



ANO XXIX - Maceió/AL, Terça-Feira, 19 de Março de 2024 - Nº 6888

**EXPEDIENTE:**  
**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MACEIÓ**

PREFEITO DE MACEIÓ  
**JOÃO HENRIQUE HOLANDA CALDAS**  
GABINETE CIVIL DE MACEIÓ - GABCVIL  
**FELIPE RODRIGUES LINS**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E DE SUBPREFEITURAS - SEGOV  
**JOSÉ JÚNIOR DE MELO**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE RELAÇÕES FEDERATIVAS - SERF  
**DAVID CABRAL DAVINO FILHO**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO - SECOM  
**FILIPE TAVARES PEREIRA VALÕES ROCHA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESTRATÉGIAS DISRUPTIVAS, CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO - SEDCITI  
**SERGIO TÚLIO DE ALBUQUERQUE CAVALCANTE**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, PRIMEIRA INFÂNCIA E SEGURANÇA ALIMENTAR - SEMDES  
**FERNANDO JORGE CABRAL DAVINO**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E URBANISMO - SEMURB  
**MARCOS ANDRÉ VITOR CAVALCANTI**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED  
**JOSIRLENE SOARES PEREIRA DE MELLO FEITOSA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEFAZ  
**JOÃO FELIPE ALVES BORGES**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS E PATRIMÔNIO - SEMGE  
**IVAN VASCONCELOS DE CARVALHO**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA - SEMINFRA  
**LÍVIO LIMA FONTENELLE FILHO**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA CIDADÃ - SEMSC  
**EDUARDO LUIZ DE PAIVA LIMA MARINHO**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SMS  
**LUIZ ROMERO CAVALCANTE FARIAS**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ABASTECIMENTO, PESCA E AGRICULTURA - SEMAPA  
**JEANNYNE BELTRÃO LIMA SIQUEIRA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, EMPREGO E ECONOMIA SOLIDÁRIA - SEMTES  
**FRANCISCO MARCOS SARMENTO RAMOS**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO - SEMTUR  
**EDUARDO MONTEIRO VIANNA HENRIQUE SILVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER, PESSOAS COM DEFICIÊNCIA, IDOSOS E CIDADANIA - SEMUC  
**ANA PAULA MENDES XAVIER**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE - SEMESP  
**THALES CAVALCANTE NOVAIS DE CASTRO**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÕES ESTRATÉGICAS E INTEGRAÇÃO METROPOLITANA - SEMAEMI  
**DAVID RICARDO DE LUNA GOMES**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HABITACIONAL - SEMHAB  
**CARLOS ALBERTO PINHEIRO DE MENDOÇA NETO**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA - SEMCE  
**CLEBER COSTA DE OLIVEIRA**  
PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO - PGM  
**JOÃO LUIS LOBO SILVA**  
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO - CGM  
**JOSÉ DE BARROS LIMA NETO**  
FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE AÇÃO CULTURAL - FMAC  
**MYRIEL CAVALCANTI MELLO NETO**  
AGÊNCIA DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS DE MACEIÓ - ALICC  
**MEIRY SOARES PORCIÚNCULA**  
AGÊNCIA DE REGULAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS DE MACEIÓ - ARSER  
**MARCELO DE MENDONÇA MACHADO**  
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MACEIÓ - IPREV  
**RONNIE REYNER TEIXEIRA MOTA**  
INSTITUTO DE PESQUISA E PLANEJAMENTO URBANO DE MACEIÓ - IPLAN  
**ANTONIO CARVALHO E SILVA NETO**  
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRANSPORTES E TRÂNSITO - DMTT  
**ANDRÉ SANTOS COSTA**  
AUTARQUIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL E LIMPEZA URBANA - ALURB  
**MOACIR TEÓFILO NETO**  
AUTARQUIA MUNICIPAL DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA - ILUMINA  
**CAMILA SOARES PORCIÚNCULA**  
SECRETARIA EXTRAORDINÁRIA DO BEM ESTAR ANIMAL  
**GABRIEL GOMES PINHEIRO SANTOS**  
SECRETARIA EXTRAORDINÁRIA DA JUVENTUDE E LAZER  
**CAIO LUIZ DOS SANTOS TEIXEIRA**  
COMPANHIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, RECURSOS HUMANOS E PATRIMÔNIO - COMARHP  
**SÉRGIO ANTÔNIO ALENCAR GUIMARÃES**  
O Diário Oficial Eletrônico do Município de Maceió é uma solução voltada à modernização e transparência da gestão municipal.

**MUNICÍPIO DE MACEIÓ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEIÓ**

**ATOS E DESPACHOS DO PREFEITO DE MACEIÓ**  
**PORTARIA Nº. 0493 MACEIÓ/AL, 18 DE MARÇO DE 2024.**

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

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Exonerar, a pedido, **CLARISSA GALDINO DUARTE COELHO DA PAZ**, do cargo em comissão de Assessor Técnico I da Assessoria Técnica de Gestão Interna, Símbolo DAS-3, CPF nº. 027.966.134-70, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÕES ESTRATÉGICAS E INTEGRAÇÃO METROPOLITANA - SEMAEMI, do Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal.

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

**JHC**

Prefeito de Maceió

**Publicado por:**  
Evandro José Cordeiro  
**Código Identificador:**50541392

**ATOS E DESPACHOS DO PREFEITO DE MACEIÓ**  
**PORTARIA Nº. 0494 MACEIÓ/AL, 18 DE MARÇO DE 2024.**

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

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Nomear **JOAQUIM MARTINS DO RIO FILHO**, para o cargo em comissão de Assessor Técnico I da Assessoria Técnica de Gestão Interna, Símbolo DAS-3, CPF nº. 066.848.274-55, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÕES ESTRATÉGICAS E INTEGRAÇÃO METROPOLITANA - SEMAEMI, do Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal.

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

**JHC**

Prefeito de Maceió

**Publicado por:**  
Evandro José Cordeiro  
**Código Identificador:**A4A3B979

**ATOS E DESPACHOS DO PREFEITO DE MACEIÓ**  
**PORTARIA Nº. 0495 MACEIÓ/AL, 18 DE MARÇO DE 2024.**

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

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Exonerar, a Pedido, **GENESE ALVES DO NASCIMENTO**, do cargo em comissão de Assessor I, Símbolo DAS-1, CPF nº. 104.096.134-79, vinculado a SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS E PATRIMÔNIO - SEMGE, de LIVRE DESIGNAÇÃO, do Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal.

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

**JHC**  
Prefeito de Maceió

**Publicado por:**  
Evandro José Cordeiro  
**Código Identificador:**027F8413

**ATOS E DESPACHOS DO PREFEITO DE MACEIÓ**  
**PORTARIA Nº. 0496 MACEIÓ/AL, 18 DE MARÇO DE 2024.**

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

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Nomear **WELDES ENGLISHES MOUREIRA DE MELO**, para o cargo em comissão de **Assessor I**, Símbolo **DAS-I**, CPF nº. **112.241.094-81**, dentre os cargos de **LIVRE DESIGNAÇÃO** vinculados a **SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS E PATRIMÔNIO - SEMGE**, do Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal.

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

**JHC**  
Prefeito de Maceió

**Publicado por:**  
Evandro José Cordeiro  
**Código Identificador:**3DA6C4F0

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS E PATRIMÔNIO - SEMGE**  
**PORTARIA Nº. 097/2024 MACEIÓ/AL, 18 DE MARÇO DE 2024.**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS E PATRIMÔNIO - SEMGE**, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais conferidas por força da Lei Orgânica Municipal, conforme dicção do art. 60 e incisos, com supedâneo no PARECER PA/PGM n.º: 811/2023, exarado nos autos do processo administrativo de n.º 2100.74841/2023,

**RESOLVE:**

**HOMOLOGAR** a progressão por titulação do(a) servidor(a) público(a) municipal, **THAYSE MARIA DOS SANTOS AGRA MIGLIAVASCA**, ocupante do cargo de Agente de Gestão, sob a matrícula de n.º 0942882-8 pertencente ao Quadro de Pessoal da Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas e Patrimônio (SEMGE), com carga horária de 30 (trinta) horas semanais, a fim de progredir na carreira da Classe B/Padrão 01 para a Classe C/Padrão 01, com fundamento no Art. 20, da Lei Nº.: 4.974 /2000. Com efeitos retroativos ao mês de janeiro/2024.

**IVAN VASCONCELOS DE CARVALHO**  
Secretário Municipal de Gestão de Pessoas e Patrimônio/SEMGE

**Publicado por:**  
Evandro José Cordeiro  
**Código Identificador:**EC531B61

**SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA - SEMINFRA**  
**PORTARIA Nº. 007/2024 MACEIÓ/AL, 18 DE MARÇO DE 2024.**

**O SECRETÁRIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA - SEMINFRA**, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, considerando o disposto no artigo 6º, LX e 8º da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre as regras de atuação do Agente de Contratação e Equipe de Apoio;

Considerando os autos do Processo Administrativo nº 3200.5768.2024;

**RESOLVE:**

**Art. 1º - DESIGNAR** o servidor público municipal, Sr. **DANIEL DA SILVA FERREIRA**, matrícula nº. 966590-0, para exercer a função de **AGENTE DE CONTRATAÇÃO** da Secretaria Municipal de Infraestrutura, a fim de conduzir os atos das licitações e contratações derivadas da Lei Federal nº. 14.133/2021.

**Art. 2º** - Os membros da Comissão Permanente de Licitação de Obras e Serviços de Engenharia – CPLOSE, criada pela Lei Municipal nº 6.132/2012, exercerão a função de **EQUIPE DE APOIO** das licitações e contratações derivadas da Lei Federal nº 14.133/2021.

**Parágrafo Único.** A Equipe de Apoio auxiliará o Agente de Contratação no desempenho de suas atribuições.

**Art. 3º** - Integram o rol de atribuições do Agente de Contratação a tomada de decisões, o acompanhamento do trâmite da licitação, o impulsionamento do procedimento licitatório e a execução de quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação e das contratações diretas, incluindo a solicitação de emissão de pareceres técnicos e jurídicos para subsidiar as suas decisões.

§1º O Agente de Contratação convocará os membros da Equipe de Apoio quando necessário e delegará as atribuições para o regular desenvolvimento das licitações e contratações do Legislativo.

§2º O Agente de Contratação convocará, sempre que necessário, servidores públicos, que possuam conhecimento técnico acerca do objeto da licitação, para auxiliarem em atos dos certames.

**Art. 4º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

**LÍVIO LIMA FONTENELLE FILHO**  
Secretário Municipal de Infraestrutura/SEMINFRA

**Publicado por:**  
Evandro José Cordeiro  
**Código Identificador:**0CDDDB9E8

**SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA - SEMINFRA**  
**SÚMULA DO 1º(PRIMEIRO) TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE Nº. 073/2023. – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 3200.17430/2023.**

**PARTES:**MUNICÍPIO DE MACEIÓ, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA - SEMINFRA** e o **CONSÓRCIO PAVIMENTAÇÃO E DRENAGEM DE RUAS DE MACEIÓ**, regularmente composto pelas empresas: **EMGENHARIA DE MATERIAS LTDA**, indicada como **LIDER**, CNPJ/MF sob o nº41.157.967/0001-69, **AMORIM BARRETO ENGENHARIA LTDA** com o CNPJ nº 03.318.115/0001-17 e **CONTRUTORA L PEREIRAE CIA LTDA**, 18 de março de 2024.

**OBJETO:** O presente instrumento tem por objeto, na forma definida pela Lei nº. 8.666/1993 e suas alterações, promover a prorrogação do **Contrato n.º 073/2023**, conforme disposto na Cláusula Quarta.

**DOS PRAZOS VIGÊNCIA:** Pelo presente ficam acrescidos 15 (quinze) meses, ao prazo de vigência do contrato ora aditado, contado a partir da data de seu vencimento, em 27 de maio de 2024, levando o vencimento para 27 de agosto de 2025.

**EXECUÇÃO:** Pelo presente ficam acrescidos 12 (doze) meses ao prazo de execução do contrato ora aditado, contado a partir da data de seu vencimento, em 17 de março de 2024, levando o vencimento para 17 de março de 2025.

**DO VALOR:** Este Termo Aditivo ao Contrato nº 073/2023, não implicará em acréscimo de valor contratual.

**DA DOTAÇÃO:** Os recursos financeiros para quitação das obrigações assumidas por este Termo Aditivo correrão à conta da

seguinte Dotação Orçamentária, da Secretaria Municipal de Infraestrutura previstos no orçamento de 2024 e no PPA 2022/2025, através da Dotação Orçamentária abaixo:

Função Programática: 20.002.15.451.0011.2180 - Obras e Serviços de Implantação de Terraplenagem, Drenagem Pavimentação nas Vias da Cidade - RA-09

Elemento de Despesa: 44.90.51.00 - Obras e Instalações

Fonte de Recurso: 1.5.00.000001 – Recurso Próprio

Fonte de Recurso: 1.5.01.000030 - Outros Recursos não Vinculados

Fonte de Recurso: 1.7.54.000752 - Recursos Operação de Crédito - BRB

Fonte de Recurso: 2.7.54.000752 - Operações de Crédito BRB – Recurso Exercício Anterior

**DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:**O presente Termo Aditivo está amparado no artigo 57, II, § 2º da Lei nº 8.666/1993 e na Cláusula Quarta do Contrato.

Maceió/AL, 18 de Março de 2024.

**GIZÉLIA ALVES AMORIM**

Gerente da Gerência Técnica de Contratos e Convênios/SEMINFRA

Matrícula nº. 966573-0.

**Publicado por:**

Evandro José Cordeiro

**Código Identificador:**6FE5DA5E

**FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE AÇÃO CULTURAL - FMAC**  
**PORTARIA Nº. 018/2024 MACEIÓ/AL, 18 DE MARÇO DE 2024.**

A FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE AÇÃO CULTURAL - FMAC, por meio do seu Presidente, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela a Lei nº 4.513, de 29 de maio de 1996, e modificada pela Lei nº 5.118, de 31 de dezembro de 2000, e das atribuições de seu Diretor-Presidente conforme Decreto Municipal nº 6.267, de 05 e setembro de 2002.

**RESOLVE:**

**CONCEDER** diárias em favor dos senhores a seguir mencionados, tendo em vista o deslocamento a serviço, conforme especificações abaixo;

**Processo Administrativo nº. 1500. 32220.2024**

Nome do beneficiário: **MYRIEL CAVALCANTI MELLO NETO**

CPF nº. **009.979.4047-76**

Matrícula nº. **957393-3**

Cargo: **Presidente**

Nome do beneficiário: **ALEXSANDRO MENDONÇA PARANHOS**

CPF nº. **035.310.874-01**

Matrícula nº. **965481-0**

Cargo: **Diretor Executivo, da Diretoria Executiva de Governança e Gestão Interna**

Quantidade total de diárias: **03(três) diárias**

Valor total das diárias para cada servidor: **R\$ 2.790,93 (Dois mil, setecentos e noventa reais e noventa e três centavos).**

Período de deslocamento: **26/03/2023 a 29/03/2023.**

Destino: **São Paulo/SP**

Objetivo do deslocamento: Reunião com o secretário de cultura do Estado de São Paulo Thiago Lobo e visitas ao Centro cultural de São Paulo.

Dotação orçamentária: **28.001.04.122.0045.2008 – Elemento de Despesa: 33.90.140000 – Fonte: 0.101.100000**

**MYRIEL CAVALCANTI MELLO NETO**

Presidente/FMAC

**Publicado por:**  
Evandro José Cordeiro  
**Código Identificador:**6D34F3C8

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE - SEMESP**  
**PORTARIA Nº. 008/2024 MACEIÓ/AL, 18 DE MARÇO DE 2024.**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTE - SEMESP**, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais,

**RESOLVE:**

**CONCEDER** o total de 03(três) diárias ao servidor **SYDNEY NOVAES DE CASTRO SANTANA**, Superintendente de Governança, matrícula nº 0964357-5, no valor de R\$ 2.790,93, a fim de que o mesmo possa participar, a convite da confederação Brasileira do Desporto Universitário, da abertura e evento esportivo na cidade do Rio de Janeiro, no período de 24/03/2024 a 27/03/2024.

**THALES CAVALCANTE NOVAIS DE CASTRO**

Secretário Municipal de Esporte/SEMESP

Matrícula: 964054-1

**Publicado por:**

Evandro José Cordeiro

**Código Identificador:**1FC2AB99

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE - SEMESP**  
**PORTARIA Nº. 009/2024 MACEIÓ/AL, 18 DE MARÇO DE 2024.**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTE - SEMESP**, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais,

**RESOLVE:**

**CONCEDER** o total de 03(três) diárias ao servidor Sr. **FRANCISCO CARLOS DO NASCIMENTO**, Subsecretário Municipal de Esporte, matrícula nº 0964292-7, no valor de R\$ 2.790,93, a fim de que o mesmo possa participar, a convite da confederação Brasileira do Desporto Universitário, da abertura e evento esportivo na cidade do Rio de Janeiro, no período de 24/03/2024 a 27/03/2024.

**THALES CAVALCANTE NOVAIS DE CASTRO**

Secretário Municipal de Esporte/SEMESP

Matrícula: 964054-1

**Publicado por:**

Evandro José Cordeiro

**Código Identificador:**D7968FF1

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE - SEMESP**  
**PORTARIA Nº. 010/2024 MACEIÓ/AL, 18 DE MARÇO DE 2024.**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTE - SEMESP**, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais,

**RESOLVE:**

**CONCEDER** o total de 03(três) diárias ao servidor **THALES CAVALCANTE NOVAIS DE CASTRO**, Secretário Municipal de Esporte, matrícula nº 0964054-1, no valor de R\$ 2.790,93, a fim de que o mesmo possa participar, a convite da confederação Brasileira do Desporto Universitário, da abertura e evento esportivo na cidade do Rio de Janeiro, no período de 24/03/2024 a 27/03/2024.

**THALES CAVALCANTE NOVAIS DE CASTRO**

Secretário Municipal de Esporte/SEMESP

Matrícula: 964054-1

**Publicado por:**

Evandro José Cordeiro

**Código Identificador:**A939C502

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE - SEMESP  
PORTARIA Nº. 011/2024 MACEIÓ/AL, 18 DE MARÇO DE  
2024.**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTE - SEMESP, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais,

**RESOLVE:**

**CONCEDER** o total de 03(três) diárias ao servidor **RODRIGO BARROS GAMA**, Chefe de Gabinete, matrícula nº 0964392-3, no valor de R\$ 2.790,93, a fim de que o mesmo possa participar, a convite da confederação Brasileira do Desporto Universitário, da abertura e evento esportivo na cidade do Rio de Janeiro, no período de 24/03/2024 a 27/03/2024.

**THALES CAVALCANTE NOVAIS DE CASTRO**  
Secretário Municipal de Esporte/SEMESP  
Matrícula: 964054-1

**Publicado por:**  
Evandro José Cordeiro  
**Código Identificador:**19470D92

**SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E  
URBANISMO - SEMURB  
DEFESA PRÉVIA DA NOTIFICAÇÃO E AUTO DE  
INFRAÇÃO Nº. 11326.2023 - PROCESSO DE Nº.  
03100.040943.2023.**

A SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE E URBANISMO – SEMURB, pelo presente, dá ciência ao interessado do **Processo nº. 03100.40943.2023**, aberto em nome do Sr. **JOSÉ MANUEL MARQUES CRUZ**, trata de uma solicitação de **DEFESA PRÉVIA DA NOTIFICAÇÃO E AUTO DE INFRAÇÃO Nº. 11326.2023** e o mesmo restou **DEFERIDO** no âmbito desta SEMURB, nos termos do despacho às fls.21 dos autos, o qual fica desde já, ratificado.

Maceió/AL, 14 de Março de 2024.

**MARCOS ANDRÉ VITOR CAVALCANTI**  
Secretário Geral – SEMURB

**Publicado por:**  
Evandro José Cordeiro  
**Código Identificador:**CBF22571

**SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E  
URBANISMO - SEMURB  
DEFESA DE EMBARGO Nº 135/2022, DECORRENTE DA  
NOTIFICAÇÃO Nº. 010257 E A NOTIFICAÇÃO E AUTO DE  
INFRAÇÃO Nº. 10931 - PROCESSO DE Nº. 03100.02173.2023.**

A SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE E URBANISMO – SEMURB, pelo presente, dá ciência ao interessado do **Processo nº. 03100.02173.2023**, aberto em nome da empresa **EMPREENDIMENTOS PAGUE MENOS S/A**, trata de uma solicitação de **DEFESA DE EMBARGO Nº 135/2022, DECORRENTE DA NOTIFICAÇÃO Nº. 010257 E A NOTIFICAÇÃO E AUTO DE INFRAÇÃO Nº. 10931** e o mesmo restou **INDEFERIDO** no âmbito desta SEMURB, nos termos do despacho às fls.75 dos autos, o qual fica desde já, ratificado.

Maceió/AL, 14 de Março de 2024.

**MARCOS ANDRÉ VITOR CAVALCANTI**  
Secretário Geral - SEMURB

**Publicado por:**  
Evandro José Cordeiro  
**Código Identificador:**CA93C816

**SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E  
URBANISMO - SEMURB  
DEFESA DE PRÉVIA DA NOTIFICAÇÃO E AUTO DE  
INFRAÇÃO Nº. 011024/2023 - PROCESSO DE Nº.  
03100.061145.2023.**

A SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE E URBANISMO – SEMURB, pelo presente, dá ciência ao interessado do **Processo nº 3100.61145.2023**, aberto em nome da Sra. **KATIANE COSTA E SILVA**, trata de uma solicitação de uma **DEFESA DE PRÉVIA DA NOTIFICAÇÃO E AUTO DE INFRAÇÃO Nº. 011024/2023** e o mesmo restou **INDEFERIDO** no âmbito desta SEMURB, nos termos do despacho às fls.11 dos autos, o qual fica desde já, ratificado.

Maceió/AL, 14 de Março de 2024.

**MARCOS ANDRÉ VITOR CAVALCANTI**  
Secretário Geral - SEMURB

**Publicado por:**  
Evandro José Cordeiro  
**Código Identificador:**C7FFBD11

**SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E  
URBANISMO - SEMURB  
DEFESA DE PRÉVIA DA NOTIFICAÇÃO E AUTO DE  
INFRAÇÃO Nº. 11205/2023 - PROCESSO DE Nº.  
03100.05313.2023.**

A SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE E URBANISMO – SEMURB, pelo presente, dá ciência ao interessado do **Processo nº. 03100.05313.2023**, aberto em nome do Sr. **ALEXANDRE ADELINO DE OLIVEIRA**, trata de uma solicitação de uma **DEFESA DE PRÉVIA DA NOTIFICAÇÃO E AUTO DE INFRAÇÃO Nº. 11205/2023** e o mesmo restou **INDEFERIDO** no âmbito desta SEMURB, nos termos do despacho às fls.13 dos autos, o qual fica desde já, ratificado.

Maceió/AL, 14 de março de 2024.

**MARCOS ANDRÉ VITOR CAVALCANTI**  
Secretário Geral - SEMURB

**Publicado por:**  
Evandro José Cordeiro  
**Código Identificador:**475EA010

**SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E  
URBANISMO - SEMURB  
DEFESA DE PRÉVIA DA NOTIFICAÇÃO E AUTO DE  
INFRAÇÃO Nº. 10927/2022 - PROCESSO DE Nº.  
03100.05465.2023.**

A SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE E URBANISMO – SEMURB, pelo presente, dá ciência ao interessado do **Processo nº. 03100.05465.2023**, aberto em nome do Sr. **REINALDO PEREIRA DE LIMA**, trata de uma solicitação de uma **DEFESA DE PRÉVIA DA NOTIFICAÇÃO E AUTO DE INFRAÇÃO Nº. 10927/2022** e o mesmo restou **INDEFERIDO** no âmbito desta SEMURB, nos termos do despacho às fls.14 dos autos, o qual fica desde já, ratificado.

Maceió/AL, 14 de Março de 2024.

**MARCOS ANDRÉ VITOR CAVALCANTI**  
Secretário Geral -SEMURB

**Publicado por:**  
Evandro José Cordeiro  
**Código Identificador:**E9B4D16E

**SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E  
URBANISMO - SEMURB  
DEFESA DE PRÉVIA DA NOTIFICAÇÃO E AUTO DE  
INFRAÇÃO Nº. 011434/2023 - PROCESSO DE Nº.  
03100.061006.2023.**

A SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE E URBANISMO – SEMURB, pelo presente, dá ciência ao interessado do **Processo nº. 03100.061006.2023**, aberto em nome do Sr. **MÁRZIO DUARTE DELMONI**, trata de uma solicitação de uma **DEFESA DE PRÉVIA DA NOTIFICAÇÃO E AUTO DE INFRAÇÃO Nº. 011434/2023** e o mesmo restou **INDEFERIDO** no âmbito desta SEMURB, nos termos do despacho às fls.16 dos autos, o qual fica desde já, ratificado.

Maceió/AL, 14 de Março de 2024.

**MARCOS ANDRÉ VITOR CAVALCANTI**

Secretário Geral - SEMURB

**Publicado por:**

Evandro José Cordeiro

**Código Identificador:**2BA64525

**SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E URBANISMO - SEMURB**  
**RENOVAÇÃO DA NOTIFICAÇÃO DE Nº. 13173/2024. - PROCESSO DE Nº. 013100.013640/2024.**

A DIRETORA DE FISCALIZAÇÃO DO USO DO SOLO – DFUS, considerando a irregularidade: **IMÓVEL ABANDONADO**, situado: **AVENIDA HAMILTON DE BARROS SOUTINHO, Nº. 785, bairro: JATIUCA**, inscrição imobiliária: **97247**, nesta cidade de Maceió, Alagoas e pela ausência da assinatura do autuado na Notificação e Auto de Infração e, como preceitua o art. 618, § Único da Lei nº 5593/2007 (Código de Urbanismo e Edificações de Maceió) notifica o proprietário (a): **ANTONIO JOSÉ BELTRÃO DE AZEVEDO**, CPF/CNPJ: 357.331.248-53, para tomar ciência e se fazer presente a esta Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo – **SEMURB**, à Av. Fernandes Lima, nº 2491, Farol. Maceió/AL, no prazo de 10 (dez) dias, a contar desta publicação, a fim de proceder às medidas a serem adotadas em conformidade com a **Notificação e Auto de Infração nº 13173/2024 de 01 de fevereiro de 2024**, estando no seu descumprimento, sujeito às sanções previstas em Lei, nos moldes da Lei Municipal nº 5.593/2007. Em caso de não atendimento, restará subentendida a ausência do desejo de resolver o impasse de forma amigável, passando a serem tomadas as medidas judiciais cabíveis.

Maceió/AL, 18 de março de 2024.

**CAROLINA NEVES RODRIGUES**

Diretora da DFALF/SEMURB

Mat.939.925-0

**Publicado por:**

Evandro José Cordeiro

**Código Identificador:**FB8E287C

**SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E URBANISMO - SEMURB**  
**RENOVAÇÃO DA NOTIFICAÇÃO DE Nº. 13170/2024. - PROCESSO DE Nº. 013100.013637/2024.**

A DIRETORA DE FISCALIZAÇÃO DO USO DO SOLO – DFUS, considerando a irregularidade: **IMÓVEL ABANDONADO**, situado: **AVENIDA HAMILTON DE BARROS SOUTINHO, Nº. 744, LOTE 06, bairro: JATIUCA**, inscrição imobiliária: **97245**, nesta cidade de Maceió, Alagoas e pela ausência da assinatura do autuado na Notificação e Auto de Infração e, como preceitua o art. 618, § Único da Lei nº 5593/2007 (Código de Urbanismo e Edificações de Maceió) notifica o proprietário (a): **ANTONIO JOSÉ BELTRÃO DE AZEVEDO**, CPF/CNPJ: 357.331.284-53, para tomar ciência e se fazer presente a esta Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo – **SEMURB**, à Av. Fernandes Lima, nº 2491, Farol. Maceió/AL, no prazo de 10 (dez) dias, a contar desta publicação, a fim de proceder às medidas a serem adotadas em conformidade com a **Notificação e Auto de Infração nº 013170/2024 de 01 de fevereiro de 2024**, estando no seu descumprimento, sujeito às sanções previstas em Lei, nos moldes da Lei Municipal nº 5.593/2007. Em caso de não atendimento, restará subentendida a ausência do desejo de resolver o

impasse de forma amigável, passando a serem tomadas as medidas judiciais cabíveis.

Maceió/AL, 19 de março de 2024.

**CAROLINA NEVES RODRIGUES**

Diretora da DFALF/SEMURB

Mat.939.925-0

**Publicado por:**

Evandro José Cordeiro

**Código Identificador:**3F172073

**SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E URBANISMO - SEMURB**  
**REPUBLICAÇÃO DA NOTIFICAÇÃO DE Nº. 13172/2024. - PROCESSO DE Nº. 013100.013638/2024.**

A DIRETORA DE FISCALIZAÇÃO DO USO DO SOLO – DFUS, considerando a irregularidade: **IMÓVEL ABANDONADO**, situado: **AVENIDA HAMILTON DE BARROS SOUTINHO, Nº. 756, LOTE 07, bairro: JATIUCA**, inscrição imobiliária: **97246**, nesta cidade de Maceió, Alagoas e pela ausência da assinatura do autuado na Notificação e Auto de Infração e, como preceitua o art. 618, § Único da Lei nº 5593/2007 (Código de Urbanismo e Edificações de Maceió) notifica o proprietário (a): **ANTONIO JOSÉ BELTRÃO DE AZEVEDO**, CPF/CNPJ: 357.331.284-53, para tomar ciência e se fazer presente a esta Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo – **SEMURB**, à Av. Fernandes Lima, nº 2491, Farol. Maceió/AL, no prazo de 10 (dez) dias, a contar desta publicação, a fim de proceder às medidas a serem adotadas em conformidade com a **Notificação e Auto de Infração nº 013172/2024 de 01 de fevereiro de 2024**, estando no seu descumprimento, sujeito às sanções previstas em Lei, nos moldes da Lei Municipal nº 5.593/2007. Em caso de não atendimento, restará subentendida a ausência do desejo de resolver o impasse de forma amigável, passando a serem tomadas as medidas judiciais cabíveis.

Maceió/AL, 19 de março de 2024.

**CAROLINA NEVES RODRIGUES**

Diretora da DFALF/SEMURB

Mat.939.925-0

**Publicado por:**

Evandro José Cordeiro

**Código Identificador:**7117B697

**SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E URBANISMO - SEMURB**  
**NOTIFICAÇÃO DE Nº. 013285/2024. - PROCESSO DE Nº. 013100.030721/2024.**

A DIRETORA DE FISCALIZAÇÃO DO USO DO SOLO – DFUS, considerando a irregularidade: **IMÓVEL ABANDONADO**, situado: **RUA FELIX BANDEIRA, Nº. 8, bairro: PONTA GROSSA**, inscrição imobiliária: **63586**, nesta cidade de Maceió, Alagoas e pela ausência da assinatura do autuado na Notificação e Auto de Infração e, como preceitua o art. 618, § Único da Lei nº 5593/2007 (Código de Urbanismo e Edificações de Maceió) notifica o proprietário (a): **MANOEL DA ROCHA LIMA/COMPROMISSÓRIO: RUI SÁTIRO DO OURO**, CPF/CNPJ: 644.283.544-87, para tomar ciência e se fazer presente a esta Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo – **SEMURB**, à Av. Fernandes Lima, nº 2491, Farol. Maceió/AL, no prazo de 10 (dez) dias, a contar desta publicação, a fim de proceder às medidas a serem adotadas em conformidade com a **Notificação e Auto de Infração nº 013285/2024 de 14 de março de 2024**, estando no seu descumprimento, sujeito às sanções previstas em Lei, nos moldes da Lei Municipal nº 5.593/2007. Em caso de não atendimento, restará subentendida a ausência do desejo de resolver o impasse de forma amigável, passando a serem tomadas as medidas judiciais cabíveis.

Maceió/AL, 18 de Março de 2024.

**CAROLINA NEVES RODRIGUES**Diretora da DFALF/SEMURB  
Mat.939.925-0**Publicado por:**  
Evandro José Cordeiro  
**Código Identificador:**F1DE6CE6**SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E  
URBANISMO - SEMURB  
NOTIFICAÇÃO DE Nº. 013284/2024. - PROCESSO DE Nº.  
013100.030704/2024.**

A **DIRETORA DE FISCALIZAÇÃO DO USO DO SOLO – DFUS**, considerando a irregularidade: **ABANDONADO/MANUTENÇÃO**, situado: **RUA FÉLIX BANDEIRA, Nº. 8**, bairro: **PONTA GROSSA**, inscrição imobiliária: **63585**, nesta cidade de Maceió, Alagoas e pela ausência da assinatura do autuado na Notificação e Auto de Infração e, como preceitua o art. 618, § Único da Lei nº 5593/2007 (Código de Urbanismo e Edificações de Maceió) notifica o proprietário (a): **BOM PREÇO SA SUPERMERCADOS DO NORDESTE**, CPF/CNPJ: 13.004.510/0056-52, para tomar ciência e se fazer presente a esta Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo – **SEMURB**, à Av. Fernandes Lima, nº 2491, Farol. Maceió/AL, no prazo de 10 (dez) dias, a contar desta publicação, a fim de proceder às medidas a serem adotadas em conformidade com a **Notificação e Auto de Infração nº 013284/2024 de 14 de março de 2024**, estando no seu descumprimento, sujeito às sanções previstas em Lei, nos moldes da Lei Municipal nº 5.593/2007. Em caso de não atendimento, restará subentendida a ausência do desejo de resolver o impasse de forma amigável, passando a serem tomadas as medidas judiciais cabíveis.

Maceió/AL, 18 de março de 2024.

**CAROLINA NEVES RODRIGUES**Diretora da DFALF/SEMURB  
Mat.939.925-0**Publicado por:**  
Evandro José Cordeiro  
**Código Identificador:**09900C11**SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E  
URBANISMO - SEMURB  
AUTORIZAÇÃO AMBIENTAL MUNICIPAL DE OPERAÇÃO  
Nº. 075/2024. - PROCESSO DE Nº. 03100.074710/2023.**

“A **SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E URBANISMO – SEMURB**, torna público que concedeu a Autorização Ambiental Municipal de Operação nº. 075/2024, em 08/03/2024, em favor do **HOSPITAL MEMORIAL ARTHUR RAMOS S/A**, inscrito no CNPJ sob nº. 01.722.424/0001-22, para a atividade de **“ATIVIDADES DE ATENDIMENTO HOSPITALAR, EXCETO PRONTO-SOCORRO E UNIDADES PARA ATENDIMENTO A URGÊNCIAS”**, para o seu empreendimento denominado: **HOSPITAL MEMORIAL ARTHUR RAMOS**, situado na **RUA HUGO CORREIA PAES, Nº. 253, Bairro: GRUTA DE LOURDES, MACEIÓ/AL.**”

Maceió/AL, 08 de Março de 2024.

**MARCOS ANDRÉ VITOR CAVALCANTI**

Secretário Geral – SEMURB

**DIOGO BARBOSA LINO**

Subsecretário de Meio Ambiente - SEMURB

**Publicado por:**  
Evandro José Cordeiro  
**Código Identificador:**9D9874F3**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SMS  
AVISO DE COTAÇÃO - PROCESSO JUDICIAL DE Nº.  
5800.32160.2022. - AUTOS Nº. 0735846-71.2021.8.02.0001.**

A **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE MACEIÓ**, por meio da **Coordenação Geral de Compras e Suprimentos**, informa que está recebendo proposta orçamentária/cotação para o processo abaixo descrito:

**Processo Judicial de Nº. 5800.32160.2022. -  
AUTOS Nº. 0735846-71.2021.8.02.0001.****Prazo para envio da proposta:** 05 (cinco) dias úteis.**Objeto: Solicitação de Medicamento, CITRATO MALATO DE  
CÁLCIO 250mg + VITAMINA D3 2,5mcg, em favor de; F A V C  
O.**

Maiores informações:

E-mail: caiosuprimentos@gmail.com

Telefone: 3312 -5457.

Endereço: Rua Dias Cabral, nº569 – Centro Sede/SMS Térreo.

CEP: 57020-250-Maceió-AL.

Maceió – AL, 18 de março de 2024.

**DIOGO CERQUEIRA MOUSINHO**

Coordenador Geral de Compras e Suprimentos/SMS

Portaria Nº 0137/2023 – 14 de Agosto de 2023

**Publicado por:**  
Evandro José Cordeiro  
**Código Identificador:**F7601179**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SMS  
TERMO DE NOTIFICAÇÃO - PROCESSO Nº 13285/2024**

Fica a empresa **FABMED DISTRIBUIDORA HOSPITALAR LTDA - CNPJ Nº: 05.400.006/0001-70** nos termos do art. 5º, LIV e LV, da Constituição da República e dos arts. 7º; 24; 26. §§ 3º/4º; 28 e 66 da Lei Federal nº 9.784/1999, acerca da Ordem de Fornecimento **0031** correspondente a Nota de Empenho **390/2024** oriunda da Ata de Registro de Preço nº **266/2023** (Pregão Eletrônico nº **45/2023**), tendo o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da certificação oficial deste termo, para efetuar a entrega total dos produtos integrantes da ordem de fornecimento, conforme descrito abaixo:

| Item | Descrição do item  | Qtd. Solicitada | Qtd. Pendente |
|------|--|-----------------|---------------|
| 48   | Gliclazida 30 mg, comprimido de liberação prolongada 850.0 | 00              | 850.000       |

A entrega deve ser realizada na **CAF**, ou, manifestar-se sobre o descumprimento da obrigação. O não cumprimento da obrigação poderá ensejar a aplicação de penalidades, conforme legislação aplicável a espécie. Por fim, poderá apresentar as justificativas que julgar necessárias, dirigidas à Coordenação Técnica de Suprimento de Medicamentos e Correlatos (CTSMC/CAF) da SMS, localizada na Avenida Juca Sampaio nº 620, Barro Duro, Maceió, Alagoas, no horário de 07h às 13h, como também em endereço eletrônico [caf-notas@sms.maceio.al.gov.br](mailto:caf-notas@sms.maceio.al.gov.br). Fica V. Sa. ciente de que poderá comparecer pessoalmente ou fazer-se representar por procurador constituído por procuração com poderes específicos para tratar sobre o assunto, bem como o processo administrativo terá continuidade independente de seu comparecimento.

Para constar, eu, Rafael Jorge Melo de Omena, Responsável Técnico, Coordenação Técnica de Suprimento de Medicamentos e Correlatos (CTSMC/CAF) da SMS, matrícula nº 965985-4, lavro a presente notificação.

**RAFAEL JORGE MELO DE OMENA**

Responsável Técnico - Mat. 956295-8

Coordenação Técnica de Suprimento de Medicamentos e Correlatos -  
CTSMC**Publicado por:**  
Evandro José Cordeiro  
**Código Identificador:**F605EE53

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SMS  
TERMO DE NOTIFICAÇÃO - PROCESSO Nº 12387/2024**

Fica a empresa **PHARMAPLUS LTDA - CNPJ: 03.817.043/0001-52** nos termos do art. 5º, LIV e LV, da Constituição da República e dos arts. 7º; 24; 26. §§ 3º/4º; 28 e 66 da Lei Federal nº 9.784/1999, acerca da Ordem de Fornecimento **0029** correspondente a Nota de Empenho **362/2024** oriunda da Ata de Registro de Preço nº **277/2023** (Pregão Eletrônico nº **45/2023**), tendo o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da cientificação oficial deste termo, para efetuar a entrega total dos produtos integrantes da ordem de fornecimento, conforme descrito abaixo:

| Item | Descrição do item                   | Qtd. Solicitada | Qtd. Pendente |
|------|-------------------------------------|-----------------|---------------|
| 14   | Ácido tranexâmico 250mg, comprimido | 11.000          | 8.156         |
|      |                                     |                 |               |

A entrega deve ser realizada na **CAF**, ou, manifestar-se sobre o descumprimento da obrigação. O não cumprimento da obrigação poderá ensejar a aplicação de penalidades, conforme legislação aplicável a espécie. Por fim, poderá apresentar as justificativas que julgar necessárias, dirigidas à Coordenação Técnica de Suprimento de Medicamentos e Correlatos (CTSMC/CAF) da SMS, localizada na Avenida Juca Sampaio nº 620, Barro Duro, Maceió, Alagoas, no horário de 07h00min às 13h00min, como também em endereço eletrônico [caf-notas@sms.maceio.al.gov.br](mailto:caf-notas@sms.maceio.al.gov.br). Fica V. Sa. ciente de que poderá comparecer pessoalmente ou fazer-se representar por procurador constituído por procuração com poderes específicos para tratar sobre o assunto, bem como o processo administrativo terá continuidade independente de seu comparecimento.

Para constar, eu, Rafael Jorge Melo de Omena, Responsável Técnico, Coordenação Técnica de Suprimento de Medicamentos e Correlatos (CTSMC/CAF) da SMS, matrícula nº 965985-4, lavro a presente notificação.

**RAFAEL JORGE MELO DE OMENA**

Responsável Técnico - Mat. 956295-8

Coordenação Técnica de Suprimento de Medicamentos e Correlatos - CTSMC

**Publicado por:**

Evandro José Cordeiro

**Código Identificador:**5A29D395

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SMS  
TERMO DE NOTIFICAÇÃO - PROCESSO Nº 12936/2024**

Fica a empresa **PANORAMA COMÉRCIO DE PRODUTOS MÉDICOS E FARMACEUTICOS LTDA. - CNPJ Nº 01.722.296/0001-17** nos termos do art. 5º, LIV e LV, da Constituição da República e dos arts. 7º; 24; 26. §§ 3º/4º; 28 e 66 da Lei Federal nº 9.784/1999, acerca da Ordem de Fornecimento **0020** correspondente a Nota de Empenho **278/2024** oriunda da Ata de Registro de Preço nº **651/2023** (Pregão Eletrônico nº **185/2023**), tendo o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da cientificação oficial deste termo, para efetuar a entrega total dos produtos integrantes da ordem de fornecimento, conforme descrito abaixo:

| Item | Descrição do item  | Qtd. Solicitada | Qtd. Pendente |
|------|--|-----------------|---------------|
| 14   | Bloqueador solar, loção, proteção UVA/UVB, resistente a água, com fator de proteção mínimo de 50 FPS Frasco 200 mL | 2.500           | 2.500         |

A entrega deve ser realizada na **CAF**, ou, manifestar se sobre o descumprimento da obrigação. O não cumprimento da obrigação poderá ensejar a aplicação de penalidades, conforme legislação aplicável a espécie. Por fim, poderá apresentar as justificativas que julgar necessárias, dirigidas à Coordenação Técnica de Suprimento de Medicamentos e Correlatos (CTSMC/CAF) da SMS, localizada na Avenida Juca Sampaio nº 620, Barro Duro, Maceió, Alagoas, no horário de 07h às 13h, como também em endereço eletrônico [caf-notas@sms.maceio.al.gov.br](mailto:caf-notas@sms.maceio.al.gov.br). Fica V. Sa. ciente de que poderá comparecer pessoalmente ou fazer-se representar por procurador constituído por procuração com poderes específicos para tratar sobre o

assunto, bem como o processo administrativo terá continuidade independente de seu comparecimento.

Para constar, eu, Rafael Jorge Melo de Omena, Responsável Técnico, Coordenação Técnica de Suprimento de Medicamentos e Correlatos (CTSMC/CAF) da SMS, matrícula nº 965985-4, lavro a presente notificação.

**RAFAEL JORGE MELO DE OMENA**

Responsável Técnico - Mat. 956295-8

Coordenação Técnica de Suprimento de Medicamentos e Correlatos - CTSMC

**Publicado por:**

Evandro José Cordeiro

**Código Identificador:**56B7FD13

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SMS  
TERMO DE NOTIFICAÇÃO - PROCESSO Nº 11081/2024**

Fica a empresa **CIRÚRGICA BRASIL DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA - EPP - CNPJ: 40.788.766/0001-05** nos termos do art. 5º, LIV e LV, da Constituição da República e dos arts. 7º; 24; 26. §§ 3º/4º; 28 e 66 da Lei Federal nº 9.784/1999, acerca da Ordem de Fornecimento **0011** correspondente a Nota de Empenho **218/2024** oriunda da Ata de Registro de Preço nº **402/2023** (Pregão Eletrônico nº **053/2023**), tendo o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da cientificação oficial deste termo, para efetuar a entrega total dos produtos integrantes da ordem de fornecimento, conforme descrito abaixo:

| Item | Descrição do item             | Qtd. Solicitada | Qtd. Pendente |
|------|-------------------------------|-----------------|---------------|
| 32   | Ibuprofeno 300 mg, comprimido | 64.000          | 17.960        |

A entrega deve ser realizada na **CAF**, ou, manifestar-se sobre o descumprimento da obrigação. O não cumprimento da obrigação poderá ensejar a aplicação de penalidades, conforme legislação aplicável a espécie. Por fim, poderá apresentar as justificativas que julgar necessárias, dirigidas à Coordenação Técnica de Suprimento de Medicamentos e Correlatos (CTSMC/CAF) da SMS, localizada na Avenida Juca Sampaio nº 620, Barro Duro, Maceió, Alagoas, no horário de 07h às 13h, como também em endereço eletrônico [caf-notas@sms.maceio.al.gov.br](mailto:caf-notas@sms.maceio.al.gov.br). Fica V. Sa. ciente de que poderá comparecer pessoalmente ou fazer-se representar por procurador constituído por procuração com poderes específicos para tratar sobre o assunto, bem como o processo administrativo terá continuidade independente de seu comparecimento.

Para constar, eu, Rafael Jorge Melo de Omena, Responsável Técnico, Coordenação Técnica de Suprimento de Medicamentos e Correlatos (CTSMC/CAF) da SMS, matrícula nº 965985-4, lavro a presente notificação.

**RAFAEL JORGE MELO DE OMENA**

Responsável Técnico - Mat. 956295-8

Coordenação Técnica de Suprimento de Medicamentos e Correlatos - CTSMC

**Publicado por:**

Evandro José Cordeiro

**Código Identificador:**EEF301C7

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SMS  
PORTARIA Nº. 025/2024 MACEIÓ/AL, 18 DE MARÇO DE 2024.**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE - SMS** no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, conferidas pela Portaria nº. 021, de 04 de Janeiro de 2021 e, em conformidade com o inciso XIV do art. 2º da Lei nº. 13.019/2014:

**RESOLVE:**

**Art. 1º)** Designar a servidora **SÔNIA DE MOURA SILVA**, inscrita no CPF sob o nº 177.683.654-53, Matrícula: 957505-7 integrante do Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal, lotada nesta

SECRETARIA, para ser Gestora das Parcerias celebradas Organização de Sociedade Civil – OSC, decorrente das Emendas Parlamentares Municipais- Exercício 2024-, de acordo com o disposto na Lei Federal 13.019/2014 e no Decreto Municipal 9.121, de 26 de outubro de 2021.

**Art. 2º)** Designar a servidora **ROBERTA BORGES DE MORAES OLIVEIRA**, inscrita no CPF sob o nº 073.211.364-42, Matrícula: 956493-4 integrante do Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal, lotada nesta SECRETARIA, para ser Gestora das Parcerias celebradas Organização de Sociedade Civil – OSC, decorrente das Emendas Parlamentares Municipais e Federais – Exercício 2023-, de acordo com o disposto na Lei Federal 13.019/2014 e no Decreto Municipal 9.121, de 26 de outubro de 2021.

**3º)** Designar o servidor **EBEVERALDO AMORIM GOUVEIA**, inscrito no CPF sob o nº 364.366.234-34, Matrícula: 965428-3 integrante do Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal, lotado nesta SECRETARIA, para ser Gestor das Parcerias celebradas Organização de Sociedade Civil – OSC, decorrente das Emendas Parlamentares Municipais e Federais – Exercício 2023 e 2024 -, de acordo com o disposto na Lei Federal 13.019/2014 e no Decreto Municipal 9.121, de 26 de outubro de 2021.

**4º)** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

**LUIZ ROMERO CAVALCANTE FARIAS**  
Secretário Municipal de Saúde de Maceió/SMS

**Publicado por:**  
Evandro José Cordeiro  
**Código Identificador:**A7621A2A

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SMS**  
**PORTARIA Nº. 027/2024 MACEIÓ/AL, 18 DE MARÇO DE 2024.**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DE MACEIÓ - SMS**, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais:

**RESOLVE:**

**Art. 1º - ATUALIZAR a COMISSÃO PERMANENTE DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DAS PARCERIAS** estabelecidas por esta Secretaria Municipal de Saúde – SMS com as Organizações de Sociedade Civil – OSC, por meio de Termos de Fomentos, com recursos oriundos de Emendas Parlamentares, instituída através da Portaria nº. 0106 de 15 de Junho de 2023 fazem parte desta comissão o(s) seguinte(s) servidor(es) público(s):

**ÂNGELA DOMINGUES POSSAS**, CPF: 032.453.984-33  
**BRUNA JUCÁ TEIXEIRA MONTEIRO**, CPF: 025.750.884-88  
**CLAUDINÊS LOPES CASTRO**, CPF: 411.288.934-87  
**JOÃO MARCOS FARIAS EPITÁFIO DE ALMEIDA**, CPF: 050.66.934-00  
**JOSÉ DANIEL NETO**, CPF: 228.344.864-68  
**LADILSON DE OLIVEIRA LOPES**, CPF: 955.078.844-04  
**LIZIANNE ELIAS RODRIGUES**, CPF: 030.110.094-33  
**MARCO LINDEMBERG DE SOUZA GOMES**, CPF: 050.616.934-00  
**MARIA JOSÉ SANTOS DE OLIVEIRA**, CPF: 622.057.574-15  
**MARIA LUZIA DO NASCIMENTO SILVA SANTOS**, CPF: 064.341.224-70  
**PEDRO DE CASTRO SALES**, CPF: 038.474.874-00  
**REGINA SOARES BEZERRA SANTOS**, CPF: 740.445.324-00

**Art. 2º** – A Comissão constituída nos termos do artigo anterior será presidida pela servidora **ÂNGELA DOMINGUES POSSAS**.

**Art. 3º** - Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Maceió/AL, 18 de Março de 2024.

**LUIZ ROMERO CAVALCANTE FARIAS**  
Secretário Municipal de Saúde/SMS

**Publicado por:**  
Evandro José Cordeiro  
**Código Identificador:**0E5D3978

**AUTARQUIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL E LIMPEZA URBANA – ALURB**  
**NOTIFICAÇÃO DE AUTO DE INFRAÇÃO Nº. 4936/2024. - PROCESSO DE FISCALIZAÇÃO Nº 6900.51253/2023.**

A **AUTARQUIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL E LIMPEZA URBANA/ALURB**, pelo presente **NOTIFICA** o Sr. **LUIZ CLÁUDIO GIMENEZ**, portador do CPF/MF sob o nº. 040.634.908-82, da existência de **PROCESSO DE FISCALIZAÇÃO Nº 6900.51253/2023**, Terreno aberto com descarte irregular de resíduos, decorrente do **AUTO DE INFRAÇÃO Nº. 4936/2024**, por ter infringido o Código Municipal de Limpeza Urbana de Maceió em seu artigo 30, inciso I, II e III conforme consta em termo de Notificação e Relatório de Fiscalização-ALURB. Onde foi determinadas às seguintes diligências:

- 1- Realizar a limpeza em até 15(quinze) úteis;
- 2- Providenciar fechamento do terreno no prazo de até 45(quarenta e cinco) dias úteis;
- 3- A pessoa/empresa acima citada fica no mesmo ato notificado para querendo apresentar recurso para esta Autarquia no prazo de 15(quinze) dias úteis, nos termos do art. 76 do Código de Limpeza Urbana, ou pagar multa.
- 4- Caso não sejam cumpridas no prazo acima as obrigações faltantes, serão tomadas medidas judiciais cabíveis, bem como a inclusão na Dívida Ativa do Município e Protesto.

Maceió/AL 14 de Março de 2024.

**MOACIR TEÓFILO NETO**  
Diretor-Presidente/ALURB

**Publicado por:**  
Evandro José Cordeiro  
**Código Identificador:**00D59FA5

**AUTARQUIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL E LIMPEZA URBANA – ALURB**  
**NOTIFICAÇÃO PRÉVIA Nº 5086/2023. - PROCESSO DE FISCALIZAÇÃO Nº 137843/2023.**

A **AUTARQUIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL E LIMPEZA URBANA/ALURB**, pelo presente **NOTIFICA** o Sr. **GERSON WANDERLEY DE OLIVEIRA**, portador do CPF/MF sob o nº. 002.877.684-49, da existência de **PROCESSO DE FISCALIZAÇÃO Nº 137843/2023**, decorrente da **NOTIFICAÇÃO PRÉVIA Nº 5086/2023**, por tratar-se de terreno parcialmente aberto com vegetação alta, infringindo o Código Municipal de Limpeza Urbana de Maceió em seu Artigo 30, Inciso I e III, onde foram determinadas às seguintes diligências:

1. Providenciar a limpeza do terreno no prazo de 15(quinze) dias úteis.
2. Realizar fechamento do terreno no prazo de 45(quarenta e cinco) dias úteis;
3. Apresentar o certificado da destinação correta, e defesa por E-mail com fotos do local limpo, junto com o comprovante do descarte dos resíduos na ALURB no prazo de 45(quarenta e cinco) dias úteis.
4. Os prazos mencionados têm início com a publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Maceió e correm apenas em dias úteis.
5. O não atendimento as presentes ordens nos prazos estipulados importarão na aplicação de multas administrativas.

Maceió/AL 14 de Março de 2024.

**MOACIR TEÓFILO NETO**  
Diretor-Presidente/ALURB

**Publicado por:**  
Evandro José Cordeiro  
**Código Identificador:**BEAA36C2

**AUTARQUIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO  
SUSTENTÁVEL E LIMPEZA URBANA – ALURB  
NOTIFICAÇÃO PRÉVIA Nº 5102/2023. - PROCESSO DE  
FISCALIZAÇÃO Nº 6900.138060/2023.**

A AUTARQUIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL E LIMPEZA URBANA/ALURB, pelo presente NOTIFICA a Sra. MARISA VELOSE SOARES BOTELHO, portadora do CPF/MF sob o nº. 098.764.054-20, da existência de PROCESSO DE FISCALIZAÇÃO Nº 6900.138060/2023, decorrente da NOTIFICAÇÃO PRÉVIA Nº 5102/2023, por tratar-se de casa abandonada com vegetação alta, infringido o Código Municipal de Limpeza Urbana de Maceió em seu Artigo 30, Inciso I e II, onde foram determinadas às seguintes diligências:

1. Providenciar a limpeza da casa no prazo de 15(quinze) dias úteis;
2. Apresentar o certificado da destinação correta e defesa, junto com o comprovante do descarte dos resíduos na ALURB no prazo de 15(quinze) dias úteis;
3. Os prazos mencionados têm início com a publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Maceió e correm apenas em dias úteis.
4. O não atendimento as presentes ordens nos prazos estipulados importarão na aplicação de multas administrativas.

Maceió/AL 14 de Março de 2024.

**MOACIR TEÓFILO NETO**  
Diretor-Presidente/ALURB

**Publicado por:**  
Evandro José Cordeiro  
**Código Identificador:**A1CFDF13

**AUTARQUIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO  
SUSTENTÁVEL E LIMPEZA URBANA – ALURB  
NOTIFICAÇÃO PRÉVIA Nº 4848/2023. - PROCESSO DE  
FISCALIZAÇÃO Nº 6900.142648/2023.**

A AUTARQUIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL E LIMPEZA URBANA - ALURB, pelo presente NOTIFICA o Sra. ISOLDA DE OLIVEIRA ROSSISTER DA SILVEIRA, portadora do CPF/MF sob o nº. 146.598.018-02, da existência de PROCESSO DE FISCALIZAÇÃO Nº 6900.142648/2023, decorrente da NOTIFICAÇÃO PRÉVIA Nº. 4848/2023, por tratar-se de casa abandonada, onde foram determinadas as seguintes diligências:

1. Providenciar o fechamento da casa de alvenaria, evitando o descarte de resíduos no local, no prazo de 45(quarenta e cinco) dias úteis;
2. Apresentar o certificado da destinação correta e defesa na ALURB no prazo de 45(quarenta e cinco) dias úteis.
3. Os prazos mencionados têm início com a publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Maceió e correm apenas em dias úteis.
4. O não atendimento as presentes ordens nos prazos estipulados importarão na aplicação de multas administrativas.

Maceió/AL 13 de Março de 2024.

**MOACIR TEÓFILO NETO**  
Diretor-Presidente/ALURB

**Publicado por:**  
Evandro José Cordeiro  
**Código Identificador:**4A003EC8

**AUTARQUIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO  
SUSTENTÁVEL E LIMPEZA URBANA – ALURB  
NOTIFICAÇÃO PRÉVIA Nº. 5120/2023. - PROCESSO DE  
FISCALIZAÇÃO Nº 6900.94908/2023.**

A AUTARQUIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL E LIMPEZA URBANA - ALURB, pelo presente NOTIFICA a empresa ÔMEGA ADMINISTRAÇÃO DE IMÓVEIS LTDA. - EPP, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 35.565.142/0001-80, da existência de PROCESSO DE FISCALIZAÇÃO Nº 6900.94908/2023, decorrente da NOTIFICAÇÃO PRÉVIA Nº. 5120/2023, por ter infringido o Código Municipal de Limpeza Urbana de Maceió em seu Artigo 30, inciso I e parágrafo 3º, conforme consta em termo de notificação e Relatório de Fiscalização – ALURB.

Maceió/AL 14 de Março de 2024.

**MOACIR TEÓFILO NETO**  
Diretor-Presidente/ALURB

**Publicado por:**  
Evandro José Cordeiro  
**Código Identificador:**4396B9DC

**AUTARQUIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO  
SUSTENTÁVEL E LIMPEZA URBANA – ALURB  
NOTIFICAÇÃO PRÉVIA Nº 4613/2023. - PROCESSO DE  
FISCALIZAÇÃO Nº 6900.135629/2023.**

A AUTARQUIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL E LIMPEZA URBANA/ALURB, pelo presente NOTIFICA a Sra. ROSEANE LIMA DE ALBUQUERQUE, portadora do CPF/MF sob o nº. 678.116.394-91, da existência de PROCESSO DE FISCALIZAÇÃO Nº 6900.135629/2023, decorrente da NOTIFICAÇÃO PRÉVIA Nº 4613/2023, por tratar-se de terreno fechado com vegetação alta, infringido o Código Municipal de Limpeza Urbana de Maceió em seu Artigo 30, Inciso I, parágrafo 3º, onde foram determinadas às seguintes diligências:

1. Providenciar a limpeza do terreno no prazo de 15(quinze) dias úteis.
2. Apresentar o certificado da destinação correta e defesa, junto com o comprovante do descarte dos resíduos na ALURB no prazo de 15(quinze) dias úteis.
3. Os prazos mencionados têm início com a publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Maceió e correm apenas em dias úteis.
4. O não atendimento as presentes ordens nos prazos estipulados importarão na aplicação de multas administrativas.

Maceió/AL 14 de Março de 2024.

**MOACIR TEÓFILO NETO**  
Diretor-Presidente/ALURB

**Publicado por:**  
Evandro José Cordeiro  
**Código Identificador:**34ECD563

**AUTARQUIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO  
SUSTENTÁVEL E LIMPEZA URBANA – ALURB  
NOTIFICAÇÃO PRÉVIA Nº 4849/2023. - PROCESSO DE  
FISCALIZAÇÃO Nº 6900.137806/2023.**

A AUTARQUIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL E LIMPEZA URBANA/ALURB, pelo presente NOTIFICA a empresa TROPICANA AGÊNCIA DE VIAGENS E TURISMO LTDA. – EPP, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 35.555.325/0001-15, da existência de PROCESSO DE FISCALIZAÇÃO Nº 6900.137806/2023, decorrente da NOTIFICAÇÃO PRÉVIA Nº 4849/2023, por tratar-se de terreno com vegetação alta, infringido o Código Municipal de Limpeza Urbana de Maceió em seu Artigo 30, Inciso I, parágrafo 3º, onde foram determinadas às seguintes diligências:

1. Providenciar a limpeza do terreno no prazo de 15(quinze) dias úteis.
2. Apresentar o certificado da destinação correta e defesa, junto com o comprovante do descarte dos resíduos na ALURB no prazo de 15(quinze) dias úteis.

3. Os prazos mencionados têm início com a publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Maceió e correm apenas em dias úteis.

4. O não atendimento as presentes ordens nos prazos estipulados importarão na aplicação de multas administrativas.

Maceió/AL 14 de Março de 2024.

**MOACIR TEÓFILO NETO**

Diretor-Presidente/ALURB

**Publicado por:**

Evandro José Cordeiro

**Código Identificador:**E8DDD824

**AUTARQUIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO  
SUSTENTÁVEL E LIMPEZA URBANA – ALURB  
NOTIFICAÇÃO PRÉVIA Nº 5122/2023. - PROCESSO DE  
FISCALIZAÇÃO Nº 6900.680/2024.**

A AUTARQUIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL E LIMPEZA URBANA/ALURB, pelo presente NOTIFICA a empresa ÔMEGA ADMINISTRAÇÃO DE IMÓVEIS LTDA. – EPP, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 35.565.142/0001-80, da existência de PROCESSO DE FISCALIZAÇÃO Nº 6900.680/2024, decorrente da NOTIFICAÇÃO PRÉVIA Nº 5122/2023, por tratar-se de terreno com vegetação alta, infringido o Código Municipal de Limpeza Urbana de Maceió em seu Artigo 30, Inciso I, parágrafo 3º, onde foram determinadas às seguintes diligências:

1. Providenciar a limpeza do terreno no prazo de 15(quinze) dias úteis,
2. Apresentar o certificado da destinação correta e defesa, junto com o comprovante do descarte dos resíduos na ALURB no prazo de 15(quinze) dias úteis.
3. Os prazos mencionados têm início com a publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Maceió e correm apenas em dias úteis.
4. O não atendimento as presentes ordens nos prazos estipulados importarão na aplicação de multas administrativas.

Maceió/AL, 18 de Março de 2024.

**MOACIR TEÓFILO NETO**

Diretor-Presidente/ALURB

**Publicado por:**

Evandro José Cordeiro

**Código Identificador:**96F45A5F

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES  
PÚBLICOS DE MACEIÓ - IPREV  
CONVOCAÇÃO**

O DIRETOR-PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE MACEIÓ, no uso de suas atribuições legais e com fulcro no que dispõe o artigo 114 da Lei Municipal nº 5.828/2009,

**RESOLVE:**

**CONVOCAR** o Sr. **ORLANDO DA SILVA**, inscrito no CPF nº 177.367.494-34, para **COMPARECER** a sede deste Instituto de Previdência, a fim de obter informações sobre o **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7000.30084/2024**, sob pena de arquivamento dos autos.

Maceió/AL, 18 de março de 2024

**RONNIE REYNER TEIXEIRA MOTA**

Diretor-Presidente

IPREV/Maceió

**Publicado por:**

Evandro José Cordeiro

**Código Identificador:**6B74FFEE

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES  
PÚBLICOS DE MACEIÓ - IPREV  
RESENHA N. 023/2024 – CG/IPREV**

**O Diretor-Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Maceió (Iprev), aos dias 18 de Março de 2024, despachou os seguintes processos:**

**PROCESSO Nº: 07000.31991/2024**

**INTERESSADO:** Autarquia de Desenvolvimento Sustentável e Limpeza Urbana – ALURB

**ASSUNTO:** Ofício nº 0305/2024/CG/IPREV - Encaminhamento da planilha detalhada de inconformidades referentes a Contribuições Previdenciárias - Exercício de 2023 – Março/2024 – FUPRE.

**DESTINO:** Autarquia de Desenvolvimento Sustentável e Limpeza Urbana – ALURB

**PROCESSO Nº: 07000.32001/2024**

**INTERESSADO:** Câmara Municipal de Maceió - CMM

**ASSUNTO:** Ofício nº 0306/2024/CG/IPREV - Encaminhamento da planilha detalhada de inconformidades referentes a Contribuições Previdenciárias - Exercício de 2023 – Março/2024 – FUFIN.

**DESTINO:** Câmara Municipal de Maceió - CMM

**PROCESSO Nº: 07000.32006/2024**

**INTERESSADO:** Fundação Municipal de Ação e Cultural - FMAC

**ASSUNTO:** Ofício nº 0307/2024/CG/IPREV - Encaminhamento da planilha detalhada de inconformidades referentes a Contribuições Previdenciárias - Exercício de 2023 – Março/2024 – FUPRE.

**DESTINO:** Fundação Municipal de Ação e Cultura – FMAC

**PROCESSO Nº: 07000.32011/2024**

**INTERESSADO:** Autarquia Municipal de Iluminação Pública - ILUMINA

**ASSUNTO:** Ofício nº 0308/2024/CG/IPREV - Encaminhamento da planilha detalhada de inconformidades referentes a Contribuições Previdenciárias - Exercício de 2023 – Março/2024 – FUPRE.

**DESTINO:** Autarquia Municipal de Iluminação Pública – ILUMINA

**PROCESSO Nº: 07000.32016/2024**

**INTERESSADO:** Secretaria Municipal de Fazenda - SEFAZ

**ASSUNTO:** Ofício nº 0309/2024/CG/IPREV - Encaminhamento da planilha detalhada de inconformidades referentes a Contribuições Previdenciárias - Exercício de 2023 – Março/2024 – FUPRE.

**DESTINO:** Secretaria Municipal de Fazenda – SEFAZ

**PROCESSO Nº: 07000.32024/2024**

**INTERESSADO:** Secretaria Municipal de Educação - SEMED

**ASSUNTO:** Ofício nº 0310/2024/CG/IPREV - Encaminhamento da planilha detalhada de inconformidades referentes a Contribuições Previdenciárias - Exercício de 2023 – Março/2024 – FUPRE.

**DESTINO:** Secretaria Municipal de Educação – SEMED

**PROCESSO Nº: 07000.32031/2024**

**INTERESSADO:** Secretaria Municipal de Saúde - SMS

**ASSUNTO:** Ofício nº 0311/2024/CG/IPREV - Encaminhamento da planilha detalhada de inconformidades referentes a Contribuições Previdenciárias - Exercício de 2023 – Março/2024 – FUPRE.

**DESTINO:** Secretaria Municipal de Saúde – SMS

**PROCESSO Nº: 07000.32122/2024**

**INTERESSADO:** Autarquia de Desenvolvimento Sustentável e Limpeza Urbana – ALURB

**ASSUNTO:** Ofício nº 0312/2024/CG/IPREV - Encaminhamento da planilha detalhada de inconformidades referentes a Contribuições Previdenciárias - Exercício de 2022 – Março/2024 – FUFIN.

**DESTINO:** Autarquia de Desenvolvimento Sustentável e Limpeza Urbana – ALURB

**PROCESSO Nº: 07000.31631/2024**

**INTERESSADO:** Autarquia Municipal de Iluminação Pública - ILUMINA

**ASSUNTO:** Ofício nº 0299/2024/CG/IPREV - Encaminhamento da planilha detalhada de inconformidades referentes a Contribuições Previdenciárias - Exercício de 2022 – Março/2024 – FUFIN.

**DESTINO:** Autarquia Municipal de Iluminação Pública – ILUMINA

**PROCESSO Nº:** 07000.30904/2024

**INTERESSADO:** Secretaria Municipal de Educação - SEMED

**ASSUNTO:** Ofício nº 0280/2024/CG/IPREV - Encaminhamento da planilha detalhada de inconformidades referentes a Contribuições Previdenciárias - Exercício de 2017 – Março/2024 – FUPRE.

**DESTINO:** Secretaria Municipal de Educação – SEMED

**FRANCY STEPHANY SOBREIRA**

Chefe de Gabinete/IPREV

**RONNIE REYNER TEIXEIRA MOTA**

Diretor-Presidente/IPREV

**Publicado por:**

Evandro José Cordeiro

**Código Identificador:**993EDDAC

**AGÊNCIA DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS  
DE MACEIÓ – ALICC**

**AVISO DE INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇO Nº.**

**040/2024. - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº.**

**5800.93871.2024.**

O **MUNICÍPIO DE MACEIÓ**, através da **CPL/ALICC**, comunica que estará realizando licitação via Registro de Preços para eventual e futura aquisição de Materiais médicos hospitalares – Equipamentos para Upa Santa Lúcia, para atender a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Maceió-AL, nas especificações constantes no Formulário de Participação.

A **ALICC** atuará como Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços, servindo o presente para verificar se os Órgãos e Entidades que compõem a Administração Pública Direta e Indireta do Município de Maceió-AL, possuem interesse em atuarem como Participantes na futura aquisição através do **Processo Administrativo nº. 5800.93871.2024.**

Para registrar sua intenção de participação, o Órgão interessado deverá preencher o Formulário de participação, informando seu quantitativo estimado e justificando essa estimativa.

O Formulário de participação deverá ser entregue devidamente assinado e carimbado pela Autoridade Competente e o responsável pelas informações, no prazo máximo de 08(oito) dias úteis, contados desta publicação, na Diretoria Executiva de Governança e Gestão Interna da **ALICC**, na Avenida da Paz, nº. 900, Bairro: Jaraguá, Maceió/AL – CEP Nº. 57.022-050 -Telefone: (082) 3312-5100.

A ausência de resposta ao presente convite no prazo informado será entendida como inexistência de interesse do Órgão na futura contratação.

Maceió/AL, 18 de Março de 2024.

**REINALDO ANTÔNIO DA SILVA JÚNIOR**

Diretoria Executiva de Governança e Gestão Interna/ALICC

**Publicado por:**

Evandro José Cordeiro

**Código Identificador:**98C1C14F

**AGÊNCIA DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS  
DE MACEIÓ – ALICC**

**AVISO DE CONSULTA PÚBLICA Nº. 059/2024. - PROCESSO**

**ADMINISTRATIVO Nº. 5800.93871.2024.**

A **AGÊNCIA DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS DE MACEIÓ - ALICC**, avisa que realizará **CONSULTA PÚBLICA.**

**OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de Materiais médicos hospitalares – Equipamentos para Upa Santa Lúcia, para atender a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Maceió-AL.**

**PERÍODO:** 05(cinco) dias a partir desta publicação.

**INSTRUÇÕES E LOCAL:** O Formulário de Manifestação encontra-se disponível no site [www.licitacao.maceio.al.gov.br](http://www.licitacao.maceio.al.gov.br). As contribuições, sugestões e questionamentos devem ser preenchidas diretamente no Formulário de Manifestação disponibilizado no site supramencionado. Todas as manifestações e contribuições recebidas serão anexadas ao processo administrativo, objetivando a transparência e lisura do procedimento em questão. Informações: (082) 3312-5100.

Maceió/AL, 18 de Março de 2024.

**REINALDO ANTÔNIO DA SILVA JÚNIOR**

Diretoria Executiva de Governança e Gestão Interna/ALICC.

**Publicado por:**

Evandro José Cordeiro

**Código Identificador:**A1BC3DBF

**AGÊNCIA DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS  
DE MACEIÓ – ALICC**

**SÚMULA DO 1º(PRIMEIRO) TERMO DE APOSTILAMENTO  
AO CONTRATO DE Nº. 006/2023, PARA ALTERAÇÃO DA  
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA - PROCESSO  
ADMINISTRATIVO Nº. 3200.27861/2024.**

**CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE MACEIÓ**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 12.200.135/0001-80, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEMINFRA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 17.926.123/0001-50, doravante denominada de **CONTRATANTE;**

**CONTRATADA:** A empresa **DVL CONSTRUÇÃO CIVIL E LOCAÇÃO LTDA.** - EPP, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 34.905.197/0001-20, com sede no Loteamento Paraíso, s/nº. – Bairro: Prefeito Antônio Lins de Souza - Rio Largo/AL – CEP Nº. 57.100-000

**CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO** - Constitui objeto do presente Termo de Apostilamento a alteração da dotação orçamentária, passando as despesas decorrentes da execução a correr por conta dos recursos específicos consignados no Orçamento da SEMINFRA relativos ao exercício de 2024, de acordo com a Lei Orçamentária nº 7.508, de 23 de janeiro de 2024, que dispõe sobre as diretrizes para a elaboração e execução do Orçamento Geral do Município para o exercício de 2024, as despesas de custeio deste Contrato, correrão através da dotação:

**FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 20.002.15.451.0011.2395 – OUTROS SERVIÇOS DE EQUIPAMENTOS URBANOS RA09; ELEMENTO DE DESPESA: 44.90.51.00 – OBRAS E INSTALAÇÕES FONTE DE RECURSOS: 1.5.00.000001 – RECURSO PRÓPRIO FONTE DE RECURSOS: 1.5.01.000030 – OUTROS RECURSOS NÃO VINCULADOS FONTE DE RECURSOS: 1.5.01.000035– OUTROS RECURSOS NÃO VINCULADOS – COMPENSAÇÃO DANOS PATRIMONIAIS E EXTRA PATRIMONIAIS.**

**CLÁUSULA SEGUNDA: DA VINCULAÇÃO** - Este Termo de Apostilamento vincula-se ao **Processo Administrativo nº. 3200.27861/2024** e fundamentação jurídica no Art. 65, § 8º, da Lei Federal nº 8.666/93.

**CLÁUSULA TERCEIRA: DA RATIFICAÇÃO** - Ficam ratificadas as demais cláusulas e condições do Contrato nº. 006/2023, não alteradas por este instrumento.

Maceió/AL, 18 de Março de 2024.

**ANA CRISTINA DE AZEVEDO BARREIROS SILVA**  
Diretoria de Gestão de Contratos, Convênios e Atas/ALICC  
Matrícula nº. 964688-4

**Publicado por:**  
Evandro José Cordeiro  
**Código Identificador:**3C7EAFD9

**AGÊNCIA DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS  
DE MACEIÓ – ALICC**  
**SÚMULA DO 1º(PRIMEIRO) TERMO DE APOSTILAMENTO  
AO CONTRATO Nº. 0445/2023, PARA ALTERAÇÃO DA  
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA - PROCESSO  
ADMINISTRATIVO Nº. 3200.48118/2023.**

**DAS PARTES:** O MUNICÍPIO DE MACEIÓ, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE – SEMESP e a empresa BRA SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS LTDA.

**DO OBJETO:** Constitui objeto do presente Termo de Apostilamento com fundamentação no **Processo Administrativo nº. 10100.108860/2023**, para atualização da dotação orçamentária, passando as despesas decorrentes da execução do Termo de Contrato nº. 0445/2023, a correr por conta dos recursos específicos consignados no Orçamento da SEMESP, relativos ao exercício de 2024:

**UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 13001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE; AÇÃO: 04.122.0045 - VIABILIZAR A GESTÃO E MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DO ÓRGÃO; SUBAÇÃO: 448009 - VIABILIZAR A GESTÃO E MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DO ÓRGÃO; ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.37 - SERVIÇOS DE TERCEIROS DE PESSOA JURÍDICA - LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA; FONTE: 1.5.00**

**DO VALOR:** O Termo de Apostilamento não acarretará em acréscimo do valor do Contrato.

**DA RATIFICAÇÃO:** Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições do Contrato nº. 0445/2023, não modificadas por este instrumento

Maceió/AL, 18 de Março de 2024.

**ANA CRISTINA DE AZEVEDO BARREIROS SILVA**  
Diretoria de Gestão de Contratos, Convênios e Atas/ALICC  
Matrícula nº. 964688-4

**Publicado por:**  
Evandro José Cordeiro  
**Código Identificador:**4D8C018B

**AGÊNCIA DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS  
DE MACEIÓ – ALICC**  
**SÚMULA DO CONVÊNIO DE Nº. 014/2024. - PROCESSO  
ADMINISTRATIVO Nº. 11100.0121382/2023.**

**DAS PARTES:** O MUNICÍPIO DE MACEIÓ, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 12.200.135/0001-80, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS E PATRIMÔNIO - SEMGE, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 18.113.955/0001-10, neste ato representada por seu Secretário, Sr. IVAN VASCONCELOS DE CARVALHO, portador do CPF/MF sob o nº. 048.971.264-95 e o TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE ALAGOAS, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 12.473.062/0001-08, neste ato representado por seu Exmo. Desembargador Presidente, Sr. FERNANDO TOURINHO DE OMENA SOUZA, portador do CPF/MF sob o nº. 483.712.204-30

**DO OBJETO:** Este Convênio tem por finalidade a cooperação e a ação conjunta das partes relativamente à cessão de pessoal especializado e de apoio técnico administrativo, objetivando dotar os órgãos e entidades convenientes de melhores condições para o exercício das suas competências, funções e atribuições institucionais.

**DA VIGÊNCIA:** O presente Convênio vigorará por 05(cinco) anos, cuja eficácia depende da publicação resumida do extrato de Convênio

(art. 94, da Lei nº. 14.133/21), podendo ser prorrogado a critério das partes, mediante celebração de Termo Aditivo, com a pertinente atualização das informações funcionais do pessoal cedido.

**DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** A celebração deste Convênio fundamenta-se no art. 37, *caput*, da Constituição Federal de 1988, aplicando-se, no que couberem, as disposições da Lei nº. 14.133/2021 e as disposições da Lei Municipal de Maceió nº. 4.973/2000, no que couber.

**DATA DA CELEBRAÇÃO:** 14 de Março de 2024.

Maceió/AL, 18 de Março de 2024.

**RUTH GRAZIELA BRANDAO DANTAS**  
Diretoria Técnica de Licitações, Contratos e Convênios/ALICC  
Matrícula nº. 964242-0

**Publicado por:**  
Evandro José Cordeiro  
**Código Identificador:**5FCE66FC

**AGÊNCIA DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS  
DE MACEIÓ – ALICC**  
**AVISO DE COTAÇÃO Nº. 016/2024. - PROCESSO  
ADMINISTRATIVO Nº. 12500.6645/2024.**

A AGÊNCIA DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS DE MACEIÓ – ALICC (Antiga Agência Municipal de Regulação de Serviços Delegados/ARSER), por meio da DIVISÃO DE COMPRAS, informa que está recebendo cotação de preços, para o **Processo Administrativo nº. 12500.6645/2024.**

**Objeto:** Registro de Preços para futura e eventual Aquisição de Material Gráfico para atender os diversos Órgãos e Entidades da Administração Pública do Município de Maceió.

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

Acesso ao TR, modelo de proposta de preços, ou outras informações:  
E-mail: cotacao.eletronica@alicc.maceio.al.gov.br

(82) 3312-5100 | 3312-5129 ALICC Avenida da Paz, nº. 900 - Bairro: Jaraguá, Maceió - AL - CEP Nº. 57.022-050

Maceió/AL, 18 de Março de 2024.

**CAIO CESAR MAIA LINS**  
Setor de Compras/ALICC

**Publicado por:**  
Evandro José Cordeiro  
**Código Identificador:**7AB3C90D

**AGÊNCIA DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS  
DE MACEIÓ – ALICC**  
**SÚMULA DO 1º(PRIMEIRO) TERMO DE APOSTILAMENTO  
AO CONTRATO DE Nº. 050/2023, PARA ALTERAÇÃO DE  
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA - PROCESSO  
ADMINISTRATIVO Nº. 03200.23984/2024.**

**PARTES:** O MUNICÍPIO DE MACEIÓ, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 12.200.135/0001-80, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA - SEMINFRA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 17.926.123/0001-50 e a empresa ÚNICA ENGENHARIA E EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS EIRELI, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 14.554.855/0001-79, com sede na Rua Sampaio Marques, nº. 25, Sala 602, Bairro: Pajuçara, Maceió/AL.

**DO OBJETO:** Constitui objeto do presente Termo de Apostilamento a alteração da dotação orçamentária, passando as despesas decorrentes da execução a correr por conta dos recursos específicos consignados no Orçamento da SEMINFRA relativos ao exercício de 2024, de acordo com a Lei Orçamentária nº 7.508, de 23 de janeiro de 2024,

que dispõe sobre as diretrizes para a elaboração e execução do Orçamento Geral do Município para o exercício de 2024, as despesas de custeio deste Contrato correrão através da dotação:

**Funcional Programática:** 20.002.15.451.0011.2395 – Obras e Serviços de Equipamentos Urbanos RA 06 e RA 09

**Elemento de despesa:** 44.90.51.00 - Obras e Instalações

**Fonte de Recursos:** 1.5.01.000030 – Outros Recursos não Vinculados

**Fonte de Recursos:** 1.5.01.000035 Outros Recursos não Vinculados - Compensação Danos Patrimoniais e Extra Patrimoniais.

**DA VINCULAÇÃO:** Este Termo de Apostilamento vincula-se ao **Processo Administrativo nº. 03200.23984/2024** e fundamentação jurídica no Art. 65, § 8º, da Lei Federal nº. 8.666/1993.

**DA RATIFICAÇÃO:** Ficam ratificadas as demais cláusulas e condições do Contrato nº. 050/2023, não alteradas por este instrumento.

Maceió/AL, 18 de Março de 2024.

**ANDRÉA VITÓRIO CAVALCANTE**

Assessoria Técnica de Licitações, Contratos e Convênios/ALICC

Matrícula nº. 964997-2

**Publicado por:**

Evandro José Cordeiro

**Código Identificador:**7810B0BF

**AGÊNCIA DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS DE MACEIÓ – ALICC**

**SÚMULA DO 2º(SEGUNDO) TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO DE Nº. 099/2023, PARA ALTERAÇÃO DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 03200.24590/2024.**

**PARTES:** O MUNICÍPIO DE MACEIÓ, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 12.200.135/0001-80, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA - SEMINFRA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 17.926.123/0001-50 e a empresa **ENGENHARIA DE MATERIAIS LTDA – ENGEMAT**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 41.157.967/0001-69, situada à Rua Hamilton de Barros Soutinho, nº. 797, Bairro: Jatiúca, Maceió/AL.

**DO OBJETO:** Constitui objeto do presente Termo de Apostilamento a alteração da dotação orçamentária, passando as despesas decorrentes da execução a correr por conta dos recursos específicos consignados no Orçamento da SEMINFRA relativos ao exercício de 2024, de acordo com a Lei Orçamentária nº 7.508, de 23 de janeiro de 2024, que dispõe sobre as diretrizes para a elaboração e execução do Orçamento Geral do Município para o exercício de 2024, as despesas de custeio deste Contrato correrão através da dotação:

**Funcional Programática:** 20.002.15.451.0011.2192 – Serviços de Manutenção de Vias, Patrolamento e Pavimentação RA 04, RA -07 e RA - 09;

**Elemento de Despesa:** 33.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica;

**Elemento de Despesa:** 44.90.51.00.00 – Obras e Instalações;

**Fonte de Recursos:** 1.5.01.000030 – Outros Recursos Não Vinculados;

**Fonte de Recursos:** 1.5.01.000035 – Outros Recursos Não Vinculados

– Compensação Danos Patrimoniais e Extra Patrimoniais;

**Fonte de Recursos:** 2.5.01.000035 – Recursos de Exercício Anterior.

**DA VINCULAÇÃO:** Este Termo de Apostilamento vincula-se ao **Processo Administrativo nº. 03200.24590/2024** e fundamentação jurídica no Art. 65, § 8º, da Lei Federal nº. 8.666/1993.

**DA RATIFICAÇÃO:** Ficam ratificadas as demais cláusulas e condições do Contrato nº. 099/2023, não alteradas por este instrumento.

Maceió/AL, 18 de Março de 2024.

**ANDRÉA VITÓRIO CAVALCANTE**

Assessoria Técnica de Licitações, Contratos e Convênios/ALICC

Matrícula nº. 964997-2

**Publicado por:**

Evandro José Cordeiro

**Código Identificador:**F13F5C63

**AGÊNCIA DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS DE MACEIÓ – ALICC**

**SÚMULA DO CONTRATO DE Nº. 080/2024. - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 1100.0015132/2023.**

**DAS PARTES:** O MUNICÍPIO DE MACEIÓ, por interveniência do **GABINETE CIVIL DE MACEIÓ – GABCIVIL** e a empresa **LIZ SERVIÇOS ONLINE LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob nº. 03.725.725/0001-35, portadora dos direitos do domínio [LeisMunicipais.com.br](http://LeisMunicipais.com.br), neste ato representada por seu sócio administrador, Sr. **CARLITO MELLO DE LIZ**, portador do CIC sob o nº. 181.488.089-53.

**DO OBJETO:** Constitui objeto do presente contrato a prestação de serviços técnicos especializados de Consolidação, Compilação, Versionamento e Gerenciamento dos Atos Oficiais do Município.

**DO VALOR:** O Valor do presente Contrato é de **R\$ 208.680,00 (Duzentos e oito mil, seiscentos e oitenta reais).**

**DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

**PROGRAMA:** 02.001.04.122.0045.2204.0009 - VIABILIZAR A GESTÃO E MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DO ÓRGÃO;

**ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.40.00.00.00.0000 – SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PJ; **DETALHAMENTO:** 06 - LOCAÇÃO DE SOFTWARES; **FONTE DE RECURSOS:** 1.5.00.000001

**DO PRAZO DE VIGÊNCIA:** 12(doze) meses, contados da sua assinatura, podendo ser prorrogado em acordo com o art. 107, da Lei nº. 14.133/2021.

**DATA DA CELEBRAÇÃO:** 18 de Março de 2024.

Maceió/AL, 18 de Março de 2024.

**ANDRÉA VITÓRIO CAVALCANTE**

Diretoria Técnica de Licitações, Contratos e Convênios – ALICC

Matrícula nº. 964997-2

**Publicado por:**

Evandro José Cordeiro

**Código Identificador:**E7A1C4CA

**AGÊNCIA DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS DE MACEIÓ – ALICC**

**EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 162/2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 330/2023 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3000.86619/2022**

**PARTES:** **ORGÃO GERENCIADOR:** **AGÊNCIA DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS DE MACEIÓ – ALICC;**

**FORNECEDOR REGISTRADO:** Empresa **AR DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **34.110.544/0001-28.**

**OBJETO:** Registro de preços referente a **FORNECIMENTO DE MATERIAL DE HIGIENE PESSOAL.**

**ITENS REGISTRADOS:** item 62 (valor unitário R\$ 3,45)

**VIGÊNCIA DA ARP:** 12(doze) meses, contados da sua assinatura.

**DATA DA ASSINATURA:** 18 de Março de 2024.

Maceió/AL, 18 de Março de 2024.

**EMILIA VENTURA PICAÑO E SILVA**Diretoria Técnica de Licitações, Contratos e Convênios – ALICC  
Matrícula nº. 964995-6**Publicado por:**  
Evandro José Cordeiro  
**Código Identificador:**D238DAC5**AGÊNCIA DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS  
DE MACEIÓ – ALICC  
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 165/2024  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 330/2023 PROCESSO  
ADMINISTRATIVO Nº 3000.86619/2022****PARTES: ORGÃO GERENCIADOR: AGÊNCIA DE  
LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS DE MACEIÓ –  
ALICC;****FORNECEDOR REGISTRADO:** Empresa **DNA MEDICAL  
DISTRIBUIDORA LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº  
**43.689.429/0001-40**.**OBJETO:** Registro de preços referente a **FORNECIMENTO DE  
MATERIAL DE HIGIENE PESSOAL**.**ITENS REGISTRADOS:** item 36 (valor unitário R\$ 3,98)**VIGÊNCIA DA ARP:** 12(doze) meses, contados da sua assinatura.**DATA DA ASSINATURA:** 18 de Março de 2024.

Maceió/AL, 18 de Março de 2024.

**EMILIA VENTURA PICAÑO E SILVA**Diretoria Técnica de Licitações, Contratos e Convênios – ALICC  
Matrícula nº. 964995-6**Publicado por:**  
Evandro José Cordeiro  
**Código Identificador:**76E585DE**AGÊNCIA DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS  
DE MACEIÓ – ALICC  
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 147/2024  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 312/2023 PROCESSO  
ADMINISTRATIVO Nº 5800.073381/2023****PARTES: ORGÃO GERENCIADOR: AGÊNCIA DE  
LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS DE MACEIÓ –  
ALICC;****FORNECEDOR REGISTRADO:** Empresa **PHARMAPLUS  
LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **03.817.043/0001-52**.**OBJETO:** Registro de preços referente a **AQUISIÇÃO DE  
CORRELATOS**.**ITENS REGISTRADOS:** item 20 (valor unitário R\$ 7,96), Item 26 ( Valor Unitário R\$ 0,10)**VIGÊNCIA DA ARP:** 12(doze) meses, contados da sua assinatura.**DATA DA ASSINATURA:** 18 de Março de 2024.

Maceió/AL, 18 de Março de 2024.

**EMILIA VENTURA PICAÑO E SILVA**Diretoria Técnica de Licitações, Contratos e Convênios – ALICC  
Matrícula nº. 964995-6**Publicado por:**  
Evandro José Cordeiro  
**Código Identificador:**84297314**AUTARQUIA MUNICIPAL DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA –  
ILUMINA****PORTARIA ILUMINA Nº. 016/2024 MACEIÓ/AL, 18 DE  
MARÇO DE 2024.****A DIRETORA-PRESIDENTE DA AUTARQUIA MUNICIPAL  
DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA DE MACEIÓ - ILUMINA**, no uso  
de suas atribuições e prerrogativas legais, em conformidade com o art.  
11 do Decreto nº 9.436/2023:**RESOLVE:****Art. 1º REVOGAR** a Portaria nº. 050/2023, de 23/08/2024, publicada  
no DOEM de 25/08/2023, que concedeu Função Gratificada, símbolo  
FG-2, ao servidor **EDNALDO CORREIA DA SILVA**, ocupante do  
cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, matrícula nº 21528-7, CPF nº  
955.287.924-87.**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação,  
revogadas as disposições em contrário**CAMILA SOARES PORCIÚNCULA**

Diretora-Presidente/ILUMINA

**Publicado por:**  
Evandro José Cordeiro  
**Código Identificador:**BD8B790E**CÂMARA MUNICIPAL DE MACEIÓ - CMM  
DECRETO LEGISLATIVO Nº. 1.038 MACEIÓ/AL, 18 DE  
MARÇO DE 2024.**

Autor(a): VEREADOR(A) FERNANDO HOLLANDA.

**TÍTULO DE CIDADÃ HONORÁRIA****O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MACEIÓ** faz  
saber que o Plenário aprovou e ele promulga o seguinte Decreto  
Legislativo:**Art. 1º** Fica concedido o Título de Cidadã Honorária à Senhora  
**VIVIANE SENNA LALLI**.**Art. 2º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

S.S, da Câmara Municipal de Maceió, 18 de março de 2024.

**GALBA NOVAIS DE CASTRO NETTO**

Presidente

**Publicado por:**  
Evandro José Cordeiro  
**Código Identificador:**ECFCE05C**CÂMARA MUNICIPAL DE MACEIÓ - CMM  
DECRETO LEGISLATIVO Nº. 1.039 MACEIÓ/AL, 18 DE  
MARÇO DE 2024.**

Autor(a): VEREADOR(A) FERNANDO HOLLANDA.

**COMENDA DESEMBARGADOR MÁRIO GUIMARÃES****O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MACEIÓ** faz  
saber que o Plenário aprovou e ele promulga o seguinte Decreto  
Legislativo:**Art. 1º** Fica concedida à Comenda Desembargador Mário Guimarães  
ao **INSTITUTO AYRTON SENNA**.**Art. 2º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

S.S, da Câmara Municipal de Maceió, 18 de março de 2024.

**GALBA NOVAIS DE CASTRO NETTO**

Presidente

**Publicado por:**  
Evandro José Cordeiro  
**Código Identificador:**A8CC9DA5

**CÂMARA MUNICIPAL DE MACEIÓ - CMM**  
**AVISO DE COTAÇÃO DE PREÇO**

A CÂMARA MUNICIPAL DE MACEIÓ - CMM, por meio do seu setor de compras, informa que está recebendo cotações para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PUBLICIDADE**.

A cotação será utilizada para fundamentar renovação contratual ou abertura de novo certame licitatório. As cotações deverão ser formuladas conforme termo de referência (TR), o qual deverá ser solicitado através do e-mail cotacao@maceio.al.leg.br

O prazo para solicitação do termo de referência (TR) recebimento das propostas será de 03(três) dias, a contar da data de sua publicação.

Maceió/AL, 18 de Março de 2024.

**SYDNEY SANTANA**  
Departamento de Compras

**Publicado por:**  
Evandro José Cordeiro  
**Código Identificador:**BD7202C4

**PUBLICAÇÕES PRIVADAS**  
**EDITAL**

**NOME DA EMPRESA: SÍLVIO PAIVA & FILHOS LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. **08.285.113/0001-92**, situada na Avenida Álvaro Otacílio, nº. 3.731 – Sala 809- Bloco B – Edifício Espanha - Bairro: Jatiúca – Maceió/AL – CEP Nº. 57.036-850, com atividades de: **HOLDINGS DE INSTITUIÇÕES NÃO-FINANCEIRAS**. Torna público que requereu à **SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E URBANISMO – SEMURB**, Maceió/AL, a **AUTORIZAÇÃO AMBIENTAL MUNICIPAL** de “PRÉVIA”, para o empreendimento denominado “**GALERIA WILMA PAIVA**”, situada na Rua Industrial Breno Lins Cansação, s/nº. - Lotes 89, 90 e 91 – Bairro: Jatiuca - Maceió/AL – **Foi solicitado o Estudo de Capacidade Ambiental (ECA)**.

**Publicado por:**  
Evandro José Cordeiro  
**Código Identificador:**98DA565F

**PUBLICAÇÕES PRIVADAS**  
**EDITAL**

**NOME DA EMPRESA: MR COMERCIAL MÉDICA LTDA. - EPP**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. **35.880.234/0001-55**, situada na Rua Pedro Américo, nº. 1.100 - Conjunto Pajuçara – Quadra 02 - Lote 03 - Bairro: Poço – Maceió/AL – CEP Nº. 57.025-890, com atividades de: **COMÉRCIO ATACADISTA DE MEDICAMENTOS E DROGAS DE USO HUMANO**. Torna público que requereu à **SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E URBANISMO – SEMURB**, Maceió/AL, a **AUTORIZAÇÃO AMBIENTAL MUNICIPAL** de “**REGULARIZAÇÃO DE OPERAÇÃO**”, para o empreendimento denominado “**D M COMERCIAL MÉDICA**”, situada na Rua Pedro Américo, nº. 1.100 - Conjunto Pajuçara – Quadra 02 - Lote 03 - Bairro: Poço – Maceió/AL – CEP Nº. 57.025-890 – Não foi solicitado Estudos Ambientais.

**Publicado por:**  
Evandro José Cordeiro  
**Código Identificador:**639FFED0

**PUBLICAÇÕES PRIVADAS**  
**EDITAL**

**NOME DA EMPRESA: NUBE CLINIC LTDA. - EPP**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. **43.487.686/0001-08**, situada na Rua Prefeito Abdon Arroxelas, nº. 917 - Bairro: Ponta Verde – Maceió/AL – CEP Nº. 57.035-380, com atividade **MÉDICA AMBULATORIAL**

**RESTRITA A CONSULTAS**. Torna público que requereu à **SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E URBANISMO – SEMURB**, Maceió/AL, a **AUTORIZAÇÃO AMBIENTAL MUNICIPAL** de “**REGULARIZAÇÃO DE OPERAÇÃO**”, para o empreendimento denominado “**NUBE CLINIC**”, situada na Rua Prefeito Abdon Arroxelas, nº. 917 - Bairro: Ponta Verde – Maceió/AL – CEP Nº. 57.035-380 – **Foi solicitado o Estudo de Capacidade Ambiental (ECA)**.

**Publicado por:**  
Evandro José Cordeiro  
**Código Identificador:**EDA1F711

**PUBLICAÇÕES PRIVADAS**  
**EDITAL**

**NOME: SÉRGIO COSTA GAMA – ESPÓLIO**, inscrito no CPF/MF sob o nº. **070.681.154-20**, situado na Avenida Sílvio Carlos Viana, nº. 1.505 – Bairro: Ponta Verde - Maceió/AL – CEP Nº. 57.035-160, com atividades de: **EMPRESÁRIO**. Torna público que requereu à **SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E URBANISMO – SEMURB**, Maceió/AL, a **AUTORIZAÇÃO AMBIENTAL MUNICIPAL** de “**PRÉVIA**”, para o empreendimento denominado “**SALAS COMERCIAIS**”, situada na Avenida Engenheiro Mário de Gusmão, nº. 491 – Bairro: Ponta Verde - Maceió/AL – CEP Nº. 57.035-000, – Não foi solicitado Estudos Ambientais.

**Publicado por:**  
Evandro José Cordeiro  
**Código Identificador:**498462F2

**PUBLICAÇÕES PRIVADAS**  
**EDITAL**

**NOME DA EMPRESA: HIBISCUS EMPREENDIMENTOS TURÍSTICOS LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. **18.311.885/0001-05**, situada na Rua em Projeto M, s/nº. – Sítio São Gonçalo A2 – Bairro: Ipioca – Maceió/AL – CEP Nº. 57.039-732, com atividades de: **RESTAURANTES E SIMILARES**. Torna público que requereu à **SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E URBANISMO – SEMURB**, Maceió/AL, a **RENOVAÇÃO DA AUTORIZAÇÃO AMBIENTAL MUNICIPAL** de “**OPERAÇÃO**”, para o empreendimento denominado “**HIBISCUS BEACH CLUB**”, situado na Rua em Projeto M, s/nº. – Sítio São Gonçalo A2 – Bairro: Ipioca – Maceió/AL – CEP Nº. 57.039-732 – Não foi solicitado Estudos Ambientais.

**Publicado por:**  
Evandro José Cordeiro  
**Código Identificador:**4CFEA14F

**PUBLICAÇÕES PRIVADAS**  
**EDITAL**

**NOME DA EMPRESA: CEVAR ALIMENTOS LTDA. - ME**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. **04.843.468/0001-07**, situada na Rua Santa Fernanda, nº. 325 - Bairro: Jatiúca – Maceió/AL – CEP Nº. 57.035-670, com atividades de: **RESTAURANTES E SIMILARES**. Torna público que requereu à **SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E URBANISMO – SEMURB**, Maceió/AL, a **AUTORIZAÇÃO AMBIENTAL MUNICIPAL** de “**REGULARIZAÇÃO DE IMPLANTAÇÃO**”, para o empreendimento denominado “**BODEGA DO SERTÃO**”, situada na Rua Jangadeiros Alagoanos, nº. 1.185 – Bairro: Pajuçara – Maceió/AL – CEP Nº. 57.030-000 – **Foi solicitado o Plano de Gerenciamento dos Resíduos da Construção Civil – (PGRCC) e o Estudo de Capacidade Ambiental (ECA)**.

**Publicado por:**  
Evandro José Cordeiro  
**Código Identificador:**AC6348B8

**CÂMARA MUNICIPAL DE MACEIÓ - CMM**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA O PROVIMENTO DE VAGAS EM CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR E DE NÍVEL MÉDIO - EDITAL**  
**Nº.001 – CÂMARA DE MACEIÓ, DE 18 DE MARÇO DE 2024.**

O **PRESIDENTE DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MACEIÓ**, tendo em vista o disposto na Lei Orgânica do Município de Maceió, no Decreto Legislativo nº 558, de 10 de junho de 2000, e na Lei Municipal nº 7.362, de 27 de abril de 2023, torna pública a realização de concurso público para o provimento de vagas em cargos de nível superior e de nível médio do quadro pessoal da Câmara Municipal de Maceió, mediante as condições estabelecidas neste edital.

## **1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O concurso público será regido por este edital e executado pelo Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos (Cebraspe).

1.2 Para o cargo de Procurador Legislativo, participará da realização do concurso representante da Ordem dos Advogados do Brasil, Seção de Alagoas.

1.3 O Cebraspe é o detentor exclusivo do *Método Cespe* de realização de avaliações, certificações e seleções. Esse método está em constante evolução, sendo desenvolvido e aperfeiçoado a partir de pesquisas acadêmicas, algoritmos, processos estatísticos e de outras técnicas sofisticadas com o intuito de entregar resultados confiáveis, obtidos com inovação e alta qualidade técnica.

1.4 A seleção para os cargos de que trata este edital compreenderá as seguintes fases, de responsabilidade do Cebraspe:

a) o exame de habilidades e conhecimentos, mediante a aplicação de provas objetivas e de prova discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos;

b) avaliação de títulos, de caráter classificatório, somente para o cargo de Procurador Legislativo.

1.5 As provas objetivas e discursiva, para todos os candidatos, bem como a avaliação biopsicossocial dos candidatos que se declararem pessoas com deficiência e o procedimento de verificação da condição declarada para os candidatos que se autodeclarem negros, serão realizadas em Maceió/AL.

1.5.1 Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados nas localidades de realização das provas, estas poderão ser realizadas em outras localidades.

## **2 DOS CARGOS**

### **2.1 NÍVEL SUPERIOR**

#### **CARGO 1: ANALISTA ADMINISTRATIVO**

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de nível superior em qualquer área de formação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: orientar, aplicar e fiscalizar o cumprimento da legislação concernente aos servidores lotados na Câmara Municipal; executar todas as atividades de rotinas relacionadas à administração de recursos humanos; administrar as atividades relacionadas com o controle orçamentário e a execução da despesa; supervisionar todas as atividades relacionadas aos processamentos contábeis da Câmara Municipal, de acordo com as normas de administração financeira e contabilidade públicas; administrar a execução dos serviços básicos de telefonia, transporte, fornecimento de água, energia elétrica e outros necessários ao funcionamento da Câmara Municipal; controlar e fiscalizar os serviços de vigilância, limpeza, conservação, copa, recepção e informação ao público em geral; manifestar e participar no procedimento de solicitação de contratação; controlar o uso e a manutenção dos veículos oficiais da Câmara Municipal, com divulgação no Portal de Transparência com os dados pertinentes; administrar e executar todas as atividades administrativas ao bom funcionamento da Casa Legislativa; desempenhar atividades correlatas, em apoio ao desenvolvimento dos trabalhos; coordenar e supervisionar todos os trabalhos desempenhados pelo Apoio Administrativo.

REMUNERAÇÃO: R\$ 7.000,00.

JORNADA DE TRABALHO: 36 horas semanais.

#### **CARGO 2: ANALISTA LEGISLATIVO**

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de nível superior em qualquer área de formação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: prestar assessoria geral à Mesa Diretora, ao Presidente e aos Vereadores nos aspectos do Regimento Interno e à organização dos serviços internos do Plenário; orientar e acompanhar a elaboração de planos e projetos, visando a otimização dos processos de controle e o estabelecimento de normas e procedimentos para o funcionamento da Câmara Municipal nas áreas de processo legislativo, técnica legislativa, registros de atos legislativos e processuais; supervisionar a organização da Ordem do Dia regimental e das matérias sujeitas à deliberação do Plenário; assessorar na organização dos serviços de expediente, acompanhamento de processo legislativo, atos legislativos da Câmara Municipal, arquivo e registros processuais; assessorar e atender a consultas sobre técnicas legislativas; supervisionar as atividades de protocolo, prestação de informações sobre os serviços da Câmara Municipal, tramitação de processos, expedientes e outros de interesse do público; coordenar as atividades relativas à Escola do Legislativo, orientando as ações relativas à capacitação e aperfeiçoamento profissional dos agentes políticos e servidores; aprovar e supervisionar todas as atividades administrativas ligadas às áreas de expediente, acompanhamento de processo legislativo, arquivo e registros processuais e atos legislativos; formalizar e registrar os Atos da Mesa Diretora e Presidente da Câmara Municipal; realizar pesquisas e estudos técnicos para subsidiar a elaboração de projetos, objetivando o aperfeiçoamento das técnicas legislativas; desempenhar atividades correlatas, em apoio ao desenvolvimento dos trabalhos; coordenar e supervisionar todos os trabalhos desempenhados pelo Apoio Administrativo.

REMUNERAÇÃO: R\$ 7.000,00.

JORNADA DE TRABALHO: 36 horas semanais.

#### **CARGO 3: PROCURADOR LEGISLATIVO**

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Direito, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: emitir verbalmente, ou por escrito, pareceres que lhe forem solicitados, fazer estudos e pesquisas de Doutrina, Legislação e Jurisprudência, de forma a apresentar um pronunciamento devidamente fundamentado e jurídico; fazer estudos juntamente como Procurador-Geral sobre matérias de interesse no Município, mostrar a solução jurídica; minutar contrato ou outros documentos de importância que necessitem de subsídios jurídicos; orientar a organização de fichário de legislação, Doutrina e Jurisprudência; prestar assistência Jurídica e representar, para assegurar o cumprimento de leis e regulamentos, e efetivar a defesa dos direitos e interesses da Câmara Municipal; executar outras tarefas correlatas.

REMUNERAÇÃO: R\$ 37.431,00.

JORNADA DE TRABALHO: 36 horas semanais.

## 2.2 NÍVEL MÉDIO

### CARGO 4: APOIO ADMINISTRATIVO

REQUISITO: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo órgão competente.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: orientar, aplicar e fiscalizar o cumprimento da legislação concernente aos servidores lotados na Câmara Municipal; executar todas as atividades de rotinas relacionadas à administração de recursos humanos; administrar as atividades relacionadas com o controle orçamentário e a execução da despesa; supervisionar todas as atividades relacionadas aos processamentos contábeis da Câmara Municipal, de acordo com as normas de administração financeira e contabilidade públicas; administrar a execução dos serviços básicos de telefonia, transporte, fornecimento de água, energia elétrica e outros necessários ao funcionamento da Câmara Municipal; controlar e fiscalizar os serviços de vigilância, limpeza, conservação, copa, recepção e informação ao público em geral; manifestar e participar no procedimento de solicitação de contratação; controlar o uso e a manutenção dos veículos oficiais da Câmara Municipal, com divulgação no Portal de Transparência com os dados pertinentes; administrar e executar todas as atividades administrativas ao bom funcionamento da Casa Legislativa; desempenhar atividades correlatas, em apoio ao desenvolvimento dos trabalhos.

REMUNERAÇÃO: R\$ 5.000,00.

JORNADA DE TRABALHO: 36 horas semanais.

### CARGO 5: APOIO LEGISLATIVO

REQUISITO: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo órgão competente.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: prestar assessoria geral à Mesa Diretora, ao Presidente e aos Vereadores nos aspectos do Regimento Interno e à organização dos serviços internos do Plenário; orientar e acompanhar a elaboração de planos e projetos, visando a otimização dos processos de controle e o estabelecimento de normas e procedimentos para o funcionamento da Câmara Municipal nas áreas de processo legislativo, técnica legislativa, registros de atos legislativos e processuais; supervisionar a organização da Ordem do Dia regimental e das matérias sujeitas à deliberação do Plenário; assessorar na organização dos serviços de expediente, acompanhamento de processo legislativo, atos legislativos da Câmara Municipal, arquivo e registros processuais; assessorar e atender a consultas sobre técnicas legislativas; supervisionar as atividades de protocolo, prestação de informações sobre os serviços da Câmara Municipal, tramitação de processos, expedientes e outros de interesse do público; coordenar as atividades relativas à Escola do Legislativo, orientando as ações relativas à capacitação e aperfeiçoamento profissional dos agentes políticos e servidores; aprovar e supervisionar todas as atividades administrativas ligadas às áreas de expediente, acompanhamento de processo legislativo, arquivo e registros processuais e atos legislativos; formalizar e registrar os Atos da Mesa Diretora e Presidente da Câmara Municipal; realizar pesquisas e estudos técnicos para subsidiar a elaboração de projetos, objetivando o aperfeiçoamento das técnicas legislativas; desempenhar atividades correlatas, em apoio ao desenvolvimento dos trabalhos.

REMUNERAÇÃO: R\$ 5.000,00.

JORNADA DE TRABALHO: 36 horas semanais.

## 3 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

3.1 Ser aprovado no concurso público.

3.2 Ter a 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.

3.3 Estar em gozo dos direitos políticos.

3.4 Estar quite com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino.

3.5 Estar quite com as obrigações eleitorais.

3.6 Possuir os requisitos exigidos para o exercício do cargo, conforme o item 2 deste edital.

3.7 Ter idade mínima de 18 anos completos na data da posse.

3.8 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.

## 4 DAS VAGAS

4.1 As vagas estão distribuídas conforme o quadro a seguir:

| Cargo                            | Vagas para ampla concorrência | Vagas reservadas para candidatos com deficiência | Vagas reservadas para negros | Total |
|----------------------------------|-------------------------------|--|------------------------------|-------|
| Cargo 1: Analista Administrativo | 7                             | 1  | 2                            | 10    |
| Cargo 2: Analista Legislativo    | 7                             | 1  | 2                            | 10    |
| Cargo 3: Procurador Legislativo  | 3                             | *  | 1                            | 4     |
| Cargo 4: Apoio Administrativo    | 11                            | 1  | 3                            | 15    |
| Cargo 5: Apoio Legislativo       | 11                            | 1  | 3                            | 15    |

\* Não haverá reserva de vagas para pessoas com deficiência em razão do quantitativo de vagas oferecido.

4.2 A lotação dos candidatos ocorrerá na Sede da Câmara Municipal de Maceió.

## 5 DAS RESERVAS DE VAGAS

### 5.1 DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

5.1.1 Das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 5% serão providas na forma do art. 156 da Lei Orgânica do Município de Maceió.

5.1.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 5.1.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas por cargo.

5.1.1.2 O percentual mínimo de reserva será observado na hipótese de aproveitamento de vagas remanescentes e na formação de cadastro de reserva.

5.1.1.3 As vagas reservadas às pessoas com deficiência poderão ser ocupadas por candidatos sem deficiência na hipótese de não haver inscrição ou aprovação de candidatos com deficiência no concurso.

5.1.1.4 Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem na Lei Estadual nº 8.460, de 23 de junho de 2021, no art. 2º da Lei nº 13.146/2015; nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004; no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista); na Lei nº 14.126, de 21 de março de 2021, e na Lei nº 14.768 de 22 de dezembro de 2023, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº. 6.949/2009.

5.1.2 Para concorrer a uma das vagas reservadas, o candidato deverá:

- a) no ato da solicitação de inscrição, informar que deseja concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência;
- b) enviar, via *upload*, na forma do subitem 5.1.2.4 deste edital, a imagem legível de laudo médico ou de laudo caracterizador de deficiência emitido por fisioterapeuta, fonoaudiólogo, psicólogo ou terapeuta ocupacional, que atue na área da deficiência do candidato, cuja data de emissão seja, no máximo, nos 36 meses anteriores ao último dia de inscrição neste concurso público.

5.1.2.1 O laudo médico ou o laudo caracterizador de deficiência deve apresentar a identificação do candidato e atestar a espécie e o grau ou o nível de sua deficiência, bem como suas limitações funcionais e necessidades de adaptações. Deve, ainda, conter a data e o local da emissão, a assinatura e o carimbo legível com identificação do médico ou profissional de saúde que emitiu o laudo, com o número de sua inscrição no Conselho Regional Profissional respectivo, com base no modelo disponível no Anexo II deste edital.

5.1.2.2 Em caso de impedimentos irreversíveis, que configurem deficiência permanente, a validade do laudo médico ou do laudo caracterizador de deficiência é indeterminada, não sendo considerada a data de emissão, desde que o documento seja legível e que contenha a caracterização da deficiência, a identificação do candidato e ateste a espécie e o grau ou o nível de sua deficiência, bem como suas limitações funcionais e necessidades de adaptações.

5.1.2.3 A validade do laudo médico ou do laudo caracterizador de deficiência, para o caso de pessoas com Transtorno do Espectro Autista, é indeterminada, não sendo considerada a data de emissão.

5.1.2.4 O candidato com deficiência deverá enviar, no **período de solicitação de inscrição estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital**, via *upload*, por meio de *link* específico no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/camara\\_municipal\\_maceio\\_24](http://www.cebraspe.org.br/concursos/camara_municipal_maceio_24), imagem legível do laudo médico ou do laudo caracterizador de deficiência a que se refere o subitem 5.1.2 deste edital. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior a serem avaliados pela comissão de avaliação.

5.1.2.5 O envio da imagem legível do laudo médico ou do laudo caracterizador de deficiência é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Cebraspe não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada do documento a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.

5.1.2.5.1 Somente serão aceitas imagens que estejam nas extensões “.png”, “.jpeg” e “.jpg”. O tamanho de cada imagem submetida deverá ser de, no máximo, 1 MB.

5.1.2.5.2 O candidato deverá manter aos seus cuidados o original ou a cópia autenticada em cartório do laudo médico ou do laudo caracterizador de deficiência constante do subitem 5.1.2 deste edital. Caso seja solicitado pelo Cebraspe, o candidato deverá enviar o referido documento por meio de carta registrada, para a confirmação da veracidade das informações.

5.1.2.6 A imagem do laudo médico ou do laudo caracterizador de deficiência terá validade somente para este concurso público e não será devolvida, assim como não serão fornecidas cópias desse documento.

5.1.3 O candidato com deficiência poderá requerer, na forma do subitem 6.4.9 deste edital, **adaptações razoáveis e tecnologias assistivas**, no ato da solicitação de inscrição, para o dia de realização das provas e das demais fases do concurso, devendo indicar as condições de que necessita para a realização destas.

5.1.3.1 O candidato que se enquadrar na hipótese prevista no subitem 5.1.3 deste edital poderá solicitar atendimento especializado unicamente para a condição estabelecida no seu laudo médico ou laudo caracterizador de deficiência enviado conforme dispõe o subitem 5.1.2 deste edital.

5.1.3.1.1 Ressalvadas as disposições previstas neste edital, os candidatos com deficiência participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo de provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas, à nota mínima exigida para os demais candidatos e a todas as demais normas de regência do concurso.

5.1.4 O candidato que for considerado pessoa com deficiência à luz da legislação norteadora do concurso, após a avaliação biopsicossocial, terá seu nome e a respectiva pontuação publicados em lista única de classificação geral por cargo.

5.1.5 A nomeação dos candidatos aprovados deverá obedecer à ordem de classificação, observados os critérios de alternância e de proporcionalidade entre a classificação da ampla concorrência e da reserva de vagas para as pessoas com deficiência, observado o percentual de reserva fixado no subitem 5.1.1 deste edital.

5.1.6 A desclassificação, a desistência ou qualquer outro impedimento de candidato ocupante de vaga reservada implicará a sua substituição pelo próximo candidato com deficiência classificado, desde que haja candidato classificado nessa condição.

5.1.7 A relação provisória dos candidatos com a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência será divulgada no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/camara\\_municipal\\_maceio\\_24](http://www.cebraspe.org.br/concursos/camara_municipal_maceio_24), na **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**.

5.1.7.1 O candidato que desejar interpor recurso contra a relação provisória dos candidatos com a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência deverá observar os procedimentos disciplinados na respectiva relação provisória.

5.1.7.2 No período de interposição de recurso, não haverá a possibilidade de envio da documentação pendente anexa ao recurso ou complementação desta.

5.1.8 A inobservância do disposto no subitem 5.1.2 deste edital acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

5.1.8.1 O candidato que não informar que deseja concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência no aplicativo de inscrição não terá direito de concorrer às essas vagas. Apenas o envio do laudo médico ou do laudo caracterizador de deficiência não é suficiente para o deferimento da solicitação do candidato.

### 5.1.9 DA AVALIAÇÃO BIOPSISSOCIAL

5.1.9.1 O candidato com a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência, se não eliminado no concurso, será convocado para se submeter à avaliação biopsicossocial promovida por equipe multiprofissional e interdisciplinar de responsabilidade do Cebraspe, formada por três profissionais capacitados atuantes nas áreas das deficiências que o candidato possuir, dentre os quais um deverá ser médico, e de mais três profissionais da carreira a que o candidato concorrerá, que analisará a qualificação do candidato como pessoa com deficiência, nos termos da Lei Estadual nº 8.460/2021, do § 1º do art. 2º da Lei nº13.146/2015, e suas alterações; dos arts. 3º e 4º do Decreto nº3.298/1999; do § 1º do art. 1 da Lei nº12.764/2012; da Lei nº14.126/2021; e da Lei nº 14.768/2023.

5.1.9.2 A equipe multiprofissional e interdisciplinar emitirá parecer que observará:

- a) as informações prestadas pelo candidato no ato da solicitação de inscrição no concurso público;
- b) a natureza das atribuições e das tarefas essenciais ao cargo, do emprego ou da função a desempenhar;
- c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
- d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou de outros meios que utilize de forma habitual;
- e) o resultado da avaliação com base no disposto no § 1º do art. 2º da Lei Federal nº13.146/2015, sem prejuízo da adoção de critérios adicionais.

5.1.9.3 Os candidatos deverão comparecer à avaliação biopsicossocial com **uma hora** de antecedência, munidos de documento de identidade original e de laudo médico ou laudo caracterizador de deficiência **original**, cuja data de emissão seja, no máximo, nos 36 meses anteriores ao último dia de inscrição neste concurso público, que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da CID-10, com base no modelo constante do Anexo II deste edital, e, se for o caso, de exames complementares específicos que comprovem a deficiência. Serão oferecidos aos candidatos as adaptações razoáveis de acessibilidade solicitadas no ato da solicitação de inscrição.

5.1.1.9.3.1 O laudo médico ou o laudo caracterizador de deficiência original deverá estar acompanhado de sua cópia simples (cuja conformidade com o original será conferida no momento da apresentação). O candidato poderá, também, apresentar a cópia autenticada em cartório desse documento.

5.1.1.9.3.2 A cópia simples ou a cópia autenticada do laudo médico ou do laudo caracterizador de deficiência será retida pela equipe do Cebraspe. Caso seja apresentado somente o laudo médico ou o laudo caracterizador de deficiência **original**, este será retido pelo Cebraspe por ocasião da realização da avaliação biopsicossocial para fins de arquivamento.

5.1.9.3.3 A ausência do CID-10 não será motivo de não consideração do candidato como pessoa com deficiência, desde que sua indicação não seja imprescindível para a constatação da deficiência.

5.1.9.4 Por ocasião da avaliação biopsicossocial, o candidato cuja deficiência se enquadra no § 1º do art. 1º da Lei nº12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista) deverá apresentar, ainda, relatório especializado, emitido por médico, explicitando as seguintes características, associando-as a dados temporais (com início e duração de alterações e(ou) prejuízos):

a) capacidade de comunicação e interação social;

b) reciprocidade social;

c) qualidade das relações interpessoais; e

d) presença ou ausência de estereotípias verbais, estereotípias motoras, comportamentos repetitivos ou interesses específicos, restritos e fixos.

5.1.9.5 Quando se tratar de deficiência auditiva, o candidato deverá apresentar, além de laudo médico ou do laudo caracterizador de deficiência, exame audiométrico – audiometria (original ou cópia autenticada em cartório) realizado no máximo 36 meses anteriores ao último dia de inscrição neste concurso público. Caso o candidato utilize Aparelho de Amplificação Sonora Individual (AASI), deverá apresentar audiometria sem e com AASI.

5.1.9.6 Quando se tratar de deficiência visual, o laudo médico ou do laudo caracterizador de deficiência deverá conter informações expressas sobre a acuidade visual aferida com e sem correção e sobre a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos.

5.1.9.7 Quando se tratar de deficiência física, o laudo médico ou do laudo caracterizador de deficiência deverá conter uma descrição detalhada dos impedimentos físicos, que descreva as alterações anatômicas e(ou) funcionais e especifique as limitações funcionais para a vida diária e a necessidade do uso de apoios, como por exemplo, uso de próteses e(ou) órteses.

5.1.9.8 Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência o candidato que, por ocasião da avaliação biopsicossocial:

a) não apresentar laudo médico ou do laudo caracterizador de deficiência (original ou cópia autenticada em cartório);

b) apresentar laudo médico ou do laudo caracterizador de deficiência em período superior a 36 meses anteriores ao último dia de inscrição neste concurso público, exceto no caso dos candidatos cuja deficiência se enquadra no § 1º do art. 1º da Lei nº12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista) ou de candidatos com outros impedimentos irreversíveis que caracterizem deficiência permanente;

c) deixar de cumprir as exigências de que tratam os subitens 5.1.9.5 a 5.1.9.7 deste edital;

d) deixar de apresentar o relatório especializado de que trata o subitem 5.1.9.4 deste edital, se for o caso;

e) não for considerado pessoa com deficiência na avaliação biopsicossocial;

f) não comparecer à avaliação biopsicossocial;

g) evadir-se do local de realização da avaliação biopsicossocial sem passar por todos os procedimentos da avaliação;

h) não apresentar o documento de identidade original, na forma definida no subitem 13.10 deste edital.

5.1.9.8.1 O candidato que não for considerado com deficiência na avaliação biopsicossocial, caso tenha nota suficiente no concurso, figurará na lista de classificação geral por cargo.

5.1.9.9 As vagas definidas no subitem 5.1.1 deste edital que não forem providas por falta de candidatos com deficiência aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por cargo.

## **5.2 DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS NEGRAS**

5.2.1 Das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 20% serão providas na forma da Lei Municipal nº7.332, de 24 de janeiro de 2023.

5.2.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 5.2.1 deste edital resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5, ou será diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5, nos termos da Lei Municipal nº 7.332/2023.

5.2.1.2 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos que se autodeclararem negros nos cargos com número de vagas igual ou superior a três.

5.2.1.3 Considera-se negra a pessoa que se autodeclarar preta ou parda, conforme o quesito cor ou raça usado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), e que possuir traços fenotípicos que a caracterizem como de cor preta ou parda.

5.2.1.4 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da inscrição, optar por concorrer às vagas reservadas aos negros e preencher a autodeclaração de que é negro, conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

5.2.1.5 Até o final do período de inscrição no concurso público, será facultado ao candidato desistir de concorrer pelo sistema de reserva de vagas para candidatos negros.

5.2.1.6 A autodeclaração do candidato goza da presunção relativa de veracidade e terá validade somente para este concurso público.

5.2.1.7 As informações prestadas no momento de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato.

5.2.1.8 A autodeclaração do candidato será confirmada mediante procedimento de verificação da condição declarada.

5.2.2 Os candidatos que se autodeclararem negros concorrerão concomitantemente:

a) às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso;

b) às vagas reservadas a pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição.

5.2.2.1 As pessoas negras aprovadas dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computadas para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

5.2.2.2 As pessoas negras que obtiverem pontuação suficiente para aprovação em ampla concorrência deverão figurar tanto na lista de classificados dentro das vagas reservadas, quanto na lista de classificados da ampla concorrência.

5.2.3 Em caso de não preenchimento de vaga reservada a candidatos negros no certame, a vaga não preenchida será ocupada pela pessoa negra aprovada na posição imediatamente subsequente na lista de reserva de vagas, de acordo com a ordem de classificação.

5.2.3.1 Na hipótese de não haver candidatos negros aprovados em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação geral por cargo.

5.2.3.2 Na hipótese de todas as pessoas aprovadas na ampla concorrência serem nomeadas e permanecerem cargos vagos durante o prazo de validade do certame, deverão ser nomeadas as pessoas aprovadas que se encontrem na lista da reserva de vagas para pessoas negras, de acordo com a ordem de classificação geral por cargo.

5.2.4 A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a pessoas negras.

## 5.2.5 DO PROCEDIMENTO DE VERIFICAÇÃO DA CONDIÇÃO DECLARADA PARA CONCORRER ÀS VAGAS RESERVADAS AOS CANDIDATOS NEGROS

5.2.5.1 O candidato que tiver se autodeclarado negro será submetido, obrigatoriamente antes da homologação do resultado final no concurso, ao procedimento de verificação da condição declarada para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros.

5.2.5.2 Para o procedimento de verificação, o candidato que tiver se autodeclarado negro **deverá se apresentar** à comissão avaliadora.

5.2.5.2.1 A comissão avaliadora será formada por **três integrantes**, que não terão seus nomes divulgados. A comissão designada para a verificação da veracidade da autodeclaração deverá ter seus membros distribuídos por gênero, cor e, preferencialmente, naturalidade.

5.2.5.3 Durante o procedimento de verificação, o candidato deverá responder às perguntas feitas pela comissão avaliadora.

5.2.5.4 O procedimento de verificação será filmado pelo Cebraspe e a sua gravação será utilizada na análise de eventuais recursos interpostos contra a decisão da comissão.

5.2.5.4.1 O candidato que se recusar a ser filmado durante o procedimento de verificação será eliminado do concurso público, dispensada a convocação suplementar de candidatos não habilitados.

5.2.5.5 A comissão avaliadora utilizará exclusivamente o critério fenotípico para aferição da condição declarada pelo candidato.

5.2.5.5.1 Serão consideradas as características fenotípicas do candidato ao tempo de realização do procedimento de verificação.

5.2.5.5.2 Não serão considerados, para fins do disposto no subitem 5.2.5.5.1 deste edital, quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagem e certidões referentes a confirmação em procedimentos de verificação realizados em concursos públicos federais, estaduais, distritais e municipais.

5.2.5.5.1 Será considerado negro o candidato que assim for considerado pela maioria dos membros da comissão avaliadora.

5.2.5.6 Será eliminado do concurso o candidato que:

a) se recusar a ser filmado;

b) prestar declaração falsa;

c) não comparecer ao procedimento de verificação.

5.2.5.6.1 **O candidato cuja autodeclaração não for confirmada em procedimento de verificação concorrerá somente às vagas destinadas à ampla concorrência**, desde que possua, em cada fase anterior do certame, nota ou pontuação suficiente para prosseguir nas demais fases.

5.2.5.6.2 Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço ou emprego público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

5.2.6 O enquadramento, ou não, do candidato na condição de pessoa negra não configura ato discriminatório de qualquer natureza.

5.2.7 A avaliação da comissão avaliadora quanto ao enquadramento, ou não, do candidato na condição de pessoa negra terá validade apenas para este concurso.

## 6 DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

### 6.1 TAXAS:

a) nível superior (exceto Procurador Legislativo): **R\$ 200,00**;

b) Procurador Legislativo: **R\$ 225,00**;

c) nível médio: **R\$ 175,00**.

6.2 Será admitida a solicitação de inscrição somente via internet, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/camara\\_municipal\\_maceio\\_24](http://www.cebraspe.org.br/concursos/camara_municipal_maceio_24), no **período estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital**.

6.2.1 O Cebraspe não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação, por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

6.2.1.1 O candidato deverá seguir rigorosamente as instruções contidas no sistema de inscrição.

6.2.2 O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário.

6.2.3 O candidato deverá imprimir o boleto bancário, que será disponibilizado na página de acompanhamento do concurso, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/camara\\_municipal\\_maceio\\_24](http://www.cebraspe.org.br/concursos/camara_municipal_maceio_24), após efetuado o registro pelo banco.

6.2.3.1 O candidato poderá reimprimir o boleto bancário pela página de acompanhamento do concurso.

6.2.4 O boleto bancário pode ser pago em qualquer banco, bem como nas casas lotéricas e nos Correios, obedecidos os critérios estabelecidos nesses correspondentes bancários.

6.2.5 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até a **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**.

6.2.6 As solicitações de inscrições efetuadas somente serão efetivadas após a comprovação de pagamento ou o deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição.

6.2.7 O comprovante de inscrição do candidato estará disponível no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/camara\\_municipal\\_maceio\\_24](http://www.cebraspe.org.br/concursos/camara_municipal_maceio_24), por meio da página de acompanhamento, após a aceitação da inscrição, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento. O comprovante de inscrição ficará disponível somente até a data de realização das provas objetivas e discursivas.

6.3 Para os candidatos que não dispuserem de acesso à internet, o Cebraspe disponibilizará posto com acesso à internet, na **E.M. Monsenhor Antônio Assunção Araújo, Rua Araci Martins da Silva, nº 04 – Serraria, Maceió/AL**, no **período de solicitação inscrição estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital**, observados o dia e o horário de atendimento do local.

6.3.1 Nos locais listados no subitem 6.3 deste edital, não serão fornecidas informações nem serão prestados esclarecimentos a respeito do concurso público. Para tanto, o candidato deverá observar o disposto no subitem 12.3 deste edital.

## 6.4 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

6.4.1 Antes de solicitar inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo a que deseja concorrer. No sistema de inscrição, o candidato deverá optar pelos cargo a que deseja concorrer.

6.4.1.1 Somente será admitida uma solicitação de inscrição por cargo.

6.4.1.2 Durante o período de inscrições, a solicitação de inscrição feita para os cargos de nível superior ou para os cargos de nível médio poderá ser alterada no que diz respeito a: cargo, área, sistema de concorrência e atendimento especializado, sendo vedada a alteração de cargo de nível superior para cargo de nível médio, ou de cargo de nível médio para cargo de nível superior.

6.4.1.2.1 Para o candidato que alterar a sua solicitação de inscrição, nos termos do subitem 6.4.1.2 deste edital, será considerada válida somente a última alteração realizada.

6.4.1.2.2 Encerrado o período de solicitação de inscrição, as inscrições realizadas no sistema de inscrição que tenham sido efetivamente pagas ou isentas serão automaticamente efetivadas e não poderão ser alteradas em hipótese alguma.

**6.4.1.3 No momento da solicitação da inscrição, o candidato deverá assinalar a concordância com os termos que constam neste edital, bem como declarar que aceita que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do concurso público, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seus nomes,**

**números de inscrição e notas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei nº13.709, de 14 de agosto de 2018.**

6.4.1.4 O candidato deverá declarar, na solicitação de inscrição, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo por ocasião da posse.

6.4.2 É vedada a solicitação de inscrição condicional, a extemporânea, bem como a solicitada via postal, via requerimento administrativo ou via correio eletrônico.

6.4.3 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, para outros concursos ou para outro cargo.

6.4.4 Para solicitar a inscrição, o candidato deverá informar o número do seu Cadastro de Pessoa Física (CPF) e enviar, via *upload*, fotografia individual, tirada nos últimos seis meses anteriores à data de publicação deste edital, em que necessariamente apareça a sua cabeça descoberta e os seus ombros.

6.4.4.1 O candidato deverá seguir rigorosamente as instruções contidas no sistema de inscrição referentes ao procedimento de envio da fotografia.

6.4.4.1.1 O candidato cuja fotografia, por não obedecer às especificações constantes do subitem 6.4.4 deste edital, impeça ou dificulte a sua identificação durante a realização das provas, poderá, a critério do Cebraspe, ser submetido à identificação especial no dia de realização das provas.

6.4.4.1.1.1 O candidato que for submetido à identificação especial poderá ser fotografado no dia de realização das provas.

6.4.4.1.2 O envio da fotografia é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Cebraspe não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada do arquivo a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação e outros fatores que impossibilitem o envio.

6.4.4.1.3 Os candidatos deverão verificar, em *link* específico a ser divulgado na internet, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/camara\\_municipal\\_maceio\\_24](http://www.cebraspe.org.br/concursos/camara_municipal_maceio_24), no **período provável estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital**, se a foto encaminhada obedeceu rigorosamente às instruções contidas no sistema de inscrição e, portanto, foi acatada. Caso não tenha sido reconhecida, o candidato poderá realizar, no período acima mencionado, novo envio de uma foto que atenda às determinações do sistema.

6.4.5 As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o Cebraspe do direito de excluir do concurso público aquele que não preencher a solicitação de forma completa, correta e verdadeira.

6.4.6 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência da Administração Pública.

6.4.6.1 A solicitação de eventual devolução do valor referente ao pagamento da taxa de inscrição deverá ser feita à Câmara Municipal de Maceió/AL, por meio do *e-mail*: [primeirasec@maceio.al.leg.br](mailto:primeirasec@maceio.al.leg.br).

6.4.7 O comprovante de inscrição ou o comprovante de pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas objetivas e discursivas.

**6.4.8 DOS PROCEDIMENTOS PARA A SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO**

6.4.8.1 Haverá isenção total do valor da taxa de inscrição somente para os candidatos amparados pela Lei Municipal nº 7.194, de 21 de junho de 2022.

6.4.8.1.1 É de responsabilidade exclusiva do candidato, sob pena de não concessão, a correta indicação, no sistema de inscrição, da possibilidade de isenção que pretenda pleitear, bem como a correta apresentação da respectiva documentação.

6.4.8.2 Para solicitar a isenção de taxa de inscrição, os candidatos amparados na forma do subitem 6.4.8.1 deste edital deverão, no **período estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital**, enviar, via *upload*, por meio de *link* específico no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/camara\\_municipal\\_maceio\\_24](http://www.cebraspe.org.br/concursos/camara_municipal_maceio_24), a imagem legível da documentação de que tratam os subitens 6.4.8.2.1 a 6.4.8.2.5 deste edital, conforme o caso em que se enquadra.

**6.4.8.2.1 1ª POSSIBILIDADE (desempregados, conforme a Lei Municipal nº 7.194/2022):**

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), com baixa do último emprego, ou comprovante de Seguro-Desemprego; **ou**
- b) publicação do ato de desligamento do serviço público, se ex-servidor público vinculado à Administração Pública pelo regime estatutário; **e**
- c) comprovante de residência no município de Maceió por, no mínimo, dois anos.

**6.4.8.2.2 2ª POSSIBILIDADE (pessoas carentes, conforme a Lei Municipal nº 7.194/2022):**

- a) declaração firmada pelo próprio candidato de que a renda *per capita* da família é igual ou inferior a meio salário mínimo nacional, considerando, para tanto, os ganhos dos membros do núcleo familiar que viva sob o mesmo teto; **e**
- b) comprovante de residência no município de Maceió por, no mínimo, dois anos.

**6.4.8.2.3 3ª POSSIBILIDADE (doadores voluntários de sangue, conforme a Lei Municipal nº 7.194/2022):**

- a) comprovante de doação voluntária de sangue, feita em Hemocentros mantidos por organismo de serviço estatal ou paraestatal, devidamente comprovada por atestado oficial da instituição; **e**
- b) comprovante de residência no município de Maceió por, no mínimo, dois anos.

6.4.8.2.3.1 As doações previstas devem ter sido realizadas nos **últimos seis meses** do prazo de inscrição neste concurso público.

**6.4.8.2.4 4ª POSSIBILIDADE (trabalhadores que ganham até um salário mínimo por mês, conforme a Lei Municipal nº 7.194/2022):**

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – páginas que contenham fotografia, identificação e anotação de nenhum ou do último contrato de trabalho e das páginas referentes à alteração salarial; ou contracheque atual; **e**
- b) comprovante de residência no município de Maceió por, no mínimo, dois anos.

**6.4.8.2.5 5ª POSSIBILIDADE (beneficiários do Programa Bolsa Família, conforme a Lei Municipal nº 7.194/2022):**

- a) documento oficial atualizado emitido pela Caixa Econômica Federal ou pelo Portal da Transparência do Governo Federal; **e**
- b) comprovante de residência no município de Maceió por, no mínimo, dois anos.

6.4.8.2.6 Para comprovar a residência há mais de dois anos no município de Maceió, o candidato deverá enviar a imagem legível dos seguintes documentos:

- a) título de eleitor de cartório de circunstância eleitoral, com data de emissão anterior a 24 meses da data de publicação deste edital de abertura; **ou**
- b) registro de vínculo empregatício desfeito, com órgão ou entidade pública ou com organização ou entidade privada sediado no município, com data de emissão anterior a 24 meses da data de publicação deste edital de abertura.

6.4.8.3 O envio da documentação constante dos subitens 6.4.8.2.1 a 6.4.8.2.5 deste edital é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Cebraspe não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio. Esses documentos, que valerão somente para este concurso, não serão devolvidos nem deles serão fornecidas cópias.

6.4.8.3.1 Somente serão aceitas imagens que estejam nas extensões “.png”, “.jpeg” e “.jpg”. O tamanho de cada imagem submetida deverá ser de, no máximo, 1 MB.

6.4.8.3.2 Não será deferida a solicitação de isenção do candidato que não enviar a imagem legível da documentação constante dos subitens 6.4.8.2.1 a 6.4.8.2.5 deste edital.

6.4.8.4 O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação constante dos subitens 6.4.8.2.1 a 6.4.8.2.5 deste edital. Caso seja solicitada pelo Cebraspe, o candidato deverá enviar a referida documentação por meio de carta registrada para confirmação da veracidade das informações.

6.4.8.5 A solicitação realizada após o período constante do subitem 6.4.8.2 deste edital será indeferida.

6.4.8.6 Durante o período de que trata o subitem 6.4.8.2 deste edital, o candidato poderá desistir de solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição e optar pela impressão do boleto bancário, por meio da página de acompanhamento, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/camara\\_municipal\\_maceio\\_24](http://www.cebraspe.org.br/concursos/camara_municipal_maceio_24).

6.4.8.7 A veracidade das informações prestadas no requerimento de isenção será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou de serem utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso. Aplica-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº83.936, de 6 de setembro de 1979.

6.4.8.8 Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

- a) omitir informações e(ou) torná-las inverídicas;
- b) fraudar e(ou) falsificar documentação;
- c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no subitem 6.4.8.2 deste edital.

6.4.8.9 Não será aceita solicitação de isenção de taxa de inscrição via postal, via requerimento administrativo, via correio eletrônico, ou, ainda, fora do prazo.

6.4.8.10 Cada solicitação de isenção será analisada e julgada pelo Cebraspe.

6.4.8.11 O candidato deverá verificar se a sua solicitação de isenção de taxa foi deferida no **período provável estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital**, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/camara\\_municipal\\_maceio\\_24](http://www.cebraspe.org.br/concursos/camara_municipal_maceio_24).

6.4.8.11.1 O candidato com a solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferida poderá, no **período provável estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital**, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/camara\\_municipal\\_maceio\\_24](http://www.cebraspe.org.br/concursos/camara_municipal_maceio_24), verificar os motivos do indeferimento de sua solicitação e interpor recurso contra o indeferimento por meio do Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

6.4.8.11.2 O Cebraspe não arcará com prejuízos advindos de problemas de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação e de outros fatores, de responsabilidade do candidato, que impossibilitem a interposição de recurso.

6.4.8.11.3 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

6.4.8.11.4 Recurso cujo teor despreze a banca será preliminarmente indeferido.

6.4.8.11.5 Não será aceito recurso via postal, via requerimento administrativo, via correio eletrônico, fora do prazo ou em desacordo com este edital.

6.4.8.11.6 No período de interposição de recurso, não haverá possibilidade de envio de documentação pendente ou complementação desta.

6.4.8.11.7 O candidato deverá verificar se a sua solicitação de isenção de taxa foi deferida, **após a análise dos recursos**, a partir da **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/camara\\_municipal\\_maceio\\_24](http://www.cebraspe.org.br/concursos/camara_municipal_maceio_24).

**6.4.8.11.8 Em cumprimento ao disposto no art. 1º, § 1º, da Lei Municipal nº 7.194/2022, o candidato com a inscrição de taxa deferida, caso seja aprovado no concurso e contratado na Administração Pública, terá a taxa descontada em três parcelas mensais e consecutivas de sua remuneração.**

6.4.8.12 O candidato cuja solicitação de isenção for indeferida deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição até a **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**, sob pena de ser automaticamente excluído do concurso público.

#### **6.4.9 DOS PROCEDIMENTOS PARA A SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIALIZADO**

6.4.9.1 **O candidato que necessitar de adaptações razoáveis e tecnologias assistivas para a realização das provas** deverá, conforme o prazo descrito no subitem 6.4.9.8 deste edital:

- a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a(s) opção(ões) correspondente(s) aos recursos especiais necessários; e
- b) enviar, via *upload*, a imagem legível de laudo médico ou de laudo caracterizador de deficiência, cuja data de emissão seja, no máximo, nos 36 meses anteriores ao último dia de inscrição neste concurso público. O laudo deve atestar a espécie e o grau ou nível de sua deficiência, doença ou limitação física, que justifique o atendimento especializado solicitado, bem como conter a assinatura e o carimbo do médico ou do profissional de saúde de nível superior, que atue na área da deficiência do candidato, com o número de sua inscrição no Conselho Regional Profissional respectivo.

6.4.9.1.1 No caso dos candidatos cuja deficiência se enquadra no § 1º do art. 1º da Lei nº12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista) ou em caso de impedimento irreversível, que caracterize deficiência permanente, a validade do laudo é indeterminada, não sendo considerada a data de emissão.

6.4.9.1.2 Caso os recursos especiais de que o candidato necessite para a realização das provas não estejam entre aqueles elencados no sistema eletrônico de inscrição, o candidato deverá assinalar o campo "ATENDIMENTOS ADICIONAIS" dessa lista de opções e, em seguida, proceder de acordo com o subitem 6.4.9.6 deste edital.

6.4.9.1.3 Os candidatos que tenham em seu corpo equipamento tipo marca-passos ou que tenham de fazer uso de qualquer equipamento tais como bomba de insulina, para a realização das provas, deverão proceder na forma do subitem 6.4.9.1.2 deste edital.

6.4.9.1.4 Os recursos especiais solicitados pelo candidato para a realização das provas deverão ser justificados pelo laudo médico ou laudo caracterizador de deficiência por ele apresentado, ou seja:

- a) recursos especiais solicitados que não sejam respaldados pelo laudo serão indeferidos;
- b) eventuais recursos que sejam citados no laudo, mas que não sejam por ele solicitados no sistema eletrônico de inscrição, não serão considerados na análise da solicitação de atendimento especializado do candidato.

6.4.9.2 **O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas objetivas e discursiva** deverá, conforme o prazo descrito no subitem 6.4.9.8 deste edital:

- a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente à solicitação de tempo adicional para realização das provas; e
- b) enviar, via *upload*, a imagem legível de laudo médico ou de laudo caracterizador de deficiência, cuja data de emissão seja, no máximo, nos 36 meses anteriores ao último dia de inscrição neste concurso público. O laudo deve conter a assinatura do médico ou profissional de saúde de nível superior, que atue na área da deficiência do candidato (fisioterapeuta, fonoaudiólogo, psicólogo ou terapeuta ocupacional), com carimbo e número de sua inscrição no Conselho Regional Profissional respectivo, que ateste a espécie e o grau ou o nível da deficiência e parecer que justifique a necessidade de tempo adicional.

6.4.9.2.1 No caso dos candidatos cuja deficiência se enquadra no § 1º do art. 1º da Lei nº12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista) ou no caso de outros impedimentos irreversíveis, que caracterizem deficiência permanente, a validade do laudo é indeterminada, não sendo considerada a data de emissão.

6.4.9.2.1.1 O candidato com atendimento especializado de tempo adicional deferido para a realização de suas provas, que não seja considerado deficiente na avaliação biopsicossocial, será eliminado do concurso, por descumprir o subitem 13.2 deste edital.

6.4.9.3 **A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas** deverá, conforme o prazo descrito no subitem 6.4.9.8 deste edital:

- a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente à necessidade de amamentar durante a realização das provas;
- b) enviar, via *upload*, a imagem legível da certidão de nascimento da criança (caso a criança ainda não tenha nascido até a data estabelecida no subitem 6.4.9.8 deste edital, a cópia da certidão de nascimento poderá ser substituída por documento emitido pelo médico obstetra, com o respectivo CRM, que ateste a data provável do nascimento).

6.4.9.3.1 A candidata deverá levar, no dia de realização das provas, um acompanhante adulto que ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

6.4.9.3.1.1 O Cebraspe não disponibilizará acompanhante para a guarda de criança.

6.4.9.4 **O candidato transexual ou travesti que desejar ser tratado pelo nome social, nos termos do Decreto Federal nº8.727, de 28 de abril de 2016, durante a realização das provas** deverá, conforme o prazo descrito no subitem 6.4.9.8 deste edital, assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente à utilização de nome social durante realização das provas, informando o nome e o sobrenome pelos quais desejar ser tratado.

6.4.9.4.1 As publicações referentes aos candidatos transexuais ou travestis serão realizadas de acordo com o nome e o gênero constantes no registro civil.

6.4.9.5 **O candidato que for amparado pela Lei Federal nº10.826/2003, e suas alterações, e necessitar realizar as provas armado** deverá, conforme o prazo descrito no subitem 6.4.9.8 deste edital:

a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente à necessidade de portar arma durante realização das provas;

b) enviar, via *upload*, a imagem legível do Certificado de Registro de Arma de Fogo e da Autorização de Porte, conforme definidos na referida lei.

6.4.9.5.1 O candidato amparado pela Lei Federal nº10.826/2003, e suas alterações, que não solicitar o atendimento especializado conforme descrito no subitem 6.4.9.5 deste edital não poderá portar armas no ambiente de provas, e, caso descumpra o estabelecido neste edital, estará automaticamente eliminado e não terá classificação alguma no concurso.

6.4.9.5.2 Os candidatos que não forem amparados pela Lei Federal nº10.826/2003, e suas alterações, não poderão portar armas no ambiente de provas.

6.4.9.6 **O candidato que, por motivo de doença ou por limitação física, necessitar utilizar, durante a realização das provas e demais fases do concurso, objetos, dispositivos ou próteses (aparelho auditivo, bomba de insulina, marca-passos etc.)** cujo uso não esteja expressamente previsto/permitido neste edital nem relacionado nas opções de recursos especiais necessários elencadas no sistema eletrônico de inscrição, deverá, conforme o prazo descrito no subitem 6.4.9.8 deste edital:

a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente ao campo “ATENDIMENTOS ADICIONAIS” e, em seguida, descrever, no espaço destinado para esse fim, no sistema eletrônico de inscrição, os recursos especiais necessários para a realização da prova; e

b) enviar, via *upload*, a imagem legível do respectivo laudo médico ou laudo caracterizador de deficiência que justifique o atendimento solicitado.

6.4.9.7 **O candidato que necessitar de atendimento diferenciado para a realização das provas/fases em datas e(ou) horários distintos por motivo de crença religiosa**, deverá, conforme o prazo descrito no subitem 6.4.9.8 deste edital:

a) assinalar a opção correspondente na solicitação de inscrição;

b) enviar, via *upload*, a imagem legível da declaração da congregação religiosa a que pertence, em que conste seu nome, atestando a sua condição de membro da igreja, com a devida assinatura do **líder religioso**.

6.4.9.8 A documentação citada nos subitens 6.4.9.1 a 6.4.9.7 deste edital deverá ser enviada de forma legível no **período de solicitação de inscrição estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital**, via *upload*, por meio de *link* específico no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/camara\\_municipal\\_maceio\\_24](http://www.cebraspe.org.br/concursos/camara_municipal_maceio_24). Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior, ou a critério do Cebraspe.

6.4.9.8.1 O fornecimento da documentação é de responsabilidade exclusiva do candidato.

6.4.9.8.2 O Cebraspe não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de indisponibilidade/falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem o envio. Esses documentos, que valerão somente para este concurso, não serão devolvidos nem deles serão fornecidas cópias.

6.4.9.8.3 O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação a que se refere os subitens 6.4.9.1 a 6.4.9.7 deste edital. Caso seja solicitado pelo Cebraspe, o candidato deverá enviar a referida documentação por meio de carta registrada, para a confirmação da veracidade das informações.

6.4.9.9 O candidato que não solicitar atendimento especializado no sistema eletrônico de inscrição e não especificar quais os recursos serão necessários para tal atendimento não terá atendimento especializado, ainda que faça o envio, via *upload*, da documentação prevista nos subitens 6.4.9.1 a 6.4.9.7 deste edital. Apenas o envio do laudo médico/documentação não é suficiente para a obtenção do atendimento especializado.

6.4.9.10 No caso de solicitação de atendimento especializado que envolva a utilização de recursos tecnológicos, se ocorrer eventual falha desses recursos no dia de aplicação das provas, poderá ser disponibilizado atendimento alternativo, observadas as condições de viabilidade.

6.4.9.11 A solicitação de atendimento especializado, em qualquer caso, será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

6.4.9.12 O candidato deverá verificar se a sua solicitação de atendimento especializado foi deferida no **período provável estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital**, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/camara\\_municipal\\_maceio\\_24](http://www.cebraspe.org.br/concursos/camara_municipal_maceio_24).

6.4.9.12.1 O candidato com a solicitação de atendimento especializado indeferida poderá, no **período provável estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital**, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/camara\\_municipal\\_maceio\\_24](http://www.cebraspe.org.br/concursos/camara_municipal_maceio_24), verificar os motivos do indeferimento e interpor recurso contra o indeferimento por meio do Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

6.4.9.12.2 O Cebraspe não arcará com prejuízos advindos de problemas de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação e de outros fatores, de responsabilidade do candidato, que impossibilitem a interposição de recurso.

6.4.9.12.3 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

6.4.9.12.4 Recurso cujo teor desrespeite a banca será preliminarmente indeferido.

6.4.9.12.5 Não será aceito recurso via postal, via requerimento administrativo, via correio eletrônico, fora do prazo ou em desacordo este edital.

6.4.9.12.6 No período de interposição de recurso, não haverá possibilidade de envio de documentação pendente ou complementação desta.

6.4.9.12.7 O candidato deverá verificar se a sua solicitação de atendimento especializado foi deferida, **após a análise dos recursos**, a partir da **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/camara\\_municipal\\_maceio\\_24](http://www.cebraspe.org.br/concursos/camara_municipal_maceio_24).

## 7 DO EXAME DE HABILIDADES E CONHECIMENTOS

7.1 Será aplicado exame de habilidades e conhecimentos, mediante aplicação de provas objetivas e discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, conforme o quadro a seguir:

### 7.1.1 CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR (EXCETO PROCURADOR LEGISLATIVO) E CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

| PROVA/TIPO      | ÁREA DE CONHECIMENTO      | NÚMERO DE ITENS | CARÁTER                        |
|-----------------|---------------------------|-----------------|--------------------------------|
| (P1) Objetiva   | Conhecimentos básicos     | 30              | Eliminatório e classificatório |
| (P2) Objetiva   | Conhecimentos específicos | 70              |                                |
| (P3) Discursiva | -                         | -               |                                |

### 7.1.2 CARGO DE PROCURADOR LEGISLATIVO

| PROVA/TIPO    | ÁREA DE CONHECIMENTO      | NÚMERO DE ITENS | CARÁTER                        |
|---------------|---------------------------|-----------------|--------------------------------|
| (P1) Objetiva | Conhecimentos específicos | 100             | Eliminatório e classificatório |

|                      |   |   |                 |
|----------------------|---|---|-----------------|
| (P2) Discursiva      | - | - |                 |
| Avaliação de Títulos | - | - | Classificatória |

7.2 **Exceto** para o cargo de Procurador Legislativo, as provas objetivas e a prova discursiva terão a duração de **3 horas e 30 minutos** e serão aplicadas na **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**, no turno da **tarde**.

7.3 Para o cargo de Procurador Legislativo, as provas objetivas e a prova discursiva terão a duração de **4 horas e 30 minutos** e serão aplicadas na **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**, no turno da **tarde**.

7.4 Na **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**, será publicado no *Diário Oficial do Município de Maceió/AL* e divulgado na internet, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/camara\\_municipal\\_maceio\\_24](http://www.cebraspe.org.br/concursos/camara_municipal_maceio_24), edital que informará a disponibilização da consulta aos locais e aos horários de realização das provas.

7.4.1 O candidato deverá, **obrigatoriamente**, acessar o endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/camara\\_municipal\\_maceio\\_24](http://www.cebraspe.org.br/concursos/camara_municipal_maceio_24), para verificar seu local de provas, por meio de busca individual, devendo, para tanto, informar os dados solicitados.

7.4.2 O candidato somente poderá realizar as provas no local designado pelo Cebraspe.

7.4.3 Serão de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

7.4.4 O Cebraspe poderá enviar, como complemento às informações citadas no subitem 7.4 deste edital, comunicação pessoal dirigida ao candidato, por *e-mail*, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização de seu correio eletrônico, o que não o desobriga do dever de observar o disposto no subitem 7.4 deste edital.

7.5 O edital de resultado final nas provas objetivas e de resultado provisório na prova discursiva será publicado no *Diário Oficial do Município de Maceió/AL*, e divulgado na internet, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/camara\\_municipal\\_maceio\\_24](http://www.cebraspe.org.br/concursos/camara_municipal_maceio_24), na **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**.

## 8 DAS PROVAS OBJETIVAS

8.1 As provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, valerão **100,00 pontos** e abrangerão os objetos de avaliação constantes do item 13 deste edital.

8.2 Cada prova objetiva será constituída de itens para julgamento, agrupados por comandos que deverão ser respeitados. O julgamento de cada item será **CERTO** ou **ERRADO**, de acordo com o(s) comando(s) a que se refere o item. Haverá, na folha de respostas, para cada item, dois campos de marcação: o campo designado com o código **C**, que deverá ser preenchido pelo candidato caso julgue o item **CERTO**, e o campo designado com o código **E**, que deverá ser preenchido pelo candidato caso julgue o item **ERRADO**.

8.3 Para que possa obter pontuação no item, o candidato deverá marcar um, e somente um, dos dois campos da folha de respostas.

8.4 O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para a folha de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e na folha de respostas. Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de respostas por motivo de erro do candidato.

8.5 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido da folha de respostas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este edital ou com a folha de respostas, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não preenchido integralmente.

8.6 O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de modo algum, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização do seu processamento eletrônico.

8.7 O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial de seu nome, do seu número de inscrição e do número de seu documento de identidade.

8.8 Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especializado para auxílio no preenchimento/auxílio na leitura. Nesse caso, o candidato será acompanhado pelo aplicador especializado do Cebraspe devidamente treinado e as respostas fornecidas serão gravadas em áudio.

8.9 Serão anuladas as provas objetivas do candidato que não devolver a sua folha de respostas.

8.10 O Cebraspe disponibilizará o *link* de consulta da imagem da folha de respostas dos candidatos que realizaram as provas objetivas, exceto a dos candidatos cujas provas tiverem sido anuladas na forma do subitem 8.9 deste edital e dos que tiverem sido eliminados na forma dos subitens 13.22 e 13.24 deste edital, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/camara\\_municipal\\_maceio\\_24](http://www.cebraspe.org.br/concursos/camara_municipal_maceio_24), em até cinco dias úteis a partir da data de divulgação do resultado final nas provas objetivas. A consulta à referida imagem ficará disponível por até 60 dias corridos da data de publicação do resultado final no concurso público.

8.10.1 Após o prazo determinado no subitem 8.10 deste edital, não serão aceitos pedidos de disponibilização da imagem da folha de respostas.

## 8.11 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

8.11.1 As provas objetivas de todos os candidatos serão corrigidas por meio de processamento eletrônico das folhas de respostas.

8.11.2 A nota em cada item das provas objetivas, feita com base nas marcações da folha de respostas, será igual a: **1,00 ponto**, caso a resposta do candidato esteja em concordância com o gabarito oficial definitivo das provas; **1,00 ponto negativo**, caso a resposta do candidato esteja em discordância com o gabarito oficial definitivo das provas; **0,00 ponto**, caso não haja marcação ou haja marcação dupla (C e E).

8.11.3 A nota em cada prova objetiva será igual à soma das notas obtidas em todos os itens que a compõem.

8.11.4 **Exceto** para o cargo de Procurador Legislativo, será reprovado nas provas objetivas e eliminado do concurso público o candidato que se enquadrar em pelo menos um dos itens a seguir:

- obtiver nota inferior a **6,00 pontos** na prova objetiva de conhecimentos básicos *P1*;
- obtiver nota inferior a **21,00 pontos** na prova objetiva de conhecimentos específicos *P2*;
- obtiver nota inferior a **30,00 pontos** no conjunto das provas objetivas.

8.11.5 Para o **cargo de Procurador Legislativo**, será reprovado na prova objetiva e eliminado do concurso público o candidato que obtiver nota inferior a **30,00 pontos** na prova objetiva

8.11.6 O candidato eliminado na forma dos subitens 8.11.4 e 8.11.5 deste edital não terá classificação alguma no concurso público.

8.11.7 Os candidatos não eliminados na forma dos subitens 8.11.4 e 8.11.5 deste edital serão ordenados por cargo da vaga, de acordo com os valores decrescentes da nota final nas provas objetivas, que será a soma das notas obtidas nas provas objetivas *P1* e *P2*, e listados em ordem alfabética.

## 8.12 DOS GABARITOS OFICIAIS PRELIMINARES DAS PROVAS OBJETIVAS

8.12.1 Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na internet, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/camara\\_municipal\\_maceio\\_24](http://www.cebraspe.org.br/concursos/camara_municipal_maceio_24), a partir das **19 horas** da **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**.

8.12.2 O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá do **período provável estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital** para fazê-lo, ininterruptamente.

8.12.3 Para recorrer contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas, o candidato deverá utilizar o Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, disponível no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/camara\\_municipal\\_maceio\\_24](http://www.cebraspe.org.br/concursos/camara_municipal_maceio_24), e seguir as instruções ali contidas.

8.12.3.1 O candidato poderá, ainda, no período de que trata o subitem 8.12.2 deste edital, apresentar razões para a manutenção do gabarito, por meio do Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, disponível no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/camara\\_municipal\\_maceio\\_24](http://www.cebraspe.org.br/concursos/camara_municipal_maceio_24), e seguir as instruções ali contidas.

8.12.4 Todos os recursos serão analisados, e as justificativas das alterações/anulações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/camara\\_municipal\\_maceio\\_24](http://www.cebraspe.org.br/concursos/camara_municipal_maceio_24). Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

8.12.5 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

8.12.6 O recurso não poderá conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que identifique seu autor, sob pena de ser preliminarmente indeferido.

8.12.7 O deferimento de recurso contra item de prova objetiva gera duas situações distintas: a anulação do item ou a alteração de seu gabarito. A anulação de item se dá quando o seu julgamento resta impossibilitado, o que ocorre nas seguintes situações, entre outras: o assunto abordado no item foge ao escopo dos objetos de avaliação estabelecidos em edital; há possibilidade de dupla interpretação; há erro de digitação que prejudica o julgamento do item; há contradição entre duas referências bibliográficas válidas. Já a alteração de gabarito pode decorrer de erro material na divulgação ou de apresentação de argumentação consistente que leve a banca a reconsiderar a resposta originalmente proposta para o item.

8.12.7.1 Se do exame de recursos resultar a anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

8.12.7.2 Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de prova, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

8.12.8 Não será aceito recurso via postal, via requerimento administrativo, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.

8.12.9 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso contra o gabarito oficial definitivo.

8.12.10 Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.

## 9 DA PROVA DISCURSIVA

9.1 A prova discursiva consistirá de:

a) para os cargos de Analista Administrativo e Analista Legislativo, redação de texto dissertativo, de **até 30 linhas**, acerca de direito administrativo e(ou) noções de direito constitucional e(ou) legislação institucional, com o valor de **20,00 pontos**;

b) para o cargo de Procurador Legislativo, um parecer ou uma dissertação, a ser redigido em **até 60 linhas**, acerca de tema de conhecimento específico do cargo, com o valor de **50,00 pontos**;

c) para os cargos de Apoio Administrativo e Apoio Legislativo, redação, de **até 30 linhas**, acerca de tema da atualidade, com o valor de **20,00 pontos**.

9.2 A prova discursiva será avaliada e pontuada segundo os critérios estabelecidos no subitem 9.7 deste edital.

9.3 O texto definitivo da prova discursiva deverá ser manuscrito, em letra legível, com caneta esferográfica de **tinta preta fabricada em material transparente**, não sendo permitida a interferência ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especializado para a realização das provas. Nesse caso, o candidato será acompanhado por aplicador especializado do Cebraspe devidamente treinado, para o qual deverá ditar o texto — o qual será gravado em áudio —, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

9.4 O documento de texto definitivo da prova discursiva não poderá ser assinado, rubricado ou conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que identifique o candidato, sob pena de anulação da prova discursiva. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição do texto definitivo acarretará a anulação da prova discursiva.

9.5 O documento de texto definitivo será o único documento válido para avaliação da prova discursiva. A folha para rascunho do caderno de provas é de preenchimento facultativo e não é válida para a avaliação da prova discursiva.

9.6 O documento de texto definitivo não será substituído por motivo de erro do candidato em seu preenchimento.

## 9.7 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA DISCURSIVA

9.7.1 Para cada cargo/sistema de concorrência, será corrigida a prova discursiva dos candidatos mais bem classificados nas provas objetivas, de acordo com os quantitativos especificados no quadro a seguir, respeitados os empates na última posição:

| CARGO                            | AMPLA CONCORRÊNCIA | CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA | CANDIDATOS NEGROS |
|----------------------------------|--------------------|----------------------------|-------------------|
| Cargo 1: Analista Administrativo | 75                 | 5                          | 20                |
| Cargo 2: Analista Legislativo    | 75                 | 5                          | 20                |
| Cargo 3: Procurador Legislativo  | 30                 | 2                          | 8                 |
| Cargo 4: Apoio Administrativo    | 112                | 8                          | 30                |
| Cargo 5: Apoio Legislativo       | 112                | 8                          | 30                |

9.7.1.1 Caso o número de candidatos que tenham se declarado pessoas com deficiência aprovados nas provas objetivas seja inferior ao quantitativo estabelecido no subitem 9.7.1 deste edital, serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos da ampla concorrência posicionados nas provas objetivas até o limite de correções estabelecido no referido subitem, respeitados os empates na última colocação.

9.7.2 O candidato cuja prova discursiva não for corrigida na forma dos subitens 9.7.1 ou 9.7.1.1 deste edital estará automaticamente eliminado e não terá classificação alguma no concurso.

9.7.3 O edital de resultado final nas provas objetivas e de resultado provisório na prova discursiva listará apenas os candidatos que tiverem sua prova discursiva corrigida, conforme os subitens 9.7.1 e 9.7.1.1 deste edital.

9.7.4 A prova discursiva avaliará o conteúdo (conhecimento do tema), a capacidade de expressão na modalidade escrita e o uso das normas do registro formal culto da Língua Portuguesa. O candidato deverá produzir, conforme o comando formulado pela banca examinadora, texto dissertativo, primando pela coerência e pela coesão.

9.7.4.1 A prova discursiva de cada candidato será submetida a duas avaliações: uma avaliação de conteúdo e uma avaliação do domínio da modalidade escrita da Língua Portuguesa.

9.7.4.1.1 A avaliação de conteúdo será feita por pelo menos dois examinadores. A nota de conteúdo do candidato será obtida pela média aritmética de duas notas convergentes atribuídas por examinadores distintos.

9.7.4.1.2 Duas notas de conteúdo da prova discursiva serão consideradas convergentes se diferirem entre si em até 25% da nota máxima de conteúdo possível na prova discursiva.

9.7.5 **Exceto** para o cargo de Procurador Legislativo, a prova discursiva (P3) valerá **20,00 pontos** e será avaliada conforme os seguintes critérios:

a) a apresentação e a estrutura textuais e o desenvolvimento do tema totalizarão a nota relativa ao domínio do conteúdo (NC), cuja pontuação máxima será limitada ao valor de **20,00 pontos**;

b) a avaliação do domínio da modalidade escrita totalizará o número de erros (NE) do candidato, considerando-se aspectos de natureza gramatical, tais como: grafia, morfossintaxe e propriedade vocabular;

c) será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou ultrapassar o número máximo de linhas estabelecido;

d) será calculada, então, a nota na prova discursiva (NPD) pela fórmula  $NPD=NC-2\times NE\div TL$ , em que TL corresponde ao número de linhas efetivamente escritas pelo candidato;

e) será atribuída nota zero ao texto que obtiver  $NPD < 0,00$ ;

f) nos casos de fuga ao tema, ou de não haver texto, o candidato receberá nota igual a zero;

g) será eliminado e não terá classificação alguma no concurso o candidato que obtiver  $NPD < 10,00$  pontos.

9.7.6 Para o cargo de **Procurador Legislativo**, o parecer ou a dissertação da prova discursiva (P2) valerá **50,00 pontos** e será avaliado(a) conforme os seguintes critérios:

a) a apresentação e a estrutura textuais e o desenvolvimento do tema totalizarão a nota relativa ao domínio do conteúdo (NC), cuja pontuação máxima será limitada ao valor de **40,00 pontos**;

b) a avaliação do domínio da modalidade escrita totalizará o número de erros (NE) do candidato, considerando-se aspectos de natureza gramatical, tais como grafia, morfossintaxe e propriedade vocabular, com pontuação máxima limitada ao valor de **10,00 pontos**, e será calculada pela fórmula  $NP=10,00-(5,00\times NE\div TL)$ , em que TL corresponde ao número de linhas efetivamente escritas pelo candidato no parecer ou dissertação;

c)  $NP < 0,00$ , então  $NP = 0$ ;

d) será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou ultrapassar o número máximo de linhas estabelecido;

e) será calculada, então, a nota do parecer ou dissertação (NPA) pela fórmula  $NPA = NC + NP$ ;

f) será atribuída nota zero ao texto que obtiver  $NPA < 0,00$  ponto;

g) nos casos de fuga ao tema, ou de não haver texto, o candidato receberá nota igual a zero;

h) será eliminado e não terá classificação alguma no concurso o candidato que obtiver  $NPA < 25,00$  pontos.

g) será eliminado e não terá classificação alguma no concurso o candidato que obtiver  $NPA < 25,00$  pontos.

9.7.7 Será anulada a prova discursiva do candidato que não devolver o documento de texto definitivo.

9.7.7.1 O candidato que se enquadrar no subitem 9.7.7 deste edital não terá classificação alguma no concurso.

## 9.8 DOS RECURSOS CONTRA O PADRÃO PRELIMINAR DE RESPOSTA E CONTRA O RESULTADO PROVISÓRIO NA PROVA DISCURSIVA

9.8.1 O padrão preliminar de resposta da prova discursiva será divulgado na internet, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/camara\\_municipal\\_maceio\\_24](http://www.cebraspe.org.br/concursos/camara_municipal_maceio_24), a partir das **19 horas da data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**.

9.8.2 O candidato que desejar interpor recursos contra o padrão preliminar de resposta da prova discursiva disporá do **período estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital** para fazê-lo, por meio do Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, disponível no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/camara\\_municipal\\_maceio\\_24](http://www.cebraspe.org.br/concursos/camara_municipal_maceio_24), e seguir as instruções ali contidas.

9.8.3 Se houver alteração, por força de impugnação, do padrão preliminar de resposta da prova discursiva, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

9.8.4 Após o julgamento dos recursos interpostos contra o padrão preliminar de resposta da prova discursiva, será definido o padrão definitivo e divulgado o resultado provisório na prova discursiva.

9.8.5 No recurso contra o resultado provisório na prova discursiva, é vedado ao candidato novamente impugnar em tese o padrão de resposta, estando limitado à correção de sua resposta de acordo com o padrão definitivo.

9.8.6 O candidato que desejar interpor recursos contra o resultado provisório na prova discursiva deverá observar os procedimentos disciplinados no respectivo edital de resultado provisório.

## 10 DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS (SOMENTE PARA O CARGO DE PROCURADOR LEGISLATIVO)

10.1 Serão convocados para a avaliação de títulos todos os candidatos aprovados na prova discursiva.

10.1.2 Os candidatos não convocados para a avaliação de títulos serão eliminados e não terão classificação alguma no concurso.

10.2 A avaliação de títulos valerá **10,00 pontos**, ainda que a soma dos valores dos títulos enviados seja superior a esse valor.

10.3 Somente serão aceitos os títulos abaixo relacionados, expedidos até a data de envio, observados os limites de pontos do quadro a seguir.

| QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS |  |                |              |
|--|--|----------------|--------------|
| ALÍNEA   | TÍTULO   | VALOR UNITÁRIO | VALOR MÁXIMO |
| A  | Exercício em cargo efetivo de Procurador do Estado, Procurador Municipal ou de qualquer das carreiras de Advocacia Pública no âmbito federal, estadual ou municipal.   | 0,50/ano       | 1,50         |
| B  | Exercício do magistério superior, em disciplina da área específica do Direito, em Instituição de Ensino Superior pública e(ou) particular, reconhecida pelo MEC.   | 0,30/ano       | 0,90         |
| C  | Exercício em cargo ou função técnico-jurídica, privativo de bacharel em Direito, em órgãos de advocacia na Administração Pública direta e indireta do Poder Executivo, do Ministério Público, do Tribunal de Contas, da Defensoria Pública, do Poder Judiciário ou do Poder Legislativo. | 0,30/ano       | 0,90         |
| D  | Efetivo exercício da advocacia privada.  | 0,30/ano       | 0,90         |
| E  | Aprovação em concurso público para cargo privativo de Bacharel em Direito.   | 0,20           | 0,60         |
| F  | Livros publicados, no âmbito da ciência jurídica.  | 0,60           | 1,20         |
| G  | Artigos, pareceres, ensaios e trabalhos jurídicos publicados, de autoria do candidato.   | 0,20           | 0,40         |
| H  | Diploma, devidamente registrado, de Doutor em área afeta à ciência jurídica ou certificado de defesa e aprovação de tese.  | 1,70           | 1,70         |
| I  | Diploma, devidamente registrado, de Mestre em área afeta à ciência jurídica ou certificado de defesa e aprovação de dissertação.   | 1,30           | 1,30         |
| J  | Certificado, devidamente registrado, de curso de pós-graduação em nível de especialização na área do Direito, nacional ou estrangeira, com carga-horária mínima de 360 horas, conferido após atribuição de nota de aproveitamento.   | 0,30           | 0,60         |
| <b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>                              |  |                | <b>10,00</b> |

10.4 Receberá nota zero o candidato que não enviar, via *upload*, a imagem legível dos títulos na forma, no prazo e no horário estipulados no edital de convocação para a avaliação de títulos.

10.5 Não serão aceitos títulos encaminhados via postal, via correio eletrônico e(ou) via requerimento administrativo.

10.6 É de responsabilidade exclusiva do candidato, sob pena de não pontuação, a correta indicação, no sistema de *upload* da documentação da avaliação de títulos, da alínea a que se refere cada conjunto de imagens submetidas.

10.6.1 Somente serão aceitas imagens que estejam nas extensões “.png”, “.jpeg” e “.jpg”. O tamanho de cada imagem submetida deverá ser de, no máximo, 1 MB.

10.6.2 É de responsabilidade exclusiva do candidato conferir se as imagens incluídas dizem respeito a cada alínea indicada no sistema de *upload*. As imagens que não forem condizentes com a alínea indicada serão desconsideradas para fins de análise.

10.6.3 Não serão aceitos documentos ilegíveis, bem como os que não forem submetidos da forma estabelecida no sistema de *upload*.

10.7 O envio da documentação constante do subitem 10.11 deste edital é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Cebraspe não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja

decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio. Esses documentos, que valerão somente para este concurso, não serão devolvidos nem deles serão fornecidas cópias.

10.8 O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação constante do subitem 10.11 deste edital.

10.8.1 Caso seja solicitado pelo Cebraspe, o candidato deverá enviar a referida documentação por meio de carta registrada, para a confirmação da veracidade das informações.

10.9 A veracidade das informações prestadas no envio da imagem dos títulos será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso. Aplica-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº83.936/1979.

10.10 Será de inteira responsabilidade do candidato o envio das imagens legíveis dos títulos no período e na forma previstos neste edital e no edital de convocação para essa fase.

### 10.11 DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS

10.11.1 Para receber a pontuação relativa ao exercício de atividade profissional, alíneas de **A** a **D**, o candidato deverá atender a uma das seguintes opções:

a) **para exercício de atividade em empresa/instituição privada:** será necessário o envio da imagem legível de três documentos: 1 – **diploma do curso de graduação em Direito a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso e atender ao disposto no subitem 10.11.1.2.1 deste edital;** 2 – **cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)** contendo as páginas: identificação do trabalhador; registro do empregador que informe o período (com início e fim, se for o caso) e qualquer outra página que ajude na avaliação, por exemplo, quando há mudança na razão social da empresa; e 3 – **declaração do empregador** com o período (com início e fim, se for o caso), a espécie do serviço de nível superior realizado e a descrição das atividades desenvolvidas para o cargo/emprego;

b) **para exercício de atividade/instituição pública:** será necessário o envio da imagem legível de dois documentos: 1 – **diploma do curso de graduação em Direito a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso e atender ao disposto no subitem 10.11.1.2.1 deste edital;** 2 – **declaração/certidão de tempo de serviço**, emitida pelo setor de recursos humanos da instituição, que informe o período (com início e fim, até a data da expedição da declaração), a espécie do serviço de nível superior realizado e a descrição das atividades desenvolvidas;

c) **para exercício de atividade/serviço prestado por meio de contrato de trabalho:** será necessário o envio da imagem legível de três documentos: 1 – **diploma de graduação em Direito a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso e atender ao disposto no subitem 10.11.1.2.1 deste edital;** 2 – **contrato de prestação de serviço/atividade entre as partes**, ou seja, o candidato e o contratante; e 3 – **declaração do contratante** que informe o período (com início e fim, se for o caso), a espécie do serviço de nível superior realizado e a descrição das atividades;

d) **para exercício de atividade/serviço prestado como autônomo**, será necessário o envio da imagem legível de três documentos: (1) **diploma de graduação em Direito a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso ou documento oficial da OAB (por exemplo, carteira da OAB) que ateste a data de inscrição na OAB para atender ao disposto no subitem 10.11.2.2.1 deste edital;** (2) **recibo de pagamento autônomo (RPA)**, sendo pelo menos o primeiro e o último recibos do período trabalhado como autônomo, contendo o(s) valor(es) do(s) respectivo(s) desconto(s) de imposto(s); e (3) **declaração do contratante/beneficiário** que informe o período (com início e fim, se for o caso) a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades;

e) **para exercício de atividade/serviço de advocacia privada**, será necessário o envio da imagem legível de dois documentos: (1) **certidões de atuação em, no mínimo, cinco processos judiciais diferentes por ano**, emitidas pelas respectivas varas de atuação; e (2) **documento oficial da OAB** (por exemplo, carteira da OAB) que ateste a data de inscrição na OAB.

10.11.1.1 A declaração/certidão mencionada na letra “b” do subitem 10.11.1 deste edital deverá ser emitida por órgão de pessoal ou de recursos humanos. Não havendo órgão de pessoal ou de recursos humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/certificar também essa inexistência.

10.11.1.1.1 Quando o órgão de pessoal possuir outro nome correspondente, por exemplo, Controle de Divisão de Pessoas (CDP), a declaração deverá conter o nome do órgão por extenso, não sendo aceitas abreviaturas.

10.11.1.2 Para efeito de pontuação referente à experiência profissional, não serão consideradas fração de ano nem sobreposição de tempo. Todos os períodos de experiência profissional apresentados serão contabilizados para consideração do tempo final de exercício profissional, por alínea avaliada.

10.11.1.2.1 A pontuação destinada ao efetivo exercício da advocacia, subitem 10.3, alínea **D**, será computada a partir da data de inscrição nos registros da OAB atestada em documento oficial ou da data de expedição indicada na carteira profissional da OAB.

10.11.2 Para receber pontuação relativa à aprovação em concurso público descrita na alínea **E**, o candidato deverá comprovar a aprovação em concurso público por meio de envio da imagem legível de certidão expedida por setor de pessoal do órgão, ou certificado do órgão executor do certame, em que constem as seguintes informações:

a) cargo/emprego concorrido;

b) requisito do cargo/emprego, especialmente a escolaridade;

c) aprovação e(ou) classificação.

10.11.2.1 Para comprovar a aprovação em concurso público, o candidato poderá, ainda, apresentar cópia impressa do *Diário Oficial*, autenticada em cartório, com a publicação do resultado final do concurso, em que conste o cargo ou emprego público, o requisito do cargo ou emprego público, a escolaridade exigida e a aprovação e(ou) a classificação, com identificação clara do candidato.

10.11.2.2 Não será considerada concurso público a seleção constituída apenas de avaliação de títulos e(ou) de análise de currículos e(ou) de provas práticas e(ou) testes psicotécnicos e(ou) entrevistas.

10.11.2.3 Não será considerado como comprovação de aprovação em concurso, outros documentos senão aqueles citados no subitem 10.11.2 ou 10.11.2.1 deste edital.

10.11.3 Para receber a pontuação relativa aos títulos relacionados nas alíneas **F** e **G**, o candidato deverá enviar imagem original ou imagem de cópia legível da publicação cadastrada no ISBN ou ISSN, que deverá conter o nome do candidato, e as páginas em que conste a autoria e o ISBN ou ISSN, publicados até a data de envio.

10.11.3.1 Publicações sem o nome do candidato deverão ser acompanhadas de declaração do editor, emitida por seu dirigente, que informe a sua autoria.

10.11.4 Para a comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de doutorado ou de mestrado, alíneas **H** e **I**, será aceita a imagem legível do diploma, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC. Também será aceita a imagem do certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado ou mestrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, desde que acompanhada da imagem do histórico escolar 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 o histórico ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração não será aceito.

10.11.4.1 Para curso de doutorado ou de mestrado concluído no exterior, será aceita a imagem apenas do diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado, nos termos do subitem 10.12 deste edital.

10.11.4.2 Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina não serão aceitos como os títulos referentes ao mestrado e ao doutorado.

10.11.5 Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de especialização, alínea J, será aceita a imagem legível do certificado, com carga horária mínima de 360 horas, atestando que o curso atende às normas da Lei nº9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação, do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou que está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE), ou ainda, estar de acordo com o parágrafo 8º da Resolução CNE/CES nº 1, de 6 de abril de 2018. O certificado deverá atestar, ainda, a carga horária mínima exigida. Também será aceita declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização acompanhada do respectivo histórico escolar no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções e a comprovação da apresentação e aprovação da monografia, atestando que o curso atende às normas da Lei nº9.394/1996, do CNE ou está de acordo com as normas do extinto CFE.

10.11.5.1 Caso o certificado não ateste que o curso atende às normas da Lei nº9.394/1996, do CNE, ou que está de acordo com as normas do extinto CFE, ou não esteja de acordo com a Resolução CNE/CES nº 1/2018 deverá ser anexada uma declaração do responsável pela organização e realização do curso atestando que o este atendeu a uma das normas estipuladas no subitem anterior.

10.12 Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

10.13 Cada título será considerado uma única vez.

10.14 Os pontos que excederem o valor máximo em cada alínea do Quadro de Atribuição de Pontos para a Avaliação de Títulos, bem como os que excederem o limite de pontos estipulados no subitem 10.2 deste edital serão desconsiderados.

10.15 O candidato que desejar interpor recursos contra o resultado provisório na avaliação de títulos deverá observar os procedimentos disciplinados no respectivo edital de resultado provisório.

10.15.1 No período de interposição de recurso, não haverá a possibilidade de envio da documentação pendente anexa ao recurso ou complementação desta.

## 11 DA NOTA FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL NO CONCURSO

11.1 **Exceto** para o cargo de Procurador Legislativo, a nota final no concurso será o somatório da nota final nas provas objetivas (*NFPO*) e da nota final na prova discursiva (*NPD*).

11.2 Para o cargo de Procurador Legislativo, a nota final no concurso será o somatório da nota final nas provas objetivas (*NFPO*), da nota final na prova discursiva (*NPA*) e da pontuação final obtida na avaliação de títulos.

11.3 Após o cálculo da nota final no concurso e aplicados os critérios de desempate constantes do item 12 deste edital, os candidatos serão listados em ordem de classificação por cargo, de acordo com os valores decrescentes das notas finais no concurso.

11.4 Os nomes dos candidatos que, no ato da solicitação de inscrição, se declararam com deficiência, se não forem eliminados no concurso e considerados pessoas com deficiência na avaliação biopsicossocial, serão publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral por cargo.

11.5 Os nomes dos candidatos que, no ato da solicitação de inscrição, se autodeclararam negros, se não forem eliminados no concurso e considerados negros no procedimento de verificação, serão publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral por cargo.

11.6 Todos os resultados citados neste edital serão expressos até a segunda casa decimal, arredondando-se para o número imediatamente superior se o algarismo da terceira casa decimal for igual ou superior a cinco.

## 12 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

12.1 Em caso de empate na nota final no concurso, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- a) obtiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto da pessoa Idosa;
- b) obtiver maior nota na prova objetiva de conhecimentos específicos;
- c) obtiver maior número de acertos na prova objetiva de conhecimentos específicos;
- d) obtiver maior número de acertos na prova objetiva de conhecimentos básicos, se houver;
- e) obtiver maior nota na prova objetiva discursiva;
- f) tiver maior idade;
- g) tiver exercido a função de jurado (conforme artigo 440 da Lei nº 11.689/2008 – Código de Processo Penal).

12.2 Os candidatos que seguirem empatados até a aplicação da alínea “f” do subitem 12.1 deste edital serão convocados, antes do resultado final no concurso, para a apresentação da imagem legível da certidão de nascimento para verificação do horário do nascimento para fins de desempate.

12.2.1 Para os candidatos convocados para apresentação da certidão de nascimento que não apresentarem a imagem legível da certidão de nascimento, será considerada como hora de nascimento 23 horas 59 minutos e 59 segundos.

12.3 Os candidatos a que se refere a alínea “g” do subitem 12.1 deste edital serão convocados, antes do resultado final do concurso, para a entrega da documentação que comprovará o exercício da função de jurado.

12.3.1 Para fins de comprovação da função citada no subitem 12.3 deste edital, serão aceitas certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do CPP, alterado pela Lei nº 11.689/2008.

## 13 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 A inscrição do candidato implicará a aceitação e o cumprimento das normas para o concurso público contidas nos comunicados, neste edital e em outros a serem publicados.

13.2 Todos os candidatos concorrerão em igualdade de condições, excetuados os casos específicos previstos na legislação vigente para o atendimento especializado para a realização das provas.

13.3 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público publicados no *Diário Oficial do Município de Maceió* e(ou) divulgados na internet, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/camara\\_municipal\\_maceio\\_24](http://www.cebraspe.org.br/concursos/camara_municipal_maceio_24).

13.3.1 **Caso ocorram problemas de ordem técnica e(ou) operacional nos links** referentes ao concurso, **causados pelo Cebraspe**, que comprometam as funcionalidades sistêmicas ou gerem a indisponibilidade de serviços, **os prazos de acesso a esses links serão automaticamente prorrogados**, no mínimo, pelo tempo que durar a indisponibilidade ou que ficar comprometida a funcionalidade. A prorrogação poderá ser feita sem alteração das condições deste edital.

13.3.2 As informações a respeito de notas e classificações poderão ser acessadas por meio dos editais de resultados. Não serão fornecidas informações que já constem dos editais ou fora dos prazos previstos nesses editais.

13.4 O candidato poderá obter informações referentes ao concurso público na Central de Atendimento ao Candidato do Cebraspe, localizada na Quadra 01, Lotes 1115 a 1145 – SAAN, Edifício Cebraspe, Brasília/DF, por meio do telefone (61) 3448-0100, ou via internet, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/camara\\_municipal\\_maceio\\_24](http://www.cebraspe.org.br/concursos/camara_municipal_maceio_24), ressalvado o disposto no subitem 13.6 deste edital, e por meio do endereço eletrônico [sac@cebraspe.org.br](mailto:sac@cebraspe.org.br).

13.5 O candidato que desejar relatar ao Cebraspe fatos ocorridos durante a realização do concurso deverá fazê-lo junto à Central de Atendimento ao Candidato do Cebraspe, postando correspondência para a Caixa Postal 4488, CEP 70842-970, Brasília/DF, ou enviando *e-mail* para o endereço eletrônico [sac@cebraspe.org.br](mailto:sac@cebraspe.org.br).

13.6 Não serão dadas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma do subitem 13.3 deste edital.

13.6.1 Não serão fornecidos a terceiros informações e documentos pessoais de candidatos, em atenção ao disposto no art. 31 da Lei nº12.527, de 18 de novembro de 2011.

13.7 O candidato poderá protocolar requerimento relativo ao concurso, a qualquer tempo, por meio de correspondência ou *e-mail* instruído com cópia do documento de identidade e do CPF. O requerimento poderá ser feito pessoalmente mediante preenchimento de formulário próprio, à disposição do candidato na Central de Atendimento ao Candidato do Cebraspe, no horário das 8 horas e 30 minutos às 18 horas e 30 minutos, ininterruptamente, exceto sábados, domingos e feriados, observado o subitem 13.5 deste edital.

13.8 O candidato que desejar corrigir o nome fornecido durante o processo de inscrição deverá entregar **requerimento de solicitação de alteração de dados cadastrais** das 8 horas e 30 minutos às 18 horas e 30 minutos (exceto sábados, domingos e feriados), pessoalmente ou por terceiro, na Central de Atendimento ao Candidato do Cebraspe, localizada Quadra 01, Lotes 1115 a 1145 – SAAN, Edifício Cebraspe, Brasília/DF, ou enviá-lo, via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento, para a Central de Atendimento ao Candidato do Cebraspe – Câmara de Maceió/AL 2024 (Solicitação de alteração de dados cadastrais) – Caixa Postal 4488, CEP Nº. 70.842-970, Brasília/DF, ou via *e-mail*, para o endereço eletrônico sac@cebraspe.org.br, acompanhado de cópia dos documentos que contenham os dados corretos e cópia da sentença homologatória de retificação do registro civil.

13.8.1 O candidato que solicitar a alteração de nome, nos termos do subitem 13.8 deste edital, terá o seu nome atualizado na base de dados do Cebraspe para os eventos com inscrições abertas e para os futuros eventos.

13.9 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de **uma hora** do horário fixado para seu início, munido somente de caneta esferográfica de **tinta preta fabricada em material transparente**, do comprovante de inscrição ou do comprovante de pagamento da taxa de inscrição e do documento de identidade **original**. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite, marca-texto e(ou) borracha durante a realização das provas.

13.9.1 O candidato que desejar obter comprovante de comparecimento às provas deste certame deverá solicitá-lo no momento de realização das provas.

13.10 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteiras de trabalho; carteiras de identidade do trabalhador; carteiras nacionais de habilitação (somente o modelo com foto), documentos digitais com **foto e assinatura** (CNH digital e RG digital ou qualquer outro documento digital, com foto e assinatura) apresentados nos respectivos aplicativos oficiais.

13.10.1 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento; CPF; títulos eleitorais; carteiras de estudante; carteiras funcionais sem valor de identidade; documentos ilegíveis, não identificáveis e(ou) danificados, cópia do documento de identidade, ainda que autenticada ou protocolo do documento de identidade; ou documentos digitais não citados no subitem 13.10 deste edital, apresentados fora de seus aplicativos oficiais e(ou) sem foto ou assinatura.

13.11 O candidato que, por ocasião da realização das provas, não apresentar o documento de identidade original, na forma definida no subitem 13.10 deste edital, não poderá realizá-las e será automaticamente eliminado do concurso público.

13.12 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá entregar à equipe de aplicação documento (original ou cópia simples) que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido, no máximo, 90 dias antes da data de realização das provas, ocasião em que será submetido à identificação especial, que compreende coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio. O documento de registro da ocorrência será retido pela equipe de aplicação.

13.12.1 A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

13.12.2 Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, o Cebraspe poderá proceder à coleta de dado biométrico de todos os candidatos no dia de realização das provas.

13.13 Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes dos predeterminados em edital ou em comunicado.

13.14 Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para seu início.

13.15 O candidato deverá permanecer **obrigatoriamente** no local de realização das provas por, no mínimo, **uma hora** após o início das provas.

13.15.1 A inobservância do subitem 13.15 deste edital acarretará a não correção das provas e, conseqüentemente, a eliminação do candidato do concurso público.

13.16 O Cebraspe manterá um marcador de tempo em cada sala de provas para fins de acompanhamento pelos candidatos.

13.17 O candidato que se retirar do ambiente de provas não poderá retornar em hipótese alguma.

13.18 O candidato somente poderá retirar-se da sala de provas levando o caderno de provas no decurso dos **últimos 15 minutos** anteriores ao horário determinado para o término das provas.

13.19 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.

13.20 Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento ao local de realização das provas nos dias e horários determinados implicará a eliminação automática do candidato do concurso público.

13.21 Não serão permitidas, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos e a utilização de máquinas calculadoras ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e(ou) legislação.

13.22 Será eliminado do concurso o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando:

a) aparelhos eletrônicos, tais como *wearable tech*, máquinas calculadoras, agendas eletrônicas e(ou) similares, telefones celulares, *smartphones*, *tablets*, *ipods*®, gravadores, *pen drive*, *mp3 player* e(ou) similar, relógio de qualquer espécie, alarmes, chaves com alarme ou com qualquer outro componente eletrônico, fones de ouvido e(ou) qualquer transmissor, gravador e(ou) receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens etc.;

b) óculos escuros, protetor auricular, lápis, lapiseira/grafite, marca-texto e(ou) borracha;

c) quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.;

d) qualquer recipiente ou embalagem que não seja fabricado com material transparente, tais como garrafa de água, suco, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolate, balas etc.).

13.22.1 No ambiente de provas, ou seja, nas dependências físicas em que serão realizadas as provas, não será permitido o uso pelo candidato de quaisquer objetos relacionados no subitem 13.22 deste edital.

13.22.1.1 Durante o período de provas, não será permitido ao candidato o uso de quaisquer objetos, exceto aqueles permitidos no subitem 13.9 deste edital. Também não será permitida a circulação de candidatos, nas dependências físicas do ambiente de provas, durante a realização destas, utilizando bolsas, mochilas, pochetes, entres outros.

13.22.1.2 Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas, à exceção dos casos previstos na Lei Federal nº10.826/2003, e suas alterações. O candidato que estiver armado e for amparado pela citada lei deverá solicitar atendimento especializado no ato da solicitação de inscrição, conforme subitem 6.4.9.5 deste edital.

13.22.2 Sob pena de ser eliminado do concurso, antes de entrar na sala de provas, o candidato deverá guardar, em embalagem porta-objetos fornecida pela equipe de aplicação, **obrigatoriamente desligados**, telefone celular e qualquer outro equipamento eletrônico relacionado no subitem 13.22 deste edital.

13.22.2.1 Durante toda a permanência do candidato na sala de provas, o seu telefone celular, assim como qualquer equipamento eletrônico, **deve permanecer obrigatoriamente desligado e acondicionado na embalagem porta-objetos lacrada, com todos os aplicativos, funções e sistemas desativados e desligados, incluindo alarmes**. O candidato será eliminado do concurso caso o seu telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico entre em funcionamento, mesmo sem a sua interferência direta, durante a realização das provas.

13.22.2.2 A embalagem porta-objetos devidamente lacrada e identificada pelo candidato deverá ser mantida embaixo da carteira até o término das suas provas. A embalagem porta-objetos somente poderá ser deslacrada fora do ambiente de provas.

13.22.3 O Cebraspe recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem 13.22 deste edital no dia de realização das provas.

13.22.4 O Cebraspe não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados.

13.22.5 O Cebraspe não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas nem por danos a eles causados.

13.23 No dia de realização das provas, o Cebraspe poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal nas salas, corredores e banheiros, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o candidato está portando material não permitido.

13.24 Será automaticamente eliminado do concurso público, em decorrência da anulação de suas provas, o candidato que durante a realização das provas:

- a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro candidato;
- c) for surpreendido portando aparelhos eletrônicos ou outros objetos, tais como os listados no subitem 13.22 deste edital;
- d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio que não os permitidos;
- f) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- g) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas ou o documento de texto definitivo;
- i) descumprir as instruções contidas em editais, no caderno de provas, na folha de respostas ou no documento de texto definitivo;
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, comportando-se indevidamente;
- k) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter a própria aprovação ou a aprovação de terceiros em qualquer etapa do concurso público;
- l) não permitir a coleta de sua assinatura;
- m) for surpreendido portando caneta fabricada em material não transparente;
- n) for surpreendido portando anotações em papéis que não os permitidos;
- o) for surpreendido portando qualquer tipo de arma sem o devido deferimento de atendimento especializado, conforme previsto no subitem 6.4.9.5 deste edital;
- p) recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
- q) deixar de transcrever ou recusar-se a transcrever, para posterior exame grafológico, a frase contida no material de prova que lhe for entregue;
- r) registrar, em local não apropriado de qualquer documento avaliativo, qualquer palavra ou marca que o identifique;
- s) não permitir a coleta de dado biométrico.

13.25 Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, o Cebraspe tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material substitutivo.

13.26 No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas ou aos critérios de avaliação e de classificação.

13.27 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, que o candidato se utilizou de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso público.

13.28 O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas constituirá tentativa de fraude e implicará a eliminação do candidato do concurso público.

13.29 O prazo de validade do concurso esgotar-se-á após **dois anos**, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

13.30 O candidato deverá manter atualizados seus dados pessoais e seu endereço perante o Cebraspe enquanto estiver participando do concurso público, por meio de requerimento a ser enviado à Central de Atendimento ao Candidato do Cebraspe, na forma dos subitens 13.7 ou 13.8 deste edital, conforme o caso, e perante a Câmara de Maceió, após a homologação do resultado final, desde que aprovado. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seus dados pessoais e de seu endereço.

13.31 As despesas relativas à participação em todas as fases do concurso e à apresentação para os exames de avaliação biopsicossocial dos candidatos que se declararem com deficiência e para os exames pré-admissionais correrão às expensas do próprio candidato.

13.32 As alterações de legislação com entrada em vigor até a data de publicação deste edital serão objeto de avaliação, ainda que não contempladas nos objetos de avaliação constantes do item 14 deste edital.

13.33 A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como as alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação, salvo se listadas nos objetos de avaliação constantes do item 14 deste edital.

13.33.1 As jurisprudências dos tribunais superiores poderão ser consideradas para fins de elaboração de itens desde que publicadas até 30 dias antes da data de realização das provas.

13.34 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital só poderão ser feitas por meio de outro edital.

13.35 Os casos omissos serão resolvidos pelo Cebraspe e pela Câmara de Maceió.

## **14 DOS OBJETOS DE AVALIAÇÃO (HABILIDADES E CONHECIMENTOS)**

### **14.1 HABILIDADES**

14.1.1 Os itens das provas poderão avaliar habilidades que vão além do mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, com o intuito de valorizar a capacidade de raciocínio.

14.1.2 Cada item das provas poderá contemplar mais de um objeto de avaliação.

### **14.2 CONHECIMENTOS**

14.2.1 Nas provas, serão avaliados, além de habilidades, conhecimentos conforme descritos a seguir.

**LÍNGUA PORTUGUESA:** 1 Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. 2 Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. 3 Domínio da ortografia oficial. 4 Domínio dos mecanismos de coesão textual. 4.1 Emprego de elementos de referência, substituição e repetição, de conectores e de outros elementos de sequenciação textual. 4.2 Emprego de tempos e modos verbais. 5 Domínio da estrutura morfosintática do

período. 5.1 Emprego das classes de palavras. 5.2 Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração. 5.3 Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração. 5.4 Emprego dos sinais de pontuação. 5.5 Concordância verbal e nominal. 5.6 Regência verbal e nominal. 5.7 Emprego do sinal indicativo de crase. 5.8 Colocação pronominal. 6 Reescrita de frases e parágrafos do texto. 6.1 Significação das palavras. 6.2 Substituição de palavras ou de trechos de texto. 6.3 Reorganização da estrutura de orações e de períodos do texto. 6.4 Reescrita de textos de diferentes gêneros e níveis de formalidade.

**NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO:** 1 Noções de organização administrativa. 1.1 Centralização, descentralização, concentração e desconcentração. 1.2 Administração direta e indireta. 1.3 Autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. 2 Ato administrativo. 2.1 Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. 3 Agentes públicos. 3.1 Legislação pertinente. 3.1.1 Disposições constitucionais aplicáveis. 3.2 Disposições doutrinárias. 3.2.1 Conceito. 3.2.2 Espécies. 3.2.3 Cargo, emprego e função pública. 4 Poderes administrativos. 4.1 Hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. 4.2 Uso e abuso do poder. 5 Licitação. 5.1 Princípios. 5.2 Contratação direta: dispensa e inexigibilidade. 5.3 Modalidades. 5.4 Tipos. 5.5 Procedimento. 6 Controle da administração pública. 6.1 Controle exercido pela administração pública. 6.2 Controle judicial. 6.3 Controle legislativo. 7 Responsabilidade civil do Estado. 7.1 Responsabilidade civil do Estado no direito brasileiro. 7.1.1 Responsabilidade por ato comissivo do Estado. 7.1.2 Responsabilidade por omissão do Estado. 7.2 Requisitos para a demonstração da responsabilidade do Estado. 7.3 Causas excludentes e atenuantes da responsabilidade do Estado.

**NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL:** 1 Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. 1.1 Princípios fundamentais. 2 Aplicabilidade das normas constitucionais. 2.1 Normas de eficácia plena, contida e limitada. 2.2 Normas programáticas. 3 Direitos e garantias fundamentais. 3.1 Direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, direitos de nacionalidade, direitos políticos, partidos políticos. 4 Organização político-administrativa do Estado. 4.1 Estado federal brasileiro, União, estados, Distrito Federal, municípios e territórios. 5 Administração pública. 5.1 Disposições gerais, servidores públicos.

**ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO:** 1 Ética e moral. 2 Ética, princípios e valores. 3 Ética e democracia: exercício da cidadania. 4 Ética e função pública. 5 Ética no setor público.

**LEGISLAÇÃO DE INTERESSE INSTITUCIONAL:** 1 Constituição do Estado de Alagoas. 2 Lei Orgânica do Município de Maceió/AL. 3 Estatuto dos servidores municipais de Maceió (Lei nº 4973 de 31 de março de 2000 institui o estatuto dos servidores).

### CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

**LÍNGUA PORTUGUESA:** 1 Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. 2 Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. 3 Domínio da ortografia oficial. 4 Domínio dos mecanismos de coesão textual. 4.1 Emprego de elementos de referência, substituição e repetição, de conectores e de outros elementos de sequenciamento textual. 4.2 Emprego de tempos e modos verbais. 5 Domínio da estrutura morfosintática do período. 5.1 Emprego das classes de palavras. 5.2 Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração. 5.3 Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração. 5.4 Emprego dos sinais de pontuação. 5.5 Concordância verbal e nominal. 5.6 Regência verbal e nominal. 5.7 Emprego do sinal indicativo de crase. 5.8 Colocação pronominal. 6 Reescrita de frases e parágrafos do texto. 6.1 Significação das palavras. 6.2 Substituição de palavras ou de trechos de texto. 6.3 Reorganização da estrutura de orações e de períodos do texto. 6.4 Reescrita de textos de diferentes gêneros e níveis de formalidade.

**NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO:** 1 Noções de organização administrativa. 1.1 Centralização, descentralização, concentração e desconcentração. 1.2 Administração direta e indireta. 1.3 Autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. 2 Ato administrativo. 2.1 Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. 3 Agentes públicos. 3.1 Legislação pertinente. 3.1.1 Disposições constitucionais aplicáveis. 3.2 Disposições doutrinárias. 3.2.1 Conceito. 3.2.2 Espécies. 3.2.3 Cargo, emprego e função pública. 4 Poderes administrativos. 4.1 Hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. 4.2 Uso e abuso do poder. 5 Licitação. 5.1 Princípios. 5.2 Contratação direta: dispensa e inexigibilidade. 5.3 Modalidades. 5.4 Tipos. 5.5 Procedimento. 6 Controle da administração pública. 6.1 Controle exercido pela administração pública. 6.2 Controle judicial. 6.3 Controle legislativo. 7 Responsabilidade civil do Estado. 7.1 Responsabilidade civil do Estado no direito brasileiro. 7.1.1 Responsabilidade por ato comissivo do Estado. 7.1.2 Responsabilidade por omissão do Estado. 7.2 Requisitos para a demonstração da responsabilidade do Estado. 7.3 Causas excludentes e atenuantes da responsabilidade do Estado.

**NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL:** 1 Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. 1.1 Princípios fundamentais. 2 Aplicabilidade das normas constitucionais. 2.1 Normas de eficácia plena, contida e limitada. 2.2 Normas programáticas. 3 Direitos e garantias fundamentais. 3.1 Direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, direitos de nacionalidade, direitos políticos, partidos políticos. 4 Organização político-administrativa do Estado. 4.1 Estado federal brasileiro, União, estados, Distrito Federal, municípios e territórios. 5 Administração pública. 5.1 Disposições gerais, servidores públicos.

**NOÇÕES DE INFORMÁTICA:** 1 Noções do Sistema Operacional Windows (10 e 11). 2 MSOffice M365 (Word, Excel, Power Point, One Drive, Sharepoint e Teams). 3 Conceitos gerais de segurança da informação: proteção contra vírus e outras formas de softwares ou ações intrusivas. 4 Dados: conceitos, atributos, métricas, transformação de dados. 5 Ciência de Dados: governança da informação. 6 Lei nº 13.709/2018, e suas atualizações. 7 Lei nº 14.129/2021. 8 Lei nº 12.527/2011.

**ATUALIDADES (SOMENTE PARA A PROVA DISCURSIVA):** 1 Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, saúde, cultura, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável e ecologia.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### CARGO 1: ANALISTA ADMINISTRATIVO

**ADMINISTRAÇÃO GERAL E PÚBLICA:** 1 Evolução da administração. 1.1 Principais abordagens da administração (clássica até contingencial). 1.2 Evolução da administração pública no Brasil (após 1930); reformas administrativas; a nova gestão pública. 2 Funções de administração: planejamento, organização, direção e controle. 2.1 Processo de planejamento. 2.2 Planejamento estratégico: visão, missão e análise SWOT. 2.2.1 Análise competitiva e estratégias genéricas. 2.2.2 Redes e alianças. 2.2.3 Planejamento tático. 2.2.4 Planejamento operacional. 2.2.5 Administração por objetivos. 2.2.6 *Balanced scorecard*. 2.2.7 Processo decisório. 2.3 Organização. 2.3.1 Estrutura organizacional. 2.3.2 Tipos de departamentalização: características, vantagens e desvantagens de cada tipo. 2.3.3 Organização informal. 2.3.4 Cultura organizacional. 2.4 Direção. 2.4.1 Motivação e liderança. 2.4.2 Comunicação. 2.4.3 Descentralização e delegação. 2.5 Controle. 2.5.1 Características. 2.5.2 Tipos, vantagens e desvantagens. 2.5.3 Sistema de medição de desempenho organizacional. 3 Gestão da qualidade e modelo de excelência gerencial. 3.1 Principais teóricos e suas contribuições para a gestão da qualidade. 3.2 Ferramentas de gestão da qualidade. 3.3 Modelo da fundação nacional da qualidade. 3.4

Modelo de gestão pública. 4 Gestão de projetos. 4.1 Elaboração, análise e avaliação de projetos. 4.2 Principais características dos modelos de gestão de projetos. 4.3 Projetos e suas etapas. 5 Gestão de processos. 5.1 Conceitos da abordagem por processos. 5.2 Técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos. 5.3 Noções de estatística aplicada ao controle e a melhoria de processos.

**ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA:** 1 Orçamento público. 1.1 Conceito. 1.2 Técnicas Orçamentárias. 1.3 Princípios orçamentários. 1.4 Ciclo Orçamentário. 2 O orçamento público no Brasil. 2.1 Plano Plurianual na Constituição Federal. 2.2 Diretrizes orçamentárias na Constituição Federal. 2.3 Orçamento anual na Constituição Federal. 2.4 Estrutura programática. 2.5 Créditos ordinários e adicionais. 3 Programação e execução orçamentária e financeira. 3.1 Descentralização orçamentária e financeira. 3.2 Acompanhamento da execução. 4 Receita pública. 4.1 Conceito. 4.2 Classificação segundo a natureza. 4.3 Etapas e estágios. 5 Despesa pública. 5.1 Conceito. 5.2 Classificação segundo a natureza. 5.3 Etapas e estágios. 5.4 Restos a pagar. 5.5 Despesas de exercícios anteriores. 6 Lei de Responsabilidade Fiscal. 6.1 Conceitos e objetivos. 6.2 Planejamento.

**ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS MATERIAIS:** 1 Classificação de materiais. 1.1 Atributos para classificação de materiais. 1.2 Tipos de classificação. 1.3 Metodologia de cálculo da curva ABC. 2 Gestão de estoques. 3 Compras. 3.1 Organização do setor de compras. 3.2 Etapas do processo. 3.3 Perfil do comprador. 3.4 Modalidades de compra. 3.5 Cadastro de fornecedores. 4 Compras no setor público. 4.1 Objeto de licitação. 4.2 Edital de licitação. 5 Recebimento e armazenagem. 5.1 Entrada. 5.2 Conferência. 5.3 Objetivos da armazenagem. 5.4 Critérios e técnicas de armazenagem. 5.5 Arranjo físico (layout). 6 Distribuição de materiais. 6.1 Características das modalidades de transporte. 6.2 Estrutura para distribuição. 7 Gestão patrimonial. 7.1 Tombamento de bens. 7.2 Controle de bens. 7.3 Inventário. 7.4 Alienação de bens. 7.5 Alterações e baixa de bens.

**GESTÃO DE PESSOAS:** 1 Conceitos, importância, relação com os outros sistemas de organização. 2 Fundamentos, teorias e escolas da administração e o seu impacto na gestão de pessoas. 3 Função do órgão de recursos humanos. 3.1 Atribuições básicas e objetivos. 3.2 Políticas e sistemas de informações gerenciais. 4 Comportamento organizacional. 4.1 Relações indivíduo/organização. 4.2 Liderança, motivação e desempenho. 4.3 Qualidade de vida. 5 Competência interpessoal. 6 Gerenciamento de conflitos. 7 Gestão da mudança. 8 Recrutamento e seleção. 8.1 Tipos de recrutamento: vantagens e desvantagens. 8.2 Técnicas de seleção: vantagens, desvantagens e processo decisório. 9 Análise e descrição de cargos: objetivos, métodos, vantagens e desvantagens. 10 Gestão de desempenho. 10.1 Objetivos. 10.2 Métodos de avaliação de desempenho: características, vantagens e desvantagens. 11 Desenvolvimento e capacitação de pessoal. 11.1 Levantamento de necessidades. 11.2 Programação, execução e avaliação. 12 Administração de cargos, carreiras e salários. 13 Gestão por competências. 14 Lei nº 8.112/1990 (direitos, deveres e responsabilidades dos servidores públicos civis). 15 Tendências em gestão de pessoas no setor público.

## CARGO 2: ANALISTA LEGISLATIVO

**ADMINISTRAÇÃO GERAL E PÚBLICA:** 1 Evolução da administração. 1.1 Principais abordagens da administração (clássica até contingencial). 1.2 Evolução da administração pública no Brasil (após 1930); reformas administrativas; a nova gestão pública. 2 Funções de administração: planejamento, organização, direção e controle. 2.1 Processo de planejamento. 2.2 Planejamento estratégico: visão, missão e análise SWOT. 2.2.1 Análise competitiva e estratégias genéricas. 2.2.2 Redes e alianças. 2.2.3 Planejamento tático. 2.2.4 Planejamento operacional. 2.2.5 Administração por objetivos. 2.2.6 *Balanced scorecard*. 2.2.7 Processo decisório. 2.3 Organização. 2.3.1 Estrutura organizacional. 2.3.2 Tipos de departamentalização: características, vantagens e desvantagens de cada tipo. 2.3.3 Organização informal. 2.3.4 Cultura organizacional. 2.4 Direção. 2.4.1 Motivação e liderança. 2.4.2 Comunicação. 2.4.3 Descentralização e delegação. 2.5 Controle. 2.5.1 Características. 2.5.2 Tipos, vantagens e desvantagens. 2.5.3 Sistema de medição de desempenho organizacional. 3 Gestão de pessoas. 3.1 Equilíbrio organizacional. 3.2 Objetivos, desafios e características da gestão de pessoas. 3.3 Recrutamento e seleção de pessoas. 3.3.1 Objetivos e características. 3.3.2 Principais tipos, características, vantagens e desvantagens. 3.3.3 Principais técnicas de seleção de pessoas: características, vantagens e desvantagens. 3.4 Análise e descrição de cargos. 3.5 Capacitação de pessoas. 3.6 Gestão de desempenho. 4 Gestão da qualidade e modelo de excelência gerencial. 4.1 Principais teóricos e suas contribuições para a gestão da qualidade. 4.2 Ferramentas de gestão da qualidade. 4.3 Modelo da fundação nacional da qualidade. 4.4 Modelo de gestão pública. 5 Gestão de projetos. 5.1 Elaboração, análise e avaliação de projetos. 5.2 Principais características dos modelos de gestão de projetos. 5.3 Projetos e suas etapas. 6 Gestão de processos. 6.1 Conceitos da abordagem por processos. 6.2 Técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos. 6.3 Noções de estatística aplicada ao controle e a melhoria de processos.

**GESTÃO PÚBLICA:** 1 Planejamento estratégico. 1.1 Conceitos, métodos e técnicas. 1.2 Modelos de gestão e estruturas organizacionais. 1.3 Avaliação de desempenho institucional. 1.4 Planejamento organizacional. 1.5 As escolas de planejamento estratégico. 1.6 Modelo SWOT. 1.7 Modelo Porter. 1.8 Planejamento baseado em cenários. 1.9 Princípios da administração estratégica: metodologia de elaboração do pensamento estratégico. 1.10 Modelos de gestão estratégica. 1.11 Estratégias competitivas. 1.12 Sistema de medição de desempenho organizacional. 1.13 Indicadores de desempenho. 1.14 *Balanced Scorecard*. 2 Gestão de projetos. 2.1 Elaboração, análise e avaliação de projetos. 2.2 Ajuste dos demonstrativos financeiros. 2.3 Projetos e suas etapas. 3 Gestão de qualidade. 3.1 Conceitos básicos do modelo de gestão baseado na qualidade total (GQT). 3.2 Análise, padronização e melhoria de processos. 3.3 Ciclo PDCA. 3.4 Benchmarking. 3.5 Ferramentas clássicas para o gerenciamento de processos. 3.6 Prêmio Nacional da Qualidade como estratégia competitiva. 3.7 Critérios de excelência do Prêmio Nacional de Gestão Pública. 4 Gestão governamental. 4.1 Evolução da administração pública no Brasil (após 1930). Reformas Administrativas. 4.2 Modelos de gestão pública: patrimonialista, burocrático (Weber) e gerencial. 4.3 Conceitos de eficácia e efetividade aplicados à administração pública: avaliação e mensuração do desempenho governamental. 4.4 Instrumentos gerenciais contemporâneos: avaliação de desempenho e resultados; sistemas de incentivo e responsabilização; flexibilidade organizacional; trabalho em equipe; mecanismos de rede. 4.5 Novas formas de gestão de serviços públicos: formas de supervisão e contratualização de resultados. 4.6 Modelos contemporâneos de gestão de pessoas: gestão de pessoas por competências; liderança e desempenho institucional. 4.7 Sistema de planejamento e orçamento do Governo Federal: fundamentos legais; conceitos básicos do sistema de planejamento, orçamento e financeiro; gestão por programas; integração planejamento e orçamento; eficiência do gasto público; custos. 4.8 Gestão de suprimentos e logística na administração pública. A modernização do processo de compras. 4.9 Gestão de contratos e convênios no setor público. 4.10 Os controles interno e externo. Responsabilização e prestação de contas. 4.11 Avaliações de políticas públicas e programas governamentais: referencial teórico, conceitos básicos e tipos de avaliação. Técnicas de avaliação e monitoramento da despesa pública. Avaliação de políticas públicas e seu relacionamento com processos, resultados e impactos.

**CONTROLE INTERNO:** 1 Controles internos: definição, objetivos, componentes e limitações de efetividade. 2 Relação entre objetivos e componentes. 3 Ambiente de controle: integridade e ética, governança corporativa, filosofia gerencial, estrutura organizacional, política e procedimentos de recursos humanos e registros. 4 Avaliação de riscos: estabelecimento de metas e riscos. 5 Atividades de controle: tipos de atividade de controle, integração com avaliação de riscos e controles sobre sistemas de informações. 6 Informação e comunicação. 7 Monitoramento: monitoramento contínuo, avaliações em separado, abrangência e periodicidade, o avaliador, o processo de avaliação, a metodologia, a documentação, o plano de ação e a comunicação das deficiências.

**CONTROLE EXTERNO:** 1 Conceito, tipos e formas de controle. 2 Controle interno e externo. 3 Controle parlamentar. 4 Controle pelos tribunais de contas. 5 Controle administrativo. 6 Lei nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa). 7 Sistemas de controle jurisdicional da administração pública. 7.1 Contencioso administrativo e sistema da jurisdição una. 8 Controle jurisdicional da administração pública no direito brasileiro. 9 Controle da atividade financeira do Estado: espécies e sistemas.

### **CARGO 3: PROCURADOR LEGISLATIVO**

**DIREITO ADMINISTRATIVO:** 1 Estado, governo e administração pública. 1.1 Conceitos. 2 Direito administrativo. 2.1 Conceito. 2.2 Objeto. 2.3 Fontes. 3 Ato administrativo. 3.1 Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. 3.2 Extinção do ato administrativo. 3.2.1 Cassação, anulação, revogação e convalidação. 3.3 Decadência administrativa. 4 Agentes públicos. 4.1 Conceito. 4.2 Espécies. 4.3 Cargo, emprego e função pública. 4.3.1 Provimento. 4.3.2 Vacância. 4.3.3 Efetividade, estabilidade e vitaliciedade. 4.4 Remuneração. 4.5 Direitos e deveres. 4.6 Responsabilidade. 4.7 Processo administrativo disciplinar. 4.8 Disposições constitucionais aplicáveis. 5 Poderes da administração pública. 5.1 Hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. 5.2 Uso e abuso de poder. 6 Regime jurídico-administrativo. 6.1 Conceito. 6.2 Princípios expressos e implícitos da administração pública. 7 Responsabilidade civil do Estado. 7.1 Evolução histórica. 7.2 Responsabilidade por ato comissivo do Estado. 7.3 Responsabilidade por omissão do Estado. 7.4 Requisitos para a demonstração da responsabilidade do Estado. 7.5 Causas excludentes e atenuantes da responsabilidade do Estado. 7.6 Reparação do dano. 7.7 Direito de regresso. 8 Serviços públicos. 8.1 Conceito. 8.2 Elementos constitutivos. 8.3 Formas de prestação e meios de execução. 8.4 Delegação. 8.4.1 Concessão, permissão e autorização. 8.5 Classificação. 8.6 Princípios. 9 Organização administrativa. 9.1 Autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. 9.2 Entidades paraestatais e terceiro setor. 9.2.1 Serviços sociais autônomos, entidades de apoio, organizações sociais, organizações da sociedade civil de interesse público. 10 Controle da administração pública. 10.1 Controle exercido pela administração pública. 10.2 Controle judicial. 10.3 Controle legislativo. 10.4 Lei nº 8.429/1992 e suas alterações (improbidade administrativa). 11 Licitações e contratos administrativos. 11.1 Lei nº 14.133/2021.

**DIREITO CONSTITUCIONAL:** 1 Constituição. 1.1 Conceito, objeto, elementos e classificações. 1.2 Supremacia da Constituição. 1.3 Aplicabilidade das normas constitucionais. 1.4 Interpretação das normas constitucionais. 1.5 Mutação constitucional. 2 Poder constituinte. 2.1 Características. 2.2 Poder constituinte originário. 2.3 Poder constituinte derivado. 3 Princípios fundamentais. 4 Direitos e garantias fundamentais. 4.1 Direitos e deveres individuais e coletivos. 4.2 Habeas corpus, mandado de segurança, mandado de injunção e habeas data. 4.3 Direitos sociais. 4.4 Direitos políticos. 4.5 Partidos políticos. 4.6 O ente estatal titular de direitos fundamentais. 5 Organização do Estado. 5.1 Organização político-administrativa. 5.2 Estado federal brasileiro. 5.3 A União. 5.4 Estados federados. 5.5 Municípios. 5.6 O Distrito Federal. 5.7 Territórios. 5.8 Intervenção federal. 5.9 Intervenção dos estados nos municípios. 6 Administração pública. 6.1 Disposições gerais. 6.2 Servidores públicos. 7 Organização dos poderes no Estado. 7.1 Mecanismos de freios e contrapesos. 7.2 Poder Legislativo. 7.3 Poder Executivo. 7.4 Poder Judiciário. 8 Funções essenciais à justiça. 8.1 Ministério Público. 8.2 Advocacia Pública. 8.3 Advocacia e Defensoria Pública. 9 Controle de constitucionalidade. 9.1 Sistemas gerais e sistema brasileiro. 9.2 Controle incidental ou concreto. 9.3 Controle abstrato de constitucionalidade. 9.4 Exame in abstractu da constitucionalidade de proposições legislativas. 9.5 Ação declaratória de constitucionalidade. 9.6 Ação direta de inconstitucionalidade. 9.7 Arguição de descumprimento de preceito fundamental. 9.8 Ação direta de inconstitucionalidade por omissão. 9.9 Ação direta de inconstitucionalidade interventiva. 10 Defesa do Estado e das instituições democráticas. 10.1 Estado de defesa e estado de sítio. 10.2 Forças armadas. 10.3 Segurança pública. 11 Sistema Tributário Nacional. 11.1 Princípios gerais. 11.2 Limitações do poder de tributar. 11.3 Impostos da União, dos estados e dos municípios. 11.4 Repartição das receitas tributárias. 12 Finanças públicas. 12.1 Normas gerais. 12.2 Orçamentos. 13 Ordem econômica e financeira. 13.1 Princípios gerais da atividade econômica. 13.2 Política urbana, agrícola e fundiária e reforma agrária. 14 Sistema Financeiro Nacional. 15 Ordem social. 16 Emenda Constitucional nº 103/2019 (Reforma da Previdência). 17 Direitos e interesses das populações indígenas. Direitos das Comunidades Remanescentes de Quilombos.

**DIREITO CIVIL:** 1 Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. 1.1 Vigência, aplicação, obrigatoriedade, interpretação e integração das leis. 1.2 Conflito das leis no tempo. 1.3 Eficácia das leis no espaço. 2 Pessoas naturais. 2.1 Conceito. 2.2 Início da pessoa natural. 2.3 Personalidade. 2.4 Capacidade. 2.5 Direitos da personalidade. 2.6 Nome civil. 2.7 Estado civil. 2.8 Domicílio. 2.9 Ausência. 3 Pessoas jurídicas. 3.1 Disposições gerais. 3.2 Conceito e elementos caracterizadores. 3.3 Constituição. 3.4 Extinção. 3.5 Capacidade e direitos da personalidade. 3.6 Domicílio. 3.7 Sociedades de fato. 3.8 Associações. 3.9 Sociedades. 3.10 Fundações. 3.11 Grupos despersonalizados. 3.12 Desconsideração da personalidade jurídica. 3.13 Responsabilidade da pessoa jurídica e dos sócios. 4 Bens. 4.1 Diferentes classes. 4.2 Bens corpóreos e incorpóreos. 4.3 Bens no comércio e fora do comércio. 5 Fato jurídico. 6 Negócio jurídico. 6.1 Disposições gerais. 6.2 Classificação e interpretação. 6.3 Elementos. 6.4 Representação. 6.5 Condição, termo e encargo. 6.6 Defeitos do negócio jurídico. 6.7 Existência, eficácia, validade, invalidade e nulidade do negócio jurídico. 6.8 Simulação. 7 Atos jurídicos lícitos e ilícitos. 8 Prescrição e decadência. 9 Prova do fato jurídico. 10 Obrigações. 10.1 Características. 10.2 Elementos. 10.3 Princípios. 10.4 Boa-fé. 10.5 Obrigação complexa (a obrigação como um processo). 10.6 Obrigações de dar. 10.7 Obrigações de fazer e de não fazer. 10.8 Obrigações alternativas e facultativas. 10.9 Obrigações divisíveis e indivisíveis. 10.10 Obrigações solidárias. 10.11 Obrigações civis e naturais, de meio, de resultado e de garantia. 10.12 Obrigações de execução instantânea, diferida e continuada. 10.13 Obrigações puras e simples, condicionais, a termo e modais. 10.14 Obrigações líquidas e ilíquidas. 10.15 Obrigações principais e acessórias. 10.16 Transmissão das obrigações. 10.17 Adimplemento e extinção das obrigações. 10.18 Inadimplemento das obrigações. 11 Contratos. 11.1 Princípios. 11.2 Classificação. 11.3 Contratos em geral. 11.4 Disposições gerais. 11.5 Interpretação. 11.6 Extinção. 12 Atos unilaterais. 13 Responsabilidade civil. 14 Posse. 15 Direitos reais. 15.1 Disposições gerais. 15.2 Propriedade. 15.3 Superfície. 15.4 Servidões. 15.5 Usufruto. 15.6 Uso. 15.7 Habitação. 15.8 Direito do promitente comprador. 16 Preferências e privilégios creditórios. 17 Direitos reais de garantia. 17.1 Características. 17.2 Princípios. 17.3 Penhor, hipoteca e anticrese. 18 Lei nº 6.766/1979 e suas alterações (Parcelamento do solo urbano). 19 Lei nº 6.015/1973 e suas alterações (Registros Públicos). 19.1 Noções gerais, registros, presunção de fé pública, prioridade, especialidade, legalidade, continuidade, transcrição, inscrição e averbação. 19.2 Procedimento de dúvida. 20 Lei nº 10.741/2003 e suas alterações (Estatuto da Pessoa Idosa). 21 Lei nº 8.069/1990 e suas alterações (Estatuto da Criança e do Adolescente). 22 Lei nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência). 23 Lei nº 12.288/2010 (Estatuto da Igualdade Racial). 24 Lei nº 8.245/1991 e suas alterações (Locação de imóveis urbanos). 24.1 Disposições gerais, locação em geral, sublocações, aluguel, deveres do locador e do locatário, direito de preferência, benfeitorias, garantias locatícias, penalidades civis, nulidades, locação residencial, locação para temporada, locação não residencial. 25 Direitos autorais. 26 Jurisprudência dos tribunais superiores.

**DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** 1 Lei nº 13.105/2015 e suas alterações (Código de Processo Civil). 1.1 Normas processuais civis. 1.2 Função jurisdicional. 1.3 Ação. 1.3.1 Conceito, natureza, elementos e características. 1.3.2 Condições da ação. 1.3.3 Classificação. 1.4 Pressupostos processuais. 1.5 Preclusão. 1.6 Sujeitos do processo. 1.6.1 Capacidade processual e postulatória. 1.6.2 Deveres das partes e procuradores. 1.6.3 Procuradores. 1.6.4 Sucessão das partes e dos procuradores. 1.7 Litisconsórcio. 1.8 Intervenção de terceiros. 1.9 Poderes, deveres e responsabilidade do juiz. 1.10 Ministério Público. 1.11 Advocacia Pública. 1.12 Defensoria pública. 1.13 Atos processuais. 1.13.1 Forma dos atos. 1.13.2 Tempo e lugar. 1.13.3 Prazos. 1.13.4 Comunicação dos atos processuais. 1.13.5 Nulidades. 1.13.6 Distribuição e registro. 1.13.7 Valor da causa. 1.14 Tutela provisória. 1.14.1 Tutela de urgência. 1.14.2 Disposições gerais. 1.15 Formação, suspensão e extinção do processo. 1.16 Processo de conhecimento e do cumprimento de sentença. 1.16.1 Procedimento comum. 1.16.2 Disposições Gerais. 1.16.3 Petição inicial. 1.16.4 Improcedência liminar do pedido. 1.16.5 Audiência de conciliação ou de mediação. 1.16.6 Contestação, reconvenção e revelia. 1.16.7 Audiência de instrução e julgamento.

1.16.8 Providências preliminares e do saneamento. 1.16.9 Julgamento conforme o estado do processo. 1.16.10 Provas. 1.16.11 Sentença e coisa julgada. 1.16.12 Cumprimento da sentença. 1.16.13 Disposições Gerais. 1.16.14 Cumprimento. 1.16.15 Liquidação. 1.17 Procedimentos Especiais. 1.18 Procedimentos de jurisdição voluntária. 1.19 Processos de execução. 1.20 Processos nos tribunais e meios de impugnação das decisões judiciais. 1.21 Livro Complementar. 1.21.1 Disposições finais e transitórias. 2 Mandado de segurança. 3 Ação popular. 4 Ação civil pública. 5 Ação de improbidade administrativa.

**DIREITO PREVIDENCIÁRIO:** 1 Seguridade social. 1.1 Conceito, origem e evolução legislativa no Brasil, organização e princípios. 2 Custeio da seguridade social. 2.1 receitas, contribuições sociais, salário de contribuição. 3 Regime geral de previdência social. 3.1 Segurados e dependentes. 3.2 Filiação e inscrição. 3.3 Carência. 3.4 Espécies de benefícios e prestações, disposições gerais e específicas. 3.5 Salário-de-benefício. 3.6 Renda mensal inicial. 3.7 Reajustamento e revisão. 3.8 Prescrição e decadência. 3.9 Acumulação de benefícios. 3.10 Justificação. 3.11 Ações judiciais em matéria previdenciária. 3.12 Acidente de trabalho. 4 Regime próprio de previdência dos servidores públicos. 5 Contagem recíproca de tempo de contribuição e compensação financeira. 6 Previdência complementar.

**DIREITO DO TRABALHO:** 1 Princípios e fontes do direito do trabalho. 2 Direitos constitucionais dos trabalhadores (Art. 7º da Constituição Federal de 1988). 3 Relação de trabalho e relação de emprego. 3.1 Requisitos e distinção. 3.2 Relações de trabalho lato sensu (trabalho autônomo, eventual, temporário e avulso). 3.3 Terceirização. Responsabilidade do tomador do serviço por danos materiais e morais. 4 Sujeitos do contrato de trabalho stricto sensu. 4.1 Empregado e empregador (conceito e caracterização). 4.2 Poderes do empregador no contrato de trabalho. 5 Grupo econômico. 5.1 Sucessão de empregadores. 5.2 Responsabilidade solidária. 6 Contrato individual de trabalho. 6.1 Conceito, classificação e características. 7 Alteração do contrato de trabalho. 7.1 Alteração unilateral e bilateral. 7.2 O *jus variandi*. 8 Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. 8.1 Caracterização e distinção. 9 Rescisão do contrato de trabalho. 9.1 Justa causa. 9.2 Rescisão indireta. 9.3 Dispensa arbitrária. 9.4 Culpa recíproca. 9.5 Indenização. 10 Aviso prévio. 11 Estabilidade e garantias provisórias de emprego. 11.1 Formas de estabilidade. 11.2 Despedida e reintegração de empregado estável. 12 Duração do trabalho. 12.1 Jornada de trabalho. 12.2 Períodos de descanso. 12.3 Intervalo para repouso e alimentação. 12.4 Descanso semanal remunerado. 12.5 Trabalho noturno e trabalho extraordinário. 12.6 Sistema de compensação de horas. 13 Salário-mínimo. 13.1 Irredutibilidade e garantia. 14 Férias. 14.1 Direito a férias e sua duração. 14.2 Concessão e época das férias. 14.3 Remuneração e abono de férias. 15 Salário e remuneração. 15.1 Conceito e distinções. 15.2 Composição do salário. 15.3 Modalidades de salário. 15.4 Formas e meios de pagamento do salário. 15.5 13º salário. 16 Equiparação salarial. 16.1 Princípio da igualdade de salário. 16.2 Desvio de função. 17 FGTS. 18 Prescrição e decadência. 19 Segurança e medicina no trabalho. 19.1 CIPA. 19.2 Atividades insalubres ou perigosas. 20 Proteção ao trabalho do menor. 21 Proteção ao trabalho da mulher. 21.1 Estabilidade da gestante. 21.2 Licença maternidade. 22 Direito coletivo do trabalho. 22.1 Convenções e acordos coletivos de trabalho. 23 Direito de greve e serviços essenciais. O servidor público e a sindicalização. 24 Comissões de conciliação prévia. 25 Combate à exploração do trabalho na infância e juventude. Combate ao trabalho em condições análogas às de escravo.

**DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO:** 1 Procedimentos nos dissídios individuais. 1.1 Reclamação. 1.2 *Jus postulandi*. 1.3 Revelia. 1.4 Exceções. 1.5 Contestação. 1.6 Reconvenção. 1.7 Partes e procuradores. 1.8 Audiência. 1.9 Conciliação. 1.10 Instrução e julgamento. 1.11 Justiça gratuita. 2 Provas no processo do trabalho. 2.1 Interrogatórios. 2.2 Confissão e consequências. 2.3 Documentos. 2.4 Oportunidade de juntada. 2.5 Prova técnica. 2.6 Sistemática da realização das perícias. 2.7 Testemunhas. 3 Recursos no processo do trabalho. 3.1 Disposições gerais. 3.1.1 Efeitos suspensivo e devolutivo. 3.1.2 Recursos no processo de cognição. 3.1.3 Recursos no processo de execução. 4 Processos de execução. 4.1 Liquidação. 4.2 Modalidades da execução. 4.3 Embargos do executado – impugnação do exequente. 5 Prescrição e decadência no processo do trabalho. 6 Competência da justiça do trabalho. 7 Rito sumaríssimo no dissídio individual. 8 Comissão prévia de conciliação nos dissídios individuais. 9 Ação rescisória no processo do trabalho. 10 Mandado de segurança. 10.1 Cabimento no processo do trabalho. 11 Dissídios coletivos. 12 Jurisprudência do Tribunal Superior do Trabalho. 12.1 Súmulas e orientações jurisprudenciais.

**DIREITO FINANCEIRO:** 1 Direito financeiro. 1.1 Conceito e objeto. 1.2 Direito financeiro na Constituição Federal de 1988. 1.2.1 Normas gerais e orçamento. 2 Orçamento público. 2.1 Conceito, espécies e natureza jurídica. 2.2 Princípios orçamentários. 2.3 Leis orçamentárias. 2.3.1 Espécies e tramitação legislativa. 2.4 Lei nº 4.320/1964 e suas alterações. 2.5 Fiscalização financeira e orçamentária. 3 Despesa pública. 3.1 Conceito e classificação de despesa pública. 3.2 Disciplina constitucional dos precatórios. 4 Receita pública. 4.1 Conceito, ingresso e receitas. 4.2 Classificação das receitas públicas. 5 Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000). 5.1 Planejamento. 5.2 Transferências voluntárias. 5.3 Destinação de recursos públicos para o setor privado. 5.4 Dívida e endividamento. 5.5 Gestão patrimonial. 5.6 Transparência, controle e fiscalização. 5.7 Disposições preliminares, finais e transitórias. 6 Crédito público. 6.1 Conceito e classificação de crédito público. 6.2 Natureza jurídica. 6.3 Controle, fiscalização e prestação de contas. 7 Dívida pública. 7.1 Dívida ativa de natureza tributária e não tributária.

**DIREITO TRIBUTÁRIO:** 1 Sistema Tributário Nacional. Princípios Gerais. Limitações do Poder de Tributar. 2 Direito tributário. Conceito e princípios. 3 Tributos: conceito e espécies. Impostos. Taxas. Contribuição de Melhoria. Imunidades. Impostos da União. Impostos dos estados e do Distrito Federal. Impostos dos municípios. 4 Repartição das receitas tributárias. 5 Código Tributário Nacional. Competência tributária e suas limitações. Normas gerais de direito tributário. Norma tributária: espécies; vigência e aplicação; interpretação e integração; natureza. 6 Obrigação tributária: conceito; espécies; fato gerador (hipótese de incidência); sujeitos ativo e passivo; solidariedade; capacidade tributária; domicílio tributário. 7 Responsabilidade tributária. Responsabilidade dos Sucessores. Solidariedade e sucessão. Responsabilidade pessoal e de terceiros. Responsabilidade por infrações. Responsabilidade supletiva. 8 Crédito tributário: conceito; natureza; lançamento e suas modalidades; revisão, suspensão, extinção e exclusão; prescrição e decadência; repetição do indébito. 9 Garantias e privilégios do crédito tributário. 10 Administração Tributária. Fiscalização. Sigilo Fiscal. Dívida Ativa. Certidões Negativas. 11 Lei Complementar nº 118, de 2005. 12 Lei nº 6.685/2017 (Institui o código tributário do município de Maceió e dá outras providências).

**DIREITO AMBIENTAL:** 1 Direito ambiental constitucional. 1.1 Meio ambiente como direito fundamental. 1.2 Princípios estruturantes do estado de direito ambiental. 1.3 Competências ambientais legislativa e material. 2 Política Nacional de Meio Ambiente. 2.1 Objetivos. 2.2 Instrumentos de proteção (técnicos e econômicos). 2.3 SISNAMA: estrutura e funcionamento. 2.4 Lei nº 6.938/1981 e suas alterações. 2.5 Decreto nº 99.274/1990 e suas alterações. 2.6 Resolução do CONAMA nº 1/1986 e suas alterações (Relatório de Impacto Ambiental – EIA-RIMA). 2.7 Resolução do CONAMA nº 237/1997 (Licenciamento Ambiental). 3 Recursos hídricos. 3.1 Lei nº 9.433/1997 e suas alterações (instrumentos de gestão de recursos hídricos). 4 Recursos florestais. 4.1 Lei nº 12.651/2012 e suas alterações. 4.2 Resoluções do CONAMA nº 302/2002 e 303/2002. 4.3 Lei nº 11.284/2006 e suas alterações (gestão de florestas públicas). 4.3.1 Significado de gestão e de concessão florestal. 5 Espaços territoriais especialmente protegidos. 5.1 Áreas de preservação permanente e reserva legal. 5.2 Lei nº 9.985/2000 e suas alterações (SNUC). 6 Responsabilidades. 6.1 Efeito, impacto e dano ambiental. 6.2 Poluição. 6.3 Responsabilidade administrativa, civil e penal. 6.4 Tutela processual.

**DIREITO URBANÍSTICO:** 1 Constituição Federal. 1.1 Ordenamento territorial. 1.2 Competências urbanísticas. 1.3 Normas gerais. 1.4 Município. 1.5 Política urbana. Plano diretor. Função social da propriedade urbana. 1.6 Regiões metropolitanas e aglomerados urbanos. 2 Direito urbanístico. 2.1 Direito à cidade. 2.2 Conceito e princípios. 2.3 Ordenação. 2.4 Uso e ocupação solo urbano. 2.5 Licenças urbanísticas. 2.6 Responsabilidade

administrativa. 2.7 Infrações e sanções administrativas. 2.8 Responsabilidade civil e penal. 3 Parcelamento do solo urbano. 3.1 Lei nº 6.766/1979 e suas alterações. 3.2 Regularização fundiária urbanística. 3.3 Área de preservação permanente (APP) urbana. 4 Estatuto da Cidade. 4.1 Norma geral. 4.2 Objetivos. 4.3 Diretrizes. 4.4 Instrumentos. 4.5 Gestão democrática das cidades. 4.6 Normas gerais para a elaboração do Plano Diretor. 4.7 Disposições gerais. 5 Concessão urbanística. 5.1 Conceito. 5.2 Natureza jurídica. 5.3 Disciplina. 6 Desapropriação. 6.1 Conceito. 6.2 Aplicações. 6.3 Justa indenização. 6.4 Recuperação das mais-valias urbanísticas. 6.5 Processo. 6.5.1 Procedimento judicial 6.5.2 Procedimento administrativo. 7 Proteção do patrimônio cultural. 7.1 Instrumentos de tutela de bens culturais materiais e imateriais. 7.2 Competências. 7.3 Tombamento. 7.4 Registro. 7.5 Desenvolvimento urbano e proteção do patrimônio cultural.

**DIREITO MUNICIPAL:** 1 Organização municipal brasileira: o município na Constituição de 1988; Lei Orgânica do Município de Maceió. 2 Autonomia municipal. 3 Intervenção do Estado no Município. 4 Município: governo, competência e responsabilidade. 5 Finanças municipais: tributos e outras receitas municipais. 6 Bens municipais: conceito e classificação. Administração. Uso. Aquisição e alienação. 7 Serviços e obras municipais: serviços públicos, obras públicas e formas e meios de execução. 8 Poder de polícia do Município. 9 Poderes constituídos do Município. 9.1 Executivo: atribuições e responsabilidade do prefeito municipal. 9.2 Legislativo Municipal: composição e atribuições. 9.3 Controle Externo. 10 Servidores Públicos Municipais.

#### **CARGO 4: APOIO ADMINISTRATIVO**

**NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO:** 1 Características básicas das organizações formais modernas. 1.1 Tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização. 2 Organização administrativa. 2.1 Centralização, descentralização, concentração e desconcentração; administração direta e indireta. 3 Gestão de processos. 4 Gestão de contratos. 5 Noções de processos licitatórios. 5.1 Conceito, finalidades, princípios e objeto. 5.2 Modalidades. 5.3 Dispensa e inexigibilidade.

**NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA:** 1 O papel do Estado e a atuação do governo nas finanças públicas. 1.1 Formas e dimensões da intervenção da administração na economia. 1.2 Funções do orçamento público. 2 Orçamento público. 2.1 Conceito 2.2 Técnicas orçamentárias. 2.3 Princípios orçamentários. 2.4 Ciclo orçamentário. 2.5 Processo orçamentário. 3 O orçamento público no Brasil. 3.1 Sistema de planejamento e de orçamento federal. 3.2 Plano plurianual. 3.3 Diretrizes orçamentárias. 3.4 Orçamento anual. 3.5 Outros planos e programas. 3.6 Sistema e processo de orçamentação. 3.7 Classificações orçamentárias. 3.8 Estrutura programática. 3.9 Créditos ordinários e adicionais.

**NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS MATERIAIS:** 1 Classificação de materiais. 1.1 Atributos para classificação de materiais. 1.2 Tipos de classificação. 1.3 Metodologia de cálculo da curva ABC. 2 Gestão de estoques. 3 Compras. 3.1 Organização do setor de compras. 3.2 Etapas do processo. 3.3 Perfil do comprador. 3.4 Modalidades de compra. 3.5 Cadastro de fornecedores. 4 Compras no setor público. 4.1 Objeto de licitação. 4.2 Edital de licitação. 5 Recebimento e armazenagem. 5.1 Entrada. 5.2 Conferência. 5.3 Objetivos da armazenagem. 5.4 Critérios e técnicas de armazenagem. 5.5 Arranjo físico (leiaute). 6 Distribuição de materiais. 6.1 Características das modalidades de transporte. 6.2 Estrutura para distribuição. 7 Gestão patrimonial. 7.1 Tombamento de bens. 7.2 Controle de bens. 7.3 Inventário. 7.4 Alienação de bens. 7.5 Alterações e baixa de bens.

**NOÇÕES DE GESTÃO DE PESSOAS:** 1 Conceitos, importância, relação com os outros sistemas de organização. 2 Fundamentos, teorias e escolas da administração e o seu impacto na gestão de pessoas. 3 Função do órgão de recursos humanos. 3.1 Atribuições básicas e objetivos. 3.2 Políticas e sistemas de informações gerenciais. 4 Comportamento organizacional. 4.1 Relações indivíduo/organização. 4.2 Liderança, motivação e desempenho. 4.3 Qualidade de vida. 5 Competência interpessoal. 6 Gerenciamento de conflitos. 7 Gestão da mudança. 8 Recrutamento e seleção. 8.1 Tipos de recrutamento: vantagens e desvantagens. 8.2 Técnicas de seleção: vantagens, desvantagens e processo decisório.

#### **CARGO 5: APOIO LEGISLATIVO**

**NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO:** 1 Características básicas das organizações formais modernas. 1.1 Tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização. 2 Organização administrativa. 2.1 Centralização, descentralização, concentração e desconcentração; administração direta e indireta. 3 Gestão de processos. 4 Gestão de contratos. 5 Noções de processos licitatórios. 5.1 Conceito, finalidades, princípios e objeto. 5.2 Modalidades. 5.3 Dispensa e inexigibilidade.

**NOÇÕES DE GESTÃO PÚBLICA:** 1 Processo administrativo. 1.1 Funções de administração: planejamento, organização, direção e controle. 1.2 Processo de planejamento. 1.2.1 Planejamento estratégico: visão, missão e análise SWOT. 1.2.2 Análise competitiva e estratégias genéricas. 1.2.3 Redes e alianças. 1.2.4 Planejamento tático. 1.2.5 Planejamento operacional. 1.2.6 Administração por objetivos. 1.2.7 *Balanced scorecard*. 1.2.8 Processo decisório. 1.3 Organização. 1.3.1 Estrutura organizacional. 1.3.2 Tipos de departamentalização: características, vantagens e desvantagens de cada tipo. 2 Comportamento organizacional: relações indivíduo/organização, motivação, liderança, desempenho. 3 Competência interpessoal. 4 Gerenciamento de conflitos.

**NOÇÕES DE CONTROLE INTERNO:** 1 Controles internos: definição, objetivos, componentes e limitações de efetividade. 2 Relação entre objetivos e componentes. 3 Ambiente de controle: integridade e ética, governança corporativa, filosofia gerencial, estrutura organizacional, política e procedimentos de recursos humanos e registros. 4 Avaliação de riscos: estabelecimento de metas e riscos. 5 Atividades de controle: tipos de atividade de controle, integração com avaliação de riscos e controles sobre sistemas de informações. 6 Informação e comunicação. 7 Monitoramento: monitoramento contínuo, avaliações em separado, abrangência e periodicidade, o avaliador, o processo de avaliação, a metodologia, a documentação, o plano de ação e a comunicação das deficiências.

**NOÇÕES DE CONTROLE EXTERNO:** 1 Conceito, tipos e formas de controle. 2 Controle interno e externo. 3 Controle parlamentar. 4 Controle pelos tribunais de contas. 5 Controle administrativo. 6 Lei nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa). 7 Sistemas de controle jurisdicional da administração pública. 7.1 Contencioso administrativo e sistema da jurisdição una. 8 Controle jurisdicional da administração pública no direito brasileiro. 9 Controle da atividade financeira do Estado: espécies e sistemas.

#### **MARCELO PALMEIRA CAVALCANTE**

Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público da Câmara Municipal de Maceió

#### **ANEXO I**

#### **CRONOGRAMA PREVISTO**

| Atividade   | Datas previstas  |
|---|--|
| Período de solicitação de isenção de taxa de inscrição  | 26/3 a 1º/4/2024 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF) |
| Consulta à situação provisória da solicitação de isenção de taxa de inscrição   | 8 a 10/4/2024 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)    |
| Prazo para a interposição de recursos contra o indeferimento da solicitação de isenção de taxa de inscrição   | 9 e 10/4/2024 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)    |
| Consulta à situação final da solicitação de isenção de taxa de inscrição  | 16/4/2024  |
| Período de solicitação de inscrição   | 26/3 a 17/4/2024 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF) |
| Disponibilização do <i>link</i> para verificação de deferimento da foto encaminhada na inscrição e prazo para novo envio de foto que atenda às determinações do sistema                   | 18 e 19/4/2024 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)   |
| <b>Data final para o pagamento da taxa de inscrição</b>   | <b>19/4/2024</b>   |
| Relação provisória dos candidatos com a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência   | 29/4/2024  |
| Consulta à situação provisória da solicitação de atendimento especializado  | 29/4 a 2/5/2024 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)  |
| Prazo para a interposição de recursos contra o indeferimento da inscrição para concorrer como pessoa com deficiência e contra o indeferimento da solicitação de atendimento especializado | 30/4 a 2/5/2024 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)  |
| Relação final dos candidatos com inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência  | 9/5/2024   |
| Consulta à situação final da solicitação de atendimento especializado   | 9/5/2024   |
| Divulgação do edital que informará a disponibilização da consulta aos locais de provas  | 17/5/2024  |
| <b>Aplicação das provas objetivas e discursiva</b>  | <b>2/6/2024</b>  |
| Consulta individual aos gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas  | 4 a 6/6/2024 Das 19 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)     |
| Divulgação do padrão preliminar de respostas da prova discursiva  | 4/6/2024   |
| Prazo para a interposição de recursos quanto às questões formuladas e(ou) aos gabaritos oficiais preliminares divulgados  | 5 e 6/6/2024 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)     |
| Divulgação dos gabaritos preliminares das provas objetivas  | 7/6/2024   |
| Divulgação do edital de resultado final nas provas objetivas e de resultado provisório na prova discursiva  | 2/7/2024   |

\* As datas e os períodos estabelecidos no cronograma são passíveis de alteração, conforme necessidade e conveniência da Câmara de Maceió e do Cebraspe. Caso haja alteração, esta será previamente comunicada por meio de edital.

\*\* As demais datas serão informadas por meio dos editais subsequentes a serem publicados no *Diário Oficial do Município de Maceió* e(ou) divulgados na internet, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/camara\\_municipal\\_maceio\\_24](http://www.cebraspe.org.br/concursos/camara_municipal_maceio_24).

**Publicado por:**  
Evandro José Cordeiro  
**Código Identificador:**856F8D8E



**MAIS  
POR MENOS**

Publicar no diário oficial gera uma economia de até 90% nos custos com publicações. Menos gastos, mais recursos para investir no município.

**PARA  
INFORMAÇÕES:** | (82) 3312-5866  
diariomaceio@gmail.com