condição das mulheres como sujeitos sociais e políticos;
- XIV - promover a organização produtiva de mulheres vivendo em contexto de vulnerabilidade social, notadamente nas periferias;
- XV - ampliar o acesso das mulheres ao mercado de trabalho, fornecendo junto com as secretarias do município qualificação profissional;
- XVI - proporcionar às mulheres em situação de violência um atendimento humanizado, integral e qualificado nos serviços especializados e na rede de atendimento;
- XVII - desconstruir estereótipos e representações de gênero, além de mitos e preconceitos em relação à violência contra a mulher, e promover uma mudança cultural a partir da disseminação de atitudes e respeito à diversidade;
- XVIII - garantir e proteger os direitos das mulheres em situação de violência, considerando as questões étnicas, raciais, geracionais, de orientação sexual, de deficiência e de inserção social, econômica e regional;
- XIX - ampliar e garantir o acesso à justiça e à assistência jurídica gratuita as mulheres em situação de violência;
- XX - elaborar e coordenar planos, programas e projetos relativos à questão da mulher no âmbito do Município, dentro da proposta orçamentária da secretaria;
- XXI - elaborar e executar, em conjunto com outras Secretarias e órgãos da Administração Direta e Indireta, políticas públicas nas áreas que interferem diretamente na situação da mulher na sociedade;
- XXII - promover as políticas de atenção à mulher, a eliminação das discriminações e a inserção da mulher no âmbito social, político, econômico e cultural;
- XXIII - planejar e executar a organização das conferências municipais da mulher e dos Direitos Humanos; e
- XXIV - promover a articulação com a Guarda Civil Municipal de Maragogi e a sua Patrulha Maria da Penha, no intuito de garantir o suporte psicossocial e jurídico nos atendimentos as mulheres vítimas de violência doméstica.

**Art. 3º.** A Secretaria Municipal da Mulher e dos Direitos Humanos será dirigida por um Secretário.

**Art. 4º.** Para os efeitos do disposto neste artigo, ficam criados e incluídos na estrutura organizacional da administração direta do Poder Executivo Municipal, os cargos de provimento em comissão descritos no Anexo I, com suas nomenclaturas, quantitativos, referências e valores para atender às necessidades de funcionamento da Secretaria.

**Parágrafo Único.** As atribuições e competências das unidades que integram a Secretaria Municipal da Mulher e dos Direitos Humanos, são aquelas especificadas no Anexo II, desta Lei.

**Art.5º.** Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a disciplinar o funcionamento da Secretaria Municipal da Mulher por meio da edição de atos normativos que disporão sobre o detalhamento de suas competências, com vistas ao cumprimento de suas finalidades, nos termos desta Lei.

**Art.6º.** Fica criado, na Lei Orçamentária Anual vigente para o exercício de 2023, o orçamento da Secretaria Municipal da Mulher e dos Direitos Humanos, para o exercício de 2023, no valor de R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais), destinado ao atendimento das seguintes dotações orçamentárias:

- 26 – Secretaria Municipal da Mulher e dos Direitos Humanos  
 2610 – Secretaria Municipal da Mulher e dos Direitos Humanos:  
 14.122.0001.2073 – Gestão das Atividades da Secretaria Municipal da Mulher e dos Direitos Humanos  
 339030 – Material de Consumo – R\$ 20.000,00  
 339032 – Material, bem ou serviço para distribuição gratuita – R\$ 20.000,00  
 339033 – Passagens e despesas com locomoção – R\$ 20.000,00  
 339036 – Outros Serviços de terceiros pessoa física – R\$ 35.000,00  
 339039 – Outros serviços de terceiros pessoa jurídica – R\$ 35.000,00  
 339043 – Subvenção social – R\$ 25.000,00  
 339048 – Auxílios a pessoa física – R\$ 25.000,00  
 449052 – Equipamento e material permanente – R\$ 20.000,00

**Art.7º.** A fonte de recursos para abertura do crédito citado no artigo anterior será proveniente da anulação total dos saldos remanescentes da ação 6021 – Manutenção das Políticas de Igualdade e Enfrentamento à Violência contra as Mulheres e, levando em consideração a diferença restante para o montante total do crédito especial, através do superavit financeiro do exercício anterior, pela fonte de recursos 500.

**Art 8º.** Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

**Art.9º.** Revogam-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 24 (vinte e quatro) dias do mês de outubro de 2023.

**FERNANDO SÉRGIO LIRA NETO**

Prefeito Municipal do Município de Maragogi, Estado de Alagoas

## ANEXO I

### CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO CRIADOS (ART. 5º)

CARGO	CÓD	NOMENCLATURA	QUANT.
a. Secretário Municipal da Mulheres e dos Direitos Humanos	CC 1	SECRETÁRIO MUNICIPAL	01
b.1. Assessor Técnico Especializada em Psicologia da Mulher	CC 2	ASSESSOR TÉCNICO	01
1.1. Diretor Técnico do Departamento dos Interesses da Mulher e dos Direitos Humanos	CC 2	DIRETOR TÉCNICO	01
1.1.1. Coordenador de Projetos às Mulheres	CC 4	COORDENADOR	01
1.1.1.1. Gerente de Prevenção e Enfrentamento à Violência contra à Mulher	CC 5	GERENTE	01
1.1.1.1.1. Chefe de Desenvolvimento da Equidade Entre Gêneros	CC 6	CHEFE de SETOR	01
1.1.1.2. Gerente de Promoção a Autonomia Econômica e Igualdade no mundo do Trabalho	CC 5	GERENTE	01
1.1.2. Coordenador de Projetos para os Direitos Humanos	CC 4	COORDENADOR	01
1.1.2.1. Gerente de Projetos para os Direitos Humanos	CC 5	GERENTE	01
1.1.2.1.1. Chefe de Promoção da Igualdade Racial	CC 6	CHEFE de SETOR	01
1.1.1.1. Assistente Jurídico para os Direitos da Mulher e dos Direitos Humanos	CC 5	ASSISTENTE JURÍDICO	01
b.2. Diretor do Departamento Administrativo e Financeiro	CC 2	DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO	01
2.1.1. Diretor de Apoio Administrativo	CC 4	DIRETOR DE APOIO	01
2.1.1.1.1. Chefe do Setor de Pessoal	CC 6	CHEFE de SETOR	01
2.1.1.1.2. Chefe de Patrimônio, Manutenção, Transporte e Serviços Gerais	CC 6	CHEFE de SETOR	01
2.1.2. Diretor de Apoio Financeiro	CC 4	DIRETOR DE APOIO	01
2.1.2.1.1. Chefe do Setor Contábil	CC 6	CHEFE de SETOR	01
1.1.1.1.1. Assessoria Executiva	CC 6	ASSESSOR EXECUTIVO	01
		TOTAL	18

## ANEXO II

### ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS

#### Assessor Técnico Especializada em Psicologia da Mulheres

**Objetivo:** Prestar Assessoria Técnica à Secretaria.

1. Elaborar diagnósticos, estudos e projetos setoriais de interesse da Secretaria.
2. desenvolver estudos setoriais necessários à elaboração do Plano de Ação do Governo Municipal.
3. elaborar levantamentos, análises, consolidação e manutenção de fluxo de informações setoriais inerentes aos objetivos da Secretaria.
4. acompanhar e avaliar a execução de planos, programas e projetos, zelando para que sua implementação se dê, rigorosamente, de acordo com as políticas e diretrizes do Plano de Ação do Governo Municipal.
5. garantir a perfeita articulação e compatibilização do planejamento setorial com os planos geral e setoriais da Administração Municipal.
6. viabilizar o processo de planejamento setorial em sua totalidade, através de suporte técnico.
7. coleccionar e analisar informações relevantes para o processo de planejamento da Secretaria, em interação com as demais áreas a ela subordinadas.
8. elaborar estudos que forneçam análises e propostas de alternativas para a formulação e revisão contínua das políticas setoriais, no decorrer da sua implementação.
9. elaborar análises técnicas que permitam a avaliação periódica e sistemática da coerência interna, da implementação, da consecução de objetivos e dos efeitos das políticas setoriais.
10. compilar dados para a proposta orçamentária da Secretaria, encaminhando-os ao Departamento de Planejamento Econômico-Financeiro da Secretaria Municipal de Planejamento Estratégico.
11. supervisionar o controle e a execução orçamentária e financeira da Secretaria.
12. coletar dados e elaborar relatórios para subsidiar as análises de exequibilidade e viabilidade das ações propostas no âmbito das estratégias políticas, administrativas, técnicas e operacionais.
13. elaborar estudos estatísticos dando tratamento às informações recebidas, analisando seus aspectos e definindo os dados necessários à coleta e o conteúdo de relatórios de diagnósticos.
14. analisar estatisticamente dados coletados, para auxiliar na definição de prioridades.
15. fornecer assessoria técnica ao Secretário em assuntos e situações específicas:
16. assessorar nas atividades de planejamento e avaliação no âmbito de toda a Secretaria.
17. desempenhar outras atribuições afins.

#### Diretor Técnico Municipal da Mulher e dos Direitos Humanos

**Objetivo:** Viabilizar internamente a execução das políticas públicas voltadas para a defesa e garantia dos direitos da mulher e dos direitos humanos.

1. Coordenar as atividades das áreas subordinadas, de acordo com as diretrizes e políticas estabelecidas para a defesa e a garantia dos direitos da mulher e dos direitos humanos;
2. Substituir o Secretário Municipal da Mulher e dos Direitos Humanos em suas faltas, ausências ou impedimentos;
3. Estabelecer e fazer cumprir metas, políticas de execução de atividades, cronogramas e prioridades para as diversas áreas.

4. Acompanhar e orientar a execução de atividades, controlando o cumprimento das metas e prioridades para as diversas áreas.
5. Estabelecer e fazer cumprir padrões de qualidade para a execução de atividades.
6. Avaliar a qualidade das atividades realizadas.
7. Participar do processo de planejamento setorial fornecendo informações sobre a execução de atividades planejadas, indicando necessidades de revisão de planos e apresentando propostas de políticas setoriais e de programas, projetos e atividades para sua execução.
8. Assessorar o Secretário na tomada de decisões.
9. Tomar providências necessárias à viabilização das políticas da Secretaria, dentro dos limites de decisão estabelecidos pela Secretaria.
10. Promover e realizar o planejamento, a coordenação, a execução, a supervisão e a avaliação dos programas, projetos e atividades situadas no âmbito da Secretaria Municipal da Mulher e dos Direitos Humanos, objetivando a qualificação dos serviços.
11. Elaborar e promover capacitação de lideranças comunitárias e profissionais das áreas de segurança pública, saúde educação e assistência social na temática da violência de gênero e direitos humanos.
12. Desempenhar outras atribuições afins e aquelas determinadas pelo titular da Pasta.

#### **Coordenador de Políticas Públicas e Projetos para Mulheres**

**Objetivo:** Formular, desenvolver, articular, coordenar, apoiar e monitorar políticas públicas e projetos, propondo medidas e atividades que visem à garantia dos direitos das mulheres.

1. Promover a intersetorialidade e transversalidade entre programas, planos projetos relacionados às políticas públicas para mulheres;
2. Apoiar e coordenar atividades de formação e capacitação para o enfrentamento da violência contra a mulher;
3. Realizar e apoiar fóruns técnicos e conferências voltados para as mulheres;
4. Elaborar e promover a produção e a divulgação de material educativo e informativo destinado ao enfrentamento da violência contra as mulheres;
5. Subsidiar a elaboração e a implementação do plano Municipal da mulher;
6. Elaborar e implementar campanhas educativas de combate a todo tipo de discriminação contra a mulher no âmbito Municipal;
7. Capacitar lideranças comunitárias e profissionais das áreas de segurança pública, saúde educação e assistência social na temática da violência de gênero
8. Criar espaços de debate, e construir políticas públicas, no sentido de não reproduzir nas escolas, e na educação de forma geral, seja institucionalizado ou não, o sentido de uma educação plural e que respeite as diferenças.
9. Ampliar o conhecimento sobre a dimensão ideológica do racismo, sexismo e lesbofobia;
10. Desempenhar outras atribuições afins.

#### **Gerente de Prevenção e Enfrentamento à Violência contra a Mulher**

**Objetivo:** Promover e defender os direitos humanos das mulheres e da igualdade de oportunidade entre os sexos, visando diminuir o índice de violência.

1. Elaborar, supervisionar e gerenciar políticas de Enfrentamento à Violência Contra as Mulheres no âmbito municipal, que visem à prevenção e ao combate à violência, bem como à assistência e à garantia de direito às mulheres em situação de violência;
2. Articular com as demais Secretarias do Município ações que redundem na efetivação da política de enfrentamento à violência contra as mulheres;
3. Promover a articulação e a integração entre os órgãos públicos, visando à concretização das ações na área de enfrentamento da violência e à fiscalização e exigência do cumprimento da legislação que assegura os direitos das mulheres em situação de violência;
4. Desenvolver e implementar programas e projetos voltados ao enfrentamento à violência contra as mulheres que sofrem violência física, psicológica, sexual, patrimonial e moral, diretamente ou em parceria com outras Secretarias do Município de Serra;
5. Implementar, coordenar e executar políticas de proteção às mulheres em situação de vulnerabilidade, contribuindo para o rompimento do ciclo intergeracional da pobreza e para a melhoria das condições de vida de suas famílias;
6. Estabelecer políticas e mecanismos de atendimento social, jurídico e psicológico a mulher que sofre violência, discriminação e preconceito;
7. Colaborar com as demais autoridades no sentido de reduzir os índices de violência contra as mulheres;
8. Garantir o atendimento integral, multidisciplinar, humanizado e de qualidade as mulheres em situação de violência, discriminação e preconceito, desconstruindo estereótipos e representações de gênero;
9. Garantir o cumprimento dos instrumentos de enfrentamento a violência contra a mulher, assim como manter atualizada a legislação;
10. Criar condições para acolhimento em casas-abrigo, em locais sigilosos de mulheres e respectivos dependentes menores, em situação de risco de morte decorrente de violência doméstica;
11. Garantir a correta aplicação e efetivação da Lei Maria da Penha;
12. Garantir e proteger os direitos das mulheres em situação de violência, considerando as questões étnico-raciais, geracionais, de orientação sexual, de deficiência e de inserção social, econômica e regional.
13. Reduzir os índices de violência contra as mulheres por meio da implementação de políticas que visem o tráfico de pessoas no que diz respeito às ações referentes ao tráfico de mulheres, jovens e meninas;
14. Promover uma mudança cultural a partir da disseminação de atitudes igualitárias e valores éticos de irrestrito respeito às diversidades e de valorização da paz;
15. Assegurar atendimento especializado às mulheres do campo em situação de violência;
16. Garantir o enfrentamento da violência contra as mulheres, jovens e meninas vítimas do tráfico e da exploração sexual e que exercem a atividade da prostituição;
17. Proporcionar um espaço acolhedor e de escuta para atendimento integral às crianças que vêm acompanhadas das mães;
18. Promover ações que diminuam a vulnerabilidade das crianças acompanhadas das mães em atendimento;
19. Desenvolver atividades e ações que visem o desenvolvimento psicossocioeducativo da criança;
20. Promover a integração das informações entre os profissionais envolvidos na escuta das crianças e das mães que chegam até os Programas;
21. Desempenhar outras atribuições afins.

#### **Gerente de Promoção a Autonomia Econômica e Igualdade no mundo do Trabalho**

**Objetivo:** Promover a autonomia econômica e igualdade de oportunidades no mundo do trabalho para as mulheres de Maragogi.

1. Promover a autonomia econômica e financeira das mulheres, considerando as dimensões étnico-raciais, geracionais, regionais e de deficiência;
2. Fomentar a autonomia financeira e econômica de mulheres, fortalecendo a economia local, gerando emprego e renda;

- 3.Promover a igualdade de gênero, considerando a dimensão étnico-racial nas relações de trabalho;
- 4.Promover a igualdade de acesso das mulheres às atividades produtivas, a consolidação de empreendimentos liderados por mulheres e o fortalecimento da autoconfiança feminina
- 5.Promover a valorização e o reconhecimento da contribuição econômica das mulheres no meio rural e nas comunidades tradicionais;
- 6.Valorizar as mulheres trabalhadoras do município de Maragogi que são referência na sociedade;
- 7.Garantir às trabalhadoras domésticas o exercício de todos os direitos trabalhistas concedidos às trabalhadoras em geral, previstos no Artigo 7º da Constituição Federal;
- 8.Promover a valorização do trabalho doméstico não- remunerado e contribuir para a superação da atual divisão sexual do trabalho;
- 9.Promover a organização produtiva de mulheres vivendo em contexto de vulnerabilidade social, notadamente nas periferias urbanas;
- 10.Promover o acesso das mulheres à documentação civil para acesso ao trabalho;
- 11.Desempenhar outras atribuições afins.

#### **Coordenador de Políticas Públicas e Projetos para os Direitos Humanos**

**Objetivo:** Formular, desenvolver, articular, coordenar, apoiar e monitorar políticas públicas e projetos, propondo medidas e atividades que visem à garantia dos direitos humanos.

- 1.Promover a intersetorialidade e transversalidade entre programas, planos projetos relacionados a garantia dos direitos humanos;
- 2.Identificar e articular redes de proteção e defesa de direitos humanos, envolvendo órgãos públicos e entidades não-governamentais, para atuar no combate às violações de direitos humanos e resolução de tensões sociais de maneira coordenada e sistemática, em cooperação com o Ministério Público, órgãos dos Poderes Legislativo, Judiciário, Executivo, de todas as esferas;
- 3.Consolidar dados em Violações de Direitos Humanos do município para subsídio de ações de promoção e garantia dos Direitos Humanos;
- 4.Coordenar a atuação da Defesa dos Direitos Humanos, elaborando diretrizes, propiciando capacitação continuada à equipe, padronizando formulários e procedimentos;
- 5.Produzir informações e analisar dados sobre a Defesa dos Direitos Humanos e o combate às violações de direitos;
- 6.Desenvolver e implementar programas e projetos voltados a garantia dos direitos humanos, diretamente ou em parceria com outras Secretarias do Município;
- 7.Apoiar e coordenar atividades de formação e capacitação para a efetivação dos direitos humanos;
- 8.Realizar e apoiar fóruns técnicos e conferências voltados para a política de direitos humanos;
- 9.Elaborar e promover a produção e a divulgação de material educativo e informativo destinado a socialização dos direitos humanos garantidos legalmente;
- 10.Subsidiar a elaboração e a implementação do plano Municipal de direitos humanos;
- 11.Elaborar e implementar campanhas educativas de combate a todo tipo de violação de direitos humanos no âmbito Municipal;
- 12.Criar espaços de debate, e construir políticas públicas, no sentido de reproduzir nas escolas, e na educação de forma geral, seja institucionalizado ou não, o sentido de uma educação plural e que respeite as diferenças.
- 13.Ampliar o conhecimento sobre a dimensão ideológica do racismo, sexismo, homofobia entre outras formas de violação de direitos humanos;
- 14.Desempenhar outras atribuições afins.

#### **Gerente de Políticas Públicas para os Direitos Humanos**

**Objetivo:** Promover, apoiar e defender a efetivação dos direitos humanos.

- 1.Elaborar, supervisionar e gerenciar políticas de garantia dos direitos humanos no âmbito municipal, que visem à prevenção e ao combate a violação deste direito;
- 2.Articular com as demais Secretarias do Município ações que redundem na efetivação da política de defesa dos direitos humanos;
- 3.Promover a articulação e a integração entre os órgãos públicos, visando à concretização das ações socioeducativas na área de direitos humanos;
- 4.Apoiar e promover a produção e a divulgação de material educativo e informativo destinado a socialização dos direitos humanos garantidos legalmente;
- 5.Estabelecer políticas e mecanismos de atendimento social, jurídico e psicológico a pessoa vítima de violação dos direitos humanos;
- 6.Colaborar com as demais autoridades no sentido de reduzir os índices de violação dos direitos humanos;
- 7.Fomentar uma cultura de respeito e garantia dos Direitos Humanos;
- 8.Atender e orientar o cidadão, informar sobre seus direitos e sobre os procedimentos a serem observados para sua defesa e garantia;
- 9.Atuar em resposta a situações de risco e contingência de vulnerabilidade que conduzam às violações de direitos humanos
- 10.Desempenhar outras atribuições afins.

**FERNANDO SÉRGIO LIRA NETO**

Prefeito Municipal do Município de Maragogi, Estado de Alagoas

**Publicado por:**  
Djalma Juvêncio Lucas Neto  
**Código Identificador:880150A1**

### ESTADO DE ALAGOAS PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL PUBLICAÇÃO LISTA CNH SOCIAL

HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DOS BENEFICIÁRIOS DO PROGRAMA CNH SOCIAL NOS TERMOS DA LEI Nº 1.520/2023		
LISTA DE BENEFICIÁRIOS - CLASSIFICAÇÃO		
Nº	NOME	CPF
1	ADRIANA DA SILVA	071740***00
2	ALESSANDRA ARAUJO SILVA	971434***87
3	ALEXANDRE DA ROCHA IZIDRO	053481***54
4	ALISSON DOS SANTOS ANJO	053233***80
5	ANDREIA ALAS SERRAO SILVA	025636***62