

 **PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEIÓ**
DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

PREFEITO DE MACEIÓ
RUI SOARES PALMEIRA

VICE-PREFEITO
MARCELO PALMEIRA CAVALCANTE

GABINETE DE GOVERNANÇA (GGOV)
JOSE LAGES JUNIOR

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO (SMG)
TACIO MELO DA SILVEIRA

PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO (PGM)
DIOGO SILVA COUTINHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO (SMCI)
NEANDER TELES ARAÚJO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (SEMAS)
CELIANY ROCHA APPELT

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO (SECOM)
CLAYTON ANTONIO SANTOS DA SILVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO
TERRITORIAL E MEIO AMBIENTE (SEDET)
MAC MERRHON LIRA PAES

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (SEMED)
ANA DAYSE REZENDE DOREA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA (SEMEC)
FELLIPE DE MIRANDA FREITAS MAMEDE

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO (SEMGE)
REINALDO BRAGA DA SILVA JUNIOR

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA (SEMINFRA)
CARLOS IB FALCÃO BRÉDA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E
JUVENTUDE (SEMELJ)
DANIEL LUIZ MAIA DE MELLO

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL (SEMDS)
GUSTAVO ALBERTO ACIOLI DE PAIVA TORRES

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA COMUNITÁRIA E
CONVÍVIO SOCIAL (SEMSCS)
IVON BERTO TIBURCIO DE LIMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SMS)
JOSE THOMAZ DA SILVA NONO NETTO

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, ABASTECIMENTO
E ECONOMIA SOLIDÁRIA (SEMTABES)
RICARDO JOSE LESSA SANTOS FILHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO (SEMTUR)
JAIR GALVAO FREIRE NETO

AGÊNCIA MUNICIPAL DE REGULAÇÃO DE SERVIÇOS
DELEGADOS (ARSER)
RICARDO ANTONIO DE BARROS WANDERLEY

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE MACEIÓ (IPREV)
FABIANA TOLEDO VANDERLEI DE AZEVEDO

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE AÇÃO CULTURAL (FMAC)
VINICIUS CAVALCANTE PALMEIRA

SUPERINTENDÊNCIA DE LIMPEZA URBANA DE MACEIÓ
(SLUM)
DAVID MAIA DE VASCONCELOS LIMA

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE ILUMINAÇÃO DE
MACEIÓ (SIMA)
FREDERICO GONCALVES CARNEIRO LINS

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES E
TRÂNSITO (SMTT)
ANTONIO JOSE GOMES DE MOURA

COMPANHIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, RECURSOS
HUMANOS E PATRIMÔNIO (COMARHP)
RODRIGO BORGES FONTAN (interino)

ATOS E DESPACHOS DO PREFEITO

PORTARIANº. 1648 MACEIÓ/ AL, 11 DE NOVEMBRO DE 2016.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACEIÓ, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais conferidas por força da Lei Orgânica Municipal, conforme dicação do art. 55, inc. VII, tendo em vista o inteiro teor do Processo Administrativo de nº. 0100.102309/2015.

RESOLVE:

Lotar o servidor AQUILES VIRTUOZO VIEIRA BARBOSA, cedido da PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCA DA MATA/AL para esta municipalidade de acordo com a Portaria nº. 163/2016, ocupante do cargo de Professor Fundamental I, na SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO – SMG, no período de 05 de Maio de 2016 a 12 de Fevereiro de 2017, em conformidade com a vigência do Convênio de nº. 007/2016, celebrado entre o MUNICÍPIO DE MACEIÓ/AL e o MUNICÍPIO DE BOCA DA MATA/AL.

RUI SOARES PALMEIRA

Prefeito de Maceió

* Reproduzida por Incorreção.

MENSAGEM Nº. 001 DE 19 DE JANEIRO DE 2017.

Senhor Presidente da Câmara de Vereadores,

Comunico a Vossa Excelência que, nos termos do § 1º, do art. 36, da Lei Orgânica do Município de Maceió, decidi vetar totalmente o Projeto de Lei nº 6.928/2016, de autoria da Vereadora Heloísa Helena, que “DISPÕE QUE AS MATERNIDADES E ESTABELECIMENTOS HOSPITALARES CONGÊNERES, DA REDE PÚBLICA E PRIVADA DO MUNICÍPIO DE MACEIÓ/AL, FICAM OBRIGADOS A PERMITIR A PRESENÇA DE DOULA DURANTE TODO O PERÍODO DE TRABALHO DE PARTO, PARTO E PÓS-PARTO IMEDIATO, SEMPRE QUE SOLICITADAS PELA PARTURIENTE”.

A Procuradoria Geral do Município, por meio da Procuradoria Legislativa, proferiu parecer opinando pelo veto total do presente Projeto de Lei, assim ementado: “Obrigatoriedade Presença Doula. Maternidade. Estabelecimentos Hospitalares. Rede Pública e Privada. Criação de Despesas para o Executivo. Iniciativa do Legislativo. Impossibilidade. Serviços Públicos. Competência do Executivo”.

Razões do veto:

A proposição, de iniciativa parlamentar, tem por objetivo que as maternidades e

estabelecimentos hospitalares congêneres, das redes pública e privada, localizados no Município de Maceió, sejam obrigados a permitir, sempre que solicitado, a presença de Doula, escolhida livremente pela parturiente, durante todo o trabalho de parto, parto e pós parto.

Perscrutando a referida proposição legislativa, observa-se que o vício de iniciativa é flagrante, ante a incompetência do legislativo para iniciar matérias que dispõem sobre o funcionamento da administração pública municipal.

Ainda a proposição legislativa não teve como objetivo complementar as normas gerais federais (portaria nº 1.067, de 4 de julho de 2005 – Política Nacional de Atenção Obstétrica e Neonatal – Ministério da Saúde), ao contrário, criou conceitos, disciplinou procedimentos próprios, isentou parturiente de eventuais despesas e fixou sanções para instituições públicas e privadas que descumprirem seus preceitos e obrigações, incidindo desta forma, em inconstitucionalidade formal e material.

Sem embargo dos louváveis propósitos que motivaram a iniciativa, verifica-se que o projeto em análise encontra-se eivado de vício de inconstitucionalidade, na medida em que pretende regulamentar matéria de iniciativa privativa do Chefe do Poder Executivo, senão vejamos:

Art. 55 - Compete, privativamente, ao Prefeito Municipal:

(...)

VII - dispor sobre a organização e o funcionamento da Administração Municipal, na forma da Lei. (grifo nosso).

A hermenêutica jurisprudencial é pacífica no sentido de que é inconstitucional o Projeto de Lei oriundo do Poder Legislativo que disponha sobre a organização e o funcionamento da administração pública municipal, senão vejamos:

ACÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE. EMENDA À LEI ORGÂNICA Nº 001, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2010. MUNICÍPIO DE IMBÉ. AUTORIZAÇÃO, PERMISSÃO E CESSÃO DE USO DE BEM PÚBLICO. COMPETÊNCIA PRIVATIVA DO CHEFE DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL. VÍCIO DE INICIATIVA. INCONSTITUCIONALIDADE FORMAL. 1. A competência para dispor acerca da organização e do funcionamento da administração pública municipal é privativa do chefe do Poder Executivo. Inteligência dos art. 60, inc. II, e art. 82, inc. II e VII da Constituição Estadual. 2. Caracterizada a ingerência da Câmara de Vereadores sobre atividade própria do Poder

Executivo Municipal, restam violados os princípios da independência e isonomia entre os Poderes, prevista no artigo 10, da Constituição Estadual, tornando imperiosa a procedência da ação. ACÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE JULGADA PROCEDENTE. UNÂNIME. (Ação Direta de Inconstitucionalidade Nº 70058714023, Tribunal Pleno, Tribunal de Justiça do RS, Relator: Sérgio Fernando de Vasconcellos Chaves, Julgado em 04/08/2014) (TJ-RS - ADI: 70058714023 RS, Relator: Sérgio Fernando de Vasconcellos Chaves, Data de Julgamento: 04/08/2014, Tribunal Pleno, Data de Publicação: Diário da Justiça do dia 12/08/2014).

Por fim, convém transcrever o entendimento esposado pela douta Procuradoria Geral do Município, no tocante ao cumprimento das diretrizes estabelecidas pela Lei Complementar nº 101/2000, denominada de Lei de Responsabilidade Fiscal, in verbis:

“Outro conjunto de ponderações merece realce. É que há, como se pode perceber, uma série de condições legais a serem observadas para se realizar a despesa pública, em especial a inclusão na Lei de diretrizes Orçamentárias, a compatibilização com a Lei Orçamentária Anual, e com o Plano Plurianual. (...) Nas últimas décadas, tem-se visto a organização de movimentos em torno da responsabilidade na gestão da coisa pública. As condutas do administrador público não mais podem ser calçadas em soluções imediatistas e meramente pragmáticas, exigindo-se do mesmo uma visão prospectiva, em especial quando se fala no aumento das despesas, sob pena de comprometimento dos orçamentos futuros. (...) Se assim é, fica fácil perceber que a despesa pretendida nos presentes autos demanda o preenchimento de requisitos legais, haja vista ser uma despesa corrente, obrigatória de caráter continuado, de acordo com as diversas classificações legais”. (grifo nosso).

Em face dos vícios que maculam o Projeto na sua essência, os demais dispositivos, em virtude do seu caráter acessório, também são inconstitucionais, por via de arrastamento. Com efeito, o Supremo Tribunal Federal firmou a tese de que a declaração de inconstitucionalidade de uma norma afeta o sistema normativo dela dependente, bem como se estende a normas subsequentes, ocasionando o denominado vício de inconstitucionalidade por arrastamento (ADIs nºs 2.895-AL, 4009-SC e 173-DF).

Foram estas, Senhor Presidente, as razões que me levaram a vetar o Projeto de Lei em comento, não obstante o flagrante esforço cívico que transpareceu das atividades legislativas dessa respeitável Casa de Mário Guimarães.

RUI SOARES PALMEIRA
Prefeito de Maceió

Excelentíssimo Senhor Vereador KELMANN VIEIRA DE OLIVEIRA Presidente da Câmara Municipal de Maceió. NESTA

MENSAGEM Nº. 002 DE 19 DE JANEIRO DE 2017.

Senhor Presidente da Câmara de Vereadores,

Comunico a Vossa Excelência que, nos termos do § 1o, do art. 36, da Lei Orgânica do Município de Maceió, decidi vetar totalmente o Projeto de Lei nº 6.929/2016, de autoria da Vereadora Fátima Santiago, que “DISPÕE SOBRE A GARANTIA DE ACESSIBILIDADE NOS CEMITÉRIOS PÚBLICOS E PRIVADOS NO MUNICÍPIO DE MACEIÓ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

A Procuradoria Geral do Município, por meio da Procuradoria Legislativa, proferiu parecer opinando pelo veto total do presente Projeto de Lei, assim ementado: “Acessibilidade. Cemitérios Públicos e Privados. Pessoas Portadoras de Deficiência ou Movimento Reduzido. Iniciativa do Legislativo. Impossibilidade. Serviços Públicos e Regime de Pessoal. Matéria de Competência do Executivo. Vício de Iniciativa. Precedentes do STF. Lei de Responsabilidade Fiscal. Necessidade de Obediência. Ausência de Estudos Financeiros. Veto Total”.

Razões do veto:

A propositura, de iniciativa parlamentar, tem por objetivo a garantia de acessibilidade às pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida nos cemitérios públicos e privados neste município.

Perscrutando a referida proposição legislativa, observa-se que o vício de iniciativa é flagrante, ante a incompetência do legislativo para iniciar matérias que dispõem sobre o funcionamento da administração pública municipal.

Sem embargo dos louváveis propósitos que motivaram a iniciativa, verifica-se que o projeto em análise encontra-se eivado de vício de inconstitucionalidade, na medida em que pretende regulamentar matéria de iniciativa privativa do Chefe do Poder Executivo, senão vejamos:

Art. 55 - Compete, privativamente, ao Prefeito Municipal:

(...)

VII - dispor sobre a organização e o funcionamento da Administração Municipal, na forma da Lei. (grifo nosso).

A hermenêutica jurisprudencial é pacífica no sentido de que é inconstitucional o Projeto de Lei oriundo do Poder Legislativo que disponha sobre a organização e o funcionamento da administração pública municipal, senão vejamos:

ACÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE. EMENDA À LEI ORGÂNICA N.º 001, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2010. MUNICÍPIO DE IMBÉ. AUTORIZAÇÃO, PERMISSÃO E CESSÃO DE USO DE BEM PÚBLICO. COMPETÊNCIA PRIVATIVA DO CHEFE DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL. VÍCIO DE INICIATIVA. INCONSTITUCIONALIDADE FORMAL. 1. A competência para dispor acerca da organização e do funcionamento da administração pública municipal é privativa do chefe do Poder Executivo. Inteligência dos art. 60, inc. II, e art. 82, inc. II e VII da Constituição Estadual. 2. Caracterizada a ingerência da Câmara de Vereadores sobre atividade própria o Poder Executivo Municipal, restam violados os princípios da independência e isonomia entre os Poderes, prevista no artigo 10, da Constituição Estadual, tornando imperiosa a procedência da ação. ACÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE JULGADA PROCEDENTE. UNÂNIME. (Ação Direta de Inconstitucionalidade Nº 70058714023, Tribunal Pleno, Tribunal de Justiça do RS, Relator: Sérgio Fernando de Vasconcellos Chaves, Julgado em 04/08/2014) (TJ-RS - ADI: 70058714023 RS, Relator: Sérgio Fernando de Vasconcellos Chaves, Data de Julgamento: 04/08/2014, Tribunal Pleno, Data de Publicação: Diário da Justiça do dia 12/08/2014).

Por fim, convém transcrever o entendimento esposado pela douta Procuradoria Geral do Município, no tocante ao cumprimento das diretrizes estabelecidas pela Lei Complementar nº 101/2000, denominada de Lei de Responsabilidade Fiscal, in verbis:

“Outro conjunto de ponderações merece realce. É que há, como se pode perceber, uma série de condições legais a serem observadas para se realizar a despesa pública, em especial a inclusão na Lei de diretrizes Orçamentárias, a compatibilização com a Lei Orçamentária Anual, e com o Plano Plurianual. (...) Nas últimas décadas, tem-se visto a organização de movimentos em torno da responsabilidade na gestão da coisa pública. As condutas do administrador público não mais podem ser calcadas em soluções imediatistas e meramente pragmáticas, exigindo-se do mesmo uma visão prospectiva, em especial quando se fala no aumento das despesas, sob pena de comprometimento dos orçamentos futuros. (...) Se assim é, fica fácil perceber que a despesa pretendida nos presentes autos demanda o preenchimento de requisitos legais, haja vista ser uma despesa corrente, obrigatória de caráter continuado, de acordo com as diversas classificações legais”. (grifo nosso).

Em face dos vícios que maculam o Projeto na sua essência, os demais dispositivos, em virtude do seu caráter acessório, também são inconstitucionais, por via de arrastamento. Com efeito, o Supremo Tribunal Federal firmou a tese de que a declaração de inconstitucionalidade de uma norma afeta o sistema normativo dela dependente, bem como se estende as normas subsequentes, ocasionando o

denominado vício de inconstitucionalidade por arrastamento (ADIs nºs 2.895-AL, 4009-SC e 173-DF).

Foram estas, Senhor Presidente, as razões que me levaram a vetar o Projeto de Lei em comento, não obstante o flagrante esforço cívico que transpareceu das atividades legislativas dessa respeitável Casa de Mário Guimarães.

RUI SOARES PALMEIRA
Prefeito de Maceió

Excelentíssimo Senhor Vereador KELMANN VIEIRA DE OLIVEIRA Presidente da Câmara Municipal de Maceió. NESTA

DECRETO Nº. 8.348 DE 19 DE JANEIRO DE 2017.

DISPÕE SOBRE O REMANEJAMENTO DE CARGOS EM COMISSÃO ENTRE OS ÓRGÃOS E ENTIDADES DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACEIÓ, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, calcado no que lhe é permitido pela Lei Orgânica do Município de Maceió, e nos termos do disposto na Lei nº. 6.593, de 30 de Dezembro de 2016,

DECRETA:

Art. 1º. Ficam remanejados da Secretaria de Gestão, da Prefeitura Municipal de Maceió, os seguintes cargos em comissão do grupo Direção e Assessoramento Superiores - DAS:

I – para a Fundação Municipal de Ação Cultural - FMAC:

- a) um DAS-5 com a denominação de Assessor Especial;
- b) um DAS-4 com a denominação de Diretor, da Diretoria de Produção Cultural;
- e
- c) um DAS-4 com a denominação de Diretor, da Diretoria de Projetos e Convênios.

II – para a Superintendência Municipal de Iluminação de Maceió - SIMA:

- a) um DAS-3 com a denominação de Coordenador Geral, da Coordenadoria Geral de Execução Orçamentária e Financeira;
- b) dois DAS-2 com a denominação de Assessor Técnico.

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

Art. 3º. Ficam revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEIÓ, em 19 de Janeiro de 2017.

RUI SOARES PALMEIRA
Prefeito de Maceió

DECRETO Nº. 8.349 DE 19 DE JANEIRO DE 2017.

APROVA A ESTRUTURA

REGIMENTAL E O QUADRO DEMONSTRATIVO DE CARGOS EM COMISSÃO DO GABINETE DE GOVERNANÇA - GGOV, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACEIÓ, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, calcado no que lhe é permitido pela Lei Orgânica do Município de Maceió, e nos termos do disposto na Lei nº. 6.593, de 30 de Dezembro de 2016

DECRETA:

Art. 1º. Ficam aprovados a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão do Gabinete de Governança - GGOV, na forma dos Anexos I e II deste Decreto.

Art. 2º Em decorrência do disposto no art. 1º, ficam remanejados os seguintes cargos em comissão de Natureza Especial – NES e do Grupo - Direção e Assessoramento Superiores - DAS:

I - da Secretaria Municipal de Gestão - SRMGE, da Prefeitura Municipal de Maceió, para o Gabinete de Governança - GGOV: um NES-1, quatro DAS-5, quatro DAS-4, dez DAS-3, cinco DAS-2 e oito DAS-1.

Art. 3º. Os registros funcionais decorrentes da aprovação da Estrutura Regimental de que trata o art. 1º deverão ocorrer no prazo de trinta dias, contados da data de publicação deste Decreto.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial o art. 1º, inciso III, do Decreto Municipal nº. 8.340, de 1º de Janeiro de 2017.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEIÓ, em 19 de Janeiro de 2017.

RUI SOARES PALMEIRA
Prefeito de Maceió

ANEXO I – AO DECRETO Nº. 8.349 DE 19 DE JANEIRO DE 2017. ESTRUTURA REGIMENTAL DO GABINETE DE GOVERNANÇA

CAPÍTULO I DA NATUREZA E COMPETÊNCIA

Art. 1º O Gabinete de Governança, órgão da Administração Municipal Direta, tem as seguintes competências:

- I - definir, padronizar, sistematizar e estabelecer, os procedimentos atinentes às atividades de organização e inovação do governo;
- II - estabelecer fluxos de informação entre as unidades da Prefeitura e os demais sistemas de atividades auxiliares, visando subsidiar os processos de decisão e a coordenação das atividades governamentais;
- III - gerar e disseminar tecnologias e instrumentais metodológicos destinados ao planejamento, execução e controle das atividades de organização e inovação institucional;
- IV - orientar e conduzir o processo do

organização, de inovação institucional e de monitoramento e avaliação.

Art. 2º. O Gabinete de Governança será dirigido por um Secretário Municipal nomeado pelo Prefeito, competindo-lhe exercer a direção de todas as atribuições do Gabinete e assessorar ao Prefeito em assuntos relativos à sua área de atuação.

**CAPÍTULO II
 DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

Art. 3º. O Gabinete de Governança (GGOV) tem a seguinte estrutura organizacional:

- I - Gabinete Adjunto de Estratégia e Projetos Prioritários;
- II - Gabinete Adjunto de Ações Prospectivas;
- III - Gabinete Adjunto de Gestão de Riscos e Observatório de Desempenho;
- IV - Gabinete Adjunto da Ouvidoria Cidadã.

**CAPÍTULO III
 DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA**

**Seção I
 DOS ÓRGÃOS DE ASSISTÊNCIA DIRETA E IMEDIATA AO SECRETÁRIO**

Art. 4º. Gabinete Adjunto de Estratégia e Projetos Prioritários, compete:

- I - monitorar a elaboração e a execução dos projetos identificados como prioritários pela Prefeitura;
- II - gerenciar as interfaces e promover a sinergia e integração dos projetos que possuem partes comuns e que precisam ser gerenciadas de forma integrada;
- III - prestar apoio e assessoramento técnico aos gerentes de projetos e às equipes de projeto em todas as fases do projeto; e
- IV - acompanhar o andamento dos projetos estratégicos provendo informações estruturadas, atualizadas e consolidadas, apoiando a alta administração na tomada de decisão.

Art. 5º. Gabinete Adjunto de Ações Prospectivas, compete:

- I - analisar e formular proposições para a gestão de programas e projetos de financiamento da administração pública;
- II - identificar prioridades, dimensionar e propor o direcionamento dos recursos para custeio e investimentos públicos;
- III - subsidiar a Coordenação de Projetos Prioritários com informações específicas necessárias à operacionalização do Planejamento Estratégico da Prefeitura.

Art. 6º. Gabinete Adjunto de Gestão de Riscos e Observatório de Desempenho, compete:

- I - desenvolver indicadores, sistemas de análise e monitoramento relacionados às atividades do setor público municipal;
- II - analisar, elaborar, controlar, realizar trabalhos técnicos e estudos nas áreas prioritárias de ação governamental;

Art. 7º. Gabinete Adjunto da Ouvidoria Cidadã, compete:

- I - ouvir, receber e acompanhar a solução de reclamações e denúncias;
- II - encaminhar as questões para análise e acompanhar junto às áreas competentes;

III - estimular e acompanhar melhorias nos processos internos; e

IV - criar e aprimorar a cultura legal e justa na Prefeitura.

**CAPÍTULO IV
 DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES**

Art. 8º. Ao Secretário Municipal, cumpre: I - assessorar e assistir diretamente ao Prefeito;

- II - coordenar, acompanhar e supervisionar os trabalhos das unidades que compõem a Estrutura Organizacional da Prefeitura; e
- III - receber, encaminhar, informar e proceder às comunicações relativas a pleitos que sejam levados à Prefeitura.

Art. 9º. Aos titulares dos Cargos em Comissão e Funções de Confiança, além do desempenho das atividades concernentes aos Sistemas Municipais e das competências das respectivas unidades, cumpre:

- I - ao Chefe de Gabinete:
 - a) planejar, dirigir, coordenar e orientar a execução das atividades, dos programas e das ações do órgão e unidades organizacionais;
 - b) exercer outras atribuições que lhe forem cometidas.
- II - ao Assessor Técnico:

- a) assessorar o Secretário na elaboração de diretrizes;
- b) planejar, orientar, coordenar, supervisionar, acompanhar e avaliar os trabalhos desenvolvidos;
- c) elaborar e submeter à apreciação e aprovação do Secretário, a proposta dos planos, programas e projetos a serem desenvolvidos pela Unidade;
- d) propor ao Secretário medidas destinadas ao aperfeiçoamento ou redirecionamento de programas, projetos e atividades, com vistas a sua otimização;
- e) encaminhar ao Secretário relatórios periódicos referentes às atividades da Unidade;
- f) coordenar a elaboração dos relatórios mensal e anual da Secretaria;
- g) supervisionar, coordenar e controlar as atividades pertinentes aos Sistemas Municipais nas funções de planejamento, orçamento e acompanhamento, administração financeira e de desenvolvimento da administração;
- h) coordenar e acompanhar ações de modernização e desenvolvimento organizacional;
- i) assessorar, coordenar e supervisionar a execução das atividades relativas à elaboração, acompanhamento e avaliação do Planejamento Estratégico e do Plano Anual de Trabalho;
- j) elaborar e distribuir relatórios de acompanhamento da execução dos projetos e programas da Secretaria;
- k) atuar como facilitador nos processos de execução dos projetos estratégicos junto aos demais órgãos da PMM.
- III - ao Assessor:
 - a) propor, implantar e acompanhar as ferramentas de gestão para modernização dos processos de trabalho;
 - b) racionalizar práticas e sistemas administrativos;
 - c) normatizar e avaliar institucionalmente os serviços públicos municipais, no âmbito do Órgão/Entidade.

**CAPÍTULO V
 SUBSTITUIÇÕES**

Art. 10. A substituição do Secretário Municipal, dos titulares dos Cargos em Comissão e das Funções de Confiança, nas ausências e impedimentos eventuais dos respectivos titulares, far-se-á conforme disposto na legislação pertinente em vigor.

**CAPÍTULO VI
 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 11. Os casos omissos acerca das matérias disciplinadas neste Decreto serão decididos pelo Secretário Municipal do Gabinete de Governança.

**ANEXO II – AO DECRETO Nº. 8.349 DE 19 DE JANEIRO DE 2017.
 QUADRO DEMONSTRATIVO DE CARGOS EM COMISSÃO DO GABINETE DE GOVERNANÇA**

* UNIDADE *	CARGO/FUNÇÃO QUANTIDADE	CARGO/FUNÇÃO DENOMINAÇÃO	NES/DAS/FG
GABINETE DE GOVERNANÇA	1	SECRETÁRIO	NES 1
GABINETE ADJUNTO DE ESTRATÉGIA E PROJETOS PRIORITÁRIOS	1	CHEFE DE GABINETE	DAS 5
GABINETE ADJUNTO DE AÇÕES PROSPECTIVAS	1	CHEFE DE GABINETE	DAS 5
GABINETE ADJUNTO DE GESTÃO DE RISCOS E OBSERVATORIO DE DESEMPENHO	1	CHEFE DE GABINETE	DAS 5
GABINETE ADJUNTO DE OUVIDORIA CIDADÃ	1	CHEFE DE GABINETE	DAS 5
ASSESSORIA TÉCNICA	4	ASSESSOR TÉCNICO	DAS 4
	10	ASSESSOR TÉCNICO	DAS 3
ASSESSORIA	5	ASSESSOR	DAS 2
	8	ASSESSOR	DAS 1

**DECRETO Nº. 8.350
 DE 19 DE JANEIRO DE 2017.**

REMANEJA CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS PARA A PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO - PGM.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACEIÓ, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, calçado no que lhe é permitido pela Lei Orgânica do Município de Maceió, e nos termos do disposto na Lei nº. 6.593, de 30 de Dezembro de 2016.

DECRETA:

Art. 1º. Ficam remanejados os seguintes cargos em comissão de Natureza Especial – NES, do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores - DAS e as Funções Gratificadas – FG:

I - da Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE, da Prefeitura Municipal de Maceió, para a Procuradoria-Geral do Município - PGM: um NES-1, quatro DAS-5, três DAS-4, cinco DAS-3, quinze DAS-2, seis DAS-1, sete FG PGM 01, uma FG PGM 02 e uma FG PGM 03.

Art. 2º. A denominação dos cargos em comissão e das funções gratificadas de que trata este decreto é a disposta nos Anexos II e III da Lei Delegada nº. 02, de 26 de Junho de 2014.

Art. 3º. Os registros funcionais decorrentes deste decreto deverão ocorrer no prazo de trinta dias, contados da data de sua publicação.

Art. 4º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º. Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial o art. 1º, inciso V, do Decreto Municipal nº. 8.340, de 1º de Janeiro de 2017.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEIÓ, em 19 de Janeiro de 2017.

RUI SOARES PALMEIRA
 Prefeito de Maceió

ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE MACEIÓ

EDITAL Nº. 001, DE 19 DE JANEIRO DE 2017.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACEIÓ, no uso de suas atribuições, torna pública a realização de Concurso Público para provimento de cargos efetivos do Município de Maceió, mediante as condições estabelecidas neste Edital. Este Concurso reger-se-á de acordo com os termos da Constituição Federal; da Lei Municipal nº 4.519, de 13 de junho de 1996, que cria cargos públicos no quadro de pessoal do Poder Executivo Municipal; da Lei Municipal nº 4.731, de 02 de julho de 1998, que dispõe sobre o plano de carreira e remuneração do magistério do sistema público municipal de educação; da Lei Municipal nº 5.315, de 12 de setembro de 2013, que cria novos cargos de professor no magistério público municipal; da Lei Municipal nº 5.344, de 29 de dezembro de 2003, que cria novos cargos no âmbito da Secretaria Municipal de Educação de Maceió – SEMED; da Lei Municipal nº 5.844, de 29 de dezembro de 2005, que cria novos cargos para o Quadro de Funcionários Efetivos da SEMED; da Lei Municipal nº 5.637, de 27 de setembro de 2007, que cria novos cargos para o Quadro de Funcionários Efetivos da SEMED; da Lei Municipal nº 6.010, de 12 de maio de 2011, que cria novos cargos de Merendeira e Auxiliar de Sala para rede municipal de ensino; da Lei Municipal nº 4.973/2000, que institui o Estatuto dos Servidores Municipais de Maceió; da Lei Municipal nº 4.974, de 31 de março de 2000, que dispõe sobre o Plano de Cargos e Carreiras dos Servidores Ativos da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações da Prefeitura Municipal de Maceió e da Lei Municipal nº 6.593, de 30 de dezembro de 2016, que reorganiza a estrutura administrativa dos órgãos e entidades da Administração Pública direta e indireta integrantes do Poder Executivo do Município de Maceió e dá outras providências.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- O Concurso Público será realizado sob a responsabilidade da Fundação Universitária de Desenvolvimento de Extensão e Pesquisa – FUNDEPES – e, no que concerne à realização das provas, pela Universidade Federal de Alagoas – UFAL, por meio Núcleo Executivo de Processos Seletivos – COPEVE/UFAL, cabendo ao Município de Maceió efetuar a convocação e nomeação dos candidatos aprovados.
- O Concurso Público será realizado sob a supervisão da Comissão do Concurso Público, instituída pelo Prefeito do Município de Maceió, através da Portaria nº 1.209/2016, publicada no Diário Oficial do Município de Maceió em 11 de julho de 2016.
- O Concurso Público será realizado em uma única etapa, constituída de Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório para o cargo de Auxiliar/Merendeira. Para os cargos de Bibliotecário, Professor/Artes Cênicas, Professor/Espanhol, Professor/Geografia, Professor/História, Professor/Inglês, Professor/Instrutor de Língua Brasileira de Sinais (Libras) – 6º ao 9º ano, Professor/Língua Portuguesa, Professor/Matemática, Professor/Música, Técnico/Administrador, Técnico/Assistente Social e Técnico/Contador o Concurso Público será realizado em duas etapas, sendo a primeira constituída de Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, e a segunda de Prova de Títulos, de caráter apenas classificatório.
- Os candidatos classificados para o cargo de Professor/Instrutor de Língua Brasileira de Sinais (Libras) – 6º ao 9º ano, após empossados, deverão participar de Curso de Formação específico, ofertado pela Secretaria de Educação do Município de Maceió – SEMED, que será de caráter obrigatório, nos termos do item 17 deste Edital.
- Os candidatos aprovados neste Concurso Público serão nomeados observando-se estritamente a ordem de classificação por cargo, de acordo com o número de vagas deste Edital e mediante a necessidade e a conveniência da Administração Pública, podendo ser chamados os candidatos aprovados em classificação posterior ao número de vagas previsto para cada cargo, conforme surgimento de novas vagas durante a validade deste Concurso.
- Qualquer candidato poderá impugnar o Edital, em petição escrita e fundamentada, dirigida à Comissão do Concurso Público, instituída pela Portaria nº 1.209/2016, publicada no Diário Oficial do Município de Maceió em 11 de julho de 2016, no prazo de 07 (sete) dias úteis contados da publicação do Edital no Diário Oficial do Município de Maceió e nos endereços eletrônicos www.copeve.ufal.br e www.fundepes.br, sob pena de preclusão. A impugnação deverá ser protocolada no Protocolo Geral da Universidade Federal de Alagoas, situado no Campus A. C. Simões, na Av. Lourival Melo Mota, s/n, Tabuleiro dos Martins, CEP 57.072-970, Maceió, AL, e direcionado ao Núcleo Executivo de Processos Seletivos da Universidade Federal de Alagoas – COPEVE/UFAL, que tomará os procedimentos face ao encaminhamento à Comissão do certame para a devida apreciação.
- A Comissão do Concurso Público, no prazo de 07 (sete) dias úteis, deverá apreciar as eventuais impugnações apresentadas.
- Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais retificações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em avisos a serem publicados no Diário Oficial do Município de Maceió e nos endereços eletrônicos www.copeve.ufal.br e www.fundepes.br.
- Todos os horários citados neste Edital referem-se ao horário local (Estado de Alagoas).

2 DOS CARGOS E DAS VAGAS

- Os cargos, requisitos mínimos para investidura, jornada de trabalho semanal, vagas e remuneração são apresentados nos quadros a seguir.

NÍVEL SUPERIOR.

CÓD.	CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	TOTAL DE VAGAS*	VAGAS DESTINADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**	REMUNERAÇÃO INICIAL***
01	Bibliotecário	(1) Ensino superior completo em Biblioteconomia e (2) registro no conselho de classe competente	30h	03	-	R\$ 1.368,46
02	Professor/Artes Cênicas	(1) Ensino superior completo com licenciatura em Artes Cênicas	20h	02	-	R\$ 1.189,46
03	Professor/Espanhol	(1) Ensino superior completo com licenciatura em Espanhol ou Português/Espanhol	20h	02	-	R\$ 1.189,46
04	Professor/Geografia	(1) Ensino superior completo com licenciatura em Geografia	20h	02	-	R\$ 1.189,46
05	Professor/História	(1) Ensino superior completo com licenciatura em História	20h	04	-	R\$ 1.189,46
06	Professor/Inglês	(1) Ensino superior completo com licenciatura em Inglês ou Português/Inglês	20h	02	-	R\$ 1.189,46
07	Professor/Instrutor de Língua Brasileira de Sinais (Libras) – 6º ao 9º ano	(1) Ensino superior completo em curso de graduação de licenciatura plena em Letras/ Libras, nos termos do Art. 4º do Decreto Federal nº 5.626/2005	25h	01	-	R\$ 2.230,25
08	Professor/Língua Portuguesa	(1) Ensino superior completo com licenciatura em Letras/ Português ou Português/Literatura ou Português/Espanhol ou Português/Francês ou Português/Inglês	20h	03	-	R\$ 1.189,46
09	Professor/Matemática	(1) Ensino superior completo com licenciatura em Matemática	20h	04	-	R\$ 1.189,46
10	Professor/Música	(1) Ensino superior completo com licenciatura em Música	20h	01	-	R\$ 1.189,46
11	Técnico/Administrador	(1) Ensino superior completo em Administração e (2) registro no conselho de classe competente	30h	05	01	R\$ 1.368,46
12	Técnico/Assistente Social	(1) Ensino superior completo em Serviço Social e (2) registro no conselho de classe competente	30h	01	-	R\$ 3.238,31
13	Técnico/Contador	(1) Ensino superior completo em Ciências Contábeis e (2) registro no conselho de classe competente	30h	05	01	R\$ 1.368,46

NÍVEL FUNDAMENTAL.

CÓD.	CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	TOTAL DE VAGAS*	VAGAS DESTINADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**	REMUNERAÇÃO INICIAL***
------	-------	--------------------	-----------------------------	-----------------	----------------------------------------------	------------------------

CÓD.	CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	TOTAL DE VAGAS*	VAGAS DESTINADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**	REMUNERAÇÃO INICIAL***
14	Auxiliar/Merendeira	(1) Ensino fundamental incompleto (ter concluído o 5º ano do ensino fundamental)	30h	100	10	R\$ 803,59, acrescido de complementação para atingir o salário mínimo nacional, conforme jurisprudência do Supremo Tribunal Federal.

* Total de vagas – incluindo-se a reserva para candidatos com deficiência.

** Reserva de vagas aos candidatos com deficiência, em atendimento ao Artigo 37 do Decreto Federal nº 3.298/1999.

*** Valores de referência, conforme legislação municipal vigente.

- A remuneração inicial a ser percebida pelo candidato nomeado, empossado e em exercício, corresponde aos valores apresentados nos quadros do subitem 2.1, podendo ser acrescida de vantagens, benefícios e adicionais previstos na legislação em vigor.
- Os candidatos aprovados poderão ser distribuídos em quaisquer lotações a serem determinadas pelo Município de Maceió, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação de Maceió – SEMED, de acordo com a necessidade administrativa e técnica, sendo a designação do local de trabalho ato discricionário da Administração Pública. O candidato que for convocado e não aceitar a lotação para qual foi designado perderá o direito à sua vaga ou poderá solicitar a sua realocação no fim da lista de classificação de candidatos aprovados, sendo convocado o candidato na classificação seguinte.
- As atribuições de cada cargo são as constantes no quadro a seguir.

CÓD.	CARGO	ATRIBUIÇÕES
01	Bibliotecário	Desenvolver a criação, nas unidades escolares do município e na sede da SEMED, as bibliotecas indispensáveis à formação do alunado e dos professores; manter os espaços e acervos bibliográficos catalogados e organizados.
02	Professor/Artes Cênicas	Exercer atividades docentes de planejamento, execução e avaliação das atividades pedagógicas, atuando no ensino fundamental e educação infantil.
03	Professor/Espanhol	Exercer atividades docentes de planejamento, execução e avaliação das atividades pedagógicas, atuando no ensino fundamental do 6º ao 9º ano.
04	Professor/Geografia	Exercer atividades docentes de planejamento, execução e avaliação das atividades pedagógicas, atuando no ensino fundamental do 6º ao 9º ano.
05	Professor/História	Exercer atividades docentes de planejamento, execução e avaliação das atividades pedagógicas, atuando no ensino fundamental do 6º ao 9º ano.
06	Professor/Inglês	Exercer atividades docentes de planejamento, execução e avaliação das atividades pedagógicas, atuando no ensino fundamental do 6º ao 9º ano.
07	Professor/Instrutor de Língua Brasileira de Sinais (Libras) – 6º ao 9º ano	Exercer atividades docentes de planejamento, execução e avaliação das atividades pedagógicas, atuando no ensino fundamental do 6º ao 9º ano.
08	Professor/Língua Portuguesa	Exercer atividades docentes de planejamento, execução e avaliação das atividades pedagógicas, atuando no ensino fundamental do 6º ao 9º ano.
09	Professor/Matemática	Exercer atividades docentes de planejamento, execução e avaliação das atividades pedagógicas, atuando no ensino fundamental do 6º ao 9º ano.
10	Professor/Música	Exercer atividades docentes de planejamento, execução e avaliação das atividades pedagógicas, atuando no ensino fundamental do 6º ao 9º ano.
11	Técnico/Administrador	Planejar e organizar os serviços técnico-administrativos, a utilização de recursos humanos, materiais e financeiros; propor princípios e normas; colaborar na produtividade, eficiência e eficácia dos serviços da unidade; analisar as características e necessidades da entidade, os recursos disponíveis, as rotinas de trabalho,
CÓD.	CARGO	ATRIBUIÇÕES
		a fim de avaliar, estabelecer ou alterar práticas administrativas; analisar, estudar e propor métodos e rotinas de simplificação e racionalização dos serviços administrativos e seus respectivos planos de aplicação; analisar os resultados de implantação de novos métodos; avaliar desempenhos e replanear o serviço administrativo; determinar e orientar a aplicação de técnicas e metodologias a serem utilizadas; acompanhar o desenvolvimento da estrutura administrativa da entidade; verificar o funcionamento das unidades segundo os regulamentos e regulamentos vigentes; executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade.
		Planejar e executar atividades que visam assegurar o processo de socialização e de melhoria da qualidade de vida, bem como buscar garantir o atendimento das necessidades básicas das classes populares e dos segmentos sociais mais vulneráveis às crises socioeconômicas; prestar serviços técnico-administrativos, assistenciais e promocionais a entidades, indivíduos, segmentos populacionais; identificar e conhecer a realidade em que vai atuar; escolher e adaptar o instrumental de investigação a ação profissional; analisar e interpretar os dados obtidos na investigação; propor alternativas de ação na área social; relacionar e conhecer a rede de recursos sociais existentes; desenvolver pesquisas científicas próprias da área; propor medidas para reformulação de políticas sociais vigentes e/ou apresentar e fundamentar a definição de novas políticas sociais; elaborar planos, programas, projetos e atividades de trabalho, objetivando a intervenção a partir dos elementos levantados; proceder ao estudo individualizado, utilizando instrumentos e técnicas próprias do Serviço Social, buscando a participação de indivíduos e grupos na definição de alternativas para o problema identificado; interpretar, de forma diagnóstica, a problemática social a membros de outras áreas profissionais, visando otimizar a utilização do recurso social e evitar a acomodação da clientela, a fim de adequar o equacionamento da ação profissional; trabalhar socialmente as relações interpessoais, familiares, vicinais e comunitárias; realizar e participar de entrevistas, reuniões e seminários com grupos da população para discussão da problemática social, visando à execução de ações de interesse da comunidade; proceder a cooperação técnica mediante assessoria, consultoria, supervisão e orientação que implicam na mobilização, acompanhamento e articulação de recursos sociais e proposição de novas medidas de ação; emitir parecer técnicos que envolva a utilização ou não do dinheiro público, do equipamento social e do atendimento a direitos sociais adquiridos; apreciar solicitações de estágios de alunos de Serviços Social, supervisionando sua realização; elaborar e procurar garantir a execução de propostas de prestação de serviços a nível da Instituição; contribuir para o aperfeiçoamento do pessoal técnico e administrativo; administrar e orientar a equipe de Serviço Social no que concerne as normas, padrões objetivos, metas e procedimentos traçados; identificar e analisar as prioridades sociais na viabilização da política social; executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade.
		Organizar e dirigir os trabalhos inerentes à contabilidade da instituição, orientando sua execução e participando dos mesmos; organizar os trabalhos inerentes à contabilidade; planejar o sistema de registros e operações contábeis atendendo às necessidades administrativas e as exigências legais; inspecionar regularmente a escrituração contábil; controlar e participar dos trabalhos de análise e conciliação de contas; proceder ou orientar a classificação e avaliação das despesas; elaborar relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira da entidade; acompanhar a formalização de contratos no aspecto contábil; analisar, acompanhar e fiscalizar a implantação e a execução de sistemas financeiros e contábeis; pode exercer outras atividades afins, como, por exemplo, serviços de auditoria; executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade dos mesmos.
		Preparar merendas e refeições ligeiras, selecionar ingredientes e distribuir refeições entre os comensais; atender a programa de alimentação em estabelecimento educacional, creches e outros; controlar os gêneros alimentícios necessários à preparação da merenda; registrar o número de refeições distribuídas; cuidar da conservação dos estoques de gêneros; recolher, lavar e guardar os recipientes e talheres utilizados na merenda; executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade.

3 DAS INSCRIÇÕES

Procedimentos para realização e confirmação da inscrição.

- As inscrições para o Concurso Público serão realizadas exclusivamente via Internet, no endereço eletrônico www.copeve.ufal.br/sistema, no período entre às 17h00 do dia 20/01/2017 e às 23h59 do dia 19/02/2017.
- No período especificado no subitem 3.1, os procedimentos para que o candidato se inscreva no Concurso Público são os seguintes:
 - no caso de o candidato não ter cadastro no site da COPEVE/UFAL, deverá fazê-lo no endereço eletrônico www.copeve.ufal.br/sistema;
 - após a realização do cadastro, o candidato deverá fazer sua inscrição preenchendo o requerimento de inscrição online existente no endereço eletrônico www.copeve.ufal.br/sistema, e, após a conferência dos dados, deverá confirmar sua inscrição, conforme orientações constantes na tela do sistema de inscrições;

adicionais, e encaminhá-los para a COPEVE/UFAL, com sede no Campus A. C. Simões, Av. Lourival Melo Mota, s/n, Tabuleiro dos Martins, Maceió-AL, pessoalmente ou por meio de procurador devidamente constituído, dentro do prazo estabelecido pelo subitem 8.2, no horário das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00, exceto sábados, domingos e feriados.

- 8.5 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou que desrespeite a Banca Examinadora serão preliminarmente indeferidos.
- 8.6 Não será possível, sob qualquer alegação, interposição de recurso fora dos prazos e horários estabelecidos pelos subitens 8.2 e 8.4.
- 8.7 Não será recebido recurso interposto por via postal, fax-símile (fax) ou e-mail. Na hipótese especificada no subitem 8.4, poderá ser interposto recurso por procurador devidamente constituído por instrumento público ou particular de mandato com poderes específicos, que ficará retido, sendo necessária a apresentação do documento de identidade do procurador e da cópia autenticada em cartório da carteira de identidade do candidato, o qual assumirá as consequências de eventuais erros do procurador quanto à formulação do respectivo recurso. No caso da utilização de procuração particular, haverá a necessidade de reconhecimento de firma do signatário em cartório.
- 8.8 Se do exame de recursos resultar em anulação de questão integrante da Prova Objetiva, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 8.9 Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de questão integrante da Prova Objetiva, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 8.10 Todos os recursos serão analisados por Banca Examinadora específica e as eventuais alterações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico www.copeve.ufal.br, quando da divulgação do gabarito definitivo.
- 8.11 Não serão publicadas respostas individuais aos candidatos que interpuserem recurso contra o gabarito preliminar das Provas Objetivas. O candidato que desejar ter acesso à resposta individual do seu recurso deverá entregar requerimento no Protocolo Geral da Universidade Federal de Alagoas – UFAL, situado no Campus A.C. Simões, instruído com cópia autenticada em cartório do documento de identidade e CPF. A COPEVE/UFAL disponibilizará resposta ao candidato no prazo máximo de 15 (quinze) dias a contar da data de protocolo do requerimento, desde que seja posterior à publicação do gabarito definitivo do Concurso Público no endereço eletrônico da COPEVE/UFAL.

9 DOS OBJETOS DE AVALIAÇÃO E DOS CRITÉRIOS PARA CORREÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

- 9.1 As questões que compoem a Prova Objetiva serão elaboradas com o intuito de avaliar tanto o conhecimento de terminologias e de fatos específicos, quanto as habilidades (compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação), objetivando aferir a competência cognitiva necessária para o exercício dos cargos ofertados por meio deste Edital, bem como o Conteúdo Programático constante no Anexo I.
- 9.2 A Nota Final da Prova Objetiva será dada pela multiplicação do número de acertos pela pontuação de cada questão, considerando os quadros a seguir.

Quadro 1 – Cargos de Nível Superior (Códigos 01 a 13).

Disciplina	Quantitativo de Questões	Pontuação da Questão	Total de Pontos
Português	15	1,5	22,5
Raciocínio Lógico	10	1,5	15,0
Conhecimentos Específicos	25	2,5	62,5
Total	50		100,0

Quadro 2 – Cargo de Nível Fundamental (Código 14).

Disciplina	Quantitativo de questões	Pontuação da questão	Total de Pontos
Português	15	2,0	30,0
Matemática	10	1,75	17,5
Conhecimentos Específicos	15	3,5	52,5
Total	40		100,0

- 9.3 Para ser aprovado no Concurso Público de que trata este Edital, o candidato deverá obter na Prova Objetiva o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do total de pontos válidos, considerando o conjunto de todas as disciplinas.
- 9.4 Os candidatos cuja nota final na Prova Objetiva for inferior ao limite estabelecido no subitem 9.3 estarão automaticamente eliminados do Concurso Público.
- 9.5 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente segundo a nota da Prova Objetiva, conforme subitem 9.2 deste Edital.
- 9.6 O resultado final da Prova Objetiva para os cargos de nível superior (Códigos 01 a 13) será publicado na data provável de 19/06/2017, nos endereços eletrônicos: www.copeve.ufal.br e www.fundepes.br, juntamente com o Edital de Convocação para a Prova de Títulos.
- 9.6.1 Serão convocados para a Prova de Títulos os candidatos aprovados para os cargos de nível superior (Códigos 01 a 13), conforme critério estabelecido no subitem 9.3 deste Edital, classificados em até 05 (cinco) vezes o número total de vagas para cada cargo dispostas no subitem 2.1 deste Edital.
- 9.6.2 Serão convocados os candidatos empatados na última posição de classificação, de acordo com o critério estabelecido no subitem 9.6.1.
- 9.6.3 Serão também convocados para a Prova de Títulos os candidatos portadores de deficiência classificados em até 05 (cinco) vezes o número de vagas destinadas a pessoas com deficiência, conforme disposto no subitem 2.1 deste Edital.

10 DA PROVA DE TÍTULOS

- 10.1 Os candidatos que forem convocados para a Prova de Títulos, conforme subitem 9.6, deverão apresentar os títulos e os respectivos documentos comprobatórios para fins de pontuação nessa fase de avaliação do certame.
- 10.2 A Prova de Títulos terá caráter unicamente classificatório e será realizada para os cargos de nível superior previstos neste Edital (Códigos 01 a 13), sendo considerados os documentos comprobatórios de formação acadêmica e experiência profissional, obedecida a escala de valores apresentada no quadro do subitem 10.3.
- 10.3 Somente serão aceitos os títulos descritos a seguir, observados os limites de pontuação máxima estabelecidos no quadro a seguir.

RELAÇÃO DE TÍTULOS			
CÓD.	TÍTULO / DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO DE CADA TÍTULO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
A	Diploma/certificado de conclusão de doutorado ou declaração/certidão de conclusão de doutorado, desde que esta última esteja acompanhada de histórico escolar, na área para a qual concorre.	30	30
B	Diploma/certificado de conclusão de mestrado ou declaração/certidão de conclusão de mestrado, desde que esta última esteja acompanhada de histórico escolar, na área para a qual concorre.	20	20
C	Diploma/certificado de conclusão de especialização lato sensu/residência ou declaração/certidão de conclusão de especialização lato sensu/residência, desde que esta última esteja acompanhada de histórico escolar, na área para a qual concorre.	7,5	15
D	Experiência profissional no cargo de concorrência.	5 (por ano completo, sem sobreposição de tempo)	35
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			100

- 10.4 Todos os títulos apresentados sob forma de cópia deverão ser autenticados em cartório. Não serão validados títulos autenticados de outra forma que não a expressamente prevista neste subitem.
- 10.5 As cópias devem estar legíveis, de forma a não gerar dúvidas nas informações a serem analisadas. Não serão considerados para efeito de pontuação os títulos que não estejam de acordo com este procedimento.

Procedimentos para entrega de documentação.

- 10.6 Somente serão aceitos envelopes entregues no período compreendido entre 21/06/2017 a 23/06/2017.
- 10.7 Os documentos especificados no subitem 10.3 devem ser apresentados em envelope e entregues no local e horários indicados no Edital de Convocação para a Prova de Títulos, a ser publicado na data provável de 19/06/2017 no endereço eletrônico da COPEVE/UFAL. O envelope deve ser entregue pelo próprio candidato ou por procurador devidamente constituído por instrumento público ou particular de mandato com poderes específicos. No caso da utilização de procuração particular, haverá necessidade de reconhecimento de firma em

cartório. A procuração, assim como a cópia autenticada em cartório de documento oficial do candidato, ficarão retidos no envelope do candidato, sendo ainda necessária a apresentação do documento de identidade do procurador. O procurador assumirá as consequências de eventuais erros.

- 10.8 Será permitido o envio dos títulos pelos Correios, via Sedex ou Carta Registrada, ambos com Aviso de Recebimento – AR, desde que a postagem do envelope ocorra no período especificado no subitem 10.6. O envelope deverá estar devidamente identificado por etiqueta a ser emitida pelo sistema de inscrições da COPEVE/UFAL, conforme subitem 10.9. O envelope deverá ser remetido à sede da COPEVE/UFAL, situada no Campus A. C. Simões, localizado na Av. Lourival Melo Mota, s/n, Tabuleiro dos Martins, CEP 57.072-970, Maceió, AL. O candidato que optar por esta modalidade de envio deverá estar ciente de que a COPEVE/UFAL não se responsabilizará por documentos entregues em datas que ultrapassem a divulgação do resultado deste Cerame.
- 10.9 O envelope deve estar devidamente identificado, contendo, obrigatoriamente, na sua parte externa, a etiqueta a ser emitida pelo sistema de inscrições da COPEVE/UFAL, constando os dados completos do candidato, o número de inscrição, o cargo de concorrência e o código do cargo.
- 10.10 O envelope a ser entregue deverá conter, obrigatoriamente, os documentos elencados a seguir, na seguinte ordem de apresentação:
- Uma cópia do **Comprovante de Inscrição**, emitido pelo sistema de inscrições da COPEVE/UFAL;
 - Uma cópia do **Protocolo de entrega de documentação**, emitido pelo sistema de inscrições da COPEVE/UFAL, impresso e assinado pelo candidato, constando o mesmo cargo e número de inscrição informados na etiqueta do envelope, conforme descrito no subitem 10.9;
 - Cópias autenticadas em cartório dos títulos do candidato**, seguindo a ordem elencada no subitem 10.3.
- 10.11 Os documentos devem ser numerados em sequência e rubricados em todas as páginas pelo candidato. No momento da entrega do envelope será realizada a conferência da numeração e das rubricas nos títulos. O candidato deverá conferir a documentação, organizar os títulos, conforme subitem 10.3, lacrar e entregar o envelope aos responsáveis pelo recebimento da documentação.
- 10.12 O candidato receberá o comprovante de entrega do envelope devidamente assinado pelo receptor da COPEVE/UFAL, contendo seus dados pessoais, número de inscrição e o número de páginas entregues no envelope.
- 10.13 A entrega do envelope, conforme especificado nos subitens acima, será condição para análise dos títulos encaminhados pelo candidato.
- 10.14 Os responsáveis pelo recebimento da documentação não realizarão a conferência dos títulos apresentados pelo candidato. Suas atividades estão restritas ao recebimento dos envelopes, sendo de inteira responsabilidade do candidato a conferência dos documentos que serão entregues para participação neste Concurso Público.
- 10.15 Não serão aferidas pontuações a quaisquer títulos diferentes dos estabelecidos no quadro especificado no subitem 10.3.
- 10.16 Os títulos apresentados fora do prazo e das condições estabelecidas neste Edital não serão considerados para fins de análise.
- 10.17 Os títulos apresentados que excederem a pontuação máxima prevista no subitem 10.3 não serão considerados para fins de pontuação.

Comprovação de conclusão de curso de Pós-Graduação *Stricto Sensu* (Mestrado e Doutorado).

- 10.18 Para julgamento dos títulos de Pós-Graduação *Stricto Sensu* (Mestrado e Doutorado) serão admitidas:
- cópia autenticada, conforme subitem 10.4, de Diploma/certificado de conclusão de Mestrado e/ou Doutorado na área para a qual concorre, ou;
 - cópia autenticada, conforme subitem 10.4, de declaração/certidão de conclusão de Mestrado e/ou Doutorado na área para a qual concorre, desde que acompanhado de cópia autenticada, conforme subitem 10.4, do histórico do candidato, no qual conste o número de créditos obtidos, as áreas em que foi aprovado e as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da tese ou da dissertação. Caso a declaração ou histórico atestem a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, a pontuação não será aferida pela Banca Examinadora.
- 10.19 Para fins de pontuação na Prova de Títulos, os cursos de Pós-Graduação *Stricto Sensu* (Mestrado e Doutorado) devem ser autorizados e reconhecidos pelo Ministério da Educação, conforme previsto na Legislação.
- 10.20 A Ata de Defesa da Dissertação ou da Tese não será aceita para fins de comprovação de conclusão do Mestrado ou Doutorado, respectivamente.
- 10.21 Somente será considerado para fins de pontuação o curso de Pós-Graduação *Stricto Sensu* (Mestrado e Doutorado) que seja na área para a qual o candidato concorre.
- 10.22 A Banca Examinadora realizará a conferência do registro no Ministério da Educação das Instituições de Ensino signatárias dos diplomas, certificados ou declarações de conclusão de curso de Pós-Graduação *Stricto Sensu* (Mestrado e Doutorado) como condição de validação dos títulos.

Comprovação de conclusão de curso de Especialização *Lato Sensu* e/ou Residência.

- 10.23 Para julgamento dos títulos de Especialização *Lato Sensu* serão admitidas:
- cópia autenticada, conforme subitem 10.4, de diploma/certificado de conclusão de Especialização (*Lato Sensu*) na área para a qual concorre, com, no mínimo, 360 (trezentas e sessenta) horas aulas, emitido por instituição devidamente credenciada pelo Ministério da Educação para atuar neste nível educacional. Caso o diploma/certificado não contenha explicitamente a carga horária total do curso de Especialização, será necessária a apresentação de cópia autenticada, conforme subitem 10.4, do histórico escolar que conste esta carga horária, ou;
 - cópia autenticada, conforme subitem 10.4, de declaração/certidão de conclusão de Especialização (*Lato Sensu*) na área para a qual concorre, com, no mínimo, 360 (trezentas e sessenta) horas aulas, emitido por instituição devidamente credenciada pelo Ministério da Educação para atuar neste nível educacional, desde que acompanhada de cópia autenticada, conforme subitem 10.4, do histórico escolar do candidato, no qual constem as disciplinas, a carga horária total do curso, o resultado dos exames e do julgamento da Monografia. Caso o histórico e/ou a declaração/certidão atestem a existência de alguma pendência ou falta de requisito para a conclusão do curso a pontuação não será aferida pela Banca Examinadora.
- 10.24 Para julgamento dos títulos relativos à Residência Multiprofissional ou em área Profissional da Saúde será admitida uma das opções correspondentes a seguir:
- cópia autenticada, conforme subitem 10.4, de diploma/certificado de conclusão de Residência Multiprofissional ou em Área Profissional da Saúde, reconhecido e registrado na Comissão Nacional de Residência Multiprofissional em Saúde – CNRMS, ou;
 - cópia autenticada, conforme subitem 10.4, de declaração/certidão de conclusão de Programa de Residência Multiprofissional ou em Área Profissional da Saúde, reconhecido e registrado na Comissão Nacional de Residência Multiprofissional em Saúde – CNRMS, desde que acompanhada de cópia autenticada, conforme subitem 10.4, do histórico do candidato. A declaração/certidão deverá ser expedida pela instituição responsável pelo Programa de Residência e informar, obrigatoriamente: nome e CPF do candidato; especialidade (programa cursado); duração do programa (data de início e término), e número de credenciamento do Programa na CNRMS. Caso o histórico e/ou a declaração/certidão atestem a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do programa, a pontuação não será aferida pela Banca Examinadora.
- 10.25 Para fins de pontuação na Prova de Títulos, as instituições emissoras dos certificados e declarações de conclusão de curso de Especialização (*Lato Sensu* e/ou Residência) devem ser devidamente credenciadas pelo Ministério da Educação para atuar neste nível educacional, conforme previsto na Legislação específica.
- 10.26 Somente será considerado para fins de pontuação o curso de Especialização (*Lato Sensu* e/ou Residência) na área para a qual o candidato concorre.

Comprovação de Experiência profissional no cargo de concorrência.

- 10.27 A atribuição da pontuação da experiência profissional será realizada por um ano completo (12 meses).
- 10.28 Não serão consideradas experiências profissionais em períodos concomitantes, mesmo que sejam em instituições diferentes.
- 10.29 Considerar-se-á como “experiência profissional no cargo de concorrência” aquela comprovada exclusivamente por meio dos documentos descritos nas alíneas do subitem 10.30, que apresentem o cargo de atuação do candidato com nomenclatura literalmente igual ao cargo para o qual esteja concorrendo, ou, ainda, aquela comprovada exclusivamente por meio dos documentos descritos nas alíneas do subitem 10.30, que atestem a experiência do candidato em atividades iguais ou equivalentes às atribuições do cargo para o qual esteja concorrendo.
- 10.30 A comprovação da experiência profissional deverá ser realizada por meio da apresentação dos documentos a seguir elencados, conforme vínculo empregatício do candidato:
- Para exercício de atividade em EMPRESA/INSTITUIÇÃO PRIVADA – apresentar, cumulativamente, os documentos elencados a seguir:
 - cópia autenticada, conforme subitem 10.4, da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, contendo as páginas de identificação do trabalhador (dados pessoais e qualificação civil); a página do contrato de trabalho, em que conste o registro do empregador, informando o cargo e o período (com início e fim, se for o caso); e qualquer outra página que conste informação que tenha retificado as informações do registro de contrato de trabalho; e
 - original ou cópia autenticada, conforme subitem 10.4, de declaração do empregador especificando o período de experiência (dia, mês e ano de início e fim, se for o caso), o cargo/função do candidato e a descrição das atividades desenvolvidas por ele. A declaração deve estar devidamente identificada com timbre da instituição. (Modelo em Anexo II).

Obs.: Caso o cargo do candidato tenha sofrido alteração durante o seu contrato de trabalho, deverá ser apresentada ainda a página da CTPS que comprove a alteração do cargo (constando nome do cargo e data de alteração do cargo), bem como tal especificação deverá constar discriminada na declaração emitida pelo empregador.

- Para exercício de atividade em INSTITUIÇÃO PÚBLICA – original ou cópia autenticada, conforme subitem 10.4, de declaração/certidão emitida por quem tenha legalmente poderes de representação do órgão da Administração pública direta e/ou indireta federal, estadual ou municipal ou, ainda, pelo representante máximo da Secretaria de Administração ou pela chefia do Setor de Recursos Humanos designada para este fim, que informe o período (dia, mês e ano de início e fim, se for o caso), o cargo/função que o servidor ocupou/ocupou e

mediana); medidas de dispersão (desvios e variância); noções de probabilidade. 20. Conhecimentos algébricos: gráficos e funções; funções polinomiais, racionais, exponenciais e logarítmicas; equações e inequações; relações no ciclo trigonométrico e funções trigonométricas; limites e derivadas. 21. Conhecimentos algébricos/geométricos: plano cartesiano; vetores; retas; paralelismo e perpendicularidade de retas; circunferências; cônicas; sistemas de equações.

10-PROFESSOR/MÚSICA

1. Lei nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional) e suas alterações, Decreto nº 5.622/2005 e suas alterações. 2. Lei nº 12.796/2013 e suas alterações. 3. Lei nº 11.494/2007 e suas alterações: financiamento da educação - problemas e desafios. 4. Plano Nacional de Educação no contexto das políticas atuais. 5. Magistério, profissionalização e valorização na atualidade. 6. Currículo escolar e o sentido social, político e cultural do conhecimento. 7. Currículo e as relações étnico-raciais e de gênero na escola. 8. Didática, planejamento e organização dos processos educativos. 9. A avaliação e seu papel nos processos de aprendizagem. 10. A função social da escola: limites e possibilidades. 11. Escola e inclusão social: possibilidades e desafios. 12. Gestão democrática e participação social como processos educativos. 13. Gestão e organização escolar. 14. A formação docente frente às mudanças no mundo do trabalho. 15. Processos educativos e o uso da informática. 16. A relação professor-aluno e seus reflexos na prática pedagógica. 17. História da Música: compositores; estilos; períodos. 18. Ensino de Música no Brasil: características; tendências; movimentos; legislação. 19. Vida e obra de compositores alagoanos: Hekel Tavares; Misael Domingues; Benedito Raimundo da Silva. 20. Heitor Villa-Lobos: vida e obra; canto orfeão. 21. Elementos básicos de teoria musical: notação; forma; análise estrutural. 22. Métodos ativos da Educação Musical no século XX: princípios; características. 23. O canto coral como atividade escolar: características; formações grupais; trato vocal; aquecimento; relaxamento; extensão vocal. 24. Educação Musical: prática pedagógica; planejamento; avaliação. 25. Ensino Coletivo: histórico, características, aplicabilidade.

11-TÉCNICO/ADMINISTRADOR

1. Gestão de documentos: arquivos correntes e intermediários, protocolos, arquivos permanentes, tipos de documentos, guarda e conservação de documentos, métodos de arquivamento e gestão eletrônica de documentos. 2. Administração de Recursos Materiais: conceituação de material e patrimônio na Administração Pública e tipos de controle. 3. Noções de gestão patrimonial e de estoques. 4. Licitações: princípios; obrigatoriedade; dispensa e inexigibilidade; modalidades e procedimentos. 5. Contratos administrativos: conceitos, características, formalização e execução. 6. Planejamento e Orçamento Financeiro no serviço público e Lei de Responsabilidade Fiscal. 7. Administração pública: princípios, proibição, controles internos e externos, governabilidade, governança e accountability e ética. 8. Qualidade e produtividade na Administração Pública. 9. Noções de gestão de recursos humanos: conceitos; desenvolvimento; avaliação; trabalho em equipe; liderança; clima organizacional; higiene e segurança no trabalho. 10. Noções de planejamento: fundamentos, técnicas de planejamento e planejamento estratégico. 11. Noções de gestão por processo. 12. Indicadores de desempenho. 13. Métodos e ferramentas em gestão. 14. Noções de estrutura organizacional: componentes, condicionantes e desenhos. 15. Lei Orgânica do Município de Maceió. 16. Lei de Acesso à Informação. 17. Noções de informática: conceitos relacionados ao ambiente Microsoft Windows (Windows 7 e 8); conceitos, arquitetura e utilização de intranet e internet; conceitos básicos de tarefas e procedimentos de informática: armazenamento de dados e realização de cópia de segurança (backup), organização e gerenciamento de arquivos, pastas e programas, compartilhamentos, impressão e áreas de transferência.

12-TÉCNICO/ASSISTENTE SOCIAL

1. Fundamentos sócio-históricos do Serviço Social; Questão social, Estado e gênese da política social. 2. Política Social: tendências no Welfare State e no Neoliberalismo; Política Social Brasileira. 3. Ética e práxis profissional: Código de Ética Profissional de 1993 e projeto ético-político da profissão. 4. Instrumentos e técnicas do Serviço Social; Instrumentalidade do Serviço Social. 5. Seguridade social e direitos sociais no Brasil: aspectos legais e tendências atuais. 6. Saúde e Serviço Social; Política de Saúde; Lei Orgânica da Saúde - LOS; Sistema Único da Saúde - SUS; Parâmetros de atuação do Serviço Social na Saúde. 7. Previdência Social; Benefícios previdenciários; Benefício de Prestação Continuada - BPC. 8. Assistência Social; Política Nacional de Assistência Social - PNAS; Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS; Sistema Único da Assistência Social - SUAS; Norma Operacional Básica do Sistema Único da Assistência Social - NOB/SUAS; Conferências da Assistência Social; Benefícios Eventuais; Planos de Assistência Social - diretrizes para elaboração; Atuação do Assistente Social no Centro de Referência da Assistência Social - CRAS; Programa Bolsa Família. 9. Política pública para crianças e adolescentes; Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA; Conselho de Direitos da Criança e do Adolescente; Conselho Tutelar. 10. Política pública para idosos; Estatuto do Idoso. 11. Política pública para pessoas com deficiência (auditiva, visual, motora e mental). 12. Serviço Social na Educação. 13. Controle social das políticas sociais; Mecanismos de controle social: Conselhos e conferências; Mecanismos de apoio ao controle social: Ministério Público, Controladoria Geral da União. 14. Questões contemporâneas: Trabalho, Saúde e Serviço Social; Ética e Direitos Humanos.

13-TÉCNICO/CONTADOR

DIREITO ADMINISTRATIVO: 1. Organização administrativa: administração direta e indireta, centralizada e descentralizada. 2. Ato administrativo: conceito; atributos; elementos; classificação; espécies; discricionariedade e vinculação; extinção. 3. Agentes administrativos: investidura; exercício; direitos e deveres dos servidores públicos. 4. Regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais (Lei Federal nº 8.112/1990 e suas alterações) e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Maceió (Lei Municipal nº 4.793/2000). 5. Processo administrativo: conceito, princípios, fases e modalidades (Lei Federal nº 9.784/1999). 6. Consórcios públicos (Lei Federal nº 11.107/2005 e suas alterações). 7. Licitações, contratos e convênios administrativos (Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações). 8. Pregão (Lei Federal nº 10.520/2002). 9. Regime diferenciado de contratações públicas (Lei Federal nº 12.462/2011 e suas alterações). 10. Serviços públicos: conceito; elementos de definição; regime jurídico; titularidade e competência; classificação; regulamentação; formas; delegação da exploração a particulares; permissão e concessão de serviço público (Lei Federal nº 8.987/1995). 11. Parcerias público-privadas (Lei Federal nº 11.079/2004 e suas alterações). 12. Controle da administração pública: controle administrativo; controle legislativo e controle judicial. 13. Reparação do dano; enriquecimento ilícito; uso e abuso de poder; sanções penais e civis. 14. Improbidade administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992 e suas alterações). 15. Lei Delegada do Município de Maceió nº 03/2014 e Lei Municipal nº 6.593/2016. ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA: 1. Orçamento público: conceito, princípios orçamentários. 2. Ciclo orçamentário: elaboração da proposta, estudo e aprovação, execução e avaliação da execução orçamentária. 3. Orçamento programático: fundamentos e técnicas. 4. Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual. 5. Lei Federal nº 4.320/1964: 5.1 Despesa orçamentária: classificação institucional; classificação funcional; classificação por estrutura programática; classificação por natureza; créditos orçamentários iniciais e adicionais; reconhecimento da despesa orçamentária; etapas da despesa orçamentária; procedimentos contábeis referentes à despesa orçamentária; despesas de exercícios anteriores e suprimento de fundos; estágios da despesa orçamentária; 5.2 Receita orçamentária: conceito; classificações da receita orçamentária; reconhecimento da receita orçamentária; etapas da receita orçamentária; recursos arrecadados em exercícios anteriores; estágios da receita orçamentária; 5.3 Restos a pagar; 5.4 Dívida ativa. 6. Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal): disposições preliminares; planejamento; receita e despesa pública; transferências voluntárias; destinação de recursos para o setor privado; dívida e endividamento; gestão patrimonial e fiscal. AUDITORIA GOVERNAMENTAL: 1. Governança e análise de risco. 2. Governança no setor público. 3. O papel da auditoria na estrutura de governança. 4. Gerenciamento de riscos corporativos segundo o COSO. 5. Elementos de risco e controle: aplicação da estrutura conceitual de análise de risco. 6. O papel das normas de auditoria. 7. NBC T 16.8 - Controle Interno (Resolução CFC nº 1135/2008). 8. Objetivos Gerais do Auditor Independente e a Condução da Auditoria em Conformidade com Normas de Auditoria (NBC TA 200 R1). 9. Normas da INTOSAI: Declaração de Lima; Código de ética e padrões de auditoria. 10. Finalidades e objetivos da auditoria governamental, abrangência de atuação. 11. Formas e tipos. 12. Normas relativas à execução dos trabalhos. 13. Normas relativas à opinião do auditor. 14. Relatórios e pareceres de auditoria. TEORIA DA CONTABILIDADE: 1. Conceito e objetivos da contabilidade. 2. Usuários e suas necessidades de informação. 3. Reconhecimento e mensuração de ativos, passivos, receitas e despesas. 4. Ganhos e perdas. 5. Patrimônio Líquido e suas teorias. NOÇÕES DE INFORMÁTICA: 1. Conceitos relacionados ao ambiente Microsoft Windows (Windows 7 e 8). 2. Conceitos, arquitetura e utilização de intranet e internet. 3. Conceitos básicos de tarefas e procedimentos de informática: armazenamento de dados e realização de cópia de segurança (backup), organização e gerenciamento de arquivos, pastas e programas, compartilhamentos, impressão e áreas de transferência. CONTABILIDADE GERAL: 1. Estrutura conceitual para elaboração e divulgação de relatório contábil-financeiro (Resolução CFC nº 1374/2011). 2. Patrimônio: componentes patrimoniais (ativo, passivo e patrimônio líquido), fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. 3. Contas patrimoniais e de resultado: teorias, funções e estrutura das contas; sistema de contas e plano de contas. 4. Regime de competência e regime de caixa; provisões em geral; escrituração; sistema de partidas dobradas; escrituração de operações típicas; livros de escrituração: diário e razão; erros de escrituração e suas correções; balancete de verificação; apuração de resultados. 5. Controle de estoques e do custo das vendas. 6. Demonstrações contábeis de acordo com a Lei Federal nº 6.404/1976 e suas alterações: balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício; demonstração de lucros ou prejuízos acumulados; demonstração dos fluxos de caixa; demonstração das mutações do patrimônio líquido, demonstração do valor adicionado. 7. Análise das demonstrações contábeis: análise horizontal, análise vertical, índices de liquidez, índices de endividamento, índices de estrutura, índices de rentabilidade. 8. Terminologia aplicável a custos: classificação dos custos; métodos de custeio. CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO: 1. Conceito, objeto, regime e campo de aplicação. 2. Conceitos e Princípios básicos da Lei Federal nº 4.320/1964 e do Decreto nº 93.872/1986 e suas alterações. 3. Particularidades do novo modelo de contabilidade aplicada ao setor público. 4. Sistema de Contabilidade Federal (Lei Federal nº 10.180/2001). 5. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP, 7ª Edição, aprovado pela Portaria STN nº 840/2016 (aprova as partes II, III, IV e V). 6. Procedimentos contábeis orçamentários. 7. Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público: balanço orçamentário; balanço financeiro; balanço patrimonial; demonstração das variações patrimoniais; demonstração do fluxo de caixa; demonstração das mutações no patrimônio líquido. 8. Plano de contas aplicado ao setor público: aspectos gerais e estrutura do PCASP. 9. Escrituração contábil relativa à receita orçamentária e à despesa orçamentária da União: 9.1 Critérios de reconhecimento; 9.2 Previsão da receita e arrecadação; 9.3 Fixação da despesa e empenho, liquidação e pagamento; 9.4 Utilização do crédito disponível: pré-empenho, empenho e descentralização de crédito interna e externa; 9.5 Bloqueio e cancelamento do crédito disponível; 9.6 Abertura e reabertura de créditos adicionais; 9.7 Inscrição, cancelamento e execução de restos a pagar. 10. Conceitos de Contabilidade Pública presentes na Lei de Responsabilidade Fiscal. 11. Ativo Imobilizado; Ativo Intangível. 12. Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público editadas pelo CFC.

DISCIPLINAS COMUNS - CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL

PORTUGUÊS

1. Compreensão e interpretação de textos verbais e não verbais: ideias principais e secundárias; inferências de sentido de uma palavra ou expressão, de uma informação implícita. 2. Tipologia e gênero textuais: finalidade e características principais de textos de diferentes gêneros. 3. Variedade linguística na fala e na escrita: sistema pronominal; emprego de tempos verbais. 4. Semântica: sinonímia e antonímia; homonímia e paronímia; conotação e denotação; ambiguidade. 5. Processo de formação de palavras. 6. Funções da linguagem. 7. Morfologia: substantivo; adjetivo; artigo; pronomes (pessoal, de tratamento, demonstrativo, possessivo). 8. Emprego das palavras ou expressões: *porquê*, *porquê*, *por que* ou *por quê*; *mas* ou *mal*; *e* ou *há*; *a cerca de* ou *a cerca de*; *onde* ou *aonde*; *a fim de* ou *a fim*; *mas* ou *mais*. 9. Pontuação. 10. Ortografia oficial.

MATEMÁTICA

1. Os números naturais: ordens e classes; escrita e leitura de números naturais; comparação de números naturais; operações com números naturais; números pares e ímpares; quadrados perfeitos. 2. Os números inteiros: operações com números inteiros; comparação de números inteiros; múltiplos e divisores; critérios de divisibilidade; fatoração; números primos; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum. 3. Os números reais: números racionais e irracionais; frações; comparação de frações; operações com frações; números decimais; comparações de números decimais; operações com números decimais; relação entre frações e números decimais; dízimas periódicas; razões e proporções; porcentagem. 4. Conhecimentos geométricos: características das figuras geométricas planas e espaciais; áreas das figuras planas. 5. Conhecimentos algébricos: equações do primeiro e do segundo graus; sistemas de equações; expressões algébricas. 6. Medidas de comprimento, tempo, massa, capacidade, área e velocidade. 7. Noções básicas de Estatística: tabelas; gráficos; média, moda e mediana de uma série de dados.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL

14- AUXILIAR/MERENDEIRA

1. Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE: objetivo e diretrizes. 2. Alimentos e nutrientes: conceito e funções. 3. Contaminantes dos alimentos: perigos biológicos, químicos e físicos. 4. Boas práticas na produção da alimentação escolar: qualidade dos gêneros alimentícios; armazenamento e conservação; higienização dos alimentos; operações de preparo, cocção e distribuição; aproveitamento de sobras. 5. Cuidados com a água: manutenção dos reservatórios de água e filtros; cloração da água. 6. Higiene pessoal. 7. Higienização de utensílios, equipamentos e áreas físicas: produtos e procedimentos adequados. 8. Cuidados com o lixo: recolhimento e destinação. 9. Segurança no trabalho: equipamentos de proteção individual.

EDITAL Nº. 001, DE 19 DE JANEIRO DE 2017.

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EXERCÍCIO DE ATIVIDADE EM EMPRESA/INSTITUIÇÃO PRIVADA (SUBITEM 10.30, ALÍNEA "a")

<p>Timbre da Empresa Nome da Empresa CNPJ da Empresa</p>
<p>DECLARAÇÃO</p>

Declararamo junto ao Núcleo Executivo de Processos Seletivos da Universidade Federal de Alagoas - COPEVE/UFAL, para fins de comprovação de experiência profissional, que _____ (nome completo do candidato), inscrito(a) no CPF _____ e CTPS nº _____, Série nº _____, é(foi) funcionário(a) desta Instituição, desde ____/____/____ até ____/____/____ (ou até a presente data), exercendo o cargo/função de _____, onde desenvolve(eu) as seguintes atividades: _____.

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura da Empresa/Instituição
(Nome completo do signatário e cargo)

ATENÇÃO, CANDIDATO!

Para fins de pontuação, esta declaração deverá vir acompanhada das cópias da CTPS, na forma do subitem 10.30, alínea "a" do Edital.



EDITAL Nº. 001, DE 19 DE JANEIRO DE 2017.

ANEXO III

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL
EXERCÍCIO DE ATIVIDADE EM INSTITUIÇÃO PÚBLICA
(SUBITEM 10.30, alínea "b")**

Timbre da Instituição
Nome da Instituição
CNPJ da Instituição

CERTIDÃO/DECLARAÇÃO

Declaramos junto ao Núcleo Executivo de Processos Seletivos da Universidade Federal de Alagoas – COPEVE/UFAL, para fins de comprovação de experiência profissional, que _____ (nome completo do candidato), inscrito(a) no CPF _____, matrícula (ou SIAPE) nº _____, é(foi) servidor desta Instituição, desde ____/____/____ (data da posse) até ____/____/____ (ou até a presente data), em exercício do cargo de _____, onde desenvolve(eu) as seguintes atividades:

Declaro ainda que, no período especificado acima, o(a) servidor(a) não assumiu neste órgão qualquer outra função incompatível com o exercício de seu cargo, bem como não lhe foi concedido afastamento do cargo em período que comprometa o tempo de experiência profissional especificado nesta Certidão/Declaração.

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura de quem tenha legalmente poderes de representação do órgão da Administração pública direta e/ou indireta federal, estadual ou municipal ou, ainda, pelo representante máximo da Secretaria de Administração ou pela chefia do Setor de Recursos Humanos designada para este fim
(Nome completo do signatário e cargo)

(Necessário reconhecimento de firma do signatário em cartório)

EDITAL Nº. 001, DE 19 DE JANEIRO DE 2017.

ANEXO IV

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL
EXERCÍCIO DE ATIVIDADE/SERVIÇO PRESTADO COMO AUTÔNOMO OU PROFISSIONAL LIBERAL
(SUBITEM 10.30, alínea "c")**

CONTRATANTE/TOMADOR DE SERVIÇO PESSOA FÍSICA

DECLARAÇÃO

Eu, _____ (nome completo do contratante/tomador de serviço), inscrito(a) no CPF _____, RG _____, residente em _____, declaro junto ao Núcleo Executivo de Processos Seletivos da Universidade Federal de Alagoas – COPEVE/UFAL, para fins de comprovação de experiência profissional, que contratei _____ (nome completo do candidato), inscrito(a) no CPF _____, para realizar o serviço de _____ desde ____/____/____ até ____/____/____ (ou até a presente data), e que este(a) executou(a) as seguintes atividades:

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura do tomador do serviço (Nome completo)
(Necessário reconhecimento de firma do signatário em cartório)

CONTRATANTE/TOMADORA DE SERVIÇO PESSOA JURÍDICA

Timbre da Empresa
Nome da Empresa
CNPJ da Empresa

DECLARAÇÃO

Declaramos junto ao Núcleo Executivo de Processos Seletivos da Universidade Federal de Alagoas – COPEVE/UFAL, para fins de comprovação de experiência profissional, que _____ (nome completo do candidato), inscrito(a) no CPF _____, prestou(presta) serviço de _____ na empresa _____ (nome da empresa contratante/tomadora de serviço) desde ____/____/____ até ____/____/____ (ou até a presente data), executando as seguintes atividades:

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura da Empresa contratante/tomadora do serviço (Nome completo do signatário e cargo)
(Necessário reconhecimento de firma do signatário em cartório)

ATENÇÃO, CANDIDATO!
Para fins de pontuação, estas declarações deverão vir acompanhadas de cópia do Contrato de Prestação de Serviço ou dos RPA, na forma do subitem 10.30, alínea "c" do Edital.

EDITAL Nº. 001, DE 19 DE JANEIRO DE 2017.

ANEXO V

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL
EXERCÍCIO DE SERVIÇO EM EMPRESA QUE O CANDIDATO É SÓCIO OU PROPRIETÁRIO
(SUBITEM 10.30, alínea "d")**

TOMADOR DE SERVIÇO PESSOA FÍSICA

DECLARAÇÃO

Eu, _____ (nome completo), inscrito no CPF _____, RG _____, residente em _____, declaro junto ao Núcleo Executivo de Processos Seletivos da Universidade Federal de Alagoas – COPEVE/UFAL, para fins de comprovação de experiência profissional, que _____ (nome completo do candidato), inscrito(a) no CPF _____, prestou(presta) serviço de _____ por meio da empresa _____ (nome da empresa que o candidato é sócio ou proprietário) desde ____/____/____ até ____/____/____ (ou até a presente data), executando as seguintes atividades:

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura do tomador do serviço (Nome completo)
(Necessário reconhecimento de firma do signatário em cartório)

TOMADOR DE SERVIÇO PESSOA JURÍDICA

Timbre da Empresa
Nome da Empresa
CNPJ da Empresa

DECLARAÇÃO

Declaramos junto ao Núcleo Executivo de Processos Seletivos da Universidade Federal de Alagoas – COPEVE/UFAL, para fins de comprovação de experiência profissional, que _____ (nome completo do candidato), inscrito(a) no CPF _____, prestou(presta) serviço de _____ por meio da empresa _____ (nome da empresa que o candidato é sócio ou proprietário) desde ____/____/____ até ____/____/____ (ou até a presente data), executando as seguintes atividades:

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura da Empresa tomadora do serviço (Nome completo do signatário e cargo)
(Necessário reconhecimento de firma do signatário em cartório)

ATENÇÃO, CANDIDATO!

Para fins de pontuação, estas declarações deverão vir acompanhadas de cópia do Contrato Social da Empresa em que o candidato é sócio ou proprietário, na forma do subitem 10.30, alínea "d" do Edital.

EDITAL Nº. 001, DE 19 DE JANEIRO DE 2017.

ANEXO VI

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL
EXERCÍCIO DE SERVIÇO EM COOPERATIVA PROFISSIONAL NA QUALIDADE DE COOPERADO
(SUBITEM 10.30, alínea "e")**

Timbre da Cooperativa
Nome da Cooperativa
CNPJ da Cooperativa

DECLARAÇÃO

Declaramos junto ao Núcleo Executivo de Processos Seletivos da Universidade Federal de Alagoas – COPEVE/UFAL, para fins de comprovação de experiência profissional, que _____ (nome completo do candidato), inscrito(a) no CPF _____, é(foi) cooperado desta instituição desde ____/____/____ até ____/____/____ (ou até a presente data), desenvolvendo os serviços profissionais de _____.

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura do representante legal da Cooperativa (Nome completo e cargo)
(Necessário reconhecimento de firma do signatário em cartório)

EDITAL Nº. 001, DE 19 DE JANEIRO DE 2017.

ANEXO VII
CALENDÁRIO DO CONCURSO PÚBLICO

EVENTO	DATAS PROVÁVEIS
Publicação do Edital	20/01/2017
Inscrições	20/01/2017 a 19/02/2017
Pagamento da taxa de inscrição	20/01/2017 a 20/02/2017
Solicitação de isenção de taxa de inscrição	20/01/2017 a 26/01/2017
Resultado preliminar das solicitações de isenção	02/02/2017
Prazo para recurso contra resultado preliminar das solicitações de isenção	03/02/2017
Resultado final das solicitações de isenção	14/02/2017
Prazo para entrega de requerimentos de condição especial para realização da Prova Objetiva	20/01/2017 a 20/02/2017
Divulgação do resultado preliminar dos requerimentos de condição especial para realização da Prova Objetiva	03/03/2017
Prazo para recurso contra o resultado preliminar de condição especial para realização da Prova Objetiva	06/03/2017 a 08/03/2017
Divulgação do resultado final dos requerimentos de condição especial para realização da Prova Objetiva	17/03/2017
Disponibilização de Cartão de Inscrição da Prova Objetiva	02/05/2017
Aplicação da Prova Objetiva	07/05/2017
Divulgação do gabarito preliminar da Prova Objetiva	11/05/2017
Prazo para recurso contra o gabarito preliminar da Prova Objetiva	12/05/2017 a 14/05/2017
Resultado final da Prova Objetiva (cargos de nível superior) e publicação do Edital de Convocação para Prova de Títulos (cargos de nível superior)	19/06/2017
Entrega da documentação da Prova de Títulos (cargos de nível superior)	21/06/2017 a 23/06/2017
Resultado preliminar da Prova de Títulos (cargos de nível superior)	14/07/2017
Prazo para recurso contra resultado preliminar da Prova de Títulos (cargos de nível superior)	15/07/2017 a 17/07/2017
Resultado final da Prova de Títulos (cargos de nível superior)	11/08/2017
Resultado final do Concurso Público para todos os cargos	11/08/2017

ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE MACEIÓ

EDITAL Nº. 002, DE 19 DE JANEIRO DE 2017.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACEIÓ, no uso de suas atribuições, torna pública a realização de Concurso Público para provimento de cargos efetivos do Município de Maceió, mediante as condições estabelecidas neste Edital. Este Concurso reger-se-á de acordo com os termos da Constituição Federal; da Lei Municipal nº 4.519, de 13 de junho de 1996, que cria cargos públicos no quadro de pessoal do Poder Executivo Municipal; da Lei Municipal nº 4.731, de 02 de julho de 1998, que dispõe sobre o plano de carreira e remuneração do magistério do sistema público municipal de educação; da Lei Municipal nº 5.315, de 12 de setembro de 2013, que cria novos cargos de professor no magistério público municipal; da Lei Municipal nº 5.344, de 29 de dezembro de 2003, que cria novos cargos no âmbito da Secretaria Municipal de Educação – SEMED; da Lei Municipal nº 5.844, de 29 de dezembro de 2005, que cria novos cargos para o Quadro de Funcionários Efetivos da SEMED; da Lei Municipal nº 5.637, de 27 de setembro de 2007, que cria novos cargos para o Quadro de Funcionários Efetivos da SEMED; da Lei Municipal nº 4.973/2000, que institui o Estatuto dos Servidores Municipais de Maceió; da Lei Municipal nº 4.974, de 31 de março de 2000, que dispõe sobre o Plano de Cargos e Carreiras dos Servidores Ativos da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações da Prefeitura Municipal de Maceió e da Lei Municipal nº 6.593, de 30 de dezembro de 2016, que reorganiza a estrutura administrativa dos órgãos e entidades da Administração Pública direta e indireta integrantes do Poder Executivo do Município de Maceió e dá outras providências.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- O Concurso Público será realizado sob a responsabilidade da Fundação Universitária de Desenvolvimento de Extensão e Pesquisa – FUNDEPES – e, no que concerne à realização das provas, pela Universidade Federal de Alagoas – UFAL, por meio Núcleo Executivo de Processos Seletivos – COPEVE/UFAL, cabendo ao Município de Maceió efetuar a convocação e nomeação dos candidatos aprovados.
- O Concurso Público será realizado sob a supervisão da Comissão do Concurso Público, instituída pelo Prefeito do Município de Maceió, através da Portaria nº 1.209/2016, publicada no Diário Oficial do Município de Maceió em 11 de julho de 2016.
- O Concurso Público será realizado em uma única etapa, constituída de Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório para o cargo de Assistente/Secretário Escolar. Para os cargos de Intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras), Professor/Educação Infantil, Professor/Instrutor de Língua Brasileira de Sinais (Libras) – Educação Infantil e 1º ao 5º ano e Professor/1º ao 5º ano, o Concurso Público será realizado em duas etapas, sendo a primeira constituída de Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, e a segunda de Prova de Títulos, de caráter apenas classificatório.
- Os candidatos classificados para os cargos de Intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras) e Professor/Instrutor de Língua Brasileira de Sinais (Libras) – Educação Infantil e 1º ao 5º ano, após empossados, deverão participar de Curso de Formação específico, ofertado pela Secretaria de Educação do Município de Maceió – SEMED, que será de caráter obrigatório, nos termos do item 17 deste Edital.
- Os candidatos aprovados neste Concurso Público serão nomeados observando-se estritamente a ordem de classificação por cargo, de acordo com o número de vagas deste Edital e mediante a necessidade e a conveniência da Administração Pública, podendo ser chamados os candidatos aprovados em classificação posterior ao número de vagas previsto para cada cargo, conforme surgimento de novas vagas durante a validade deste Concurso.
- Qualquer candidato poderá impugnar o Edital, em petição escrita e fundamentada, dirigida à Comissão do Concurso Público, instituída pela Portaria nº 1.209/2016, publicada no Diário Oficial do Município de Maceió em 11 de julho de 2016, no prazo de 07 (sete) dias úteis contados da publicação do Edital no Diário Oficial do Município de Maceió e nos endereços eletrônicos www.copeve.ufal.br e www.fundepes.br, sob pena de preclusão. A impugnação deverá ser protocolada no Protocolo Geral da Universidade Federal de Alagoas, situado no Campus A. C. Simões, na Av. Lourival Melo Mota, s/n, Tabuleiro dos Martins, CEP 57.072-970, Maceió, AL, e direcionado ao Núcleo Executivo de Processos Seletivos da Universidade Federal de Alagoas – COPEVE/UFAL, que tomará os procedimentos face ao encaminhamento à Comissão do certame para a devida apreciação.
- A Comissão do Concurso Público, no prazo de 07 (sete) dias úteis, deverá apreciar as eventuais impugnações apresentadas.
- Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais retificações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em avisos a serem publicados no Diário Oficial do Município de Maceió e nos endereços eletrônicos www.copeve.ufal.br e www.fundepes.br.
- Todos os horários citados neste Edital referem-se ao horário local (Estado de Alagoas).

2 DOS CARGOS E DAS VAGAS

- Os cargos, requisitos mínimos para investidura, jornada de trabalho semanal, vagas e remuneração são apresentados no quadro a seguir.

NÍVEL MÉDIO.

CÓD.	CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	TOTAL DE VAGAS*	VAGAS DESTINADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**	REMUNERAÇÃO INICIAL***
01	Assistente/Secretário Escolar	(1) Ensino médio completo	30h	30	03	R\$ 1.041,82
02	Intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras)	(1) Ensino médio completo e (2) Formação Profissional de Tradutor e Intérprete de Libras, nos termos do Art. 4º da Lei Federal nº 12.319/2010 OU (1) Ensino médio completo, (2) profissional ouvinte, e (3) com competência e fluência em Libras para realizar a interpretação das duas línguas, de maneira simultânea e consecutiva, e com aprovação em exame de proficiência, promovido pelo Ministério da Educação, para atuação no ensino fundamental, nos termos do Art. 19, Inciso II do Decreto Federal nº 5.626/2005 OU (1) Ensino superior completo em Tradução e Interpretação, com habilitação em Libras Língua Portuguesa, conforme Art. 17 do Decreto Federal nº 5.626/2005	25h	23	03	- Nível Médio: R\$ 1.486,83 - Nível Superior: R\$ 2.230,25
03	Professor/Educação Infantil	(1) Ensino médio normal completo (antigo magistério) OU (1) Curso normal superior OU (1) Ensino superior completo em Pedagogia	25h	120	12	- Nível Médio: R\$ 1.486,83 - Nível Superior: R\$ 2.230,25
04	Professor/Instrutor de Língua Brasileira de Sinais (Libras) – Educação infantil e 1º ao 5º ano	(1) Ensino médio normal completo (antigo magistério) e (2) possuir cursos de educação profissional; cursos de formação continuada promovidos por instituições de ensino superior; e cursos de formação continuada promovidos por instituições credenciadas por secretarias de educação, nos termos do Art. 6º do Decreto Federal nº 5.626/2005 OU (1) Ensino superior completo em Pedagogia ou Curso Normal Superior, em que Libras e Língua Portuguesa escrita tenham constituído línguas de instrução, viabilizando a formação bilíngüe, nos termos do Art. 5º do Decreto Federal nº 5.626/2005 OU (1) Ensino superior completo em licenciatura em Letras/Libras	25h	04	-	- Nível Médio: R\$ 1.486,83 - Nível Superior: R\$ 2.230,25
05	Professor/1º ao 5º ano	(1) Ensino médio normal completo (antigo magistério) OU (1) Curso normal superior OU (1) Ensino superior completo em Pedagogia	25h	190	19	- Nível Médio: R\$ 1.486,83 - Nível Superior: R\$ 2.230,25

* Total de vagas – incluindo-se a reserva para candidatos com deficiência.

** Reserva de vagas aos candidatos com deficiência, em atendimento ao Artigo 37 do Decreto Federal nº 3.298/1999.

*** Valores de referência, conforme legislação municipal vigente.

- A remuneração inicial a ser percebida pelo candidato nomeado, empossado e em exercício, corresponde aos valores apresentados no quadro do subitem 2.1, podendo ser acrescida de vantagens, benefícios e adicionais previstos na legislação em vigor.
- Os candidatos aprovados poderão ser distribuídos em quaisquer lotações a serem determinadas pelo Município de Maceió, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação de Maceió – SEMED, de acordo com a necessidade administrativa e técnica, sendo a designação do local de trabalho ato discricionário da Administração Pública. O candidato que for convocado e não aceitar a lotação para qual foi designado perderá o direito à sua vaga ou poderá solicitar a sua realocação no fim da lista de classificação de candidatos aprovados, sendo convocado o candidato na classificação seguinte.
- As atribuições de cada cargo são as constantes no quadro a seguir.

CÓD.	CARGO	ATRIBUIÇÕES
01	Assistente/Secretário Escolar	Executar serviços administrativos com finalidade de assegurar e agilizar o fluxo dos trabalhos administrativos junto à chefia da unidade; coordenar e supervisionar os trabalhos de secretaria de escola; atender ao pessoal da escola, a comunidade e ao público em geral; zelar pela identidade da vida escolar do aluno e pela autenticidade dos documentos escolares; coordenar o registro das notas na ficha individual do aluno; abrir prontuários para alunos novos e arquivar os de alunos concluintes, transferidos ou desistentes; divulgar resultados de aprovação, recuperação e reprovação de alunos; lavrar atas de resultados finais dos documentos escolares; responsabilizar-se por toda a escrituração, expedição, dos documentos escolares e registro de diplomas e certificados de conclusão dos cursos, bem como pela sua autenticidade; organizar e manter atualizado o arquivo e documentos exigidos, a colatânea da legislação, diretrizes, ordem de serviços e documentos exigidos, recebidos e expedidos; redigir ofícios, relatórios e formulários estatísticos.
02	Intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras)	Efetuar comunicação entre surdos e ouvintes, surdos e surdos, surdos e surdos cegos, surdos cegos e ouvintes, por meio das Libras para a língua oral e vice versa; interpretar, em Língua Brasileira de Sinais Língua Portuguesa, as atividades didático pedagógicas e culturais desenvolvidas, de forma a viabilizar o acesso aos conteúdos curriculares; atuar no apoio à acessibilidade aos serviços e as atividades fim da instituição; desempenhar outras atividades correlatas com a função.
03	Professor/Instrutor de Língua Brasileira de Sinais (Libras) – Educação Infantil e 1º ao 5º ano	Exercer atividades docentes de planejamento, execução e avaliação das atividades pedagógicas, atuando na Educação Infantil e no 1º ao 5º ano.
04	Professor/Educação Infantil	Exercer atividades docentes de planejamento, execução e avaliação das atividades pedagógicas, atuando na educação infantil.
05	Professor/1º ao 5º ano	Exercer atividades docentes de planejamento, execução e avaliação das atividades pedagógicas, atuando no ensino fundamental do 1º ao 5º ano.

3 DAS INSCRIÇÕES

Procedimentos para realização e confirmação da inscrição.

- As inscrições para o Concurso Público serão realizadas exclusivamente via *Internet*, no endereço eletrônico www.copeve.ufal.br/sistema, no período entre às 17h00 do dia 20/01/2017 e às 23h59 do dia 19/02/2017.
- No período especificado no subitem 3.1, os procedimentos para que o candidato se inscreva no Concurso Público são os seguintes:
 - no caso de o candidato não ter cadastro no site da COPEVE/UFAL, deverá fazê-lo no endereço eletrônico www.copeve.ufal.br/sistema;
 - após a realização do cadastro, o candidato deverá fazer sua inscrição preenchendo o requerimento de inscrição *online* existente no endereço eletrônico www.copeve.ufal.br/sistema, e, após a conferência dos dados, deverá confirmar sua inscrição, conforme orientações constantes na tela do sistema de inscrições;
 - o candidato deverá imprimir o Boleto Bancário gerado pelo sistema da COPEVE/UFAL e efetuar o pagamento da taxa de inscrição, observando a data de vencimento deste, em qualquer estabelecimento bancário e/ou nas casas lotéricas. Não serão aceitos pagamentos realizados fora do prazo de vencimento expresso no Boleto Bancário.
- O pagamento do Boleto Bancário efetuado após a data do vencimento não será considerado e, conseqüentemente, não será confirmada a inscrição do candidato, bem como não será devolvido o valor pago pelo candidato.
- Serão indeferidas as inscrições dos candidatos que não cumprirem o estabelecido no subitem 3.2 deste Edital.
- O sistema de inscrições da COPEVE/UFAL possibilita o acompanhamento da situação da inscrição do candidato, disponibilizando-lhe o Comprovante de Inscrição, consultado por meio do endereço eletrônico www.copeve.ufal.br/sistema.
- As orientações e os procedimentos adicionais a serem seguidos para realização da inscrição estarão disponíveis no endereço eletrônico www.copeve.ufal.br.

9 DOS OBJETOS DE AVALIAÇÃO E DOS CRITÉRIOS PARA CORREÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

- 9.1 As questões que compoão a Prova Objetiva serão elaboradas com o intuito de avaliar tanto o conhecimento de terminologias e de fatos específicos, quanto as habilidades (compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação), objetivando aferir a competência cognitiva necessária para o exercício dos cargos ofertados por meio deste Edital, bem como o Conteúdo Programático constante no **Anexo I**.
- 9.2 A Nota Final da Prova Objetiva será dada pela multiplicação do número de acertos pela pontuação de cada questão, considerando o quadro a seguir.

Quadro 1 – Cargos de Nível Médio (Códigos 01 a 05).

Disciplina	Quantitativo de Questões	Pontuação da Questão	Total de Pontos
Português	15	1,5	22,5
Raciocínio Lógico	10	1,5	15,0
Conhecimentos Específicos	25	2,5	62,5
Total	50		100,0

- 9.3 Para ser aprovado no Concurso Público de que trata este Edital, o candidato deverá obter na Prova Objetiva o mínimo de **50% (cinquenta por cento) do total de pontos válidos**, considerando o conjunto de todas as disciplinas.
- 9.4 Os candidatos cuja nota final na Prova Objetiva for inferior ao limite estabelecido no subitem **9.3** estarão automaticamente eliminados do Concurso Público.
- 9.5 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente segundo a nota da Prova Objetiva, conforme subitem **9.2** deste Edital.
- 9.6 O resultado final da Prova Objetiva para os cargos de Intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras), Professor/Educação Infantil, Professor/Instrutor de Língua Brasileira de Sinais (Libras) – Educação Infantil e 1º ao 5º ano e Professor/1º ao 5º ano será publicado na data provável de **05/05/2017**, nos endereços eletrônicos: www.copeve.ufal.br e www.fundepes.br, juntamente com o Edital de Convocação para a Prova de Títulos.
- 9.6.1 Serão convocados para a Prova de Títulos os candidatos aprovados para os cargos de Intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras), Professor/Educação Infantil, Professor/Instrutor de Língua Brasileira de Sinais (Libras) – Educação Infantil e 1º ao 5º ano, e Professor/1º ao 5º ano, conforme critério estabelecido no subitem **9.3** deste Edital, classificados em até 05 (cinco) vezes o número total de vagas para cada cargo dispostas no subitem 2.1 deste Edital.
- 9.6.2 Serão convocados os candidatos empatados na última posição de classificação, de acordo com o critério estabelecido no subitem **9.6.1**.
- 9.6.3 Serão também convocados para a Prova de Títulos os candidatos portadores de deficiência classificados em até 05 (cinco) vezes o número de vagas destinadas a pessoas com deficiência, conforme disposto no subitem **2.1** deste Edital.

10 DA PROVA DE TÍTULOS

- 10.1 Os candidatos que forem convocados para a Prova de Títulos, conforme subitem 9.6, deverão apresentar os títulos e os respectivos documentos comprobatórios para fins de pontuação nessa fase de avaliação do certame.
- 10.2 A Prova de Títulos terá caráter unicamente **classificatório** e será realizada para os cargos de Intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras), Professor/Educação Infantil, Professor/Instrutor de Língua Brasileira de Sinais (Libras) – Educação Infantil e 1º ao 5º ano e Professor/1º ao 5º ano, sendo considerados os documentos comprobatórios de formação acadêmica e experiência profissional, obedecida a escala de valores apresentada no quadro do subitem **10.3**.
- 10.3 Somente serão aceitos os títulos descritos a seguir, observados os limites de pontuação máxima estabelecidos no quadro a seguir.

RELAÇÃO DE TÍTULOS			
CÓD.	TÍTULO / DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO DE CADA TÍTULO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
RELAÇÃO DE TÍTULOS			
CÓD.	TÍTULO / DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO DE CADA TÍTULO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
A	Diploma/certificado de conclusão de doutorado ou declaração/certidão de conclusão de doutorado , desde que esta última esteja acompanhada de histórico escolar, na área para a qual concorre .	25	25
B	Diploma/certificado de conclusão de mestrado ou declaração/certidão de conclusão de mestrado , desde que esta última esteja acompanhada de histórico escolar, na área para a qual concorre .	20	20
C	Diploma/certificado de conclusão de especialização lato sensu ou declaração/certidão de conclusão de especialização lato sensu , desde que esta última esteja acompanhada de histórico escolar, na área para a qual concorre .	7,5	15
D	Diploma/certificado de conclusão de graduação ou declaração/certidão de conclusão de graduação , licenciatura ou bacharelado, desde que esta última esteja acompanhada de histórico escolar, na área para a qual concorre .	5	5
D	Experiência profissional no cargo de concorrência .	5 (por ano completo, sem sobreposição de tempo)	35
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			100

- 10.4 Todos os títulos apresentados sob forma de cópia deverão ser **autenticados em cartório**. Não serão validados títulos autenticados de outra forma que não a expressamente prevista neste subitem.
- 10.5 As cópias devem estar legíveis, de forma a não gerar dúvidas nas informações a serem analisadas. Não serão considerados para efeito de pontuação os títulos que não estejam de acordo com este procedimento.

Procedimentos para entrega de documentação.

- 10.6 Somente serão aceitos envelopes entregues no período compreendido entre **10/05/2017 a 12/05/2017**.
- 10.7 Os documentos especificados no subitem **10.3** devem ser apresentados em **envelope e entregues no local e horários indicados no Edital de Convocação para a Prova de Títulos, a ser publicado na data provável de 05/05/2017 no endereço eletrônico da COPEVE/UFAL**. O envelope deve ser entregue pelo próprio candidato ou por procurador devidamente constituído por instrumento público ou particular de mandato com poderes específicos. No caso da utilização de procuração particular, haverá necessidade de reconhecimento de firma em cartório. A procuração, assim como cópia autenticada em cartório de documento oficial do candidato, ficarão retidos no envelope do candidato, sendo ainda necessária a apresentação do documento de identidade do procurador. O procurador assumirá as consequências de eventuais erros.
- 10.8 Será permitido o envio dos títulos pelos Correios, via Sedex ou Carta Registrada, ambos com Aviso de Recebimento – AR, desde que a **postagem do envelope ocorra no período especificado no subitem 10.6**. O envelope deverá estar devidamente identificado por etiqueta a ser emitida pelo sistema de inscrições da COPEVE/UFAL, conforme subitem **10.9**. O envelope deverá ser remetido à sede da COPEVE/UFAL, situada no Campus A. C. Simões, localizado na Av. Lourival Melo Mota, s/n, Tabuleiro dos Martins, CEP 57.072-970, Maceió, AL. **O candidato que optar por esta modalidade de envio deverá estar ciente de que a COPEVE/UFAL não se responsabilizará por documentos entregues em datas que ultrapassem a divulgação do resultado deste certame**.
- 10.9 O envelope deve estar devidamente identificado, contendo, obrigatoriamente, na sua parte externa, **a etiqueta a ser emitida pelo sistema de inscrições da COPEVE/UFAL**, constando os dados completos do candidato, o número de inscrição, o cargo de concorrência e o código do cargo.
- 10.10 O envelope a ser entregue deverá conter, **obrigatoriamente**, os documentos elencados a seguir, na seguinte ordem de apresentação:
- Uma cópia do **Comprovante de Inscrição**, emitido pelo sistema de inscrições da COPEVE/UFAL;
 - Uma cópia do **Protocolo de entrega de documentação**, emitido pelo sistema de inscrições da COPEVE/UFAL, impresso e assinado pelo candidato, constando o mesmo cargo e número de inscrição informados na etiqueta do envelope, conforme descrito no subitem **10.9**;
 - Cópias autenticadas em cartório dos títulos do candidato**, seguindo a ordem elencada no subitem **10.3**.

- 10.11 Os documentos **devem ser numerados em sequência e rubricados em todas as páginas pelo candidato**. No momento da entrega do envelope será realizada a conferência da numeração e das rubricas nos títulos. O candidato deverá conferir a documentação, organizar os títulos, conforme subitem **10.3**, lacrar e entregar o envelope aos responsáveis pelo recebimento da documentação.
- 10.12 O candidato receberá o comprovante de entrega do envelope devidamente assinado pelo receptor da COPEVE/UFAL, contendo seus dados pessoais, número de inscrição e o número de páginas entregues no envelope.
- 10.13 A entrega do envelope, conforme especificado nos subitens acima, será condição para análise dos títulos encaminhados pelo candidato.
- 10.14 **Os responsáveis pelo recebimento da documentação não realizarão a conferência dos títulos apresentados pelo candidato. Suas atividades estão restritas ao recebimento dos envelopes, sendo de inteira responsabilidade do candidato a conferência dos documentos que serão entregues para participação neste Concurso Público.**
- 10.15 Não serão aferidas pontuações a quaisquer títulos diferentes dos estabelecidos no quadro especificado no subitem **10.3**.
- 10.16 Os títulos apresentados fora do prazo e das condições estabelecidas neste Edital não serão considerados para fins de análise.
- 10.17 Os títulos apresentados que excederem a pontuação máxima prevista no subitem **10.3** não serão considerados para fins de pontuação.

Comprovação de conclusão de curso de Pós-Graduação Stricto Sensu (Mestrado e Doutorado).

- 10.18 Para julgamento dos títulos de **Pós-Graduação Stricto Sensu (Mestrado e Doutorado)** serão admitidas:
- cópia autenticada, conforme subitem **10.4**, de **diploma/certificado** de conclusão de Mestrado e/ou Doutorado na **área para a qual concorre**, ou
 - cópia autenticada, conforme subitem **10.4**, de **declaração/certidão** de conclusão de Mestrado e/ou Doutorado na **área para a qual concorre**, desde que acompanhado de cópia autenticada, conforme subitem **10.4**, do **histórico** do candidato, no qual conste o número de créditos obtidos, as áreas em que foi aprovado e as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da tese ou da dissertação. Caso a declaração/certidão ou histórico atestem a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, a pontuação não será aferida pela Banca Examinadora.
- 10.19 Para fins de pontuação na Prova de Títulos, os cursos de Pós-Graduação *Stricto Sensu* (Mestrado e Doutorado) devem ser autorizados e reconhecidos pelo Ministério da Educação, conforme previsto na Legislação.
- 10.20 A Ata de Defesa da Dissertação ou da Tese não será aceita para fins de comprovação de conclusão do Mestrado ou Doutorado, respectivamente.
- 10.21 Somente será considerado para fins de pontuação o curso de Pós-Graduação *Stricto Sensu* (Mestrado e Doutorado) que seja na **área para a qual o candidato concorre**.
- 10.22 A Banca Examinadora realizará a conferência do registro no Ministério da Educação das Instituições de Ensino signatárias dos diplomas, certificados ou declarações de conclusão de curso de Pós-Graduação *Stricto Sensu* (Mestrado e Doutorado) como condição de validação dos títulos.

Comprovação de conclusão de curso de Especialização Lato Sensu.

- 10.23 Para julgamento dos títulos de **Especialização Lato Sensu** serão admitidas:
- cópia autenticada, conforme subitem **10.4**, de **diploma/certificado** de Especialização (*Lato Sensu*) na **área para a qual concorre**, com, no mínimo, 360 (trezentas e sessenta) horas aulas, emitido por instituição devidamente credenciada pelo Ministério da Educação para atuar neste nível educacional. Caso o certificado não contenha explicitamente a carga horária total do curso de Especialização, será necessária a apresentação de cópia autenticada, conforme subitem **10.4**, do **histórico** escolar que conste esta carga horária, ou
 - cópia autenticada, conforme subitem **10.4**, de **declaração/certidão** de conclusão de Especialização (*Lato Sensu*) na **área para a qual concorre**, com, no mínimo, 360 (trezentas e sessenta) horas aulas, emitido por instituição devidamente credenciada pelo Ministério da Educação para atuar neste nível educacional, desde que acompanhada de cópia autenticada, conforme subitem **10.4**, do **histórico** escolar do candidato, no qual constem as disciplinas, a carga horária total do curso, o resultado dos exames e do julgamento da Monografia. Caso o histórico e/ou a declaração/certidão atestem a existência de alguma pendência ou falta de requisito para a conclusão do curso a pontuação não será aferida pela Banca Examinadora.
- 10.24 Para fins de pontuação na Prova de Títulos, as instituições emissoras dos certificados e declarações de conclusão de curso de Especialização (*Lato Sensu*) devem ser devidamente credenciadas pelo Ministério da Educação para atuar neste nível educacional, conforme previsto na Legislação específica.
- 10.25 Somente será considerado para fins de pontuação o curso de Especialização (*Lato Sensu*) na **área para a qual o candidato concorre**.

Comprovação de conclusão de curso de Graduação.

- 10.26 Para julgamento dos títulos de **Graduação** serão admitidas:
- cópia autenticada, conforme subitem **10.4**, de **diploma/certificado** de conclusão de Graduação, licenciatura ou bacharelado, na **área para a qual concorre**, emitida por instituição reconhecida pelo poder público, com registro no Ministério da Educação. No diploma/ certificado deverá, obrigatoriamente, constar o nome do curso e o nível do curso, ou
 - cópia autenticada, conforme subitem **10.4**, de **declaração/certidão** de conclusão de Graduação, licenciatura ou bacharelado, na **área para a qual concorre**, emitida por instituição reconhecida pelo poder público, com registro no Ministério da Educação, desde que acompanhada de cópia autenticada, conforme subitem **10.4**, do **histórico** escolar do candidato. Caso a declaração/certidão ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito para a conclusão do curso a pontuação não será aferida pela Banca Examinadora. A declaração deverá, obrigatoriamente, constar o nome do curso e o nível do curso.
- 10.27 A apresentação apenas do Histórico Escolar não será considerada válida para comprovação de conclusão de curso de Graduação.
- 10.28 Para fins de pontuação na Prova de Títulos, as instituições emissoras dos certificados e declarações de conclusão de curso de Graduação devem ser devidamente reconhecidas pelo Ministério da Educação para atuar neste nível educacional, assim como os documentos devem ser emitidos por instituição reconhecida pelo poder público, conforme previsto na Legislação específica.
- 10.29 Somente será considerado para fins de pontuação o curso de Graduação na **área para a qual o candidato concorre**.

Comprovação de Experiência profissional no cargo de concorrência.

- 10.30 A atribuição da pontuação da experiência profissional será realizada por um ano completo (12 meses).
- 10.31 Não serão consideradas experiências profissionais em períodos concomitantes, mesmo que sejam em instituições diferentes.
- 10.32 Considerar-se-á como *"experiência profissional no cargo de concorrência"* aquela comprovada exclusivamente por meio dos documentos descritos nas alíneas do subitem **10.33**, que apresentem o cargo de atuação do candidato com nomenclatura literalmente igual ao cargo para o qual esteja concorrendo, ou, ainda, aquela comprovada exclusivamente por meio dos documentos descritos nas alíneas do subitem **10.33**, que atestem a experiência do candidato em atividades iguais ou equivalentes às atribuições do cargo para o qual esteja concorrendo.
- 10.33 A comprovação da **experiência profissional** deverá ser realizada por meio da apresentação dos documentos a seguir elencados, conforme vínculo empregatício do candidato:
- Para exercício de atividade em **EMPRESA/INSTITUIÇÃO PRIVADA** – apresentar, **cumulativamente**, os documentos elencados a seguir:
 - cópia autenticada, conforme subitem **10.4**, da **Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS**, contendo as páginas de identificação do trabalhador (dados pessoais e qualificação civil); a página do contrato de trabalho, em que conste o registro do empregador, informando o cargo e o período (com início e fim, se for o caso); e qualquer outra página que conste informação que tenha retificado as informações do registro de contrato de trabalho; e
 - original ou cópia autenticada, conforme subitem **10.4**, de **declaração do empregador** especificando o período de experiência (dia, mês e ano de início e fim, se for o caso), o cargo/função do candidato e a descrição das atividades desenvolvidas por ele. A declaração deve estar **devidamente identificada com timbre da instituição** (Modelo em **Anexo II**).

Obs.: Caso o cargo do candidato tenha sofrido alteração durante o seu contrato de trabalho, deverá ser apresentada ainda a página da CTPS que comprove a alteração do cargo (constando nome do cargo e data de alteração do cargo), bem como tal especificação deverá constar discriminada na declaração emitida pelo empregador.
 - Para exercício de atividade em **INSTITUIÇÃO PÚBLICA** – original ou cópia autenticada, conforme subitem **10.4**, de **declaração/certidão** emitida por quem tenha legalmente poderes de representação do órgão da Administração pública direta e/ou indireta federal, estadual ou municipal ou, ainda, pelo representante máximo da Secretaria de Administração ou pela chefia do Setor de Recursos Humanos designada para este fim, que informe o período (dia, mês e ano de início e fim, se for o caso), o cargo/função que o servidor ocupou/ocupou e a descrição das atividades. A declaração deve estar devidamente identificada com timbre do órgão público e com a **firma do signatário reconhecida em cartório** (Modelo em **Anexo III**).
 - Para exercício de ATIVIDADE/SERVIÇO PRESTATO COMO **AUTÔNOMO OU PROFISSIONAL LIBERAL** – apresentar, **cumulativamente**, os documentos elencados a seguir:
 - cópia autenticada, conforme subitem **10.4**, do **Contrato de Prestação de Serviços** ou **Recibos de Pagamento de Autônomo** – RPA, e
 - original ou cópia autenticada, conforme subitem **10.4**, de **declaração do contratante e/ou tomador do serviço (pessoa física ou jurídica)** que informe o período (dia, mês e ano de início e fim, se for o caso) e a descrição do serviço realizado. A declaração deve estar **devidamente identificada pelos dados do contratante/tomador do serviço e com a firma do signatário reconhecida em cartório** (Modelo em **Anexo IV**).

Obs.: A comprovação de experiência profissional por meio de RPA somente será aceita com a apresentação de 01 (um) RPA por mês, compreendidos no período de serviço especificado na declaração.

- d) Para exercício de SERVIÇO EM EMPRESA QUE O CANDIDATO É **SÓCIO OU PROPRIETÁRIO** – apresentar, cumulativamente, os documentos elencados a seguir:
- cópia autenticada, conforme subitem 10.4, do Contrato Social da Empresa em que conste o registro do candidato como sócio ou proprietário, acompanhado de sua última alteração, caso haja; e
 - original ou cópia autenticada, conforme subitem 10.4, de declaração do Tomador do Serviço (pessoa jurídica ou física) atestando a experiência profissional do candidato, informando o período (dia, mês e ano de início e fim, se for o caso), a descrição do serviço realizado e o CNPJ ou CPF do tomador do serviço. A declaração deverá estar devidamente assinada pelo tomador do serviço e com a firma do signatário reconhecida em cartório. (Modelo em **Anexo V**). A pessoa jurídica ou física, tomadora do serviço, deverá ser diferente da empresa da qual o candidato é sócio ou proprietário.

e) Para exercício de SERVIÇO EM COOPERATIVA PROFISSIONAL NA QUALIDADE DE **COOPERADO** – original ou cópia autenticada, conforme subitem 10.4, de declaração da Cooperativa comprovando a experiência profissional do candidato, especificando o período (dia, mês e ano de início e fim, se for o caso) em que é cooperado e a descrição do serviço realizado pelo candidato. A declaração deverá estar assinada pelo representante legal da cooperativa e com a firma do signatário reconhecida em cartório. (Modelo em **Anexo VI**).

10.34 O **Tempo de Serviço** descrito nos documentos apresentados para fins de comprovação de experiência profissional deverão especificar claramente o **dia, mês e ano de início e fim (se for o caso)** do serviço. Caso o documento não contenha esta especificação, será contabilizado para fins de pontuação apenas o período que a Banca Examinadora julgar como completo.

10.35 Na hipótese de haver divergência entre as informações constantes no Documento Formal (CTPS, Contrato de Trabalho ou RPA) e as informações constantes na Declaração do empregador/contratante, os referidos documentos não serão validados para fins de pontuação.

10.36 **Não serão considerados** para fins de pontuação como título de experiência profissional:

- atividades desenvolvidas na condição de estagiário, bolsista, tutor, monitor de curso ou equivalente;
- atividades desenvolvidas como Professor, exceto para os candidatos que concorrem para este cargo;
- experiência como palestrante, membro de banca acadêmica ou experiência similar;
- atividades desenvolvidas em Programas de Residência Médica (modalidade do ensino de pós-graduação destinada a médicos, sob a forma de curso de especialização, caracterizada por treinamento em serviço em regime de dedicação exclusiva, funcionando em Instituições de saúde, universitárias ou não, sob a orientação de profissionais médicos de elevada qualificação ética e profissional), de que trata o Decreto Federal nº 80.281, de 5 de setembro de 1977;
- atividades desenvolvidas em Programas de Residência Multiprofissional ou em área profissional da saúde (modalidade de ensino de Pós-Graduação *Lato Sensu*, voltada para a educação em serviço e destinada às categorias profissionais que integram a área de saúde, excetuada a médica), de que trata a Lei Federal nº 11.129, de 30 de junho de 2005;
- atividades desenvolvidas em cargo/função diferente do cargo de concorrência do candidato neste Concurso Público.

Disposições gerais para validação dos documentos apresentados.

10.37 Os documentos em língua estrangeira somente serão considerados se traduzidos para a língua portuguesa por tradutor juramentado. A comprovação do credenciamento do tradutor deverá ser encaminhada juntamente com o título.

10.38 Os diplomas de conclusão de cursos expedidos por instituições estrangeiras somente serão considerados se devidamente revalidados por instituição competente, na forma da legislação vigente. A validação do diploma deverá ser entregue juntamente com a documentação.

10.39 Somente serão analisados os **títulos emitidos com o nome do candidato literalmente igual ao apresentado no Comprovante de Inscrição** do sistema de inscrições da COPEVE/UFAL. Caso o candidato apresente título com nome divergente daquele constante no sistema de inscrição, este deverá vir acompanhado de cópia autenticada, conforme subitem 10.4, de documento oficial que ateste a alteração do nome do candidato.

10.40 Caso o candidato entregue mais de um envelope para a mesma inscrição, será considerado, para fins de análise e pontuação, apenas o último envelope entregue.

10.41 **Não será admitido, sob hipótese alguma, o pedido de inclusão de novos documentos após a entrega do envelope.**

10.42 São de exclusiva responsabilidade do candidato a entrega e a comprovação dos títulos. Os títulos que forem encaminhados de forma diferente da especificada neste Edital não serão analisados.

10.43 **Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e será eliminado do Concurso Público, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.**

10.44 Os documentos comprobatórios apresentados pelo candidato para participação na Prova de Títulos constituem acervo do Concurso Público e não serão devolvidos ao candidato, mesmo que sejam os originais.

10.45 Considerando a inviabilidade operacional e econômica, a COPEVE/UFAL não fornecerá aos candidatos cópia dos documentos entregues para participação na Prova de Títulos, sob qualquer alegação.

11 DO JULGAMENTO DA PROVA DE TÍTULOS

- 11.1 Os títulos apresentados serão julgados por Banca Examinadora especializada, composta por profissionais selecionados pela COPEVE/UFAL.
- 11.2 A nota do candidato será obtida pela soma da pontuação de todos os títulos apresentados, de acordo com as condições estabelecidas no item 10 deste Edital.

12 DO RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA DE TÍTULOS

- 12.1 Concluídos os trabalhos de julgamento da Prova de Títulos, o resultado preliminar será publicado na data provável de **09/06/2017**, nos endereços eletrônicos da COPEVE/UFAL e FUNDEPES.
- 12.2 A COPEVE/UFAL publicará o resultado preliminar da Prova de Títulos por meio de relatório em que conste a nota de todos os candidatos, especificando a pontuação obtida em cada categoria de títulos prevista no subitem 10.3.
- 12.3 Não haverá divulgação da classificação obtida pelos candidatos no resultado preliminar da Prova de Títulos, uma vez que somente será atribuída classificação dos candidatos após a avaliação dos recursos.

13 DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS DA PROVA DE TÍTULOS

- 13.1 O candidato que desejar interpor recursos contra o resultado preliminar da Prova de Títulos poderá fazê-lo em até 72 (setenta e duas) horas ininterruptas após a divulgação do resultado preliminar no endereço eletrônico www.copeve.ufal.br. O prazo para interposição dos recursos será iniciado a 00h00 do dia posterior a publicação do resultado preliminar da Prova de Títulos no endereço eletrônico da COPEVE/UFAL. O recurso deve ser encaminhado exclusivamente via Internet, pelo sistema da COPEVE/UFAL.
- 13.2 Para recorrer contra o resultado preliminar da Prova de Títulos, o candidato deverá seguir as instruções constantes no endereço eletrônico www.copeve.ufal.br. Os recursos deverão ser elaborados individualmente por candidato, seguindo as orientações constantes no sistema da COPEVE/UFAL.
- 13.3 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou que desrespeite a Banca Examinadora será preliminarmente indeferido.
- 13.4 Será admitido recurso apenas uma única vez.
- 13.5 **O recurso deverá tratar exclusivamente de matéria concernente aos títulos apresentados pelo candidato no prazo estabelecido no subitem 10.6 deste Edital.**
- 13.6 **Não será aceito encaminhamento de novas documentações no ato do recurso.** A Prova de Títulos será efetivada exclusivamente a partir dos títulos apresentados no prazo estabelecido no subitem 10.6.
- 13.7 A COPEVE/UFAL não receberá recursos entregues em sua sede, bem como não receberá novos documentos sob qualquer alegação.
- 13.8 Os recursos interpostos fora do prazo estabelecido não serão aceitos, sendo considerado para tanto a data e hora do envio do recurso via Internet, pelo sistema da COPEVE/UFAL.
- 13.9 Se qualquer recurso for julgado procedente e/ou se a reavaliação dos títulos resultar em alteração na nota do resultado preliminar, será atribuída outra nota ao candidato, computando-se para tanto a pontuação obtida durante o período de interposição do recurso.
- 13.10 Os recursos serão apreciados pela Banca Examinadora, que emitirá decisão fundamentada, a qual será colocada à disposição do requerente no endereço eletrônico www.copeve.ufal.br, quando da divulgação do Resultado Final desta etapa do certame.
- 13.11 A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais, nem recurso de recurso.

14 DO RESULTADO FINAL E DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO

- 14.1 Concluídos os trabalhos de julgamento dos recursos impetrados na Prova de Títulos, será publicado o Resultado Final do Concurso Público para todos os cargos previstos neste Edital na data provável de **14/07/2017**, nos endereços eletrônicos: www.copeve.ufal.br e www.fundepes.br.
- 14.2 Para os cargos de Intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras), Professor/Educação Infantil, Professor/Instrutor de Língua Brasileira de Sinais (Libras) – Educação Infantil e 1º ao 5º ano e Professor/1º ao 5º ano, a Nota Final (NF) será obtida pela média ponderada das notas

obtidas na Prova Objetiva (NPO), com peso 08 (oito), e com a nota da Prova de Títulos (NPT), com peso 02 (dois), de acordo com a equação a seguir.

$$NF = \frac{(NPO \times 8) + (NPT \times 2)}{10}$$

14.3 Para efeito de classificação final, para os cargos de Intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras), Professor/Educação Infantil, Professor/Instrutor de Língua Brasileira de Sinais (Libras) – Educação Infantil e 1º ao 5º ano e Professor/1º ao 5º ano, havendo empate nas notas finais, os critérios de desempate serão sucessivamente:

I.	maior número de pontos na disciplina de Conhecimentos Específicos da Prova Objetiva;
II.	maior número de pontos na Prova de Títulos;
III.	maior número de pontos na disciplina de Português da Prova Objetiva;
IV.	maior número de pontos na disciplina de Raciocínio Lógico da Prova Objetiva;
V.	idade mais elevada (dia, mês e ano).

14.3.1 Quando o empate na nota final envolver candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição deste Concurso Público, conforme Art. 27, parágrafo único, da Lei Federal nº 10.741/2003, os critérios de desempate passarão a observar a seguinte ordem:

I.	idade mais elevada (dia, mês e ano);
II.	maior número de pontos na disciplina de Conhecimentos Específicos da Prova Objetiva;
III.	maior número de pontos na Prova de Títulos;
IV.	maior número de pontos na disciplina de Português da Prova Objetiva;
V.	maior número de pontos na disciplina de Raciocínio Lógico da Prova Objetiva.

14.4 Para o cargo de Assistente/Secretário Escolar, a Nota Final será igual a nota obtida na Prova Objetiva, nos termos do subitem 9.2 deste Edital.

14.5 Para efeito de classificação final, para o cargo de Assistente/Secretário Escolar, havendo empate nas notas finais, os critérios de desempate serão sucessivamente:

I.	maior número de pontos na disciplina de Conhecimentos Específicos da Prova Objetiva;
II.	maior número de pontos na disciplina de Português da Prova Objetiva;
III.	maior número de pontos na disciplina de Raciocínio Lógico da Prova Objetiva;
IV.	idade mais elevada (dia, mês e ano).

14.5.1 Quando o empate na nota final envolver candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição deste Concurso Público, conforme Art. 27, parágrafo único, da Lei Federal nº 10.741/2003, os critérios de desempate passarão a observar a seguinte ordem:

I.	idade mais elevada (dia, mês e ano);
II.	maior número de pontos na disciplina de Conhecimentos Específicos da Prova Objetiva;
III.	maior número de pontos na disciplina de Português da Prova Objetiva;
IV.	maior número de pontos na disciplina de Raciocínio Lógico da Prova Objetiva.

14.6 O resultado final do Concurso Público será homologado por ato do Prefeito do Município de Maceió no Diário Oficial do Município de Maceió, constituindo-se em único documento hábil comprobatório, onde também o candidato tomará ciência das instruções que se fizerem necessárias.

15 DA CLASSIFICAÇÃO E DA NOMEAÇÃO

- 15.1 Após a homologação do Resultado Final do Concurso Público, a nomeação dos concursados obedecerá à rigorosa ordem de classificação, e será feita por ato do Prefeito do Município de Maceió, publicado no Diário Oficial do Município de Maceió.
- 15.2 A classificação do candidato não assegurará, mesmo no caso do surgimento de vagas, o direito ao seu ingresso automático, mas apenas à expectativa de ser nomeado, ficando a concretização desse ato condicionado à observância das disposições legais pertinentes e, sobretudo, ao predomínio interesse da Administração Pública.
- 15.3 Para ser empossado, o candidato nomeado deverá apresentar-se à Secretaria Municipal de Gestão de Maceió, no prazo máximo e improrrogável de 30 (trinta) dias, contados a partir da data de publicação da Portaria de Nomeação no Diário Oficial do Município de Maceió.
- 15.4 Uma vez nomeado, o candidato poderá solicitar, no prazo estabelecido no subitem 15.3, sua realocação no fim da lista de classificação de candidatos aprovados.
- 15.5 O candidato habilitado, que lograr classificação e for convocado para assumir o cargo, somente tomará posse se for considerado apto física e mentalmente para o exercício do cargo na inspeção médica, realizada pela Junta Médica Oficial do Município de Maceió.
- 15.6 A Secretaria Municipal de Gestão de Maceió divulgará, no ato da convocação, a relação dos documentos e exames médicos necessários para a posse.
- 15.7 O provimento no cargo fica condicionado à apresentação de todos os documentos originais comprobatórios dos requisitos relacionados no subitem 16.1.
- 15.8 O candidato nomeado para os cargos previstos neste Edital fica sujeito à estabilidade após 03 (três) anos de efetivo exercício, durante o qual sua aptidão, capacidade e desempenho no cargo serão avaliados por comissão competente.

16 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A POSSE

- 16.1 A posse do candidato aprovado no Concurso Público está condicionada ao atendimento dos seguintes pré-requisitos básicos:
- ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do Art. 12 da Constituição Federal e do Art. 13 do Decreto Federal nº 70.436, de 18 de abril de 1972;
 - ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
 - estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, se do sexo masculino;
 - apresentar certidão de quitação eleitoral, comprovando estar em situação regular com a Justiça Eleitoral;
 - apresentar certidão negativa em que não constem condenações criminais com trânsito em julgado;
 - apresentar certidão negativa em que não constem condenações cíveis em improbidade administrativa com trânsito em julgado;
 - possuir a escolaridade mínima exigida, conforme estabelecido no subitem 2.1 deste Edital, conforme for o caso, mediante a apresentação de:
 - certificado de conclusão de Ensino Médio, fornecido por instituições credenciadas pelo Ministério da Educação – MEC ou pelos Conselhos de Educação ou Secretarias de Educação dos Estados ou do Distrito Federal;
 - certificado de conclusão de Ensino Superior, emitido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC, devidamente credenciada para este fim.
 - apresentar registro no Conselho de Classe competente, nos termos do subitem 2.1. No caso de o candidato estar registrado em Conselho de Classe sediado em outro Estado da Federação, deverá apresentar inscrição secundária na seccional alagoana do seu Conselho de Classe, nos termos da legislação em vigor;
 - apresentar atestado médico que comprove ser portador de deficiência física e estar apto para o cargo, no caso dos candidatos inscritos nas vagas reservadas para deficientes;
 - comprovar estar apto física e mentalmente para o exercício do cargo mediante apresentação de exames específicos à Junta Médica Oficial do Município de Maceió, conforme relação a ser fornecida pela Secretaria Municipal de Gestão de Maceió;
 - apresentar declaração de que exerce ou não cargo ou função pública na administração pública federal, estadual ou municipal, conforme vedação constante das normas do § 10, Art. 37, da Constituição Federal;
 - ter sido aprovado, aceitar e submeter-se às condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento;
 - conhecer o conteúdo do Concurso Público;
 - apresentar declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio.
- 16.2 A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no subitem anterior impedirá a posse do candidato.

- 16.3** Para a posse serão exigidos todos os documentos especificados no subitem **16.1**, além daqueles que forem solicitados pela Secretaria Municipal de Gestão de Maceió.
- 16.4** O candidato que fizer qualquer declaração falsa ou inexata ao se inscrever, e caso não possa satisfazer todas as condições enumeradas neste Edital, terá cancelada sua inscrição, e serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que tenha sido aprovado no Concurso Público.
- 16.5** Como condição para a posse, a Secretaria Municipal de Gestão de Maceió poderá proceder à coleta de impressão digital do candidato aprovado, que será submetida ao exame biométrico considerando a impressão digital na Folha de Respostas durante a aplicação das Provas Objetivas deste certame.

17 DO CURSO DE FORMAÇÃO PARA OS CARGOS DE INTÉRPRETE DE LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS (LIBRAS) E PROFESSOR/INSTRUTOR DE LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS (LIBRAS) – EDUCAÇÃO INFANTIL E 1º AO 5º ANO

- 17.1** Os candidatos classificados para os cargos de Intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras) e Professor/Instrutor de Língua Brasileira de Sinais (Libras) – Educação Infantil e 1º ao 5º ano (Códigos 02 e 04), após empossados, deverão participar de Curso de Formação específico, ofertado pela Secretaria de Educação do Município de Maceió, que será de caráter obrigatório, sem prejuízo do exercício imediato de suas funções.
- 17.2** O período de realização do Curso será divulgado posteriormente pela Secretaria de Educação do Município de Maceió.

18 DA VALIDADE DO CONCURSO PÚBLICO

- 18.1** O prazo de validade do Concurso Público será de 02 (dois) anos, a contar da data de sua homologação do resultado final no Diário Oficial do Município de Maceió, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante ato próprio de autoridade competente.

19 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 19.1** O candidato poderá obter informações e orientações sobre o Concurso Público, tais como editais, processo de inscrição, local de prova, gabaritos, resultado das provas, convocações para etapas do certame e resultado final, nos endereços eletrônicos www.copeve.ufal.br e www.fundepes.br.
- 19.2** A COPEVE/UFAL, a FUNDEPES e a Prefeitura do Município de Maceió não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este certame.
- 19.3** Os candidatos aprovados e classificados no Concurso Público devem manter atualizados seus endereços junto à Secretaria Municipal de Gestão de Maceió.
- 19.4** Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato pela COPEVE/UFAL e pela FUNDEPES, valendo, para esse fim, as publicações oficiais e as do Diário Oficial do Município de Maceió.
- 19.5** Os funcionários, prestadores de serviços e estagiários da sede da FUNDEPES ou qualquer pessoa envolvida diretamente no Concurso Público não poderão concorrer aos Concursos Públicos promovidos pela Fundação, conforme deliberação do Conselho Deliberativo da FUNDEPES em reunião realizada em 20 de agosto de 2010.
- 19.6** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Concurso Público, instituída pela Portaria nº 1.209/2016, publicada no Diário Oficial do Município de Maceió em 11 de julho de 2016.

Maceió – AL, 19 de Janeiro de 2017.

RUI SOARES PALMEIRA
Prefeito de Maceió

EDITAL Nº. 002, DE 19 DE JANEIRO DE 2017.

ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS DISCIPLINAS DAS PROVAS OBJETIVAS

OBSERVAÇÃO

Considerar-se-á a Legislação vigente e as alterações ocorridas até a data da publicação do Edital no *Diário Oficial do Município de Maceió*.

DISCIPLINAS COMUNS – CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

PORTUGUÊS

1. Análise e interpretação de textos verbais e não verbais: compreensão geral do texto; elementos que compõem uma narrativa; tipos de discurso; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; elementos de coesão e coerência textuais; intertextualidade; inferências; estrutura e organização do texto e dos parágrafos. 2. Tipologia e gênero textuais. 3. Funções da linguagem. 4. Semântica: sinonímia e antonímia; homonímia e paronímia; conotação e denotação; ambiguidade; polissemia. 5. Emprego dos pronomes demonstrativos. 6. Colocação pronominal. 7. Sintaxe da oração e do período. 8. Vozes verbais. 9. Emprego do acento indicativo da crase. 10. Concordâncias verbal e nominal. 11. Regências verbal e nominal. 12. Pontuação. 13. Ortografia oficial.

RACIOCÍNIO LÓGICO

1. Lógica proposicional: proposições simbólicas (fórmulas); tabela verdade de uma fórmula. 2. Lógica dos predicados: proposições quantificadas. 3. Argumentos válidos e sofismas. 4. Conjuntos: operações, diagramas de Venn. 5. Os números inteiros: operações com números inteiros; comparação de números inteiros; múltiplos e divisores; critérios de divisibilidade; fatoraço; números primos; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum. 6. Os números reais: números racionais e irracionais; frações; comparação de frações; operações com frações; números decimais; comparações de números decimais; operações com números decimais; relação entre frações e números decimais; dízimas periódicas; razões e proporções; porcentagem. 7. Conhecimentos geométricos: características das figuras geométricas planas; áreas das figuras planas; raciocínio geométrico. 8. Sequências: progressões aritméticas e geométricas; raciocínio lógico sequencial. 9. Princípios de contagens. 10. Probabilidade. 11. Noções básicas de Estatística: análise e interpretação de dados apresentados em gráficos e tabelas; média, moda e mediana de uma série de dados. 12. Raciocínio quantitativo. 13. Compreensão de textos matemáticos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

01-ASSISTENTE/SECRETÁRIO ESCOLAR

1. Sistema Educacional Brasileiro: Lei Federal nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional) e suas alterações, Decreto Federal nº 5.622/2005 e suas alterações; Atribuições dos entes federados na organização política da educação, criação dos Sistemas Educacionais e dos Conselhos Municipais, Estaduais e Nacional. 2. Censo escolar: significado e utilização. 3. Gestão escolar e democrática: princípios e importância; O Projeto Político-Pedagógico da Escola: princípios e importância; O Regimento Escolar; As funções e atribuições do Conselho Escolar e o papel do sujeito que compõe a escola; A importância da relação comunidade/escola; Eleição para diretor(a) escolar; As atribuições da direção escolar e da coordenação pedagógica; Função e importância do Conselho de Classe. 4. Organização administrativa e secretariado escolar: tipos e métodos de arquivamento; escrituração escolar: certificados, históricos, boletins, diplomas, atas, matrículas, transferências, aproveitamento de estudos, equivalência de estudos, promoção, classificação e reclassificação, diário de classe, registro e cadastro da vida funcional dos servidores da escola; Formas de documentação. 5. Noções básicas de administração: planejamento, organização, direção e controle. 6. Uso da informática para arquivamento, escrituração e documentação. 7. Redação de correspondências oficiais: Manual de Redação da Presidência da República. 8. Técnicas de atendimento ao público. 9. Relações humanas no trabalho.

02-INTÉRPRETE DE LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS (LIBRAS)

1. Diferenças e semelhanças entre a Libras e a Língua Portuguesa. 2. Aspectos linguísticos e gramaticais da Libras. 3. Implicações éticas na atuação do profissional tradutor/intérprete de Libras. 4. Papéis e responsabilidades do tradutor/intérprete de Libras em diferentes contextos sociopolíticos. 5. Estratégias de tradução: literal e sentido. 6. Efeitos de modalidade no processo de tradução/interpretação que envolve língua oral e língua de sinais. 7. Conceitos de tradução e interpretação em suas diferentes modalidades. 8. Representações da surdez (visão clínica e socioantropológica). 9. Libras e a comunidade surda: aspectos históricos, culturais e identitários. 10. Legislação: Lei nº 10.436/2002; Decreto nº 5.626/2005; Lei nº 12.319/2010; Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015).

03-PROFESSOR/EDUCAÇÃO INFANTIL

1. Lei Federal nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional) e suas alterações, Decreto Federal nº 5.622/2005 e suas alterações. 2. Lei nº 12.796/2013 e suas alterações. 3. A função social da escola em um mundo em intensa transformação. 4. O papel do professor da Educação Básica no processo de inclusão social. 5. Evasão e repetência como desafios atuais da Educação Brasileira. 6. A organização da escola e de seus

espaços de participação social. 7. O professor e a construção coletiva do projeto político-pedagógico na escola. 8. Avaliação da aprendizagem como processo educativo. 9. Educação, etnia e gênero no cenário atual. 10. Concepções de didática e currículo como pressupostos fundamentais da organização escolar. 11. Educação Básica: organização e gestão do trabalho. 12. A relação professor-aluno e seus reflexos na prática pedagógica. 13. A Educação Infantil como direito: normatização em vigor, fundamentos legais, políticos e pedagógicos. 14. Os desafios do letramento/alfabetização no Ensino Infantil. 15. As Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. 16. A Escola e o ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei Federal nº 8.069/1990 e suas alterações). 17. O Referencial Curricular Nacional da Educação Infantil e os desafios da escola para a formação da criança. 18. Concepções de infância ao longo da história. 19. A função social da escola e sua organização democrática: Projeto Político-Pedagógico (PPP) e planejamento. 20. As concepções de aprendizagem e organização didática do ensino. 21. O desenvolvimento infantil nas perspectivas piagetiana e vigotskiana: o papel da afetividade e a formação cognitiva. 22. Profissão docente e os cuidados com a criança na Educação Infantil: problemas e desafios. 23. Currículo e avaliação: processos da interdisciplinaridade e transversalidade da aprendizagem. 24. Ludicidade e Educação: importância e desafios para a prática pedagógica. 25. Corpo e movimento nos processos educativos: sentidos e importância. 26. A criança e os espaços formativos: a família, a sociedade e a natureza. 27. A infância e as questões sexuais e de gênero. 28. Infância e diversidade étnica. 29. A inclusão social e a infância na escola contemporânea. 30. O brincar e as interações infantis: corpo-movimento-linguagens expressivas.

04-PROFESSOR/INSTRUTOR DE LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS (LIBRAS) – EDUCAÇÃO INFANTIL E 1º AO 5º ANO

1. Lei Federal nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional) e suas alterações, Decreto Federal nº 5.622/2005 e suas alterações. 2. Lei nº 12.796/2013 e suas alterações. 3. A função social da escola em um mundo em intensa transformação. 4. O papel do professor da Educação Básica no processo de inclusão social. 5. Evasão e repetência como desafios atuais da Educação Brasileira. 6. A organização da escola e de seus espaços de participação social. 7. O professor e a construção coletiva do projeto político-pedagógico na escola. 8. Avaliação da aprendizagem como processo educativo. 9. Educação, etnia e gênero no cenário atual. 10. Concepções de didática e currículo como pressupostos fundamentais da organização escolar. 11. Educação Básica: organização e gestão do trabalho. 12. A relação professor-aluno e seus reflexos na prática pedagógica. 13. A Educação Infantil como direito: normatização em vigor, fundamentos legais, políticos e pedagógicos. 14. Os desafios do letramento/alfabetização no Ensino Infantil, Fundamental e na Educação de Jovens e Adultos. 15. As Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil e o Ensino Fundamental de 9 anos. 16. Bilinguismo e surdez. 17. Criação lexical da Libras. 18. Cultura e identidade surdas. 19. Ensino de Libras como L2. 20. Ensino de Português na modalidade escrita para surdos. 21. Fonética e Fonologia da Libras. 22. História da Educação de Surdos. 23. Legislação: Lei nº 10.436/2002 e Decreto nº 5.626/2005. 24. Morfologia da Libras. 25. Sintaxe da Libras.

05-PROFESSOR/1º AO 5º ANO

1. Lei Federal nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional) e suas alterações, Decreto Federal nº 5.622/2005 e suas alterações. 2. Lei nº 12.796/2013 e suas alterações. 3. A função social da escola em um mundo em intensa transformação. 4. O papel do professor da Educação Básica no processo de inclusão social. 5. Evasão e repetência como desafios atuais da Educação Brasileira. 6. A organização da escola e de seus espaços de participação social. 7. O professor e a construção coletiva do projeto político-pedagógico na escola. 8. Avaliação da aprendizagem como processo educativo. 9. Educação, etnia e gênero no cenário atual. 10. Concepções de didática e currículo como pressupostos fundamentais da organização escolar. 11. Educação Básica: organização e gestão do trabalho. 12. A relação professor-aluno e seus reflexos na prática pedagógica. 13. A Educação Infantil como direito: normatização em vigor, fundamentos legais, políticos e pedagógicos. 14. Os desafios do letramento/alfabetização no Ensino Fundamental e na Educação de Jovens e Adultos. 15. As Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos. 16. Lei Federal nº 11.494/2007 e suas alterações: financiamento da educação - problemas e desafios da educação brasileira. 17. A Escola e o ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei Federal nº 8.069/1990 e suas alterações). 18. A profissionalização do professor: a ação do Estado e o mundo do trabalho. 19. A escola e a realidade política e social do Brasil. 20. A organização escolar e a gestão democrática: Projeto Político Pedagógico (PPP) e planejamento. 21. Currículo e avaliação: sentidos sociopolíticos e culturais da aprendizagem e do conhecimento. 22. Didática, planejamento e tempo escolar. 23. O caráter interdisciplinar e transversal do conhecimento e da aprendizagem. 24. Práticas pedagógicas e o mundo da informação. 25. Alfabetização e Letramento: seus significados e a relação existente entre ambas. 26. O papel da ludicidade na alfabetização. 27. O uso das novas tecnologias da informação e comunicação no processo ensino-aprendizagem.

EDITAL Nº. 002, DE 19 DE JANEIRO DE 2017.

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EXERCÍCIO DE ATIVIDADE EM EMPRESA/INSTITUIÇÃO PRIVADA (SUBITEM 10.33, ALÍNEA "a")

	Timbre da Empresa Nome da Empresa CNPJ da Empresa
DECLARAÇÃO	
Declaramos junto ao Núcleo Executivo de Processos Seletivos da Universidade Federal de Alagoas – COPEVE/UFAL, para fins de comprovação de experiência profissional, que _____ (nome completo do candidato), inscrito(a) no CPF _____ e CTPS nº _____, Série nº _____, é(foi) funcionário(a) desta Instituição, desde ____/____/____ até ____/____/____ (ou até a presente data), exercendo o cargo/função de _____, onde desenvolve(eu) as seguintes atividades: _____	
_____ de _____ de _____. _____ Assinatura da Empresa/Instituição (Nome completo do signatário e cargo)	
ATENÇÃO, CANDIDATO!	
Para fins de pontuação, esta declaração deverá vir acompanhada das cópias da CTPS, na forma do subitem 10.33, alínea "a" do Edital.	

EDITAL Nº. 002, DE 19 DE JANEIRO DE 2017.

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL
EXERCÍCIO DE ATIVIDADE EM INSTITUIÇÃO PÚBLICA
(SUBITEM 10.33, alínea "b")

Timbre da Instituição
Nome da Instituição
CNPJ da Instituição

CERTIDÃO/DECLARAÇÃO

Declaramos junto ao Núcleo Executivo de Processos Seletivos da Universidade Federal de Alagoas – COPEVE/UFAL, para fins de comprovação de experiência profissional, que _____ (nome completo do candidato), inscrito(a) no CPF _____, matrícula (ou SIAPE) nº _____, é(foi) servidor desta Instituição, desde ____/____/____ (data da posse) até ____/____/____ (ou até a presente data), em exercício do cargo de _____, onde desenvolve(eu) as seguintes atividades:

Declaro ainda que, no período especificado acima, o(a) servidor(a) não assumiu neste órgão qualquer outra função incompatível com o exercício de seu cargo, bem como não lhe foi concedido afastamento do cargo em período que comprometa o tempo de experiência profissional especificado nesta Declaração/Declaração.

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura de quem tenha legalmente poderes de representação do órgão da Administração pública direta e/ou indireta federal, estadual ou municipal ou, ainda, pelo representante máximo da Secretaria de Administração ou pela chefe do Setor de Recursos Humanos designada para este fim
(Nome completo do signatário e cargo)

(Necessário reconhecimento de firma do signatário em cartório)

EDITAL Nº. 002, DE 19 DE JANEIRO DE 2017.

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL
EXERCÍCIO DE ATIVIDADE/SERVIÇO PRESTADO COMO AUTÔNOMO OU PROFISSIONAL LIBERAL
(SUBITEM 10.33, alínea "c")

CONTRATANTE/TOMADOR DE SERVIÇO PESSOA FÍSICA

DECLARAÇÃO

Eu, _____ (nome completo do contratante/tomador de serviço), inscrito(a) no CPF _____, RG _____, residente em _____, declaro junto ao Núcleo Executivo de Processos Seletivos da Universidade Federal de Alagoas – COPEVE/UFAL, para fins de comprovação de experiência profissional, que contratei _____ (nome completo do candidato), inscrito(a) no CPF _____, para realizar o serviço de _____ desde ____/____/____ até ____/____/____ (ou até a presente data), e que este(a) executou(a) as seguintes atividades:

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura do tomador do serviço (Nome completo)
(Necessário reconhecimento de firma do signatário em cartório)

CONTRATANTE/TOMADORA DE SERVIÇO PESSOA JURÍDICA

Timbre da Empresa
Nome da Empresa
CNPJ da Empresa

DECLARAÇÃO

Declaramos junto ao Núcleo Executivo de Processos Seletivos da Universidade Federal de Alagoas – COPEVE/UFAL, para fins de comprovação de experiência profissional, que _____ (nome completo do candidato), inscrito(a) no CPF _____, prestou/presta serviço de _____ na empresa _____ (nome da empresa contratante/tomadora de serviço) desde ____/____/____ até ____/____/____ (ou até a presente data), executando as seguintes atividades:

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura da Empresa contratante/tomadora do serviço (Nome completo do signatário e cargo)
(Necessário reconhecimento de firma do signatário em cartório)

ATENÇÃO, CANDIDATO!
Para fins de pontuação, estas declarações deverão vir acompanhadas de cópia do Contrato de Prestação de Serviço ou dos RPA, na forma do subitem 10.33, alínea "c" do Edital.

EDITAL Nº. 002, DE 19 DE JANEIRO DE 2017.

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL
EXERCÍCIO DE SERVIÇO EM EMPRESA QUE O CANDIDATO É SÓCIO OU PROPRIETÁRIO
(SUBITEM 10.33, alínea "d")

TOMADOR DE SERVIÇO PESSOA FÍSICA

DECLARAÇÃO

Eu, _____ (nome completo do candidato), inscrito no CPF _____, RG _____, residente em _____, declaro junto ao Núcleo Executivo de Processos Seletivos da Universidade Federal de Alagoas – COPEVE/UFAL, para fins de comprovação de experiência profissional, que _____ (nome completo do candidato), inscrito(a) no CPF _____, prestou/presta serviço de _____ por meio da empresa _____ (nome da empresa que o candidato é sócio ou proprietário) desde ____/____/____ até ____/____/____ (ou até a presente data), executando as seguintes atividades:

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura do tomador do serviço (Nome completo)
(Necessário reconhecimento de firma do signatário em cartório)

TOMADOR DE SERVIÇO PESSOA JURÍDICA

Timbre da Empresa
Nome da Empresa
CNPJ da Empresa

DECLARAÇÃO

Declaramos junto ao Núcleo Executivo de Processos Seletivos da Universidade Federal de Alagoas – COPEVE/UFAL, para fins de comprovação de experiência profissional, que _____ (nome completo do candidato), inscrito(a) no CPF _____, prestou/presta serviço de _____ por meio da empresa _____ (nome da empresa que o candidato é sócio ou proprietário) desde ____/____/____ até ____/____/____ (ou até a presente data), executando as seguintes atividades:

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura da Empresa tomadora do serviço (Nome completo do signatário e cargo)
(Necessário reconhecimento de firma do signatário em cartório)

ATENÇÃO, CANDIDATO!
Para fins de pontuação, estas declarações deverão vir acompanhadas de cópia do Contrato Social da Empresa em que o candidato é sócio ou proprietário, na forma do subitem 10.33, alínea "d" do Edital.

EDITAL Nº. 002, DE 19 DE JANEIRO DE 2017.

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL
EXERCÍCIO DE SERVIÇO EM COOPERATIVA PROFISSIONAL NA QUALIDADE DE COOPERADO
(SUBITEM 10.33, alínea "e")

Timbre da Cooperativa
Nome da Cooperativa
CNPJ da Cooperativa

DECLARAÇÃO

Declaramos junto ao Núcleo Executivo de Processos Seletivos da Universidade Federal de Alagoas – COPEVE/UFAL, para fins de comprovação de experiência profissional, que _____ (nome completo do candidato), inscrito(a) no CPF _____, é(foi) cooperado desta instituição desde ____/____/____ até ____/____/____ (ou até a presente data), desenvolvendo os serviços profissionais de _____.

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura do representante legal da Cooperativa (Nome completo e cargo)
(Necessário reconhecimento de firma do signatário em cartório)

EDITAL Nº. 002, DE 19 DE JANEIRO DE 2017.

ANEXO VII
CALENDÁRIO DO CONCURSO PÚBLICO

EVENTO	DATAS PROVÁVEIS
Publicação do Edital	20/01/2017
Inscrições	20/01/2017 a 19/02/2017
Pagamento da taxa de inscrição	20/01/2017 a 20/02/2017
Solicitação de isenção de taxa de inscrição	20/01/2017 a 26/01/2017
Resultado preliminar das solicitações de isenção	02/02/2017
Prazo para recurso contra resultado preliminar das solicitações de isenção	03/02/2017
Resultado final das solicitações de isenção	14/02/2017
Prazo para entrega de requerimentos de condição especial para realização da Prova Objetiva	20/01/2017 a 20/02/2017
Divulgação do resultado preliminar dos requerimentos de condição especial para realização da Prova Objetiva	24/02/2017
Prazo para recurso contra o resultado preliminar de condição especial para realização da Prova Objetiva	02/03/2017, 03/03/2017 e 06/03/2017
Divulgação do resultado final dos requerimentos de condição especial para realização da Prova Objetiva	09/03/2017
Disponibilização de Cartão de Inscrição da Prova Objetiva	28/03/2017
Aplicação da Prova Objetiva	02/04/2017
Divulgação do gabarito preliminar da Prova Objetiva	06/04/2017
Prazo para recurso contra o gabarito preliminar da Prova Objetiva	07/04/2017 a 09/04/2017
Resultado final da Prova Objetiva e publicação do Edital de Convocação para Prova de Títulos (cargos de Códigos 02 e 05)	05/05/2017
Entrega da documentação da Prova de Títulos (cargos de Códigos 02 e 05)	10/05/2017 a 12/05/2017
Resultado preliminar da Prova de Títulos (cargos de Códigos 02 e 05)	09/06/2017
Prazo para recurso contra resultado preliminar da Prova de Títulos (cargos de Códigos 02 e 05)	10/06/2017 a 12/06/2017
Resultado final da Prova de Títulos (cargos de Códigos 02 e 05)	14/07/2017
Resultado final do Concurso Público para todos os cargos	14/07/2017

ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE MACEIÓ

EDITAL Nº. 003, DE 19 DE JANEIRO DE 2017.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACEIÓ, no uso de suas atribuições, torna pública a realização de Concurso Público para provimento de cargos efetivos do Município de Maceió, mediante as condições estabelecidas neste Edital. Este Concurso reger-se-á de acordo com os termos da Constituição Federal; da Lei Delegada do Município de Maceió nº 03, de 26 de junho de 2014, que dispõe sobre a criação de cargos efetivos no âmbito da Controladoria-Geral do Município e dá outras providências; da Lei Municipal nº 4.973/2000, que institui o Estatuto dos Servidores Municipais de Maceió; da Lei Municipal nº 4.974, de 31 de março de 2000, que dispõe sobre o Plano de Cargos e Carreiras dos Servidores Ativos da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações da Prefeitura Municipal de Maceió e da Lei Municipal nº 6.593, de 30 de dezembro de 2016, que reorganiza a estrutura administrativa dos órgãos e entidades da Administração Pública direta e indireta integrantes do Poder Executivo do Município de Maceió e dá outras providências.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- O Concurso Público será realizado sob a responsabilidade da Fundação Universitária de Desenvolvimento de Extensão e Pesquisa – FUNDEPES – e, no que concerne à realização das provas, pela Universidade Federal de Alagoas – UFAL, por meio Núcleo Executivo de Processos Seletivos – COPEVE/UFAL, cabendo ao Município de Maceió efetuar a convocação e nomeação dos candidatos aprovados.
- O Concurso Público será realizado sob a supervisão da Comissão do Concurso Público, instituída pelo Prefeito do Município de Maceió, através da Portaria nº 1.209/2016, publicada no Diário Oficial do Município de Maceió em 11 de julho de 2016.
- Para o cargo previsto neste Edital, o Concurso Público será realizado em duas etapas, sendo a primeira constituída de Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, e a segunda de Prova de Títulos, de caráter apenas classificatório.
- Os candidatos aprovados neste Concurso Público serão nomeados observando-se estritamente a ordem de classificação por cargo, de acordo com o número de vagas deste Edital e mediante a necessidade e a conveniência da Administração Pública, podendo ser chamados os candidatos aprovados em classificação posterior ao número de vagas previsto para cada cargo, conforme surgimento de novas vagas durante a validade deste Concurso.
- Qualquer candidato poderá impugnar o Edital, em petição escrita e fundamentada, dirigida à Comissão do Concurso Público, instituída pela Portaria nº 1.209/2016, publicada no Diário Oficial do Município de Maceió em 11 de julho de 2016, no prazo de 07 (sete) dias úteis contados da publicação do Edital no Diário Oficial do Município de Maceió e nos endereços eletrônicos www.copeve.ufal.br e www.fundepes.br, sob pena de preclusão. A impugnação deverá ser protocolada no Protocolo Geral da Universidade Federal de Alagoas, situado no Campus A. C. Simões, na Av. Lourival Melo Mota, s/n, Tabuleiro dos Martins, CEP 57.072-970, Maceió, AL, e direcionado ao Núcleo Executivo de Processos Seletivos da Universidade Federal de Alagoas – COPEVE/UFAL, que tomará os procedimentos face ao encaminhamento à Comissão do certame para a devida apreciação.
- A Comissão do Concurso Público, no prazo de 07 (sete) dias úteis, deverá apreciar as eventuais impugnações apresentadas.
- Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais retificações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em avisos a serem publicados no Diário Oficial do Município de Maceió e nos endereços eletrônicos www.copeve.ufal.br e www.fundepes.br.
- Todos os horários citados neste Edital referem-se ao horário local (Estado de Alagoas).

2 DO CARGO E DAS VAGAS

- O cargo, requisitos mínimos para investidura, jornada de trabalho semanal, vagas e remuneração são apresentados no quadro a seguir.

NÍVEL SUPERIOR.

CÓD.	CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	TOTAL DE VAGAS*	VAGAS DESTINADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**	REMUNERAÇÃO INICIAL***
01	Analista de Controle Interno	(1) Ensino superior completo em Administração, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas ou Direito e (2) registro no conselho ou ordem de classe competente	30h	02	-	R\$ 6.158,07 (R\$ 1.368,46 de salário base, acrescida de representação de R\$ 4.789,61)

* Total de vagas – incluindo-se a reserva para candidatos com deficiência.

** Reserva de vagas aos candidatos com deficiência, em atendimento ao Artigo 37 do Decreto Federal nº 3.298/1999.
*** Valores de referência, conforme legislação municipal vigente.

- A remuneração inicial a ser percebida pelo candidato nomeado, empossado e em exercício, corresponde aos valores apresentados no quadro do subitem 2.1, podendo ser acrescida de vantagens, benefícios e adicionais previstos na legislação em vigor.
- Os candidatos aprovados poderão ser distribuídos em quaisquer lotações a serem determinadas pelo Município de Maceió, por intermédio da Secretaria Municipal de Controle Interno de Maceió – SMCI, de acordo com a necessidade administrativa e técnica, sendo a designação do local de trabalho ato discricionário da Administração Pública. O candidato que for convocado e não aceitar a lotação para qual foi designado perderá o direito à sua vaga ou poderá solicitar a sua realocação no fim da lista de classificação de candidatos aprovados, sendo convocado o candidato na classificação seguinte.
- As atribuições do cargo são as constantes no quadro a seguir.

CÓD.	CARGO	ATRIBUIÇÕES
01	Analista de Controle Interno	Realização de auditorias, tomadas e prestações de contas e outros trabalhos correlatos e a elaboração dos respectivos relatórios, pareceres, certificados, notas técnicas e estudos, no exercício das atividades de coordenação do sistema de controle interno relacionadas à fiscalização e avaliação; dos sistemas contábil, financeiro, orçamentário, de pessoal e demais sistemas administrativos e operacionais, recomendando medidas necessárias para o saneamento de irregularidades, quando constatadas; do cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias e a execução dos programas de Governo e dos orçamentos do Município; da gestão orçamentária, financeira, operacional e patrimonial dos órgãos da administração direta e indireta e demais entidades do Município, da aplicação de subvenção e renúncia de receita, bem como da aplicação de recursos públicos por pessoas físicas e entidades de direito privado; das operações de crédito, avais, garantias, contra garantias, direitos e haveres do Município; de quaisquer atos ou procedimentos dos quais resultem receitas ou realização de despesas para a Administração Municipal; da execução de contratos de gestão com órgãos públicos, empresas estatais, organizações não governamentais e empresas privadas prestadoras de serviço público, por concessão ou permissão; da arrecadação e gestão das receitas, bem como sobre renúncias e incentivos fiscais; necessárias à apuração de atos e/ou fatos tidos como ilegais ou irregulares, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos relacionados à execução de planos ou programas de governo e à gestão de recursos públicos; da eficiência do controle interno e da racionalização dos gastos públicos; do fomento ao controle social; de processos relativos à assunção de obrigações financeiras e a liberação de recursos; da destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e a legislação vigente; da adoção de medidas para o retorno da despesa total com pessoal aos limites estabelecidos em lei; de outras áreas correlatas, nos termos da legislação específica. Além de promover capacitações, treinamentos e atividades afins, relacionados à sua área de atuação, com vistas ao aperfeiçoamento da gestão pública, precisamente quanto à eficiência, eficácia, efetividade e economicidade.

3 DAS INSCRIÇÕES

Procedimentos para realização e confirmação da inscrição.

- As inscrições para o Concurso Público serão realizadas exclusivamente via Internet, no endereço eletrônico www.copeve.ufal.br/sistema, no período entre às 17h00 do dia 20/01/2017 e às 23h59 do dia 19/02/2017.
- No período especificado no subitem 3.1, os procedimentos para que o candidato se inscreva no Concurso Público são os seguintes:
 - no caso de o candidato não ter cadastro no site da COPEVE/UFAL, deverá fazê-lo no endereço eletrônico www.copeve.ufal.br/sistema;
 - após a realização do cadastro, o candidato deverá fazer sua inscrição preenchendo o requerimento de inscrição online existente no endereço eletrônico www.copeve.ufal.br/sistema, e, após a conferência dos dados, deverá confirmar sua inscrição, conforme orientações constantes na tela do sistema de inscrições;
 - o candidato deverá imprimir o Boleto Bancário gerado pelo sistema da COPEVE/UFAL e efetuar o pagamento da taxa de inscrição, observando a data de vencimento deste, em qualquer estabelecimento bancário e/ou nas casas lotéricas. Não serão aceitos pagamentos realizados fora do prazo de vencimento expresso no Boleto Bancário.
- O pagamento do Boleto Bancário efetuado após a data do vencimento não será considerado e, conseqüentemente, não será confirmada a inscrição do candidato, bem como não será devolvido o valor pago pelo candidato.
- Serão indeferidas as inscrições dos candidatos que não cumprirem o estabelecido no subitem 3.2 deste Edital.
- O sistema de inscrições da COPEVE/UFAL possibilita o acompanhamento da situação da inscrição do candidato, disponibilizando-lhe o Comprovante de Inscrição, consultado por meio do endereço eletrônico www.copeve.ufal.br/sistema.
- As orientações e os procedimentos adicionais a serem seguidos para realização da inscrição estarão disponíveis no endereço eletrônico www.copeve.ufal.br.
- A COPEVE/UFAL e a FUNDEPES não se responsabilizarão por inscrição não recebida por fatores de ordem técnica, que prejudiquem os computadores e/ou impossibilitem a transferência de dados, falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação.
- O candidato que não dispuser de equipamento para efetuar sua inscrição pela Internet poderá utilizar os equipamentos disponibilizados na sede da COPEVE/UFAL, situada no Campus A. C. Simões, na Av. Lourival Melo Mota, s/n, Tabuleiro dos Martins, CEP 57.072-970, Maceió, AL, no período de 20/01/2017 a 19/02/2017 (exceto sábados, domingos e feriados), no horário das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00.
- Para efetivação da inscrição, o candidato deverá pagar taxa de inscrição de acordo com o valor especificado no quadro a seguir.

CÓDIGO DO CARGO	ESCOLARIDADE	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
01	Nível Superior	R\$ 80,00

- É de responsabilidade exclusiva do candidato o preenchimento correto do formulário de inscrição, assumindo, portanto, as conseqüências por quaisquer informações incompatíveis com seus dados pessoais.
- O candidato inscrito não deverá enviar cópias dos documentos comprobatórios dos dados cadastrais, sendo de sua exclusiva responsabilidade as informações prestadas no ato de inscrição, sob as penas da lei.
- A COPEVE/UFAL e a FUNDEPES dispõem do direito de excluir do Concurso Público o candidato que tiver preenchido os dados de inscrição com informações comprovadamente incorretas, incompletas ou inverídicas. Em tais casos, não será efetuada a devolução do pagamento da taxa de inscrição.
- Antes de efetuar a inscrição e/ou o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus Anexos, certificando-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.
- O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido, em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do Concurso Público por conveniência ou interesse da Administração.
- O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia estabelecido como vencimento no Boleto Bancário.
- O candidato poderá reimprimir o Boleto Bancário, pelo endereço eletrônico www.copeve.ufal.br/sistema, na página de acompanhamento do Concurso Público.
- Não serão aceitos pagamentos do Boleto Bancário condicionais e/ou extemporâneos ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital. Também não serão aceitos agendamentos de pagamento.
- A confirmação da inscrição no Concurso Público será efetivada mediante a comprovação, pelo estabelecimento bancário, do pagamento do Boleto Bancário emitido pelo candidato, com a utilização do sistema de inscrições disponibilizado pela COPEVE/UFAL, nos termos deste Edital.
- Não será permitida a transferência do valor pago como taxa de inscrição para pessoa diferente daquela que a realizou, para outro cargo ou para outros concursos/seleções.
- A inscrição implica o conhecimento e a aceitação expressa das condições estabelecidas neste Edital e demais instrumentos reguladores, dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
- A confirmação da inscrição do candidato, por meio do seu comprovante de inscrição, estará disponível no endereço eletrônico www.copeve.ufal.br, até 72 (setenta e duas) horas úteis após o pagamento da taxa de inscrição realizada pelo candidato. É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento de sua inscrição junto ao sistema de inscrições da COPEVE/UFAL. Se após 72 (setenta e duas) horas úteis a confirmação de pagamento não for efetivada no sistema de inscrições, o candidato deverá entrar em contato imediatamente com a COPEVE/UFAL, por meio dos telefones (82) 3214-1692 ou (82) 3214-1694 ou pelo e-mail copeve.candidato@gmail.com.
- O candidato que desejar corrigir o nome, número de documento de identificação, CPF, data de nascimento ou qualquer outra informação relativa a seus dados pessoais fornecida durante o processo de inscrição deste certame deverá protocolar requerimento com solicitação de alteração de dados cadastrais na sede da COPEVE/UFAL, situada no Campus A. C. Simões, na Av. Lourival Melo Mota, s/n, Tabuleiro dos Martins, CEP 57.072-970, Maceió, AL. Este requerimento deverá vir acompanhado de cópia autenticada em cartório dos documentos que contenham os dados corretos.
- O requerimento com solicitação de alteração de dados cadastrais que trata o subitem 3.22 poderá também ser encaminhado via Sedex ou carta registrada, ambos com Aviso de Recebimento – AR, para a sede da COPEVE/UFAL.
- Os dados corrigidos em conseqüência do recebimento do requerimento entregue à COPEVE/UFAL nos termos dos subitens 3.22 e 3.23 produzirão efeitos somente para o Concurso Público de que trata este Edital. Para alteração no cadastro de candidatos do site da COPEVE/UFAL, o candidato deverá fazer a correção desta informação no sistema de inscrições da COPEVE/UFAL, utilizando seu login e senha, o que produzirá efeito nos concursos e processos seletivos que venham a ser realizados posteriormente.
- É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento da confirmação de sua inscrição no sistema da COPEVE/UFAL.

será iniciado a 00h00 do dia posterior a publicação do resultado preliminar da Prova de Títulos no endereço eletrônico da COPEVE/UFAL. O recurso deve ser encaminhado exclusivamente via *Internet*, pelo sistema da COPEVE/UFAL.

- 13.2** Para recorrer contra o resultado preliminar da Prova de Títulos, o candidato deverá seguir as instruções constantes no endereço eletrônico www.copeve.ufal.br. Os recursos deverão ser elaborados individualmente por candidato, seguindo as orientações constantes no sistema da COPEVE/UFAL.
- 13.3** O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou que desrespeite a Banca Examinadora será preliminarmente indeferido.
- 13.4** Será admitido recurso apenas uma única vez.
- 13.5** O recurso deverá tratar exclusivamente de matéria concernente aos títulos apresentados pelo candidato no prazo estabelecido no subitem 10.6 deste Edital.
- 13.6** Não será aceito encaminhamento de novas documentações no ato do recurso. A Prova de Títulos será efetivada exclusivamente a partir dos títulos apresentados no prazo estabelecido no subitem 10.6.
- 13.7** A COPEVE/UFAL não receberá recursos entregues em sua sede, bem como não receberá novos documentos sob qualquer alegação.
- 13.8** Os recursos interpostos fora do prazo estabelecido não serão aceitos, sendo considerado para tanto a data e hora do envio do recurso via *Internet*, pelo sistema da COPEVE/UFAL.
- 13.9** Se qualquer recurso for julgado procedente e/ou se a reavaliação dos títulos resultar em alteração na nota do resultado preliminar, será atribuída outra nota ao candidato, computando-se para tanto a pontuação obtida durante o período de interposição do recurso.
- 13.10** Os recursos serão apreciados pela Banca Examinadora, que emitirá decisão fundamentada, a qual será colocada à disposição do requerente no endereço eletrônico www.copeve.ufal.br, quando da divulgação do Resultado Final desta etapa do certame.
- 13.11** A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais, nem recurso de recurso.

14 DO RESULTADO FINAL E DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO

14.1 Concluídos os trabalhos de julgamento dos recursos impetrados na Prova de Títulos, será publicado o resultado final do Concurso Público na data provável de **11/08/2017**, nos endereços eletrônicos: www.copeve.ufal.br e www.fundepes.br.

14.2 Para o cargo previsto neste Edital, a Nota Final (NF) será obtida pela média ponderada das notas obtidas na Prova Objetiva (NPO), com peso 08 (oito), e com a nota da Prova de Títulos (NPT), com peso 02 (dois), de acordo com a equação a seguir.

$$NF = \frac{(NPO \times 8) + (NPT \times 2)}{10}$$

14.3 Para efeito de classificação final, havendo empate nas notas finais, os critérios de desempate serão sucessivamente:

I.	maior número de pontos na disciplina de Conhecimentos Específicos da Prova Objetiva;
II.	maior número de pontos na disciplina de Fundamentos da Administração Pública da Prova Objetiva;
III.	maior número de pontos na Prova de Títulos;
IV.	maior número de pontos na disciplina de Português da Prova Objetiva;
V.	idade mais elevada (dia, mês e ano).

14.3.1 Quando o empate na nota final envolver candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição deste Concurso Público, conforme Art. 27, parágrafo único, da Lei Federal nº 10.741/2003, os critérios de desempate passarão a observar a seguinte ordem:

I.	idade mais elevada (dia, mês e ano);
II.	maior número de pontos na disciplina de Conhecimentos Específicos da Prova Objetiva;
III.	maior número de pontos na disciplina de Fundamentos da Administração Pública da Prova Objetiva;
IV.	maior número de pontos na Prova de Títulos;
V.	maior número de pontos na disciplina de Português da Prova Objetiva.

14.4 O resultado final do Concurso Público será homologado por ato do Prefeito do Município de Maceió no *Diário Oficial do Município de Maceió*, constituindo-se em único documento hábil comprobatório, onde também o candidato tomará ciência das instruções que se fizerem necessárias.

15 DA CLASSIFICAÇÃO E DA NOMEAÇÃO

- 15.1** Após a homologação do Resultado Final do Concurso Público, a nomeação dos concursados obedecerá à rigorosa ordem de classificação, e será feita por ato do Prefeito do Município de Maceió, publicado no *Diário Oficial do Município de Maceió*.
- 15.2** A classificação do candidato não assegurará, mesmo no caso do surgimento de vagas, o direito ao seu ingresso automático, mas apenas à expectativa de ser nomeado, ficando a concretização desse ato condicionado à observância das disposições legais pertinentes e, sobretudo, ao predomínio de interesse da Administração Pública.
- 15.3** Para ser empossado, o candidato nomeado deverá apresentar-se à Secretaria Municipal de Gestão de Maceió, no prazo máximo e improrrogável de 30 (trinta) dias, contados a partir da data de publicação da Portaria de Nomeação no *Diário Oficial do Município de Maceió*.
- 15.4** Uma vez nomeado, o candidato poderá solicitar, no prazo estabelecido no subitem 15.3, sua realocação no fim da lista de classificação de candidatos aprovados.
- 15.5** O candidato habilitado, que lograr classificação e for convocado para assumir o cargo, somente tomará posse se for considerado apto física e mentalmente para o exercício do cargo na inspeção médica, realizada pela Junta Médica Oficial do Município de Maceió.
- 15.6** A Secretaria Municipal de Gestão de Maceió divulgará, no ato da convocação, a relação dos documentos e exames médicos necessários para a posse.
- 15.7** O provimento no cargo fica condicionado à apresentação de todos os documentos originais comprobatórios dos requisitos relacionados no subitem 16.1.
- 15.8** O candidato nomeado para o cargo previsto neste Edital fica sujeito à estabilidade após 03 (três) anos de efetivo exercício, durante o qual sua aptidão, capacidade e desempenho no cargo serão avaliados por comissão competente.

16 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A POSSE

- 16.1** A posse do candidato aprovado no Concurso Público está condicionada ao atendimento dos seguintes pré-requisitos básicos:
- a) ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do Art. 12 da Constituição Federal e do Art. 13 do Decreto Federal nº 70.436, de 18 de agosto de 1972;
 - b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
 - c) estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, se do sexo masculino;
 - d) apresentar certidão de quitação eleitoral, comprovando estar em situação regular com a Justiça Eleitoral;
 - e) apresentar certidão negativa em que não constem condenações criminais com trânsito em julgado;
 - f) apresentar certidão negativa em que não constem condenações cíveis em improbidade administrativa com trânsito em julgado;
 - g) possuir a escolaridade mínima exigida, conforme estabelecido no subitem 2.1 deste Edital, mediante a apresentação de certificado de conclusão de Ensino Superior, emitido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC, devidamente credenciada para este fim.
 - h) apresentar registro no Conselho ou Ordem de Classe competente, nos termos do subitem 2.1. No caso de o candidato estar registrado em Conselho de Classe ou Ordem de Classe sediado em outro Estado da Federação, deverá apresentar inscrição secundária na seccional alagoana do seu Conselho ou Ordem de Classe, nos termos da legislação em vigor;
 - i) apresentar atestado médico que comprove ser portador de deficiência física e estar apto para o cargo, no caso dos candidatos inscritos nas vagas reservadas para deficientes;
 - j) comprovar estar apto física e mentalmente para o exercício do cargo mediante apresentação de exames específicos à Junta Médica Oficial do Município de Maceió, conforme relação a ser fornecida pela Secretaria Municipal de Gestão de Maceió;
 - k) apresentar declaração de que exerce ou não cargo ou função pública na administração pública federal, estadual ou municipal, conforme vedação constante das normas do § 10, Art. 37, da Constituição Federal;
 - l) conhecer, atender, aceitar e submeter-se às condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento;
 - m) ter sido aprovado no Concurso Público;

n) apresentar declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio.

- 16.2** A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no subitem anterior impedirá a posse do candidato.
- 16.3** Para a posse serão exigidos todos os documentos especificados no subitem 16.1, além daqueles que forem solicitados pela Secretaria Municipal de Gestão de Maceió.
- 16.4** O candidato que fizer qualquer declaração falsa ou inexata ao se inscrever, e caso não possa satisfazer todas as condições enumeradas neste Edital, terá cancelada sua inscrição, e serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que tenha sido aprovado no Concurso Público.
- 16.5** Como condição para a posse, a Secretaria Municipal de Gestão de Maceió poderá proceder à coleta de impressão digital do candidato aprovado, que será submetida ao exame biométrico considerando a impressão digital na Folha de Respostas durante a aplicação das Provas Objetivas deste certame.

17 DA VALIDADE DO CONCURSO PÚBLICO

17.1 O prazo de validade do Concurso Público será de 02 (dois) anos, a contar da data de sua homologação do resultado final no *Diário Oficial do Município de Maceió*, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante ato próprio de autoridade competente.

18 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 18.1** O candidato poderá obter informações e orientações sobre o Concurso Público, tais como editais, processo de inscrição, local de prova, gabaritos, resultado das provas, convocações para etapas do certame e resultado final, nos endereços eletrônicos www.copeve.ufal.br e www.fundepes.br.
- 18.2** A COPEVE/UFAL, a FUNDEPES e a Prefeitura do Município de Maceió não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este certame.
- 18.3** Os candidatos aprovados e classificados no Concurso Público devem manter atualizados seus endereços junto à Secretaria Municipal de Gestão de Maceió.
- 18.4** Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato pela COPEVE/UFAL e pela FUNDEPES, valendo, para esse fim, as publicações oficiais e as do *Diário Oficial do Município de Maceió*.
- 18.5** Os funcionários, prestadores de serviços e estagiários da sede da FUNDEPES ou qualquer pessoa envolvida diretamente no Concurso Público não poderão concorrer aos Concursos Públicos promovidos pela Fundação, conforme deliberação do Conselho Deliberativo da FUNDEPES em reunião realizada em 20 de agosto de 2010.
- 18.6** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Concurso Público, instituída pela Portaria nº 1.209/2016, publicada no *Diário Oficial do Município de Maceió* em 11 de julho de 2016.

Maceió – AL, 19 de Janeiro de 2017.

RUI SOARES PALMEIRA
 Prefeito de Maceió

EDITAL Nº. 003, DE 19 DE JANEIRO DE 2017.

ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS DISCIPLINAS DAS PROVAS OBJETIVAS

OBSERVAÇÃO

Considerar-se-á a Legislação vigente e as alterações ocorridas até a data da publicação do Edital no *Diário Oficial do Município de Maceió*.

DISCIPLINAS COMUNS – CARGO DE NÍVEL SUPERIOR

PORTUGUÊS

1. Análise e interpretação de textos verbais e não verbais: compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; elementos de coesão e coerência textuais; intertextualidade; inferências; estrutura e organização do texto e dos parágrafos. 2. Tipologia e gênero textuais. 3. Figuras de linguagem. 4. Emprego dos pronomes demonstrativos. 5. Relações semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (oposição, conclusão, concessão e causalidade). 6. Semântica: sinonímia e antonímia; homonímia e paronímia; hiponímia e hiperonímia; conotação e denotação; ambiguidade; polissemia. 7. Sintaxe da oração e do período. 8. Morfosintaxe: funções do *que* e do *se*. 9. Emprego do acento indicativo da crase. 10. Concordâncias verbal e nominal. 11. Regências verbal e nominal. 12. Colocação pronominal. 13. Emprego de tempos e modos verbais. 14. Pontuação. 15. Ortografia oficial.

FUNDAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

1. Administração pública e governo: conceito e objetivos. 2. Modelos de administração pública. 3. Regime jurídico administrativo: princípios constitucionais do direito administrativo brasileiro. 4. Ética no serviço público: comportamento profissional; atitudes no serviço; organização do trabalho; prioridade em serviço. 5. Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; abuso do poder.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – CARGO DE NÍVEL SUPERIOR

01-ANALISTA DE CONTROLE INTERNO

DIREITO ADMINISTRATIVO: 1. Organização administrativa: administração direta e indireta, centralizada e descentralizada. 2. Ato administrativo: conceito; atributos; elementos; classificação; espécies; discricionariedade e vinculação; extinção; 3. Agentes administrativos: investidura; exercício; direitos e deveres dos servidores públicos. 4. Regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais (Lei Federal nº 8.112/1990 e suas alterações) e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Maceió (Lei Municipal nº 4.793/2000). 5. Processo administrativo: conceito, princípios, fases e modalidades (Lei Federal nº 9.784/1999). 6. Consórcios públicos (Lei Federal nº 11.107/2005 e suas alterações). 7. Licitações, contratos e convênios administrativos (Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações). 8. Pregão (Lei Federal nº 10.520/2002). 9. Regime diferenciado de contratações públicas (Lei Federal nº 12.462/2011 e suas alterações). 10. Serviços públicos: conceito; elementos de definição; regime jurídico; titularidade e competência; classificação; regulamentação; formas; delegação da exploração a particulares; permissão e concessão de serviço público. (Lei Federal nº 8.987/1995). 11. Parcerias público-privadas (Lei Federal nº 11.079/2004 e suas alterações). 12. Controle da administração pública: controle administrativo; controle legislativo e controle judicial. 13. Reparação do dano; enriquecimento ilícito; uso e abuso de poder; sanções penais e civis. 14. Improbidade administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992 e suas alterações). 15. Lei Delegada do Município de Maceió nº 03/2014 e Lei Municipal nº 6.593/2016. **ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA:** 1. Orçamento público: conceito, princípios orçamentários. 2. Ciclo orçamentário: elaboração da proposta, estudo e aprovação, execução e avaliação da execução orçamentária. 3. Orçamento programa: fundamentos e técnicas. 4. Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual. 5. Lei Federal nº 4.320/1964: 5.1. Despesa orçamentária: classificação institucional; classificação funcional; classificação por estrutura programática; classificação por natureza; créditos orçamentários iniciais e adicionais; reconhecimento da despesa orçamentária; etapas da despesa orçamentária; procedimentos contábeis referentes à despesa orçamentária; despesas de exercícios anteriores e suprimento de fundos; 5.2. Receita orçamentária: conceito; classificações da receita orçamentária; reconhecimento da receita orçamentária; etapas da receita orçamentária; recursos arrecadados em exercícios anteriores; estágios da receita orçamentária e da despesa orçamentária; 5.3. Restos a pagar; 5.4. Dívida ativa. 6. Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal): disposições preliminares; planejamento; receita e despesa pública; transferências voluntárias; destinação de recursos para o setor privado; dívida e endividamento; gestão patrimonial e fiscal. **AUDITORIA GOVERNAMENTAL:** 1. Governança e análise de risco. 2. Governança no setor público. 3. O papel da auditoria na estrutura de governança. 4. Gerenciamento de riscos corporativos segundo o COSO. 5. Elementos de risco e controle: Aplicação da estrutura conceitual de análise de risco. 6. O papel das normas de auditoria. 7. NBC T 16.8 – Controle Interno (Resolução CFC nº 1135/2008). 8. Objetivos gerais do Auditor independente e a condução da auditoria em conformidade com normas de auditoria (NBC TA 200 R1). 9. Normas da INTOSAI: Declaração de Lima; Código de ética e padrões de auditoria. 10. Finalidades e objetivos da auditoria governamental, abrangência de atuação. 11. Formas e tipos. 12. Normas relativas à execução dos trabalhos. 13. Normas relativas à opinião do auditor. 14. Relatórios e pareceres de auditoria. **CONTABILIDADE GERAL:** 1. Lei Federal nº 6.404/1976, suas alterações e legislação complementar. 2. Demonstrações contábeis e financeiras. 3. Estrutura conceitual para elaboração e divulgação de relatório contábil-financeiro (Resolução CFC nº 1374/2011). 4. Contas patrimoniais e de resultado. 5. Plano de contas: Funções e estrutura das contas. 6. Análise econômico-financeira: indicadores de liquidez; indicadores de rentabilidade; indicadores de lucratividade; análise vertical e horizontal. 7. Custos para tomada de decisões. 8. Sistemas de custos e informações gerenciais. **CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO:** 1. Conceito, objeto, regime e campo de aplicação. 2. Conceitos e Princípios básicos da Lei Federal nº 4.320/1964 e do Decreto nº 93.872/1986. 3. Particularidades do novo de modelo de contabilidade aplicada ao setor público. 4.

Sistema de Contabilidade Federal (Lei Federal nº 10.180/2001). 5. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP, 7ª Edição, aprovado pela Portaria STN nº 840/2016 (aprova as partes II, III, IV e V). 6. Procedimentos contábeis orçamentários. 7. Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público: balanço orçamentário; balanço financeiro; balanço patrimonial; demonstração das variações patrimoniais; demonstração do fluxo de caixa; demonstração das mutações no patrimônio líquido. 8. Plano de contas aplicado ao setor público: aspectos gerais e estrutura do PCASP. 9. Escrituração contábil relativa à receita orçamentária e à despesa orçamentária da União. 9.1. Critérios de reconhecimento; 9.2. Previsão da receita e arrecadação; 9.3. Fixação da despesa e empenho, liquidação e pagamento; 9.4. Utilização do crédito disponível: pré-empenho, empenho e descentralização de crédito interna e externa; 9.5. Bloqueio e cancelamento do crédito disponível; 9.6. Abertura e reabertura de créditos adicionais; 9.7. Inscrição, cancelamento e execução de restos a pagar. 10. Conceitos de Contabilidade Pública presentes na Lei de Responsabilidade Fiscal. 11. Ativo imobilizado; ativo intangível. 12. Estrutura conceitual para elaboração e divulgação de informação contábil de propósito geral pelas entidades do setor público. CONTROLE INTERNO E EXTERNO: 1. Constituição Federal: Arts. 70 a 75 e Lei Federal nº 4.320/1964: Título VIII – Do Controle da Execução Orçamentária. Capítulo I – Disposições Gerais. Capítulo II – Do Controle Interno. 2. Controle da administração pública: conceito, abrangência e espécies. 3. Controle administrativo, judicial e legislativo. 4. Controle externo a cargo dos Tribunais de Contas. 5. Tribunais de Contas: natureza jurídica, funções e eficácia das decisões. 6. Revisão das decisões do Tribunal de Contas pelo Poder Judiciário. 7. Competência do Tribunal de Contas: apreciação da constitucionalidade de leis, revisão dos próprios atos, autogoverno e normativa. 8. Tomadas e prestações de contas dos administradores e demais responsáveis por bens, dinheiros e valores públicos. 9. Processamento e julgamentos das contas. 10. Sanções aplicáveis aos responsáveis por contas irregulares. 11. Controle externo na Lei de Responsabilidade Fiscal.

EDITAL Nº. 003, DE 19 DE JANEIRO DE 2017.

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EXERCÍCIO DE ATIVIDADE EM EMPRESA/INSTITUIÇÃO PRIVADA (SUBITEM 10.29, alínea "a")

Timbre da Empresa
Nome da Empresa
CNPJ da Empresa

DECLARAÇÃO

Declaramos junto ao Núcleo Executivo de Processos Seletivos da Universidade Federal de Alagoas – COPEVE/UFAL, para fins de comprovação de experiência profissional, que _____ (nome completo do candidato), inscrito(a) no CPF _____ e CTPS nº _____, Série nº _____, é(foi) funcionário(a) desta Instituição, desde ____/____/____ até ____/____/____ (ou até a presente data), exercendo o cargo/função de _____, onde desenvolve(eu) as seguintes atividades: _____.

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura da Empresa/Instituição
(Nome completo do signatário e cargo)

ATENÇÃO, CANDIDATO!

Para fins de pontuação, esta declaração deverá vir acompanhada das cópias da CTPS, na forma do subitem 10.29, alínea "a" do Edital.

EDITAL Nº. 003, DE 19 DE JANEIRO DE 2017.

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EXERCÍCIO DE ATIVIDADE EM INSTITUIÇÃO PÚBLICA (SUBITEM 10.29, alínea "b")

Timbre da Instituição
Nome da Instituição
CNPJ da Instituição

CERTIDÃO/DECLARAÇÃO

Declaramos junto ao Núcleo Executivo de Processos Seletivos da Universidade Federal de Alagoas – COPEVE/UFAL, para fins de comprovação de experiência profissional, que _____ (nome completo do candidato), inscrito(a) no CPF _____, matrícula (ou SIAPE) nº _____, é(foi) servidor desta Instituição, desde ____/____/____ (data da posse) até ____/____/____ (ou até a presente data), em exercício do cargo de _____, onde desenvolve(eu) as seguintes atividades: _____.

Declaro ainda que, no período especificado acima, o(a) servidor(a) não assumiu neste órgão qualquer outra função incompatível com o exercício de seu cargo, bem como não lhe foi concedido afastamento do cargo em período que comprometa o tempo de experiência profissional especificado nesta Certidão/Declaração.

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura de quem tenha legalmente poderes de representação do órgão da Administração pública direta e/ou indireta federal, estadual ou municipal ou, ainda, pelo representante máximo da Secretaria de Administração ou pela chefe do Setor de Recursos Humanos designada para este fim (Nome completo do signatário e cargo)

(Necessário reconhecimento de firma do signatário em cartório)

EDITAL Nº. 003, DE 19 DE JANEIRO DE 2017.

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EXERCÍCIO DE ATIVIDADE/SERVIÇO PRESTADO COMO AUTÔNOMO OU PROFISSIONAL LIBERAL (SUBITEM 10.29, alínea "c")

CONTRATANTE/TOMADOR DE SERVIÇO PESSOA FÍSICA

DECLARAÇÃO

Eu, _____ (nome completo do contratante/tomador de serviço), inscrito(a) no CPF _____, RG _____, residente em _____, declaro junto ao Núcleo Executivo de Processos Seletivos da Universidade Federal de Alagoas – COPEVE/UFAL, para fins de comprovação de experiência profissional, que contratei _____ (nome completo do candidato), inscrito(a) no CPF _____, para realizar o serviço de _____ desde ____/____/____ até ____/____/____ (ou até a presente data), e que este(a) executou(a) as seguintes atividades: _____.

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura do tomador do serviço (Nome completo)
(Necessário reconhecimento de firma do signatário em cartório)

CONTRATANTE/TOMADORA DE SERVIÇO PESSOA JURÍDICA

Timbre da Empresa
Nome da Empresa
CNPJ da Empresa

DECLARAÇÃO

Declaramos junto ao Núcleo Executivo de Processos Seletivos da Universidade Federal de Alagoas – COPEVE/UFAL, para fins de comprovação de experiência profissional, que _____ (nome completo do candidato), inscrito(a) no CPF _____, prestou/presta serviço de _____ na empresa _____ (nome da empresa contratante/tomadora de serviço) desde ____/____/____ até ____/____/____ (ou até a presente data), executando as seguintes atividades: _____.

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura da Empresa contratante/tomadora do serviço (Nome completo do signatário e cargo)
(Necessário reconhecimento de firma do signatário em cartório)

ATENÇÃO, CANDIDATO!

Para fins de pontuação, estas declarações deverão vir acompanhadas de cópia do Contrato de Prestação de Serviço ou dos RPA, na forma do subitem 10.29, alínea "c" do Edital.



EDITAL Nº. 003, DE 19 DE JANEIRO DE 2017.

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL
EXERCÍCIO DE SERVIÇO EM EMPRESA QUE O CANDIDATO É SÓCIO OU PROPRIETÁRIO
(SUBITEM 10.29, alínea "d")

TOMADOR DE SERVIÇO PESSOA FÍSICA

DECLARAÇÃO

Eu, _____ (nome completo), inscrito no CPF _____, RG _____, residente em _____, declaro junto ao Núcleo Executivo de Processos Seletivos da Universidade Federal de Alagoas – COPEVE/UFAL, para fins de comprovação de experiência profissional, que _____ (nome completo do candidato), inscrito(a) no CPF _____, prestou/presta) serviço de _____ por meio da empresa _____ (nome da empresa que o candidato é sócio ou proprietário) desde ____/____/____ até ____/____/____ (ou até a presente data), executando as seguintes atividades: _____.

Assinatura do tomador do serviço (Nome completo)
(Necessário reconhecimento de firma do signatário em cartório)

TOMADOR DE SERVIÇO PESSOA JURÍDICA

Timbre da Empresa
Nome da Empresa
CNPJ da Empresa

DECLARAÇÃO

Declaramos junto ao Núcleo Executivo de Processos Seletivos da Universidade Federal de Alagoas – COPEVE/UFAL, para fins de comprovação de experiência profissional, que _____ (nome completo do candidato), inscrito(a) no CPF _____, prestou/presta) serviço de _____ por meio da empresa _____ (nome da empresa que o candidato é sócio ou proprietário) desde ____/____/____ até ____/____/____ (ou até a presente data), executando as seguintes atividades: _____.

Assinatura da Empresa tomadora do serviço (Nome completo do signatário e cargo)
(Necessário reconhecimento de firma do signatário em cartório)

ATENÇÃO, CANDIDATO!

Para fins de pontuação, estas declarações deverão vir acompanhadas de cópia do Contrato Social da Empresa em que o candidato é sócio ou proprietário, na forma do subitem 10.29, alínea "d" do Edital.

EDITAL Nº. 003, DE 19 DE JANEIRO DE 2017.

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL
EXERCÍCIO DE SERVIÇO EM COOPERATIVA PROFISSIONAL NA QUALIDADE DE COOPERADO
(SUBITEM 10.29, alínea "e")

Timbre da Cooperativa
Nome da Cooperativa
CNPJ da Cooperativa

DECLARAÇÃO

Declaramos junto ao Núcleo Executivo de Processos Seletivos da Universidade Federal de Alagoas – COPEVE/UFAL, para fins de comprovação de experiência profissional, que _____ (nome completo do candidato), inscrito(a) no CPF _____, é(foi) cooperado desta instituição desde ____/____/____ até ____/____/____ (ou até a presente data), desenvolvendo os serviços profissionais de _____.

de _____ de _____.

Assinatura do representante legal da Cooperativa (Nome completo e cargo)
(Necessário reconhecimento de firma do signatário em cartório)

EDITAL Nº. 003, DE 19 DE JANEIRO DE 2017.

ANEXO VII
CALENDÁRIO DO CONCURSO PÚBLICO

EVENTO	DATAS PROVÁVEIS
Publicação do Edital	20/01/2017
Inscrições	20/01/2017 a 19/02/2017
Pagamento da taxa de inscrição	20/01/2017 a 20/02/2017
Solicitação de isenção de taxa de inscrição	20/01/2017 a 26/01/2017
Resultado preliminar das solicitações de isenção	02/02/2017
Prazo para recurso contra resultado preliminar das solicitações de isenção	03/02/2017
Resultado final das solicitações de isenção	14/02/2017
Prazo para entrega de requerimentos de condição especial para realização da Prova Objetiva	20/01/2017 a 20/02/2017
Divulgação do resultado preliminar dos requerimentos de condição especial para realização da Prova Objetiva	03/03/2017
Prazo para recurso contra o resultado preliminar de condição especial para realização da Prova Objetiva	06/03/2017 a 08/03/2017
Divulgação do resultado final dos requerimentos de condição especial para realização da Prova Objetiva	17/03/2017
Disponibilização de Cartão de Inscrição da Prova Objetiva	02/05/2017
Aplicação da Prova Objetiva	07/05/2017
Divulgação do gabarito preliminar da Prova Objetiva	11/05/2017
Prazo para recurso contra o gabarito preliminar da Prova Objetiva	12/05/2017 a 14/05/2017
Resultado final da Prova Objetiva e publicação do Edital de Convocação para Prova de Títulos	19/06/2017
Entrega da documentação da Prova de Títulos	21/06/2017 a 23/06/2017
Resultado preliminar da Prova de Títulos	14/07/2017
Prazo para recurso contra resultado preliminar da Prova de Títulos	15/07/2017 a 17/07/2017
Resultado final da Prova de Títulos	11/08/2017
Resultado final do Concurso Público	11/08/2017

PORTARIA Nº. 0245

MACEIÓ/AL, 19 DE JANEIRO DE 2017.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACEIÓ, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, resolve nomear CLEVERALDO FERNANDES DA SILVA, CPF nº 208.399.874-04 para o cargo em comissão de ASSESSOR TÉCNICO, Símbolo DAS-2, do(a) UNIDADE DE SAUDE, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE - SMS.

RUI SOARES PALMEIRA
Prefeito de Maceió

PORTARIA Nº. 0246

MACEIÓ/AL, 19 DE JANEIRO DE 2017.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACEIÓ, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, resolve nomear CLARICE MARIA TAVARES MACEDO CAVALCANTI, CPF nº 901.147.523-20 para o cargo em comissão de ASSESSOR TÉCNICO, Símbolo DAS-2, do(a) UNIDADE DE SAUDE, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE - SMS.

RUI SOARES PALMEIRA
Prefeito de Maceió

PORTARIA Nº. 0247

MACEIÓ/AL, 19 DE JANEIRO DE 2017.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACEIÓ, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, resolve nomear LUCIANO PEREIRA DA SILVA, CPF nº 802.807.144-91 para o cargo em comissão de ASSESSOR TÉCNICO, Símbolo DAS-2, do(a) UNIDADE DE SAUDE, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE - SMS.

RUI SOARES PALMEIRA
Prefeito de Maceió

PORTARIA Nº. 0248

MACEIÓ/AL, 19 DE JANEIRO DE 2017.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACEIÓ, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, resolve nomear MYCCEANNE DJANE DA SILVA SANTA BARBARA, CPF nº 064.034.474-75 para o cargo em comissão de ASSESSOR TÉCNICO, Símbolo DAS-2, do(a) UNIDADE DE SAUDE, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE - SMS.

RUI SOARES PALMEIRA
Prefeito de Maceió

PORTARIA Nº. 0249 MA-
CEIÓ/AL, 19 DE JANEIRO DE 2017.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACEIÓ, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, resolve nomear MARIA DE FATIMA ALVES DE MOURA, CPF nº 305.270.074-04 para o cargo em comissão de ASSESSOR TÉCNICO, Símbolo DAS-2, do(a) UNIDADE DE SAUDE, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE - SMS.

RUI SOARES PALMEIRA
Prefeito de Maceió

PORTARIA Nº. 0250 MA-
CEIÓ/AL, 19 DE JANEIRO DE 2017.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACEIÓ, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, resolve nomear ANA LUCIA MELO DA SILVA, CPF nº 009.967.214-60 para o cargo em comissão de ASSESSOR TÉCNICO, Símbolo DAS-2, do(a) UNIDADE DE SAUDE, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE - SMS.

RUI SOARES PALMEIRA
Prefeito de Maceió

PORTARIA Nº. 0251 MA-
CEIÓ/AL, 19 DE JANEIRO DE 2017.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACEIÓ, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, resolve nomear THAISE ROSE SARMENTO RAMOS, CPF nº 048.131.054-16 para o cargo em comissão de ASSESSOR TÉCNICO, Símbolo DAS-2, do(a) UNIDADE DE SAUDE, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE - SMS.

RUI SOARES PALMEIRA
Prefeito de Maceió

PORTARIA Nº. 0252 MA-
CEIÓ/AL, 19 DE JANEIRO DE 2017.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACEIÓ, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, resolve nomear RIVAROSE PINO DE LIMA, CPF nº 022.864.114-41 para o cargo em comissão, Símbolo DAS-2, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTAO - SEMGE.

RUI SOARES PALMEIRA
Prefeito de Maceió

PORTARIA Nº. 0253 MA-
CEIÓ/AL, 19 DE JANEIRO DE 2017.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACEIÓ, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, resolve nomear TAYANARA BATINGA DA SILVA CÂNDIDO, CPF nº 067.115.304-89 para o cargo em comissão, Símbolo DAS-2, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTAO - SEMGE.

RUI SOARES PALMEIRA
Prefeito de Maceió

PORTARIA Nº. 0254 MA-
CEIÓ/AL, 19 DE JANEIRO DE 2017.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACEIÓ, no uso de suas atribuições e prer-

rogativas legais, resolve nomear MÔNICA MARIA DE MELO DOS SANTOS, CPF nº 009.382.134-40 para o cargo em comissão, Símbolo DAS-2, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTAO - SEMGE.

RUI SOARES PALMEIRA
Prefeito de Maceió

PORTARIA Nº. 0255 MA-
CEIÓ/AL, 19 DE JANEIRO DE 2017.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACEIÓ, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, resolve nomear ANA FLAVIA JACINTO DE PAULA, CPF nº 010.456.884-44 para o cargo em comissão, Símbolo DAS-2, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTAO - SEMGE.

RUI SOARES PALMEIRA
Prefeito de Maceió

PORTARIA Nº. 0256 MA-
CEIÓ/AL, 19 DE JANEIRO DE 2017.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACEIÓ, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, resolve nomear JOÃO PAULO ALVES VIEIRA, CPF nº 079.887.444-96 para o cargo em comissão, Símbolo DAS-2, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTAO - SEMGE.

RUI SOARES PALMEIRA
Prefeito de Maceió

PORTARIA Nº. 0257 MA-
CEIÓ/AL, 19 DE JANEIRO DE 2017.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACEIÓ, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, resolve nomear IVALDO SANTANA DOS SANTOS, CPF nº 956.685.784-53 para o cargo em comissão, Símbolo DAS-2, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTAO - SEMGE.

RUI SOARES PALMEIRA
Prefeito de Maceió

PORTARIA Nº. 0258 MA-
CEIÓ/AL, 19 DE JANEIRO DE 2017.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACEIÓ, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, resolve nomear GERALDO MOACYR PIMENTEL BELTRÃO COELHO DA PAZ, CPF nº 011.146.314-93 para o cargo em comissão, Símbolo DAS-3, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTAO - SEMGE.

RUI SOARES PALMEIRA
Prefeito de Maceió

PORTARIA Nº. 0259 MA-
CEIÓ/AL, 19 DE JANEIRO DE 2017.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACEIÓ, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, resolve nomear LUCIANO FERREIRA TORRES, CPF nº 038.453.534-81 para o cargo em comissão, Símbolo DAS-3, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTAO - SEMGE.

RUI SOARES PALMEIRA
Prefeito de Maceió

PORTARIA Nº. 0260 MA-
CEIÓ/AL, 19 DE JANEIRO DE 2017.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACEIÓ, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, resolve nomear ADEMIR FERREIRA DA SILVA, CPF nº 223.135.834-49 para o cargo em comissão, Símbolo DAS-3, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTAO - SEMGE.

RUI SOARES PALMEIRA
Prefeito de Maceió

PORTARIA Nº. 0261 MA-
CEIÓ/AL, 19 DE JANEIRO DE 2017.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACEIÓ, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, resolve nomear JOSE CICERO DE ARAUJO, CPF nº 347.432.354-72 para o cargo em comissão, Símbolo DAS-3, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTAO - SEMGE.

RUI SOARES PALMEIRA
Prefeito de Maceió

PORTARIA Nº. 0262 MA-
CEIÓ/AL, 19 DE JANEIRO DE 2017.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACEIÓ, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, resolve nomear EDNEIDE MARTINS PEREIRA DA SILVA, CPF nº 843.287.114-15 para o cargo em comissão, Símbolo DAS-3, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTAO - SEMGE.

RUI SOARES PALMEIRA
Prefeito de Maceió

PORTARIA Nº. 0263 MA-
CEIÓ/AL, 19 DE JANEIRO DE 2017.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACEIÓ, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, resolve nomear ROVERVAL DA ROCHA VASCONCELLOS FILHO, CPF nº 842.771.734-20 para o cargo em comissão, Símbolo DAS-3, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTAO - SEMGE.

RUI SOARES PALMEIRA
Prefeito de Maceió

PORTARIA Nº. 0264 MA-
CEIÓ/AL, 19 DE JANEIRO DE 2017.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACEIÓ, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, resolve nomear ALCEU DE OLIVEIRA BARBOSA, CPF nº 087.918.484-15 para o cargo em comissão, Símbolo DAS-3, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTAO - SEMGE.

RUI SOARES PALMEIRA
Prefeito de Maceió

PORTARIA Nº. 0265 MA-
CEIÓ/AL, 19 DE JANEIRO DE 2017.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACEIÓ, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, resolve nomear THIAGO DA CRUZ ALBERNAZ, CPF nº 102.429.687-32 para o cargo em comissão, Símbolo DAS-3, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTAO - SEMGE.

RUI SOARES PALMEIRA
Prefeito de Maceió

PORTARIA Nº. 0266 MA-
CEIÓ/AL, 19 DE JANEIRO DE 2017.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACEIÓ, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, resolve nomear ARIANO DE KLEBS BRANDÃO, CPF nº 018.387.354-88 para o cargo em comissão, Símbolo DAS-3, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTAO - SEMGE.

RUI SOARES PALMEIRA
Prefeito de Maceió

PORTARIA Nº. 0267 MA-
CEIÓ/AL, 19 DE JANEIRO DE 2017.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACEIÓ, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, resolve nomear SIBELLE ALVES DOS SANTOS, CPF nº 008.325.904-01 para o cargo em comissão, Símbolo DAS-3, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTAO - SEMGE.

RUI SOARES PALMEIRA
Prefeito de Maceió

PORTARIA Nº. 0268 MA-
CEIÓ/AL, 19 DE JANEIRO DE 2017.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACEIÓ, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, resolve nomear LARISSA TENORIO CANUTO SOARES, CPF nº 077.587.754-97 para o cargo em comissão, Símbolo DAS-3, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTAO - SEMGE.

RUI SOARES PALMEIRA
Prefeito de Maceió

PORTARIA Nº. 0269 MA-
CEIÓ/AL, 19 DE JANEIRO DE 2017.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACEIÓ, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, resolve nomear PETRUCIO SOARES FILHO, CPF nº 077.034.354-65 para o cargo em comissão, Símbolo DAS-3, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTAO - SEMGE.

RUI SOARES PALMEIRA
Prefeito de Maceió

PORTARIA Nº. 0270 MA-
CEIÓ/AL, 19 DE JANEIRO DE 2017.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACEIÓ, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, resolve nomear MARIA PATRICIA LINS DA ROCHA, CPF nº



109.122.724-14 para o cargo em comissão, Símbolo DAS-4, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTAO - SEMGE.

RUI SOARES PALMEIRA
Prefeito de Maceió

**PORTARIA Nº. 0271 MA-
CEIÓ/AL, 19 DE JANEIRO DE 2017.**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACEIÓ, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, resolve nomear WEDJA VALÉRIA DOS SANTOS MENDONÇA, CPF nº 042.637.614-56 para o cargo em comissão, Símbolo DAS-4, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTAO - SEMGE.

RUI SOARES PALMEIRA
Prefeito de Maceió

**PORTARIA Nº. 0272 MA-
CEIÓ/AL, 19 DE JANEIRO DE 2017.**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACEIÓ, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, resolve nomear MÁRCIA GOMES DE BARROS MELRO, CPF nº 029.459.804-95 para o cargo em comissão, Símbolo DAS-4, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTAO - SEMGE.

RUI SOARES PALMEIRA
Prefeito de Maceió

**PORTARIA Nº. 0273 MA-
CEIÓ/AL, 19 DE JANEIRO DE 2017.**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACEIÓ, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, resolve nomear LAIS POLLYANNE DA SILVA, CPF nº 100.282.984-46 para o cargo em comissão, Símbolo DAS-4, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTAO - SEMGE.

RUI SOARES PALMEIRA
Prefeito de Maceió

**PORTARIA Nº. 0274 MA-
CEIÓ/AL, 19 DE JANEIRO DE 2017.**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACEIÓ, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, resolve nomear WELLI-TA MARIA TENORIO LISBOA MAIA, CPF nº 563.390.624-15 para o cargo em comissão, Símbolo DAS-5, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTAO - SEMGE.

RUI SOARES PALMEIRA
Prefeito de Maceió

**PORTARIA Nº. 0275 MA-
CEIÓ/AL, 19 DE JANEIRO DE 2017.**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACEIÓ, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, resolve nomear KAMILA MIRANDA DAVINO, CPF nº 053.593.594-39 para o cargo em comissão, Símbolo DAS-5, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTAO - SEMGE.

RUI SOARES PALMEIRA
Prefeito de Maceió

**PORTARIA Nº. 0276 MA-
CEIÓ/AL, 19 DE JANEIRO DE 2017.**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACEIÓ, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, resolve nomear FLÁVIO PINTO COSTA JUCÁ, CPF nº 052.806.254-93 para o cargo em comissão, Símbolo DAS-5, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTAO - SEMGE.

RUI SOARES PALMEIRA
Prefeito de Maceió

**PORTARIA Nº. 0277 MA-
CEIÓ/AL, 19 DE JANEIRO DE 2017.**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACEIÓ, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, resolve nomear BRUNO JOSÉ GAMA EÇA D'ALMEIDA, CPF nº 031.139.764-64 para o cargo em comissão, Símbolo DAS-5, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTAO - SEMGE.

RUI SOARES PALMEIRA
Prefeito de Maceió

**PORTARIA Nº. 0278 MA-
CEIÓ/AL, 19 DE JANEIRO DE 2017.**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACEIÓ, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, resolve nomear MARIA JULIA GOMES DE BARROS DOREA, CPF nº 034.942.734-80 para o cargo em comissão, Símbolo DAS-5, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTAO - SEMGE.

RUI SOARES PALMEIRA
Prefeito de Maceió

**PORTARIA Nº. 0279 MA-
CEIÓ/AL, 19 DE JANEIRO DE 2017.**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACEIÓ, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, resolve nomear FELIPE ALVIM DE SOUZA HOLANDA, CPF nº 046.808.614-52 para o cargo em comissão, Símbolo DAS-5, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTAO - SEMGE.

RUI SOARES PALMEIRA
Prefeito de Maceió

**PORTARIA Nº. 0280 MA-
CEIÓ/AL, 19 DE JANEIRO DE 2017.**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACEIÓ, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, resolve nomear ALISSON ARAUJO DA SILVA, CPF nº 106.222.734-42 para o cargo em comissão, Símbolo DAS-1, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTAO - SEMGE.

RUI SOARES PALMEIRA
Prefeito de Maceió

**PORTARIA Nº. 0281 MA-
CEIÓ/AL, 19 DE JANEIRO DE 2017.**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACEIÓ, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, resolve nomear JO-

SINALDO HONORIO DE OLIVEIRA, CPF nº 239.632.044-00 para o cargo em comissão, Símbolo DAS-1, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTAO - SEMGE.

RUI SOARES PALMEIRA
Prefeito de Maceió

**PORTARIA Nº. 0282 MA-
CEIÓ/AL, 19 DE JANEIRO DE 2017.**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACEIÓ, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, resolve nomear JEOVANE DUARTE DOS SANTOS, CPF nº 083.368.964-90 para o cargo em comissão, Símbolo DAS-1, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTAO - SEMGE.

RUI SOARES PALMEIRA
Prefeito de Maceió

**PORTARIA Nº. 0283 MA-
CEIÓ/AL, 19 DE JANEIRO DE 2017.**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACEIÓ, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, resolve nomear JOSE FRANCISCO FILHO, CPF nº 037.308.968-65 para o cargo em comissão, Símbolo DAS-1, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTAO - SEMGE.

RUI SOARES PALMEIRA
Prefeito de Maceió

**PORTARIA Nº. 0284 MA-
CEIÓ/AL, 19 DE JANEIRO DE 2017.**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACEIÓ, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, resolve nomear JORGE ALBERTO CAVALCANTE CUNHA, CPF nº 209.028.084-00 para o cargo em comissão, Símbolo DAS-1, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTAO - SEMGE.

RUI SOARES PALMEIRA
Prefeito de Maceió

**PORTARIA Nº. 0285 MA-
CEIÓ/AL, 19 DE JANEIRO DE 2017.**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACEIÓ, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, resolve nomear ANTONIO RIBEIRO DA SILVA, CPF nº 483.898.624-68 para o cargo em comissão, Símbolo DAS-1, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTAO - SEMGE.

RUI SOARES PALMEIRA
Prefeito de Maceió

**PORTARIA Nº. 0286 MA-
CEIÓ/AL, 19 DE JANEIRO DE 2017.**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACEIÓ, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, resolve nomear OLIVAN DE LIMA PONTES, CPF nº 177.753.964-15 para o cargo em comissão, Símbolo DAS-1, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTAO - SEMGE.

RUI SOARES PALMEIRA
Prefeito de Maceió

**PORTARIA Nº. 0287 MA-
CEIÓ/AL, 19 DE JANEIRO DE 2017.**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACEIÓ, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, resolve nomear MARY GIL ESPINDOLA VIANA, CPF nº 648.280.504-34 para o cargo em comissão, Símbolo DAS-1, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTAO - SEMGE.

RUI SOARES PALMEIRA
Prefeito de Maceió

**PORTARIA Nº. 0288 MA-
CEIÓ/AL, 19 DE JANEIRO DE 2017.**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACEIÓ, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, resolve nomear DIEGO LUCAS DE ANDRADE LIMA, CPF nº 049.454.024-93 para o cargo em comissão, Símbolo DAS-1, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTAO - SEMGE.

RUI SOARES PALMEIRA
Prefeito de Maceió

**PORTARIA Nº. 0289 MA-
CEIÓ/AL, 19 DE JANEIRO DE 2017.**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACEIÓ, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, resolve nomear SILVIA MARIA LINS DE SOUZA NASCIMENTO, CPF nº 008.031.654-98 para o cargo em comissão, Símbolo DAS-1, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTAO - SEMGE.

RUI SOARES PALMEIRA
Prefeito de Maceió

**PORTARIA Nº. 0290 MA-
CEIÓ/AL, 19 DE JANEIRO DE 2017.**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACEIÓ, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, resolve nomear VANIA LUIZA BARREIROS AMORIM, CPF nº 347.206.854-04 para o cargo em comissão de ASSESSOR ESPECIAL, Símbolo DAS-5 do(a) FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE AÇÃO CULTURAL - FMAC.

RUI SOARES PALMEIRA
Prefeito de Maceió

**PORTARIA Nº. 0291 MA-
CEIÓ/AL, 19 DE JANEIRO DE 2017.**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACEIÓ, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, resolve nomear KEYLER DA SILVA SIMÕES, CPF nº 020.462.584-01 para o cargo em comissão de DIRETOR, Símbolo DAS-4, do(a) DIRETORIA DE PRODUCAO CULTURAL, do(a) FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE AÇÃO CULTURAL - FMAC.

RUI SOARES PALMEIRA
Prefeito de Maceió

**PORTARIA Nº. 0292 MA-
CEIÓ/AL, 19 DE JANEIRO DE 2017.**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACEIÓ, no uso de suas atribuições

e prerrogativas legais, resolve nomear FLAVIA BEZERRA CHASAN, CPF nº 426.582.414-53 para o cargo em comissão de DIRETOR, Símbolo DAS-4, do(a) DIRETORIA DE PROJETOS E CONVENIOS, do(a) FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE AÇÃO CULTURAL - FMAC.

RUI SOARES PALMEIRA
Prefeito de Maceió

PORTARIA Nº. 0293 MACEIÓ/AL, 19 DE JANEIRO DE 2017.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACEIÓ, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, resolve nomear CARLA DE MACEDO RAMALHO SOARES, CPF nº 787.488.284-91 para o cargo em comissão de COORDENADOR GERAL, Símbolo DAS-3, do(a) COORDENADORIA GERAL DE EXECUCAO ORCAMENTARIA E FINANCEIRA, do(a) SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE ILUMINAÇÃO DE MACEIÓ - SIMA.

RUI SOARES PALMEIRA
Prefeito de Maceió

PORTARIA Nº. 0294 MACEIÓ/AL, 19 DE JANEIRO DE 2017.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACEIÓ, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, resolve nomear MÁRCIA MARA BEZERRA DE ARAUJO, CPF nº 894.117.144-04 para o cargo em comissão de ASSESSOR TÉCNICO, Símbolo DAS-2 do(a) SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE ILUMINAÇÃO DE MACEIÓ - SIMA.

RUI SOARES PALMEIRA
Prefeito de Maceió

PORTARIA Nº. 0295 MACEIÓ/AL, 19 DE JANEIRO DE 2017.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACEIÓ, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, resolve nomear VALTER LINS CAVALCANTI DE FREITAS, CPF nº 040.732.984-61 para o cargo em comissão de ASSESSOR TÉCNICO, Símbolo DAS-2 do(a) SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE ILUMINAÇÃO DE MACEIÓ - SIMA.

RUI SOARES PALMEIRA
Prefeito de Maceió

PORTARIA Nº. 0296 MACEIÓ/AL, 19 DE JANEIRO DE 2017.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACEIÓ, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, e de acordo com o Processo Administrativo nº. 03000.002466/2017,

RESOLVE:

Nomear a Conselheira Tutelar Suplente da Região Administrativa VI a Sra. VERALEIDE COSTA DE NAZARÉ, para compor o Conselho Tutelar dos Direitos da Criança e do Adolescente, em substituição do Conselheiro Titular o Sr. VALDECI ESTEVAM DOS SANTOS, em função do gozo de Férias, durante o período de 1º de Fevereiro a 02 de Março de 2017.

RUI SOARES PALMEIRA
Prefeito de Maceió

PORTARIA Nº. 0297 MACEIÓ/AL, 19 DE JANEIRO DE 2017.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACEIÓ, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, e de acordo com o Processo Administrativo nº. 03000.003428/2017,

RESOLVE:

Nomear a Conselheira Tutelar Suplente da Região Administrativa IX a Sra. MARIA SANDRA DE FRANÇA MONTEIRO CORREIA, para compor o Conselho Tutelar dos Direitos da Criança e do Adolescente, em substituição do Conselheiro Titular o Sr. GIVALDO MONTEIRO DA SILVA, em função do gozo de Férias, durante o período de 18 de Fevereiro a 19 de Março de 2017.

RUI SOARES PALMEIRA
Prefeito de Maceió

PORTARIA Nº. 0298 MACEIÓ/AL, 19 DE JANEIRO DE 2017.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACEIÓ, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, e de acordo com o Processo Administrativo nº. 03000.003432/2017,

RESOLVE:

Nomear a Conselheira Tutelar Suplente da Região Administrativa IX a Sra. MARIA SANDRA DE FRANÇA MONTEIRO CORREIA, para compor o Conselho Tutelar dos Direitos da Criança e do Adolescente, em substituição do Conselheiro Titular o Sr. LUIZ HENRIQUE DE OLIVEIRA FRANÇA, em função do gozo de Férias, retroagindo seus efeitos a partir do período de 18 de Janeiro a 16 de Fevereiro de 2017.

RUI SOARES PALMEIRA
Prefeito de Maceió

PORTARIA Nº. 0299 MACEIÓ/AL, 19 DE JANEIRO DE 2017.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACEIÓ, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, e de acordo com o Processo Administrativo nº. 03000.003433/2017,

RESOLVE:

Nomear o Conselheiro Tutelar Suplente da Região Administrativa I o Sr. SEVERINO VICENTE DOS SANTOS, para compor o Conselho Tutelar dos Direitos da Criança e do Adolescente, em substituição do Conselheiro Titular o Sr. JOSÉ LUIZ DE FRANÇA ROMEIRO, em função do gozo de Férias, durante o período de 23 de Janeiro a 22 de Fevereiro de 2017.

RUI SOARES PALMEIRA
Prefeito de Maceió

PORTARIA Nº. 0300 MACEIÓ/AL, 19 DE JANEIRO DE 2017.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACEIÓ, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais,

RESOLVE:

Art. 1º Revogar o inteiro teor da Portaria nº. 0123 de 11 de Janeiro de 2016, publicada no Diário Oficial do Município - DOM, do dia 12 de Janeiro de 2017, que

designou servidores para compor como membros da Comissão Permanente de Licitação de Obras e Serviços de Engenharia - CPLOSE do MUNICÍPIO DE MACEIÓ.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir do dia 02 de Janeiro de 2017.

RUI SOARES PALMEIRA
Prefeito de Maceió

PORTARIA Nº. 0301 MACEIÓ/AL, 19 DE JANEIRO DE 2017.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACEIÓ, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, e tendo em vista o disposto no artigo 21, inciso XVI e nos artigos 41, 77, 81 e 82 da Lei Delegada Municipal nº. 02, de 26 de Junho de 2014;

RESOLVE:

Art. 1º. Substituir, junto ao Núcleo Especial para Ações Estratégicas e Acompanhamento de Ações e Recursos Relevantes nos Tribunais Superiores, o Procurador Municipal THIAGO QUEIROZ CARNEIRO – Matrícula nº. 942829-1, ficando designado para tanto o Procurador Municipal – LUIZ PAULO REIS ARAÚJO - Matrícula nº. 947843-4.

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

RUI SOARES PALMEIRA
Prefeito de Maceió

TERCEIRO TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO Nº. 0502/2014 DE EXECUÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE MACEIÓ COM INTERVENIÊNCIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO AO MEIO AMBIENTE E A EMPRESA PLATAFORMA ENGENHARIA LTDA.

O MUNICÍPIO DE MACEIÓ, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº. 12.200.135/0001-80, com sede do Executivo Municipal localizada na Rua Desembargador Almeida Guimarães, nº. 87 - Pajuçara, nesta cidade, representado neste ato pelo Senhor Prefeito, RUI SOARES PALMEIRA, brasileiro, casado, inscrito no CPF/MF sob o nº. 007.483.962-03, portador da cédula de identidade de nº. 1146804 SSP/AL, residente e domiciliado na cidade de Maceió/AL, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO AO MEIO AMBIENTE – SEMPMA, inscrito no CNPJ sob o nº. 04.093.202/0001-86, como interveniente, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Proteção ao Meio Ambiente, ANTÔNIO JOSÉ GOMES DE MOURA, brasileiro, administrador público, casado, inscrito no CPF/MF sob o nº. 870.268.644-91, portador do documento de identidade de nº. 1207813 SSP/AL, residente e domiciliado na cidade de Maceió e a empresa PLATAFORMA ENGENHARIA LTDA, pessoa jurídica de direito privado, situado na Rua Comendador Palmeira, nº 593, Farol, Maceió/AL, inscrita no CNPJ sob o nº. 06.034.228/0001-89, neste ato representada por seu sócio-gerente, RAFAEL MELO DE OLIVEIRA, portador da cédula de identidade sob o nº 445.427.474-68, doravante designado CONTRATADA.

As partes acima identificadas e qualificadas têm entre si justo e contratado, o presente

TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO DE EXECUÇÃO DAS OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA tombado sob o nº 502/2014, com base nos termos do Processo Administrativo nº. 00700-027731/2014, consoante estipulado nas cláusulas e condições abaixo pactuadas, tudo na melhor forma em direito admitido, contratando o que mutuamente aceita e outorgam, a saber:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Este termo aditivo tem como objeto a alteração do Contrato nº. 0502/2014.

1.1.1 O prazo de vigência e execução do Contrato nº 502/2014 fica prorrogado por mais 06(seis) meses consecutivos e ininterruptos, contados a partir do fim da vigência do Segundo Termo Aditivo, data do término do prazo anteriormente acordado.

1.1.2 A Referida prorrogação se justifica pelo lapso temporal entre a Ordem de Serviços e os levantamentos iniciais na execução de manutenção e reformas das praças que constam no Processo Administrativo nº. 0700-27731/2014.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas oriundas deste Termo Aditivo estão previstas no orçamento da SEMPMA, através da Dotação Orçamentária abaixo descrita: Programa: 15.001.18.541.0006.4446.0009 – RECUPERAÇÃO E REVITALIZAÇÃO DAS PRAÇAS Elemento de despesa 33.90.39.00.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PJ.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA RATIFICAÇÃO DAS DEMAIS CLÁUSULAS E CONDIÇÕES CONTRATUAIS DO CONTRATO Nº. 0502/2014 EM VIGOR

Com exceção das alterações constantes deste TERCEIRO TERMO ADITIVO DE VALOR E DE PRAZO DO CONTRATO DE EXECUÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA, todas as demais cláusulas e condições do instrumento primitivo e de suas posteriores alterações são, neste ato, formal e integralmente, ratificadas para todos os fins e efeitos deste termo aditivo.

CLÁUSULA QUARTA – DA COISA BOA, FIRME E VALIOSA

O presente Terceiro Termo Aditivo de Prazo visando à execução de manutenção e reformas das praças que constam no Processo Administrativo nº. 0700-27731/2014, tem força obrigatória entre as partes e rege-se pelos princípios gerais de direito incidente, especialmente o da boa-fé e lealdade contratual.

Parágrafo Único – Todas as partes estabelecem e aceitam que as vias do presente instrumento, desde que devidamente assinadas e rubricadas, sejam consideradas como se documentos originais fossem, presumindo, portanto, pleno valor legal, podendo assim serem aceitas por qualquer Jurisdição.

Maceió/AL, 20 de Dezembro de 2016.

RUI SOARES PALMEIRA
Prefeito de Maceió

ANTÔNIO JOSÉ GOMES DE MOURA
Secretário/SEMPMA

REPRESENTANTE LEGAL
PLATAFORMA ENGENHARIA LTDA.

**SÚMULA DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO
 AO CONTRATO DE Nº. 0130/2015.**

PARTES: O MUNICÍPIO DE MACEIÓ, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED e a FUNDAÇÃO UNIVERSITÁRIA DE DESENVOLVIMENTO DE EXTENSÃO E PESQUISA - FUNDEPES, inscrita no CNPJ sob o nº. 12.449.880/0001-67.

DO OBJETO - O presente Termo Aditivo ao Contrato nº. 0130/2015 tem por objeto a prorrogação do prazo de execução, bem como o acréscimo de valores para manter o pessoal de apoio administrativo com fins à conclusão dos trabalhos do Programa Nacional de Inclusão de Jovens - PROJOVEM URBANO - Meta 2014, conforme tabela abaixo:

EQUIPE DE SUPORTE À EXECUÇÃO DO PROJOVEM URBANO						
Cargo	Jornada de trabalho semanal	Quantidade profissionais	Período (meses)	Salário bruto mensal	Encargo mensal (70%)	Valor Total R\$
Assistente Executivo Especial	40 h	01	03	2.150,00	1.505,00	10.965,00
Assessor de Combate a evasão	40 h	01	03	1.500,00	1.050,00	7.650,00
Assessor Executivo Superior	40 h	04	03	1.700,00	1.190,00	34.680,00
Assessor técnico nível médio	40 h	04	03	1.000,00	700,00	20.400,00
Valor total da ação						73.695,00

DA EXECUÇÃO - O prazo para execução do objeto do Contrato fica desde já prorrogado até o dia 23 de Março de 2017.

DOS RECURSOS - As despesas decorrentes dos serviços, objeto do presente Termo Aditivo ao Contrato, correrão à conta da seguinte Dotação Orçamentária: **12.001.43630009.3.3.9.0.39.00.00.0000.00200000.**

DAS DEMAIS CLÁUSULAS CONTRATUAIS - Permanecem inalteradas as demais cláusulas previstas no CONTRATO nº. 0130/2015.

Maceió/AL, 19 de Janeiro de 2017.

RUI SOARES PALMEIRA
 PREFEITO DE MACEIÓ

SMG - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

**PORTARIA Nº. 001
 MACEIÓ/AL, 19 DE JANEIRO DE 2017.**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, e em conformidade com o Decreto Municipal nº. 7.564, de 25 de Outubro de 2013,

RESOLVE:

Conceder diária(s) em favor do(a) senhor(a) a seguir mencionado(s), tendo em vista o deslocamento a serviço, conforme especificações abaixo:

Processo nº. 00100.005232/2017.
 Nome do(a) beneficiário(a): GUSTAVO LIMA NOVAES.
 CPF nº. 021.079.424-04.
 Matrícula nº. 947731-4.
 Cargo: Assessor Especial de Articulação Governamental.
 Quantidade total de diárias: 01 (uma).
 Valor total das diárias: R\$ 530,00 (Quinhentos e trinta reais).
 Período de deslocamento: 23/01/2017 a 24/01/2017.
 Destino: Brasília/DF.
 Objetivo do deslocamento: Participar de Reuniões de Trabalho com o BID e CAF.
 Dotação orçamentária: 04.001.04.122.0009.2334 - Elemento de Despesas: 3390140000 - Fonte: 0010-00-000.

TÁCIO MELO DA SILVEIRA
 Secretário/SMG

PORTARIA Nº. 002 MACEIÓ/AL, 19 DE JANEIRO DE 2017.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, e em conformidade com o Decreto Municipal nº. 7.564, de 25 de Outubro de 2013,

RESOLVE:

Conceder diária(s) em favor do(a) senhor(a) a seguir mencionado(s), tendo em vista o deslocamento a serviço, conforme especificações abaixo:

Processo nº. 00100.005229/2017.
 Nome do(a) beneficiário(a): MANOEL MESSIAS FERREIRA DA COSTA.
 CPF nº. 524.804.704-82.
 Matrícula nº. 947913-9.
 Cargo: Secretário Executivo.
 Quantidade total de diárias: 01 (uma).
 Valor total das diárias: R\$ 530,00 (Quinhentos e trinta reais).
 Período de deslocamento: 22/01/2017 a 23/01/2017.
 Destino: Brasília/DF.

Objetivo do deslocamento: Participar de Reunião de Trabalho com o Banco Interamericano de Desenvolvimento - BID, referente a Operação de Crédito para a Requalificação Urbanística da Orla Lagunar.
 Dotação orçamentária: 04.001.04.122.0009.2334 - Elemento de Despesas: 3390140000 - Fonte: 0010-00-000.

TÁCIO MELO DA SILVEIRA
 Secretário/SMG

**PGM - PROCURADORIA GERAL
 DO MUNICÍPIO**

EDITAL Nº. 01/2017.

SELEÇÃO PÚBLICA PARA ESTÁGIO REMUNERADO NA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE MACEIÓ.

A PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO DE MACEIÓ - PGM, torna pública a abertura do Processo Seletivo visando o preenchimento de 05 (cinco) vagas de estagiários de direito, bem como a formação de cadastro de reserva. As inscrições serão realizadas exclusivamente via Internet, no endereço eletrônico www.maceio.al.gov.br/pgm/concursos, no período das 00h00 do dia 23 de Janeiro de 2017 às 23h59 do dia 10 de Fevereiro de 2017. O Edital na íntegra encontra-se disponível no endereço eletrônico: www.maceio.al.gov.br/pgm/concursos.

Maceió-AL, 18 de Janeiro de 2017.

DIOGO SILVA COUTINHO
 Procurador-Geral do Município
 OAB/AL Nº 7.489

COMISSÃO PERMANENTE DE INQUÉRITO ADMINISTRATIVO

RELATÓRIO QUANTITATIVO DE PROCESSOS

O Presidente da Comissão Permanente de Inquérito Administrativo, Procurador Fernando Sérgio Tenório de Amorim, designado pela Portaria nº. 096, de 05 de Janeiro de 2017, publicada no Diário Oficial do Município - DOM, em 06 de Janeiro de 2017, torna pública a lista de processos atualmente em trâmite da CPIA.

DOS PROCESSOS ATUALMENTE EM TRÂMITE NA CPIA

Existe um total de 304 (trezentos e quatro) servidores que respondem a 656 (seiscentos e cinquenta e seis) processos administrativos disciplinares nesta CPIA. Desse total de processos, serão listados a seguir os que estão instaurados na Comissão, totalizando 280 (duzentos e oitenta) inquéritos ativos, alguns dos quais reúnem em apenso mais de um processo administrativo relativo ao mesmo servidor. A lista conserva a nomenclatura dos órgãos de origem dos processos quando da sua instauração:

TOTAL DE PROCESSOS	TOTAL DE SERVIDORES
656	304

PROCESSOS INSTAURADOS PELA CPIA:

Nº	Órgão	Nº do Processo Principal
1	SEMED	6500.062370/2014
2	SMS	2000.101487/2012
3	SMS	5800.083146/2015
4	SMS	5800.070427/2014
5	SEMED	6500.064384/2014
6	SEMED	2000.101251/2012
7	SMS	2000.101484/2012
8	SMS	5800.122967/2013
9	SMS	5800.122969/2013
10	SEMED	6500.061493/2016
11	SMS	2000.029185/2016
12	SEMED	6500.024842/2013
13	SEMED	6500.061475/2016
14	GP	2000.101287/2012
15	SEMED	2000.101532/2012
16	SMS	5800.122995/2013
17	SEMED	6500.062645-2014
18	SMCCU	4000.082032/2014
19	SEMESC	2000.029167/2016
20	SEMED	2000.101801/2012
21	SEMED	6500.62513/2014
22	SMS	1100.068739/2015
23	SEMED	6500.106109/2012
24	SMS	5800.091133/2012
25	SEMED	6500.025584/2013
26	SEMED	2000.029605/2016
27	SEMED	2000.101443/2012
28	SEMED	6500.062625/2014
29	SMS	2000.029190/2016
30	SEMED	6500.033754/2013
31	SEMED	6500.061917/2014
32	SEMED	2000.101311/2012
33	SEMED	6500.071709/2015
34	SLUM	2000.114612/2013
35	SEMED	2000.101798/2012
36	SEMED	2000.101403/2012
37	SMS	1100.035933/2014
38	SEMAS	2000.019992/2015
39	SMS	5800.122962/2016
40	SEMINFRA	2000.048921/2016
41	SMS	2000.029200/2016
42	SEMED	2000.101258/2012
43	SLUM	7800.10033/2016
44	SLUM	1100.5082/2015
45	SLUM	1100.73929/2015
46	SEMED	6500.022031/2010
47	SMF	2500.080019/2013
48	SMS	2000.030057/2016
49	SMS	5800.084030/2015
50	SEGOV	6500.044279/2016
51	SMTT	2000.101019/2012
52	SEMTABES	1100.041174/2010
53	SMS	2000.030159/2016
54	SEMED	2000.100942/2012
55	SEMED	6500.9714/2013
56	SMS	5800.079428/2014
57	SEMED	2000.101168/2012
58	SMS	5800.083147/2015
59	SMS	2000.029209/2016
60	SMS	5800.123005/2013
61	SEMED	6500.057400/2012
62	SMS	2000.100976/2012
63	SEMED	1.11.2007
64	SEMED	2000.100969/2012
65	SEMED	6500.062388/2014
66	SMS	5800.101882/2010
67	SMS	2000.101375/2012
68	SMS	2000.101459/2012
69	SEMED	00100.116380/2012
70	SMS	5800.090940/2015
71	SEMED	2000.101000/2012
72	SEMED	8018/2009
73	SEMED	2000.100989/2012
74	SMF	2500.93522/2013
75	SMS	2000.029212/2016
76	SEMED	2000.101457/2012
77	SMS	2000.100966/2012
78	SMS	5800.083140/2015
79	SMS	2000.101462/2012
80	SEMED	6500.014106/2013
81	SMS	5800.084021/2015
82	SMS	1100.007126/2014
83	SMS	5800.039968/2013
84	SMS	2000.029756/2016
85	SMS	1-389/2008



SEMGE - SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

PORTARIA Nº. 003 MACEIÓ/AL, 19 DE JANEIRO DE 2017.

O Secretário Municipal de Gestão, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, de acordo com o que estabelece a Lei nº. 4.974/2000 e Decreto Municipal nº. 6.881/2008,

RESOLVE:

Art. 1º Homologar as progressões por mérito, referente ao período 2014 – 2016, dos servidores ativos do GABINETE DO PREFEITO, abaixo relacionados, concedidas por intermédio do processo nº. 00100.001646/17 mediante a convalidação, da Comissão de Avaliação de Desempenho, nomeada pela Portaria nº. 659, de 29 de Abril de 2015, publicada no Diário Oficial do Município - DOM, em 30 de Abril de 2015:

MATRÍCULA Nº.	CPF Nº.	NOME	SITUAÇÃO
3023-6	20799764434	Adeilton Alves da Silva	Deferido
1332-3	12312908549	Antonio Gonçalo dos Santos	Deferido
2358-2	51510375449	Edivaldo de Lima Alves	Indeferido
160-0	57578850415	Esvalda Amorim B. de Araujo	Deferido
2309-4	22276750472	Jadinelson Francisco da Silva	Indeferido
4503-9	30701929472	Jaqueline Costa Bastos	Deferido
6789-0	27623670425	Jivanilza Batista Modesto	Deferido
2875-4	22782010425	Jose Ubiratan da Silva	Deferido
21569-4	60510048404	Josefa Maria Barbosa da Silva	Deferido
7838-7	30959969420	Luiz Cavalcante da Silva	Indeferido
9943-0	53376218404	Rosangela Siqueira da Silva	Deferido

Art. 2º O servidor com a progressão por mérito indeferida, poderá interpor recurso à Comissão de Avaliação e Desempenho, no prazo de 15(quinze) dias da data de publicação desta Portaria, conforme dispõe art. 7º, do Decreto nº. 6.881, 10 de Outubro de 2008.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REINALDO BRAGA DA SILVA JÚNIOR
Secretário/SEMGE

TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº. 0533/2016 CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE MACEIÓ, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, RECURSOS HUMANOS E PATRIMÔNIO - SEMARHP E MARLENE SILVA MALTA, NA FORMA ABAIXO:

O MUNICÍPIO DE MACEIÓ, pessoa jurídica de direito público interno, com sede Rua Desembargador Almeida Guimarães, nº. 87 – Bairro: Pajuçara, nesta Capital do Estado de Alagoas, inscrita no CNPJ sob número 12.200.135/0001-80, neste ato representado pelo Senhor Prefeito RUI SOARES PALMEIRA, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade nº 1146804 SSP/AL, e CPF nº 007.483.964-03, residente e domiciliado em Maceió/AL, doravante denominado CONTRATANTE, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, RECURSOS HUMANOS E PATRIMÔNIO - SEMARHP, inscrita no CNPJ sob o nº. 18.113.955/0001-10, neste ato representado por seu Secretário, FELLIPE DE MIRANDA FREITAS MAMEDE, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade nº. 1242450 – SSP/AL e CPF nº. 027.617.984-65, residente e domiciliado em Maceió/AL, resolve modificar unilateralmente o Contrato nº. 0661/2015, conforme Processo nº. 4000.51745/2016, que se regerá pela legislação pertinente, Lei Federal nº. 8.666/1993, com as alterações introduzidas posteriormente e pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente Instrumento contratual tem como objetivo a alteração do nome da locadora, a alteração do nome da locatária, a alteração da dotação orçamentária e a correção do número do imóvel locado passando a constar os seguintes dados:

LOCADORA:
MARLENE SILVA MATA

LOCATÁRIA:
FUNDO DE DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS, CNPJ Nº 05.145.620/0001-32.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
Programa: 10.002.12.128.0004.4429.0009, elemento de despesa: 3.3.9.0.36.00.00 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Física, Reduzido: 100020016

OBJETO:
O presente Contrato tem por objeto a locação do imóvel localizado na Rua Tomás Espíndola, nº. 314 – Bairro: Farol – Maceió/AL.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA RETIFICAÇÃO

Ratificam-se todas as demais cláusulas e condições anteriormente acordadas do Contrato nº. 0533/2016, permanecendo válidas e inalteradas as não expressamente modificadas por este Instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO

A SEMARHP providenciará a publicação resumida do presente Termo, que é condição indispensável para sua eficácia, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, no Diário Oficial do Município, consoante ao que dispõe o art. 61, Parágrafo Único, da Lei nº. 8.666/1993, ressalvado o disposto no art. 26 desta Lei.

Maceió/AL, 28 de Dezembro de 2016.

FELLIPE DE MIRANDA FREITAS
MAMEDE
Secretário/SEMARHP

SÚMULA DO 4º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE Nº. 001/2014.

PARTES: O MUNICÍPIO DE MACEIÓ, com interveniência da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, RECURSOS HUMANOS E PATRIMÔNIO – SEMARHP e PRINTPAGE COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA. - ME.

OBJETO: Constitui objeto do presente termo a prorrogação do prazo de vigência e o equilíbrio econômico financeiro do Contrato nº. 001/2014, conforme estabelecido na cláusula nona e décima primeira do referido contrato.

DO EQUILÍBRIO ENOCÔMICO E FINANCEIRO: Por este Termo Aditivo o valor mensal da prestação de serviços de impressão (monocromática e colorida), cópia e digitalização de documentos com disponibilização de equipamentos e software de administração/gestão de impressão, envolvimento de documentos, com o fornecimento de todos os insumos (exceto papel) e logísticos de distribuição dos mesmos, com manutenção e suporte técnico aos equipamentos, terá o reequilíbrio econômico-financeiro passará a ter o valor mensal de R\$ 2.552,50 (Dois mil, quinhentos e cinquenta e dois reais e cinquenta centavos), perfazendo o valor total de R\$ 30.630,00 (Trinta mil, seiscentos e trinta reais).

DO ORÇAMENTO: As despesas oriundas da execução deste contrato correrão por conta da dotação orçamentária:
Reduzido: 100010022

Órgão: 10 – Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Patrimônio
Programa de Trabalho: 10.001.23250009.04.12.2000923250009
Atividade: 2325 – Manutenção e Funcionamento Administrativo da SEMARHP
Especificação da despesa: 3.3.9.0.39.00.00.00.0000 – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica

DA RATIFICAÇÃO: Ratificam-se todas as demais cláusulas e condições do Contrato nº. 001/2014, publicado no Diário Oficial do Município - DOM em 10 de Janeiro de 2014, permanecendo válidas e inalteradas as não expressamente modificadas por este Termo Aditivo.

Maceió/AL, 30 de Dezembro de 2016.

FELLIPE DE MIRANDA FREITAS
MAMEDE
Secretário/SEMARHP

SEMCS - SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA COMUNITÁRIA E CONVÍVIO SOCIAL

PORTARIA Nº. 01/17 - CG/SEMCS, 19 DE JANEIRO DE 2017.

O CORREGEDOR GERAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA COMUNITÁRIA E CONVÍVIO SOCIAL, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, RESOLVE com supedâneo na Lei 5.643, de 01 de novembro de 2007, modificada pela Lei 6.041/2011, c/c o artigo 5º, inciso V do Decreto Municipal nº. 7.190, de 25 de outubro de 2010, designar a Comissão de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar, constituída pela Portaria nº. 73 GS/SEMCS, de 08 de julho de 2016, composta pelos servidores, Insp. Rubem Fabiano Izidro Gama Silva, matrícula 928.569-5, Subinspetor David de Araújo Barros, matrícula 925.699-7 e a Guarda Municipal Juliana Efigênia Paranhos de Carvalho, matrícula nº. 24.026-5, respectivamente, Presidente, Secretário e Membro Auxiliar, para apurar suposta infração disciplinar cometida pelo servidor de matrícula nº. 945.758-5, pelos fatos constantes do Processo Administrativo nº1400.003372/2017. Para tanto, é garantido ao servidor o pleno exercício à ampla defesa e ao contraditório, como determina o art. 5º, incisos LIII, LIV e LV da Constituição da República Federativa do Brasil.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

DIEGO PASSOS LIMA
Corregedor da Secretaria Municipal de Segurança Comunitária e Convívio Social

PORTARIA Nº. 02/17 - CG/SEMCS, 19 DE JANEIRO DE 2017.

O CORREGEDOR GERAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA COMUNITÁRIA E CONVÍVIO SOCIAL, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, RESOLVE com supedâneo na Lei 5.643, de 01 de novembro de 2007, modificada pela Lei 6.041/2011, c/c o artigo 5º, inciso V do Decreto Municipal nº. 7.190, de 25 de outubro de 2010, designar a Comissão de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar, constituída pela Portaria nº. 73 GS/SEMCS, de 08 de julho de 2016, composta pelos servidores, Insp. Rubem Fabiano Izidro Gama Silva, matrícula 928.569-5, Subinspetor David de Araújo Barros, matrícula 925.699-7 e a Guarda Municipal Juliana Efigênia Paranhos de Carvalho, matrícula nº. 24.026-5, respectivamente, Presidente, Secretário e Membro Auxiliar, para apurar suposta infração disciplinar cometida pelo servidor de matrícula nº. 20655-5, pelos fatos constantes do Processo Administrativo nº 1400.095994/2016. Para tanto, é garantido ao servidor o pleno exercício à ampla defesa e ao contraditório, como determina o art. 5º, incisos LIII, LIV e LV da Constituição da República Federativa do Brasil.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

DIÉGO PASSOS LIMA

Corregedor da Secretaria Municipal de Segurança Comunitária e Convívio Social

PORTARIA Nº. 03/17 - CG/SEMISC, 19 DE JANEIRO DE 2017.

O CORREGEDOR GERAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA COMUNITÁRIA E CONVÍVIO SOCIAL, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, RESOLVE com supedâneo na Lei 5.643, de 01 de novembro de 2007, modificada pela Lei 6.041/2011, c/c o artigo 5º, inciso V do Decreto Municipal nº. 7.190, de 25 de outubro de 2010, designar a Comissão de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar, constituída pela Portaria nº. 73 GS/SEMISC, de 08 de julho de 2016, composta pelos servidores, Insp. Rubem Fabiano Izidro Gama Silva, matrícula 928.569-5, Subinspetor David de Araújo Barros, matrícula 925.699-7 e a Guarda Municipal Juliana Efigênia Paranhos de Carvalho, matrícula nº. 24.026-5, respectivamente, Presidente, Secretário e Membro Auxiliar, para apurar suposta infração disciplinar cometida pelo servidor de matrícula nº. 02185-7, pelos fatos constantes do Processo Administrativo nº 1400.087991/2016. Para tanto, é garantido ao servidor o pleno exercício à ampla defesa e ao contraditório, como determina o art. 5º, incisos LIII, LIV e LV da Constituição da República Federativa do Brasil.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

DIÉGO PASSOS LIMA

Corregedor da Secretaria Municipal de Segurança Comunitária e Convívio Social

PORTARIA Nº. 04/17 - CG/SEMISC, 19 DE JANEIRO DE 2017.

O CORREGEDOR GERAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA COMUNITÁRIA E CONVÍVIO SOCIAL, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, RESOLVE com supedâneo na Lei 5.643, de 01 de novembro de 2007, modificada pela Lei 6.041/2011, c/c o artigo 5º, inciso V do Decreto Municipal nº. 7.190, de 25 de outubro de 2010, designar a Comissão de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar, constituída pela Portaria nº. 73 GS/SEMISC, de 08 de julho de 2016, composta pelos servidores, Insp. Rubem Fabiano Izidro Gama Silva, matrícula 928.569-5, Subinspetor David de Araújo Barros, matrícula 925.699-7 e a Guarda Municipal Juliana Efigênia Paranhos de Carvalho, matrícula nº. 24.026-5, respectivamente, Presidente, Secretário e Membro Auxiliar, para apurar suposta infração disciplinar cometida pelo servidor de matrícula nº. 10342-0, pelos fatos constantes do Processo Administrativo nº 1400.095985/2016. Para tanto, é garantido ao servidor o pleno exercício à ampla defesa e ao contraditório, como determina o art. 5º, incisos LIII, LIV e LV da Constituição da República Federativa do Brasil.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

DIÉGO PASSOS LIMA

Corregedor da Secretaria Municipal de Segurança Comunitária e Convívio Social

PORTARIA Nº. 05/17 - CG/SEMISC, 19 DE JANEIRO DE 2017.

O CORREGEDOR GERAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA COMUNITÁRIA E CONVÍVIO SOCIAL, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, RESOLVE com supedâneo na Lei 5.643, de 01 de novembro de 2007, modificada pela Lei 6.041/2011, c/c o artigo 5º, inciso V do Decreto Municipal nº. 7.190, de 25 de outubro de 2010, designar a Comissão de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar, constituída pela Portaria nº. 73 GS/SEMISC, de 08 de julho de 2016, composta pelos servidores, Insp. Rubem Fabiano Izidro Gama Silva, matrícula 928.569-5, Subinspetor David de Araújo Barros, matrícula 925.699-7 e a Guarda Municipal Juliana Efigênia Paranhos de Carvalho, matrícula nº. 24.026-5, respectivamente, Presidente, Secretário e Membro Auxiliar, para apurar suposta infração disciplinar cometida pelo servidor de matrícula nº. 10773-5, pelos fatos constantes do Processo Administrativo nº 1400.095981/2016. Para tanto, é garantido ao servidor o pleno exercício à ampla defesa e ao contraditório, como determina o art. 5º, incisos LIII, LIV e LV da Constituição da República Federativa do Brasil.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

DIÉGO PASSOS LIMA

Corregedor da Secretaria Municipal de Segurança Comunitária e Convívio Social

SMS - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

A Comissão Organizadora Eleitoral do CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE MACEIÓ, instituída por meio da Resolução nº. 23/16 de 22 de Novembro de 2016, publicada no Diário Oficial do Município – DOM, no dia 12 de Dezembro de 2016, torna pública a relação final das entidades inscritas e aptas para participar do processo eleitoral para o mandato 2017/2019 do Conselho Municipal de Saúde de Maceió.

USUÁRIOS DEFERIDOS

Nº	INSTITUIÇÃO
01	ASSOCIAÇÃO DOS FAMILIARES E AMIGOS DOS DOENTES MENTAIS DE ALAGOAS - AFADM
02	ASSOCIAÇÃO DOS MORADORES DO RESIDENCIAL JARDIM ROYAL - AMRJR
03	ASSOCIAÇÃO DAS TRAVESTIS E TRANSSEXUAIS DE ALAGOAS - ASTTAL
04	FEDERAÇÃO DAS ASSOCIAÇÕES DE MORADORES DE ALAGOAS - FAMOAL
05	ASSOCIAÇÃO FORÇA JOVEM DO VERGEL - AFJ
06	ASSOCIAÇÃO ALAGOANA DE ASSISTÊNCIA AO HIPERTENSO E AO DIABÉTICO - AAAHD
07	FEDERAÇÃO DA ASSOCIAÇÃO DE APOSENTADOS, PENSIONISTAS E IDOSOS DE ALAGOAS - FAAPAL
08	ASSOCIAÇÃO DO DESENVOLVIMENTO COMUNITÁRIO
09	REDE FEMININA DE COMBATE AO CÂNCER
10	ASSOCIAÇÃO DAS MULHERES UNIDAS E MORADORES DO FEITOSA - ASMUMF
11	GAYS, LÉSBICAS, SIMPATIZANTES E TRANSGÊNERO DE AL - AFINIDADES GLSTAL
12	INSTITUTO SÃO GERÔNIMO
13	ASSOCIAÇÃO DOS RENAIAS CRÔNICOS DE ALAGOAS - ARCAL
14	ASSOCIAÇÃO DOS MORADORES E AMIGOS DO CONJUNTO RESIDENCIAL TRADUTOR JOÃO SAMPAIO RODRIGUES - AMAJOSA
15	ASSOCIAÇÃO DOS MORADORES E AMIGOS DO CONJUNTO PARAÍSO DO HORTO - AMACOP
16	SOCIEDADE UNIDA DE DESENVOLVIMENTO COMUNITÁRIO DO BAIRRO PETRÓPOLIS II - SUDCOBAP
17	INSTITUTO MAIS VIDA
18	SOCIEDADE LAR ASSISTENCIAL NOSSA SENHORA MÃE DOS POBRES - NOSSO LAR
19	ASSOCIAÇÃO DOS MORADORES DO ALTO DA BOA VISTA - AMABV
20	ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE DOS MORADORES DO LOTEAMENTO OTACÍLIO HOLANDA
21	CENTRO ESPORTIVO LISBONENSE
22	ASSOCIAÇÃO PRIMEIRO AMOR
23	FEDERAÇÃO DAS ASSOCIAÇÕES PESTALOZZI DE ALAGOAS - FASPEAL
24	CONSELHO COMUNITÁRIO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO BAIRRO DO B. BENTES I - CODEBENTES
25	CENTRAL DE MOVIMENTOS POPULARES EM ALAGOAS - CMP
26	ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE SÃO JOÃO BATISTA
27	ASSOCIAÇÃO DOS MORADORES E AMIGOS DO LOTEAMENTO FERNANDEZ GOIABEIRA E ADJACÊNCIAS - AMALFGA
28	ASSOCIAÇÃO DOS MORADORES DO BAIRRO DA CHÁ DA JAQUEIRA
29	ASSOCIAÇÃO DOS MORADORES E AMIGOS DO JARDIM JACQUES - AMAJA
30	ASSOCIAÇÃO DOS MORADORES DO LOTEAMENTO ACAUÁ - AMLA
31	ASSOCIAÇÃO DOS MORADORES E AMIGOS DO CONJUNTO VIRGEM DOS POBRES I - ASSMAV
32	ASSOCIAÇÃO COMUNITÁRIA DOS MORADORES DE BEBEDOURO - ACMB
33	GRUPO DIREITO A VIDA DE ALAGOAS
34	ASSOCIAÇÃO DOS MORADORES DO CONJUNTO VITÓRIA E ADJACÊNCIAS - ASMOVA
35	ORGANIZAÇÃO MULUNGU
36	ASSOCIAÇÃO DO MOVIMENTO DO AMPARO À INFÂNCIA - AMAI
37	ASSOCIAÇÃO DOS MORADORES DO JARDIM SÃO FRANCISCO - AMJSF
38	ASSOCIAÇÃO DOS MORADORES DO RESIDENCIAL CASA FORTE - AMRCF
39	FEDERAÇÃO DAS ASSOCIAÇÕES DE MORADORES E ENTIDADES COMUNITÁRIAS DE ALAGOAS - FAMECAL
40	ASSOCIAÇÃO DOS MORADORES DO ALTO DA SAUDADE - AMAS
41	ASSOCIAÇÃO COMUNITÁRIA DOS MORADORES E AMIGOS DO CONJUNTO SELMA BANDEIRA
42	ASSOCIAÇÃO DOS MORADORES DO BAIRRO SANTOS DUMONT - AMOBSAND
43	ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO E DEFESA DOS CONSUMIDORES DOS SERVIÇOS PÚBLICOS E PRIVADOS NO ESTADO DE ALAGOAS - ASSODECONEAL
44	ASSOCIAÇÃO DOS MORADORES E AMIGOS DO TRAPICHE DA BARRA - ASSCOMAT
45	FUNDAÇÃO CASA DO ESPECIAL - FUNCAE
46	PASTORAL DA PESSOA IDOSA - PPI

TRABALHADORES DEFERIDOS

Nº	INSTITUIÇÃO
01	SINDICATO DOS PSICÓLOGOS DO ESTADO DE ALAGOAS - SINDPSI/AL
02	SINDICATO DOS ODONTÓLOGOS NO ESTADO DE ALAGOAS - SOEAL
03	SINDICATO DOS AGENTES DE SAÚDE DE ALAGOAS - SINDAS/AL
04	SINDICATO DOS AUXILIARES E TÉCNICOS DE ENFERMAGEM NO ESTADO DE ALAGOAS - SATEAL
05	SINDICATO DOS TÉCNICOS EM RADIOLOGIA E AUXILIARES DO ESTADO DE ALAGOAS - SINTRAAL
06	SINDICATO DOS EMPREGADOS EM ESTABELECIMENTOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE NO ESTADO DE ALAGOAS
07	SINDICATOS DOS ENFERMEIROS DE ALAGOAS - SINEAL
08	UNIÃO DOS AGENTES DE ALAGOAS - UNIASAL
09	SINDICATO DOS NUTRICIONISTAS DO ESTADO DE ALAGOAS - SINDNUT/AL
10	CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA NO ESTADO DE ALAGOAS CRMV/AL
11	SINDICATO DOS FARMACÊUTICOS DO ESTADO DE ALAGOAS - SINDFAL
12	CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA - CRP 15ª REGIÃO
13	CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DE ALAGOAS - CRF-AL
14	SINDICATO DOS SERVIDORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE MACEIÓ - SINDSAÚDE
15	CONSELHO REGIONAL DE NUTRICIONISTAS SEXTA REGIÃO - CRN-6

PRESTADORES DEFERIDOS

Nº	INSTITUIÇÃO
01	ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DO AUTISTA - ASSISTA
02	ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS - APAE
03	ASSOCIAÇÃO PESTALOZZI DE MACEIÓ - PESTALOZZI
04	LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS LTDA - LABCLIN
05	INSTITUTO SAÚDE E CIDADANIA - UPA TRAPICHE
06	INSTITUTO OFTALMOLÓGICO DE ALAGOAS - IOFAL
07	ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE PREVENÇÃO A CEGUEIRA E REABILITAÇÃO VISUAL - CERVÍ
08	LIGA ALAGOANA CONTRA A TUBERCULOSE - SANATÓRIO HOSPITAL GERAL
09	SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE MACEIÓ
10	ASSOCIAÇÃO DOS DEFICIENTES FÍSICOS DE ALAGOAS - ADEFAL
11	CLÍNICA DE DOENÇAS RENAIAS - CDR

Maceió/AL, 19 de Janeiro de 2017.

COMISSÃO ELEITORAL:

ANA CLÁUDIA MARIA DUARTE MAIA
IARA MARIA DE SOUZA LAMENHA
MÁRCIA DE CARVALHO DOS SANTOS
MÁRIA DAS GRAÇAS XAVIER RIBEIRO
MÁRIA SOLANGE CASTANHA CIRILO
NELSON MONTENEGRO FIGO
NILDA DAMIÃO VIEIRA TELES

AVISO DE COTAÇÃO

A Secretaria Municipal de Saúde de Maceió, por meio da Coordenação de Suprimentos, informa que está recebendo proposta orçamentária/cotação para o processo abaixo descrito:

Processo nº 5800. 5800.106794/2016

Prazo para envio das propostas: 05 (cinco) dias úteis, a partir dessa publicação.

Objeto: Registro de preço para fornecimento de geléguas para atender as necessidades das Unidades e Postos de Saúde do município, bem como a sede da Secretaria Municipal de Saúde. Maiores informações: E-mail: mczsuprimentos@gmail.com cga-suprimentos@sms.maceio.al.gov.br Telefone:(82)3315-5248. Endereço: Rua Dias Cabral, nº569 – Centro Sede/SMS 4º andar. CEP:57020-250-Maceió-AL.

AVISO DE COTAÇÃO

A Secretaria Municipal de Saúde de Maceió, por meio da Coordenação de Suprimentos, informa que está recebendo proposta orçamentária/cotação para o processo abaixo descrito:

Processo nº 5800. 094744/2016

Prazo para envio das propostas: 05 (cinco) dias úteis, a partir dessa publicação.

Objeto: Registro de preço para contratação de produtos e serviços de informática para atender as necessidades desta Secretaria Municipal de Saúde.

Maiores informações: E-mail: mczsuprimentos@gmail.com

cga-suprimentos@sms.maceio.al.gov.br. Telefone:(82)3315-5248. Endereço: Rua Dias Cabral, nº569 – Centro Sede/SMS 4º andar. CEP:57020-250-Maceió-AL.

FMAC - FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE AÇÃO CULTURAL**PORTARIA Nº. 002****MACEIÓ/AL, 19 DE JANEIRO DE 2017.**

O “Presidente da Fundação Municipal de Ação Cultural”, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, e em conformidade com o Decreto nº. 7.564, de 25 de Outubro de 2013, resolve conceder diárias em seu favor, tendo em vista deslocamento a serviço, conforme especificações abaixo:

Processo nº. 01500.04564/2017

Nome do beneficiário: VINICIUS CAVALCANTE PALMEIRA

CPF nº. 300.628.884-04

Matrícula nº. 947746-2

Cargo: Diretor Presidente da Fundação Municipal de Ação Cultural

Quantidade de diárias: 03 (três)

Valor total das diárias: R\$1.590,00 (Hum mil quinhentos e noventa reais)

Período do deslocamento: 22 a 25 de Janeiro de 2017

Destino: Brasília/DF

Objetivo do deslocamento: Participar de reuniões na Secretaria da Cidadania e da Diversidade Cultural – SCDC para tratar dos Convênios, Rede de Pontos de Cultura e a ações culturais para o Município de Maceió.

Dotação orçamentária: As despesas correrão através da Unidade Gestora 28-001, Elementos de Despesas 33 90 14 00 00 – Diária Civil – Manutenção e Funcionamento Administrativo da Fundação Municipal de Ação Cultural.

VINICIUS CAVALCANTE PALMEIRA
Diretor-Presidente/FMAC

**SLUM - SUPERINTENDÊNCIA DE LIMPEZA
URBANA DE MACEIÓ****PORTARIA Nº. 001****MACEIÓ/AL, 12 DE JANEIRO DE 2017.**

O SUPERINTENDENTE DE LIMPEZA URBANA DE MACEIÓ, no uso atribuições e considerando o que dispõe o § 2º do artigo 20 da Lei nº. 4.974/2000, regulamentada pelo decreto de nº. 6.881, de 10 de Outubro de 2008,

RESOLVE:

1. Constituir Comissão de Avaliação de Desempenho dos Servidores Ativos da SUPERINTENDÊNCIA DE LIMPEZA URBANA DE MACEIÓ – SLUM, composta por 01 (um) presidente e 05 (cinco) membros, abaixo designados:

ME	MATRICULA Nº.	FUNÇÃO
ESSANDRO ALVES FEITOSA	922112-3	PRESIDENTE
RVAL MACARIO JUNIOR	22075-2	MEMBRO
ÃO CESAR SILVA DOS SANTOS	22251-8	MEMBRO
RTA REJANE FIGUEIRA ALVES PITUBA	22114-7	MEMBRO
Ê AUGUSTO DA LUZ NEIVA	22098-1	MEMBRO
LMIR RODRIGUES DA SILVA	922116-6	MEMBRO

2. A comissão terá prazo de até 60 (sessenta) dias para conclusão de relatório final a ser encaminhado para deliberação desta Superintendência;

3.

4. Esta Portaria entra em vigor a partir da sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

DAVID MAIA DE VASCONCELOS LIMA
Superintendente/SLUM

CÂMARA - CÂMARA MUNICIPAL DE MACEIÓ**PORTARIA GP – 0081/17****Maceió/AL, 19 DE JANEIRO DE 2017.**

O PRESIDENTEDA CÂMARA MUNICIPAL DE MACEIÓ, deste Estado de Alagoas, no uso das suas atribuições legais e regimentais, consubstanciada no art. 10, do Regimento Interno desta Casa Legislativa,

Considerando a PORTARIA MD Nº. 02 DE 20 DE OUTUBRO DE 2015;

RESOLVE lotar a servidora JOSEFA MARTINS MALAFAIA, matrícula nº. 3891, no gabinete da vereadora Fátima Santiago, sem prejuízo das funções do seu cargo.

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

KELMANN VIEIRA DE OLIVEIRA
PRESIDENTE

ESTADO DE ALAGOAS
CÂMARA DE VEREADORES DE MACEIÓ/AL
SÚMULA DO CONTRATO Nº. 001/2017
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 08/2016

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 4531/2016.

PARTES: CÂMARA DE VEREADORES DE MACEIÓ/AL e a empresa: INFOMAC-INFORMATICA MACEIÓ SERVIÇOS LTDA., inscrita no CNPJ (MF) sob o nº. 03.503.137/0001-57; OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de informática. VALOR GLOBAL: R\$ 72.000,00 (Setenta e dois mil reais) PRAZO: 12 (doze) meses podendo ser prorrogado com base da Lei Federal nº 8.666/93. FUNDAMENTAÇÃO: Lei federal nº. 8.666/1993, Lei Federal nº. 10.520/2002, Lei complementar nº. 123/2006, Lei complementar nº. 147/2014, Decreto Federal nº. 7.892/2013 suas alterações e demais normas aplicáveis à espécie e as disposições contidas no edital. DATA: 19 de Janeiro de 2017.

ESTADO DE ALAGOAS
CÂMARA DE VEREADORES DE MACEIÓ/AL
SÚMULA DO CONTRATO Nº. 002/2017
PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2016

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 4708/2016.

PARTES: CÂMARA DE VEREADORES DE MACEIÓ/AL e a empresa: STAFF AUDIO VÍDEO LTDA., inscrita no CNPJ (MF) sob o nº. 01.687.588/0001-86; OBJETO: Contratação de Empresa especializada na prestação de Serviços de Produção, captação, transmissão ao vivo pela internet e pelo canal legislativo da operadora de TV NET e gravação das atividades em plenário e audiência externa da câmara municipal de Maceió, inclui captação de imagens, edição e finalização. VALOR GLOBAL: R\$ 599.880,00 (Quinhentos e noventa e nove mil e oitocentos e oitenta reais) PRAZO: 12 (doze) meses podendo ser prorrogado com base no art. 57 da Lei Federal nº. 8.666/1993. FUNDAMENTAÇÃO: Lei Federal nº. 8.666/93, Lei federal nº. 10.520/2002, Lei complementar nº. 123/2006, Lei complementar nº. 147/2014, Decreto Federal nº. 7.892/2013 suas alterações e demais normas aplicáveis à espécie e as disposições contidas no edital. DATA: 19 de Janeiro de 2017.

AVISO DE LICITAÇÃO

Modalidade: Pregão Presencial - SRP – nº. 05/2017

Tipo: Menor preço por ITEM.

Objeto: - Sistema de registro de preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Buffet, Coffe-Break e Coquetel para a Câmara Municipal de Maceió, na forma e exigências contidas neste Edital e seus anexos.

Data de realização: 03 de Fevereiro de 2017, às 10h00min. (horário local).

Informações: Fone/Fax (82) 3221-1281.

Endereço: Praça Marechal Deodoro, nº. 376 – Bairro: Centro – Maceió/AL – CEP Nº. 57.020-040 na Sala da Comissão Permanente de Licitação na Sede da Câmara Municipal de Maceió/AL. O edital pode ser solicitado através do email: cplcamaramaceio@gmail.com

Maceió/AL, 19 de Janeiro de 2017.

TALITA PALAGANI DO NASCIMENTO GARCIA
Pregoeira

TABELA DE FÉRIAS

JANEIRO/2017

	MATRICULA Nº.	FUNCIONARIO
1.	0183	ALDO FONTAN SILVA
2.	8117	SYDNEY PINTO BOTELHO SANTANA
3.	19003	DEISE DE FÁTIMA MACEDO HOLANDA

TABELA DE FÉRIAS

FEVEREIRO/2017

	MATRICULA Nº.	FUNCIONARIO
1.	0256	ALINE SANTOS DE LIMA
2.	0353	ANA CRISTINA DE MELO ABREU
3.	0361	ANA LÍCIA ROMARIZ DE AMORIM
4.	0639	ANTONIA RITA GALVÃO MOURA
5.	0701	ANTONIO COSTA CABRAL
6.	0744	ANTONIO FERREIRA PESSOA NETO
7.	0922	AURORA LEITE PESSOA NETA
8.	0965	BENEDITO OLÍMPIO GOMES FILHO
9.	1180	CÍCERO JILMAR DOS SANTOS OLIVEIRA
10.	1210	CÍCERO LAURINDO DA SILVA
11.	1368	CLAUDIONOR BARBOSA DE LIMA
12.	1384	CLEICE MACIEL CAVALCANTE MEDEIROS
13.	1570	DENIS DA SILVA SANTOS
14.	1830	EDNALDO TAVARES DO NASCIMENTO
15.	1953	ELEONORA DOS SANTOS SOUZA
16.	2100	ELY DA ROCHA FERNANDES
17.	2186	ETERVAL GOMES DE MELO
18.	2224	EWERTON GOMES DA SILVA - PROC. APOSENT.
19.	9180	FABIOLA HOLANDA CARVALHO
20.	2259	FARAH LINS QUINTELLA CAVALCANTI
21.	2461	FRANCISCO JOSE DE OLIVEIRA
22.	2496	FRANCISCO MIGUEL DA SILVA
23.	2674	GILVANIA BARBOSA DOS SANTOS
24.	2844	HELENA GOMES MENDONÇA
25.	2852	HELENITA ARAUJO DE AMARAL GURGEL
26.	3026	IVAN FARIAS DE AGUIAR
27.	3824	JOSE VALERIANO DA SILVA
28.	3832	JOSE VIANA SOBRINHO
29.	3921	JOSELITO MOTA DE ARAUJO
30.	3956	JOSENILDA DA SILVA DIAS
31.	4537	LUIZ HAMILTON DOS SANTOS JUNIOR
32.	4812	MARCIA MARIA GOMES DE O. GAMA
33.	5010	MARIA ALEXANDRINA SOARES FERRO
34.	5002	MARIA ALICE FRANÇA DOS SANTOS
35.	5045	MARIA ANTONIA DA SILVA
36.	5436	MARIA EMILIA BARROS DE CASTRO
37.	5576	MARIA JOSE DA SILVA DO OURO
38.	5649	MARIA JOSE GUEDES DE FARIAS - PROC. APOS
39.	6041	MARILEIDE FONTAN SILVA BARROS
40.	6190	MARLENE BENTO DA SILVA
41.	6254	MARTA EUGENIA ACIOLI DO CARMO
42.	6505	NIEDJA FARIAS DE AGUIAR TOLEDO
43.	6700	OTTEMBERG FONSECA PARANHOS
44.	6823	PAULO ROBERTO GOMES AMARAL - PROC. APOS
45.	6874	PEDRO DE MELO MOTA SILVA
46.	6890	PEDRO GUSTAVO CALHEIROS MARTINS
47.	6904	PEDRO MOURA DOS SANTOS
48.	7013	RAUL LUIZ CAVALCANTE DOS SANTOS
49.	7188	ROBERTO DE ARAUJO
50.	7404	ROSANGELA MARIA DE ALBUQUERQUE
51.	7447	ROSEANE SANTOS GOMES
52.	7978	SILVIO LIMA DANTAS
53.	8281	VALDEMIR DE CARVALHO SILVA
54.	8400	VANIA MANSTEFIELD DA SILVA
55.	8516	WALBERTO DE AZEVEDO SOUZA

TABELA DE FÉRIAS

MARÇO/2017

	MATRICULA Nº.	FUNCIONARIO
1.	0582	ANGELA NOVAES DE CASTRO
2.	0710	ANTONIO CRISTIANO TENORIO LINS
3.	2356	FERNANDO JOSE FERREIRA XAVIER
4.	2429	FRANCISCA MARIA LINS DE A. PINHEIRO
5.	2488	FRANCISCO LOPES DA SILVA FILHO
6.	2941	INES CRISTINA VIEIRA MUNIZ
7.	4693	MANOEL IDALINO ALVES
8.	5762	MARIA MARGARETE NOIA BRANDAO
9.	5789	MARIA MARTA LUZ BARBOSA
10.	5894	MARIA SOLANGE DA SILVA HOLANDA
11.	5916	MARIA SOLANGE MIRANDA DA ROCHA
12.	6459	NADJA MARIA SANTOS BEZERRA
13.	6777	PAULO CESAR MISQUITA JUNIOR
14.	7080	RICARDO TENORIO PEIXOTO
15.	7641	SANDRA MARIA CAVALCANTE DO E. SANTO
16.	8087	SUELY VASCONCELOS DE BARROS
17.	8192	TEREZA DE FATIMA F. CAVALCANTI
18.	8338	VALDOMIRO PESSOA DA SILVA
19.	8524	WALDIR PAUFERRO CAVALCANTE

TABELA DE FÉRIAS

ABRIL/2017

	MATRICULA Nº.	FUNCIONARIOS
1.	0779	ANTONIO MARCIO DE OLIVEIRA PESSOA
2.	1554	DELIANE DE MELO CARVALHO COSTA
3.	3379	JORGE LUIZ DE AGUIAR PESSOA
4.	4952	MARGARIDA MARIA DE A. VITORIO
5.	5177	MARIA CÍCERA DE SOUZA RAMOS
6.	5240	MARIA DE FATIMA LUZ DANTAS
7.	7315	ROSA MARIA MONTENEGRO DE MEDEIROS
8.	7854	SEVERINO MARCOS DA SILVA

TABELA DE FÉRIAS

MAIO/2017

	MATRICULA Nº.	FUNCIONARIO
1.	0590	ANGELA TEODORO CUSTODIA DE ARAÚJO
2.	1686	DIONE COSTA NEVES
3.	2208	EUTALIA COUTINHO DE MEDEIROS
4.	2623	GILBERTO DE FARIAS COSTA
5.	2631	GILDA DIDI ROMAO DA SILVA
6.	3603	JOSE DAMIAO DE JESUS SANTOS
7.	5207	MARIA DAS GRAÇAS COSTA
8.	7226	ROBSON CARDOSO DOS SANTOS
9.	7480	ROSICLEIA CARDOSO PEREIRA
10.	7498	ROSELEIDE CARDOSO MIRANDA
11.	8141	TELMA CAVALCANTE PLACIDO

TABELA DE FÉRIAS

JUNHO/2017

	MATRICULA Nº	FUNCIONARIO
1.	0191	ALECY AMORIM DA SILVA
2.	0493	ANDREA ALEXANDRA VASCO DOS SANTOS
3.	0973	BENEDITO PAULINO DA SILVA
4.	1295	CLAUDIA NOVAES DE CASTRO
5.	1317	CLAUDIA TEREZA FEITOSA HOLANDA
6.	1325	CLAUDINEIDE FARIAS DE CERQUEIRA
7.	1465	DALVA DE AMORIM CIRILO
8.	1651	DILEUZE PIMENTEL FIALHO FERNANDES
9.	1945	ELENILSON GUEDES DE GUSMAO
10.	1988	ELIANE BRASIL PARANHOS - PROC. APOS
11.	1996	ELIANE CALHEIROS VIEIRA
12.	2453	FRANCISCO DURVAL COSTA MACHADO
13.	2526	GALBA NOVAIS DE CASTRO JUNIOR
14.	2569	GERALDO CUSTODIO DE MELO
15.	2593	GERSON AUGUSTO DA SILVA GUIMARAES
16.	2771	GLEIDE DE ALMEIDA SANTOS
17.	2860	HELIANA LIDIA DO MONTE VASCONCELOS
18.	2909	HILDA MARIA PARANHOS CATUNDA
19.	2950	INES HOLANDA CARVALHO ROCHA
20.	3182	JOAO ANTONIO LEITE DE CERQUEIRA
21.	3255	JOAO LINS PESSOA FILHO
22.	4243	LAUTENEY OLIVEIRA DA SILVA
23.	4561	LUIZ JORGE DA SILVA
24.	4596	LUIZ TITO DA SILVA GUIMARAES
25.	4642	LUZIVALDO PEIXOTO
26.	4855	MARCIO LEITE PESSOA SOBRINHO
27.	4944	MARCUS VINICIUS NOVAIS PIMENTEL
28.	5134	MARIA BETANIA DA COSTA SILVA
29.	5142	MARIA BETANIA DE FRANÇA COSTA
30.	5274	MARIA DE LOURDES C. L. DA COSTA - PROC. APOS

31.	5509	MARIA IZABEL DE AQUINO
32.	5630	MARIA JOSE DOS SANTOS CAVALCANTE
33.	5690	MARIA LUCIA BARBOSA
34.	5800	MARIA NELCY C. DE O. FERREIRA
35.	6335	MIGUEL ALCIDES PARANHOS
36.	6394	MOAB LEITE PESSOA FILHO
37.	6572	NORMA DE OLIVEIRA DIAS
38.	6882	PEDRO FERREIRA DE ALMEIDA NETO
39.	7242	ROGERIO DE ALBUQUERQUE
40.	7650	SANDRA REGIA MUNIZ FALCAO
41.	7714	SEBASTIAO DE MIRANDA VIANA
42.	7889	SIDONIA MARIA COSTA MACHADO
43.	8060	SONJA ROUSE FIGUEREDO DA ROCHA
44.	8575	WELLINGTON CALHEIROS MENDONÇA

TABELA DE FÉRIAS

JULHO/2017

	MATRICULA Nº.	FUNCIONARIO
1.	0574	ANGELA MARCIA CAVALCANTE DOS SANTOS
2.	0825	ARNALDO FONTAN SILVA
3.	1767	EDJA MARIA CAVALCANTE DOS SANTOS SA
4.	3514	JOSE CARLOS RAMOS GOMES
5.	6084	MARILUSIO DE FRANÇA MOURA
6.	6815	PAULO ROBERTO BEZERRA NUNES

TABELA DE FÉRIAS

TABELA DE FÉRIAS

AGOSTO/2017

	MATRICULA Nº.	FUNCIONARIO
1.	0892	AUDIVAL LEONCIO DA SILVA
2.	1562	DÊNIA WALQUIRIA GOMES DE AMORIM
3.	1708	DIVA FONTAN SILVA CAMPOS
4.	1856	EDNILMA PESSOA CAVALCANTE
5.	2275	FELICIO NAPOLEAO DOS SANTOS JUNIOR
6.	3212	JOAO DA SILVA MUNIZ JUNIOR
7.	3654	JOSE ELIAS GUEDES DE GUSMAO
8.	3670	JOSE GUILHERME SIMAO
9.	3743	JOSE MACARIO ARAUJO DOS SANTOS
10.	3891	JOSEFA MARTINS MALAFAIA
11.	4316	LILIANE NOVAES DE CASTRO
12.	4383	LUCIA DE FATIMA MACEDO DE SOUZA
13.	10227	MARCOS ANTONIO PESSOA BRAGA
14.	5339	MARIA DO AMPARO CORREIA SANTOS - PROC. APOS
15.	5363	MARIA DO CARMO TAVARES DE FARIAS
16.	6238	MARLUCE TENORIO DA SILVA
17.	6289	MERILENE FARIAS DE MELO
18.	7200	ROBERTO ELIAS DA SILVA
19.	7307	ROSA EMILIA NOVAES DE CASTRO
20.	7455	ROSEILDE CARDOSO DO PRADO
21.	7587	RUBENS EVERALDO ROCHA
22.	7684	SAVANA DANTAS FALCAO SALIM
23.	7757	SERGIO LUIZ CORREIA RIBEIRO
24.	8451	VIRGINIA GORETTI ACIOLI DO CARMO FONTAN

TABELA DE FÉRIAS

SETEMBRO/2017

	MATRICULA Nº.	FUNCIONARIO
1.	0159	AGBEL CAVALCANTE DA SILVA
2.	0906	AURELIO DE KLEBS BRANDAO
3.	1082	CARMEM SANDRA BARROS DE LIMA
4.	1260	CLAUDIA MARIA ARAUJO FRAGOSO PESSOA
5.	2194	EURIDES GOMES DE AMORIM
6.	2372	FLAVIO NOE ARLINDO
7.	2577	GERALDO LUCIO DE FREITAS VILELA
8.	3387	JORGE MAURICIO LINS DA ROCHA
9.	3506	JOSE CARLOS PINHEIRO BELO
10.	3549	JOSE CICERO DANTAS DA COSTA
11.	3557	JOSE CICERO DE SOUZA ASSIS
12.	4359	LISIANA DE CASSIA MOUSINHO LUCENA
13.	4391	LUCIA HELENA RJO DOS SANTOS
14.	4600	LUIZA DE NAZARE DE ARAUJO BRAGA
15.	4677	MANOEL CASSIMIRO LOPES NETO
16.	4685	MANOEL DE OLIVEIRA MELO
17.	5118	MARIA BARTIRA DE FRANÇA COSTA
18.	5827	MARIA PAES DA SILVA
19.	5835	MARIA RILZA CORREIA LIMA
20.	5959	MARIA TEREZINHA DOS SANTOS
21.	6181	MARJA KATIA LEITE PALMEIRA
22.	6432	MYRTES PESSOA DA SILVA
23.	6467	NAPOLEAO DA HORA FARIAS
24.	6750	PATRICIA VALERIA ACIOLI DO CARMO
25.	7633	SANDRA BRAGA MESQUITA
26.	7870	SHEILA REJANE FIGUEIREDO DA ROCHA
27.	7960	SILVIA MARIA BRAGA REGUEIRA COSTA
28.	8648	ZELMA GONÇALVES SANTOS BARROS

TABELA DE FÉRIAS

OUTUBRO/2017

	MATRICULA Nº.	FUNCIONARIO
1.	0604	ANILZA AGRA PLACIDO
2.	0787	ANTONIO MOURA DE ALMEIDA
3.	1813	EDNALDO BRANDAO LEITE
4.	2755	GLAUCIA LIMA DE OMENA
5.	3468	JOSÉ AUGUSTO CABRAL DAVINO
6.	4170	KÁTIA MARIA DE OLIVEIRA BARBOSA
7.	4219	LAMARTINE EDMUNDO CINTRA EZEQUIEL
8.	5037	MARIA ANDALUSIA OLIVEIRA DA SILVA
9.	7510	ROSEMARY MIRANDA DAVINO
10.	7790	SERGIO ROCHA REGUEIRA COSTA

TABELA DE FÉRIAS

NOVEMBRO/2017

	MATRICULA Nº.	FUNCIONARIO
1.	1023	CARLOS FERNANDO DE ALMEIDA MOREIRA
2.	2712	GIOVANNI PRESTA
3.	3280	JOAQUIM ANTONIO MACIEL MARQUES LUZ

TABELA DE FÉRIAS

DEZEMBRO/2017

	MATRICULA Nº.	FUNCIONARIO
1.	3271	JOAO SERGIO AZEVEDO NEWTON
2.	4375	LUCI GALVAO MOURA PADILHA
3.	4715	MANOEL MONTEIRO DE CARVALHO FILHO
4.	7722	SEBASTIAO JORGE JATOBA DE A. SOARES

AVISOS E EDITAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEIÓ
AVISO SUSPENSÃO - PREGÃO ELETRÔNICO nº 01/2017
BB nº657.069

O Município de Maceió, através da Diretoria de Licitações - CPL/ARSER, considerando problemas de ordem técnica no sistema licitacoes-e, comunica aos interessados que está suspendendo a sessão marcada para o dia 16/01/2017 e que publicará nova data tão logo o sistema seja normalizado. Diante do exposto e nos termos do § 4º do Art. 21 da Lei Federal 8666/93, ficam todos os interessados, que já tenham obtido o edital, ou apresentado propostas, notificados. Telefone para contato (082) 3315-7323/7327/7336.

Maceió, 19 de janeiro de 2017.

Luci Valério de Albuquerque
 Pregoeira

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEIÓ
AVISO DE LICITAÇÕES
PREGÃO ELETRÔNICO

O MUNICÍPIO DE MACEIÓ, através da Comissão Permanente de Licitação - CPL/ARSER avisa que realizará licitações conforme resumo:

INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED PE nº. 03/2017 – (BB nº. 659517). OBJETO: contratação de empresa para confecção de material gráfico a fim de atender as necessidades da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED, conforme especificações e condições constantes do Edital e seus anexos. DATA E HORA DA SESSÃO DE DISPUTA: 02 de Fevereiro de 2017 às 11h00 (horário de Brasília).

LOCAL: Sistema eletrônico do Banco do Brasil S.A., através do site www.licitacoes-e.com.br. Os interessados poderão retirar o Edital através do site: www.maceio.al.gov.br ou www.licitacoes-e.com.br e se credenciarem em qualquer agência do Banco do Brasil S.A. Comissão Permanente de Licitações/ARSER, rua Pedro Monteiro, nº. 47 - 3º andar - Centro - Maceió/AL - CEP: 57020-380 - Telefones (082) 3315-7327/7323/7336.

Maceió/AL, 19 de Janeiro de 2017.

ELIZAME DOS SANTOS GUEDES
 Pregoeira

**PREFEITURA MUNICIPAL DE
MACEIÓ
AVISOS DE LICITAÇÕES
PREGÃO ELETRÔNICO**

O MUNICÍPIO DE MACEIÓ, através da CPL/ARSER avisa que realizará licitações conforme resumo:

- INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SEMAS PE nº. 01/2016 – Terceira Chamada (BB nº. 660040). OBJETO: Registro de Preços para aquisição de cartuchos e tonner para impressoras, conforme especificações e condições constantes do Edital e seus anexos. DATA E HORA DA SESSÃO DE DISPUTA: 03 de Fevereiro de 2017 às 10h00. LOCAL: Sistema eletrônico do Banco do Brasil S/A., através do site www.licitacoes-e.com.br. Os interessados poderão retirar o Edital através do site: www.maceio.al.gov.br ou www.licitacoes-e.com.br.

-INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS - PE nº. 04/2017– (BB nº. 659952). OBJETO: Registro de Preços para eventual e futura contratação de empresa especializada no fornecimento de medicamentos integrantes do REMUME/2015, nos termos e especificações constantes do Anexo I do Edital. DATA E HORA DA SESSÃO DE DISPUTA: 09 de Fevereiro de 2017 às 11h00. Horário de Brasília. LOCAL: Sistema eletrônico do Banco do Brasil S.A., através do site www.licitacoes-e.com.br.

-INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SEMAS - PE nº. 05/2017– (BB nº. 660027). OBJETO: Registro de Preços para eventual e futura aquisição de equipamentos e material permanente (fogão, liquidificador e batedeira), nas especificações e quantidades constantes no edital e seus anexos. DATA E HORA DA SESSÃO DE DISPUTA: 06 de Fevereiro de 2017 às 11h00. Horário de Brasília. LOCAL: Sistema eletrônico do Banco do Brasil S.A., através do site www.licitacoes-e.com.br. Os interessados poderão retirar o Edital através do site: www.maceio.al.gov.br ou www.licitacoes-e.com.br e se credenciarem em qualquer agência do Banco do Brasil S.A. CPL/ARSER, Rua Pedro Monteiro, nº. 47 - 3º andar - Centro - Maceió/AL – CEP Nº. 57020-380 - Telefones (082) 3315-7327/7323/7336.

Maceió/AL, 19 de Janeiro de 2017.

VANDERLÉIA ANTÔNIA GUARIS
COSTA
Diretora Executiva/ARSER

NOME DA EMPRESA:
**LABORATÓRIO DE PATOLOGIA
CLÍNICA ADOLF LUTZ S/S - EPP,**
inscritano CNPJ sob nº. 12.422.721/0002-50, situada na Rua Doutor Oseas Tenório, nº. 192 - Bairro: Gruta de Lourdes - Maceió/AL, com atividade MÉDICA AMBULATORIAL COM RECURSOS PARA REALIZAÇÃO DE EXAMES COMPLEMENTARES. Torna público que requereu a SECRETARIA MUNICIPAL

DE DESENVOLVIMENTO TERRITORIAL E MEIO AMBIENTE – SEDET - Maceió-AL, a RENOVAÇÃO DA AUTORIZAÇÃO Ambiental Municipal de OPERAÇÃO do empreendimento denominado “SALUTTI DIAGNÓSTICO & TRATAMENTO”, situado na Rua Doutor Oseas Tenório, nº. 192 - Bairro: Gruta de Lourdes - Maceió/AL; não foi exigido apresentação de Estudo de Impacto Ambiental.

NOME DA EMPRESA: EDNILSON LEANDRO FELIX - ME, inscrita no CNPJ sob o nº. 14.284.911/0001-00, situada na Rua Cleto Campelo, nº. 365-A - Bairro: Jacintinho – Maceió/AL, com atividades de: FABRICAÇÃO DE GELO COMUM. Torna público que requereu a SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO TERRITORIAL E MEIO AMBIENTE – SEDET - Maceió-AL, a AUTORIZAÇÃO Ambiental Municipal de: PRÉVIA, IMPLANTAÇÃO E OPERAÇÃO do empreendimento denominado “FÁBRICA DE GELO DO ÍNDIO”, situado na Rua Cleto Campelo, nº. 365-A - Bairro: Jacintinho – Maceió/AL; não foi exigido apresentação de Estudo de Impacto Ambiental.

NOME DA EMPRESA: JENIEIDE DOS SANTOS - ME, inscrita no CNPJ sob o nº. 10.615.930/0001-03, situada na Rua Cleto Campelo, nº. 645 - Bairro: Jacintinho – Maceió/AL, com atividades de: COMÉRCIO VAREJISTA DE LATICÍNIOS E FRIOS. Torna público que requereu a SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO TERRITORIAL E MEIO AMBIENTE – SEDET - Maceió-AL, a AUTORIZAÇÃO Ambiental Municipal de: PRÉVIA, IMPLANTAÇÃO E OPERAÇÃO do empreendimento denominado “VITÓRIA FRIOS E FRANGOS”, situado na Rua Cleto Campelo, nº. 645 - Bairro: Jacintinho – Maceió/AL; não foi exigido apresentação de Estudo de Impacto Ambiental.

NOME DA EMPRESA: E .C . DO NASCIMENTO COMÉRCIO DE GÁS GLP - ME, inscrita no CNPJ sob o nº. 04.160.568/0001-20, situada na Rua São Bento, nº. 150 - Bairro: Jacintinho – Maceió/AL, com atividades de: COMÉRCIO VAREJISTA DE GÁS LIQÜEFEITO DE PETRÓLEO (GLP). Torna público que requereu a SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO TERRITORIAL E MEIO AMBIENTE – SEDET - Maceió-AL, a AUTORIZAÇÃO Ambiental Municipal de: PRÉVIA, IMPLANTAÇÃO E OPERAÇÃO do empreendimento denominado “KYVIA GÁS E ÁGUA”, situada na Rua São Bento, nº. 150 - Bairro: Jacintinho – Maceió/AL; não foi exigido apresentação de Estudo de Impacto Ambiental.

NOME DA EMPRESA: BANCO DE SANGUE OSVALDO CALADO S/S LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº. 12.181.996/0001-68, situada na Rua Itatiaia, nº. 96 - Bairro: Farol – Maceió/AL, com atividades de: SERVIÇOS DE HEMOTERAPIA. Torna público que requereu a SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO TERRITORIAL E MEIO AMBIENTE – SEDET - Maceió-AL, a AUTORIZAÇÃO Ambiental Municipal de: PRÉVIA, IMPLANTAÇÃO E OPERAÇÃO do empreendimento denominado “HEMOPAC HEMOTERAPIA E PATOLOGIA CLÍNICA DE MACEIÓ”, situada na Rua Itatiaia, nº. 96 - Bairro: Farol – Maceió/AL; não foi exigido apresentação de Estudo de Impacto Ambiental.

SLUM
SUPERINTENDÊNCIA DE LIMPEZA URBANA DE MACEIÓ

DISQUE

LIXO

3315 2600