



ANO XXVII - Maceió/AL, Sexta-Feira, 12 de Maio de 2023 - Nº 6681a - Edição Extraordinária

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

PREFEITO DE MACEIÓ  
**JOÃO HENRIQUE HOLANDA CALDAS**  
GABINETE CIVIL DE MACEIÓ - GABCIVIL  
**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  
**ANTONIO CARVALHO E SILVA NETO**

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  
**CARLOS GUIDO FERRARIO LOBO NETO**

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SMS  
**LUIZ ROMERO CAVALCANTE FARIAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ABASTECIMENTO, PÊSCA E AGRICULTURA - SEMAPA  
**JOSÉ MÁRCIO DE MEDEIROS MAIA**

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 NOVAES DE CASTRO**

SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÕES ESTRATÉGICAS E INTEGRAÇÃO METROPOLITANA - SEMAEMI  
**DAVID RICARDO DE LUNA GOMES**

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HABITACIONAL - SEMHAB  
**CLÁUDIO PEREIRA DE ANDRADE 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  
**JOÃO HUGO VERGETTI LYRA**

AGÊNCIA DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS DE MACEIÓ - ALICC  
**MEIRY SOARES PORCIÚNCULA**

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MACEIÓ - IPREV  
**RONNIE REYNER TEIXEIRA MOTA**

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. 1289 MACEIÓ/AL, 11 DE MAIO DE 2023.**

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

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Nomear **THIAGO SIQUEIRA FIRMINO**, para o cargo em comissão de **Assessor Executivo I da Assessoria Executiva de Gestão Estratégica**, Símbolo NES-2, CPF nº. **009.087.554-06**, do(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:FAA17003**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO  
SOCIAL, PRIMEIRA INFÂNCIA E SEGURANÇA  
ALIMENTAR - SEMDES****PORTARIA Nº. 066/2023 MACEIÓ/AL, 10 DE MAIO DE 2023.**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, PRIMEIRA INFÂNCIA E SEGURANÇA ALIMENTAR - SEMDES**, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais,

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Instaurar a Comissão de Modernização para operacionalizar, implementar, gerenciar e garantir outros ajustes que porventura precisarem do Sistema que vem sendo criado voltado à gestão da política pública da assistência social da cidade de Maceió/AL, visando a implantação de ferramentas e processos de trabalho, licenças de módulos de sistemas e aplicativos, consultorias, suporte técnico, treinamento, customização, módulos coletores, tratamento, exibição e análise de dados para monitoramento, que permita integração com outros sistemas informatizados já existentes, evolução e desenvolvimento de novos módulos que sejam necessários e ofereça suporte às atividades inerentes à gestão e operacionalização de programas, projetos, serviços e benefícios do Sistema Único de Assistência Social - SUAS, bem como o aprimoramento da gestão, estruturação e manutenção dos serviços.

**Art. 2º** São designados para compor a Comissão os servidores:

- I. ALEXANDRA LAGES CAVALCANTE 955575-7
- II. ALINE EMANUELLE DE OLIVEIRA PEDROSA MELO 954768-1
- III. ALVARO DEIVID DE FARIAS FERREIRA 962167-9
- IV. ANA MARIA SOARES DE SOUZA 963398-7
- V. ANA PAULA CAVALCANTE DA SILVA 954684-7
- VI. ANDERSON BERNARDO DE LIMA RODRIGUES 955347-9
- VII. ANDREIA LUCY COSTA LUCIANI 956379-2
- VIII. ANDREIA MARIA GONDIN VILLELA 955715-6
- IX. ANDRIELLY HAMONNA FIRMINO DE FRANCA 955342-8

X. ANNA EMANUELLY OLIVEIRA LAURINDO 955403-3  
 XI. CATHERINE BUARQUE DE GUSMAO BARBOSA 956413-6  
 XII. DARBIO HAMON OLIVEIRA FRANCA 957630-4  
 XIII. DENISSON ANDRE DA SILVA GOMES 954668-5  
 XIV. GABRIELLE CLAUDINO BARBOSA JUSTINO 957689-4  
 XV. GEANE ALVES DE LIMA 955400-9  
 XVI. FABIANA CÁSSIA LIMA PALMEIRA 956396-2  
 XVII. FRANCISCO DE ASSIS DA SILVA CASTRO 963576-9  
 XVIII. JAMISON DE MOURA LIMA 963237-9  
 XIX. JOAO PAULO DE FREITAS GALVAO 955551-0  
 XX. JOSE CICERO DA SILVA 958844-2  
 XXI. KARINA PEIXOTO DE SOUZA 955964-7  
 XXII. LEANDRO JOSÉ PONTES COSTA 963641-2  
 XXIII. MARIA VITORIA ROCHA FERREIRA 955339-8  
 XXIV. MICHELLE SOARES RIBEIRO DAMASCENO 957696-7  
 XXV. MILTON BATISTA DE SOUZA JUNIOR 962202-0  
 XXVI. MONICA LEITE PEIXOTO ALMEIDA 963067-8  
 XXVII. PAULA LEITE PEIXOTO CASTRO 962168-7  
 XXVIII. RAFAEL DA SILVA GOMES 955340-1  
 XXIX. RICARDO VINICIUS ALVES DE FREITAS 955553-6  
 XXX. TATIANA BOIA MAGALHAES 954834-3  
 XXXI. VALMEIRE FIGUEIREDO COSTA MONTEIRO 959933-9

**Art. 3º.** Presidirá esta Comissão o servidor: **LEANDRO JOSÉ PONTES COSTA** – Matrícula: 963641-2;

**Art. 4º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a data **02 de maio do corrente ano.**

**FERNANDO JORGE CABRAL DAVINO**

Secretário Municipal de Desenvolvimento Social, Primeira Infância e Segurança Alimentar/SEMDES.

**Publicado por:**

Evandro José Cordeiro

**Código Identificador:**BC0E44DC

**O Diretor-Presidente da FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE AÇÃO CULTURAL - FMAC**, 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 de setembro de 2002 e, considerando a necessidade de uniformização dos procedimentos.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Nomear a Comissão de Avaliação Técnica (CAT), referente ao Edital de Credenciamento nº 001/2023 – Chamada Pública para Seleção de Organização da Sociedade Civil para execução do Projeto “São João de Maceió 2023”.

**Art. 2º** Ficam designados para compor a Comissão de Avaliação Técnica (CAT) do Edital nº 001/2023:

**I – CLÁUDIA HELENA COSTA TAVARES**, matrícula nº 955150-6, como primeiro membro, Presidente da Comissão de Avaliação Técnica /FMAC;

**II – BRUNO CARVALHO COSTA**, matrícula nº 959136-2, como segundo membro da Comissão de Avaliação Técnica/FMAC;

**III – FERNANDA WANDERLEY DE LACERDA MEDEIROS**, matrícula nº 938343-3, como terceiro membro da Comissão de Avaliação Técnica /FMAC;

**IV – NIDIANE RODRIGUES DE OLIVEIRA**, matrícula nº 954558-1, como quarto membro (suplente) da Comissão de Avaliação Técnica /FMAC;

**Art. 3º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

**JOÃO HUGO VERGETTI LYRA**

Diretor-Presidente

Fundação Municipal de Ação Cultural - FMAC

**Publicado por:**

Evandro José Cordeiro

**Código Identificador:**64D65866

**FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE AÇÃO CULTURAL - FMAC**  
**PORTARIA Nº. 017/2023 MACEIÓ/AL, 12 DE MAIO DE 2023.**

**ATOS E DESPACHOS DO PREFEITO DE MACEIÓ**  
**DECRETO Nº. 9.427 MACEIÓ/AL, 11 DE MAIO DE 2023.**

DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO, COMPETÊNCIAS E O QUADRO DEMONSTRATIVO DE CARGOS EM COMISSÃO DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACEIÓ**, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, calçado no que lhe é permitido pelo inciso VII, art. 55, da Lei Orgânica do Município de Maceió, e nos termos do disposto no § 4º, do art. 5º c/c o *caput*, do art. 40, da Lei Delegada Municipal nº 004, de 18 de abril de 2023.

**DECRETA:**

**CAPÍTULO I**  
**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º** Este Decreto dispõe sobre a organização, competências e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão da Controladoria Geral do Município.

**CAPÍTULO II**  
**DA NATUREZA E DAS COMPETÊNCIAS**

**Art. 2º** A Controladoria Geral do Município é órgão autônomo da Administração Municipal Direta, com atribuição institucional de exercer as funções de órgão central do Sistema de Controle Interno dos órgãos municipais e das entidades da administração indireta.

**Parágrafo único.** São princípios básicos da Controladoria Geral do Município de Maceió a orientação técnica e a execução programática das atividades pertinentes ao Sistema de Controle Interno Integrado previsto no art. 44, da Lei Orgânica do Município de Maceió.

**Art. 3º** Compete à Controladoria Geral do Município:

I - assegurar o fiel cumprimento das leis, normas e procedimentos através das ações de auditoria interna preventiva, de controle e corretiva nos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Município, para tornar eficaz o controle interno;

II - supervisionar, acompanhar e fiscalizar convênios, acordos, contratos e outros ajustes;

III - coordenar e executar o controle interno, visando a exercer a fiscalização do cumprimento das normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal;

IV - fiscalizar as normas orçamentárias, contábeis e financeiras;

V - fiscalizar as instituições que recebem recursos do Município;

VI - supervisionar, acompanhar e fiscalizar os contratos para a execução de obras e serviços públicos;

- VII - realizar inspeções e avocar procedimentos e processos em curso na Administração Pública Municipal, para exame de sua regularidade, propondo a adoção de providências, ou a correção de falhas;
- VIII - propor medidas legislativas ou administrativas e sugerir ações necessárias a evitar e coibir irregularidades;
- IX - realizar auditoria sobre a gestão dos recursos públicos municipais sob a responsabilidade de órgãos e entidades públicos e privados;
- X - instaurar e processar as tomadas de contas especiais na forma da legislação em vigor, juntamente com as Secretarias Municipais;
- XI - desempenhar as funções de Ouvidora-Geral da Prefeitura Municipal de Maceió;
- XII - receber e encaminhar reclamações, denúncias, representações e sugestões referentes a procedimentos e ações, programas, e políticas de governo, solicitando informações e dados para instrução e apuração;
- XIII - analisar e investigar, de forma independente, as informações, reclamações e denúncias recebidas;
- XIV - examinar e identificar as causas e procedências das manifestações recebidas;
- XV - encaminhar a demanda aos órgãos e setores responsáveis e acompanhar as providências tomadas, dentro do prazo estabelecido;
- XVI - apresentar recomendações ao prefeito, visando o aprimoramento e a correção de situações de inadequado funcionamento das atividades sob a competência das unidades da estrutura da Prefeitura e das entidades vinculadas.

**Art. 4º** A Controladoria Geral do Município de Maceió será dirigida por um Controlador Geral nomeado pelo Prefeito, competindo-lhe exercer a direção de todas as atribuições do gabinete e assessorar ao Prefeito em assuntos relativos à sua área de atuação.

### **CAPÍTULO III DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL GERAL**

**Art. 5º** A Controladoria Geral do Município de Maceió tem a seguinte estrutura organizacional:

- I - Gabinete do Controlador Geral;
- II - Superintendência de Gestão Interna:
  - a) Assessoria de Apoio;
  - b) Coordenação Geral de Gestão Interna.
- III - Subcontroladoria Geral;
- IV - Diretoria de Controle Interno:
  - a) Coordenação Geral de Auditoria de Governança e Gestão;
  - b) Coordenação Geral de Auditoria de Licitações, Contratos e Convênios;
  - c) Coordenação Geral de Auditoria de Infraestrutura;
  - d) Coordenação Geral de Auditoria de Pessoal.
- V - Diretoria de Prestação de Contas e Regulação:
  - a) Coordenação Geral de Avaliação de Prestação de Contas;
  - b) Coordenação Geral de Normas e Procedimentos.
- VI - Diretoria de Transparência, Integridade e Participação Social:
  - a) Coordenação Geral de Transparência e Participação Social;
  - b) Ouvidoria Geral do Município;
  - c) Corregedoria Geral do Município.

### **CAPÍTULO IV DAS ESTRUTURAS INTERNAS E DAS COMPETÊNCIAS**

#### Seção I Do Gabinete do Controlador Geral

**Art. 6º** Compete ao Gabinete do Controlador-Geral:

- I - assessorar o Controlador Geral nos assuntos compreendidos na área de competência da Controladoria;
- II - assistir ao Controlador Geral em sua representação política e social, ocupar-se das relações públicas e do preparo e despacho de seu expediente pessoal no âmbito da Controladoria Geral do Município;
- III - acompanhar o andamento dos projetos de interesse da Controladoria Geral do Município;
- IV - exercer atividade de ouvidor no âmbito da Controladoria Geral do Município;
- V - providenciar a publicação oficial e a divulgação das matérias relacionadas com a área de atuação da Controladoria Geral do Município;
- VI - apoiar as atividades de comunicação social relativas às realizações da Controladoria Geral do Município;
- VII - fornecer apoio administrativo aos expedientes de interesse da Controladoria Geral do Município;
- VIII - exercer outras atividades cometidas pelo Controlador Geral.

**Parágrafo único.** O Gabinete do Controlador-Geral contará com uma Assessoria Técnica para assessoramento de suas demandas.

#### Seção II Da Superintendência de Governança e Gestão Interna

**Art. 7º** Compete a Superintendência de Governança e Gestão Interna:

- I - coordenar a execução da política administrativa, a fim de atender às necessidades da Controladoria Geral;
- II - desenvolver atividades de expediente no âmbito de suas competências e em apoio administrativo as demais estruturas do Controladoria Geral;
- III - coordenar as atividades de comunicação, documentação, serviços gerais, tecnologia da informação e gestão de patrimônio;
- IV - realizar as atividades de gestão financeira, orçamentária e de pessoal;
- V - exercer as atividades de governança no âmbito do Controladoria Geral em consonância com o planejamento estratégico e a política de governança da Prefeitura de Maceió;
- VI - realizar o planejamento das atividades relacionadas a sua competência.

**Parágrafo único.** As estruturas internas do Superintendência de Governança e Gestão Interna, possuem as seguintes competências específicas:

- I - Assessoria de Apoio;
- II - à Coordenação Geral de Gestão Interna compete:
  - a) coordenar a execução de programas e projetos no âmbito de suas atribuições;
  - b) assegurar a obtenção dos resultados definidos nos planos operacionais e administrativos da Superintendência de Governança e Gestão Interna;
  - c) conduzir o processo de planejamento estratégico da sua área em conjunto com as demais unidades subordinadas;

- d) apresentar os resultados das atividades desenvolvidas pela Coordenação, por meio da elaboração de relatórios anuais e outros específicos que forem demandados;
- e) monitorar o desempenho da sua área, propondo ao seu superior hierárquico medidas alternativas e corretivas para melhoria dos resultados e realização das metas;
- f) programar, orientar, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades a cargo das unidades sob sua direção;

### Seção III

#### Da Subcontroladoria Geral

#### **Art. 8º** Compete à Subcontroladoria Geral:

- I - assessorar o Controlador-Geral em temas relativos à implementação e diretrizes do sistema de controle interno municipal e em outros assuntos de interesse da Controladoria Geral do Município;
- II - assessorar o Controlador-Geral no conhecimento do contexto global do controle e na atualização de temas relativos aos Sistemas de Controle Interno de outras esferas e de outros poderes;
- III - coordenar as atividades dos órgãos operativos da Controladoria-Geral do Município;
- IV - propor ao Controlador-Geral do Município medidas que entenda necessárias à melhoria dos serviços afetos à Controladoria-Geral do Município;
- V - editar, quando autorizado pelo Controlador-Geral do Município, atos normativos do interesse da Controladoria-Geral do Município;
- VI - exercer outras atividades correlatas;

### Subseção I

#### Da Diretoria de Controle Interno

#### **Art. 9º** Compete à Diretoria de Controle Interno:

- I - gerenciar a elaboração e monitorar o planejamento anual dos trabalhos de Auditoria ajustando-o de acordo com as variações ocorridas no exercício;
- II - acompanhar as demandas de auditoria, seja por atos normativos, provocadas por denúncias, solicitadas pelos titulares dos órgãos e entidades da Administração Direta, Indireta e Fundacional ou Conselhos Fiscais e Curadores;
- III - realizar a alocação dos servidores nas auditorias planejadas, acompanhando a execução das respectivas Ordens de Serviço;
- IV - acompanhar publicações, normas e legislações que possam influenciar as atividades e produtos desenvolvidos nas unidades subordinadas;
- V - avaliar as atividades do Subsistema de Auditoria, editando ou sugerindo ao Controlador-Geral do Município, a edição ou alteração de atos normativos concernentes às atividades de auditoria e do Sistema de Controle Interno;
- VI - exercer a gestão dos sistemas informatizados sob sua responsabilidade;
- VII - manter atualizados os indicadores de desempenho decorrentes de suas atividades;
- VIII - orientar os gestores municipais na implantação e aperfeiçoamento de procedimentos e normas de controles internos emitidos pela Controladoria-Geral do Município, relativa a auditoria, gestão de riscos e controle interno;
- IX - emitir relatório anual das atividades desenvolvidas pelo setor.

**Parágrafo único.** As estruturas internas da Diretoria de Controle Interno têm as seguintes competências:

#### I - Coordenação Geral de Auditoria de Governança e Gestão:

- a) gerenciar a elaboração e submeter à aprovação do Diretor de Controle interno e Controlador-Geral o Plano Anual de Auditoria e suas alterações;
- b) realizar auditorias nos processos de Prestações e/ou Tomadas de Contas da Gestão dos Ordenadores de Despesa e Arrecadores de Receita dos órgãos e entidades da Administração Direta, Indireta e Fundacional;
- c) realizar auditorias nos processos de Prestações e/ou Tomadas de Contas dos responsáveis por almoxarifados dos órgãos da Administração Direta;
- d) realizar auditorias contábeis nas entidades da Administração Indireta e Fundacional;
- e) realizar auditorias nos demonstrativos da Lei de Responsabilidade Fiscal;
- f) apoiar a realização de auditorias nos contratos e convênios dos órgãos e entidades da Administração Direta, Indireta e Fundacional;
- g) apoiar realização de auditorias nos contratos de gestão dos órgãos e entidades da Administração Direta, Indireta e Fundacional;
- h) realizar auditorias de conformidade da contratação de bens e serviços dos órgãos e entidades da Administração Direta, Indireta e Fundacional;
- i) realizar auditorias nas operações dos órgãos e entidades da Administração Direta, Indireta e Fundacional com vistas à avaliação dos procedimentos de controles adotado;
- j) realizar auditorias nos sistemas informatizados e verificar a implementação das políticas de segurança para tecnologia da informação;
- k) apoiar a realização de auditorias nas folhas de pagamento dos órgãos e entidades da Administração Direta, Indireta e Fundacional;
- l) realizar auditorias na receita dos órgãos e entidades da Administração Direta, Indireta e Fundacional;
- m) realizar inspeções físicas na entrega de materiais ou prestação de serviços contratados pelos órgãos e entidades da Administração Direta, Indireta e Fundacional;
- n) realizar Tomadas de Contas Especiais e Certificação de Tomadas de Contas Especiais;
- o) realizar auditorias das metas dos acordos de resultados firmados pelos órgãos e entidades da Administração Direta, Indireta e Fundacional.

#### II - Coordenação Geral de Auditoria de Licitações, Contratos e Convênios:

- a) realizar auditorias nos contratos, convênios, licitações e compras dos órgãos e entidades da Administração Direta, Indireta e Fundacional;
- b) realizar auditorias nos contratos de gestão dos órgãos e entidades da Administração Direta, Indireta e Fundacional;
- c) realizar auditorias de conformidade da contratação de bens e serviços dos órgãos e entidades da Administração Direta, Indireta e Fundacional;
- d) analisar e avaliar a execução dos recursos de convênios, contratos, ajustes, acordos e outros similares, com vistas a orientar a sua adequada aplicação e prestação de contas;
- e) realizar diligências externas, sempre que necessário, a fim de dar cumprimento às suas atribuições, bem como para verificar a veracidade e consistência das informações e documentos acostados aos processos;
- f) exercer outras atividades correlatas à sua área de atuação, bem como o apoio às demais auditorias que lhe forem determinadas pelo Diretor de Controle Interno.

#### III - Coordenação Geral de Auditoria de Infraestrutura:

- a) acompanhar e controlar a execução das obras e serviços de engenharia, aferindo seu progresso e a qualidade dos serviços, observando os projetos e especificações técnicas exigidas na contratação, tendo em vista os aspectos da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade, eficiência, eficácia e efetividade;
- b) promover a elaboração de procedimentos normativos, visando instruir os órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal, nas contratações e execuções de obras e serviços de engenharia;
- c) apresentar relatórios gerenciais e demonstrativos de resultados alcançados nas inspeções de obras e serviços de engenharia, apontando falhas, irregularidades e sugestões ao Superintendente de Auditoria Geral e ao Controlador-Geral do Município;

d) aferir a compatibilidade dos itens e serviços referentes à liquidação de despesas, verificando, na íntegra, se estes correspondem ao especificado nos projetos, nas memórias de cálculos e especificações técnicas dos contratos de obras e serviços de engenharia.

IV - Coordenação Geral de Auditoria de Pessoal:

- a) coordenar, orientar, controlar, e acompanhar de forma sistemática as atividades inerentes ao Sistema de Recursos Humanos, folha de pagamento, aposentadorias e demais procedimentos vinculados à gestão de pessoas;
- b) realizar auditorias na folha de pagamento dos órgãos e entidades da Administração Direta, Indireta e Fundacional;
- c) acompanhar e controlar a concessão de diárias, fiscalizando sua correta aplicação;
- d) examinar a aplicação dos recursos relacionados à adiantamento;
- e) realizar auditorias nas concessões de aposentadoria e pensão;
- f) promover a apuração de denúncias formais, relativas a irregularidades ou ilegalidades praticadas em qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, expedindo relatório conclusivo, para ciência imediata ao Controlador-Geral do Município.

Subseção II

Da Diretoria de Prestação de Contas e Regulação

**Art. 10.** Compete à Diretoria de Prestação de Contas e Regulação:

I - gerenciar a análise prévia de processos de Prestação de Contas de Gestão das Unidades Gestoras do Município, visando a certificação de regularidade das demonstrações contábeis e fiscais;

II - proceder à análise prévia de processos, visando à certificação de regularidade da despesa e as suas respectivas liquidações de processos licitatórios, concessão de fundos rotativos e subvenções sociais, e obrigações sociais e folha de pagamento;

III - proceder à análise das prestações de contas de subvenções sociais, contribuições, auxílios e outros repasses financeiros a entidades conveniadas ou não;

IV - proceder à análise da aplicação de recursos de convênios, contratos, ajustes e termos de responsabilidade;

V - acompanhar o processo de elaboração, aprovação e execução do Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentária (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA);

VI - manter-se atualizado com as obrigações legais impostas pelo TCE/AL;

VII - acompanhar e disseminar, junto à Controladoria-Geral do Município, legislação, normas e demais informações de interesse do controle interno;

VIII - coordenar e manter atualizado a elaboração do Manual de Normas e Procedimentos de Controle Interno;

IX - manter atualizada a legislação da Controladoria-Geral do Município no Sistema Centralizado de Legislação;

X - orientar os gestores municipais na implantação e aperfeiçoamento de procedimentos e normas de controles internos emitidos pela Controladoria-Geral do Município;

XI - viabilizar a capacitação de gestores em atividades referentes ao controle interno;

XII - avaliar, promover e sugerir a edição ou alteração de atos normativos concernentes ao Sistema de Controle Interno;

XIII - emitir relatório anual das atividades desenvolvidas pelo setor.

**Parágrafo único.** As estruturas internas da Diretoria de Prestação de Contas e Regulação têm as seguintes competências:

I - Coordenação Geral de Avaliação de Prestação de Contas:

a) analisar, previamente, os processos de Prestação de Contas de Gestão das Unidades Gestoras do Município, visando à certificação de regularidade das demonstrações contábeis e fiscais;

b) emitir relatório e parecer sobre a Prestação de Contas Anual das Unidades Gestoras do Município;

c) acompanhar, controlar e avaliar a prestação de contas dos ordenadores de despesas públicas e dos demais responsáveis por bens, valores e dinheiro público;

d) analisar as prestações de contas de subvenções sociais, contribuições, auxílios e outros repasses financeiros a entidades conveniadas ou não;

e) analisar às prestações de contas de adiantamento;

f) responder pelas obrigações legais impostas pelo TCE/AL.

II - Coordenação Geral de Normas Técnicas:

a) acompanhar e disseminar, junto à Controladoria-Geral do Município, legislação, normas e demais informações de interesse do controle interno;

b) Coordenar e manter atualizado a elaboração do Manual de Normas e Procedimentos de Controle Interno;

c) manter atualizada a legislação da Controladoria-Geral do Município no Sistema Centralizado de Legislação;

d) orientar os gestores municipais na implantação e aperfeiçoamento de procedimentos e normas de controles internos emitidos pela Controladoria-Geral do Município;

e) viabilizar a capacitação de gestores em atividades referentes ao controle interno;

f) avaliar, promover e sugerir a edição ou alteração de atos normativos concernentes ao Sistema de Controle Interno;

g) elaborar os Manuais de Normas e Procedimentos de Controle Interno de acordo com as necessidades detectadas pelo controle interno ou por determinação legal.

Subseção III

Da Diretoria de Transparência, Integridade e Participação Social

**Art. 11.** Compete à Diretoria de Transparência, Integridade e Participação Social:

I - gerenciar políticas públicas de promoção da transparência e controle social na administração e gestão pública, com vistas à melhoria da eficiência administrativa;

II - zelar pela garantia ao acesso dos cidadãos aos dados e informações de interesse público, informando ao Poder Público quando tal acesso for desrespeitado;

III - planejar, articular e programar, com o auxílio e o assessoramento técnico dos órgãos públicos municipais, ferramentas para políticas de transparência e eficiência na administração pública e de controle social;

IV - incentivar a participação em seminários, cursos, congressos e eventos correlatos, para o debate de temas relativos à transparência e controle social;

V - fiscalizar o cumprimento da legislação voltada à transparência e controle social;

VI - expedir para os órgãos públicos recomendações pertinentes ao desenvolvimento da transparência e controle social;

VII - desenvolver melhorias no portal da transparência;

VIII - manter sistema de informações gerenciais visando subsidiar a tomada de decisão dos órgãos e entidades da Administração Direta, Indireta e Fundacional;

IX - coordenar as ações e a gestão dos sistemas informatizados gerenciais sob a responsabilidade de suas coordenações;

X - emitir relatório anual das atividades desenvolvidas pelo setor;

XI - propor ao Controlador-geral a normatização, a sistematização e a padronização dos procedimentos e atos normativos que se refiram a atividades relacionadas com a promoção da transparência, governo aberto, integridade pública, conduta ética e conflito de interesses;

XII - coordenar a gestão da Política de Dados Abertos do Poder Executivo federal;

XIII - monitorar e avaliar os programas de integridade pública dos órgãos e das entidades da administração pública municipal direta, autárquica e fundacional.

**Parágrafo único.** As estruturas internas da Diretoria de Transparência, Integridade e Participação Social têm as seguintes competências:

I - Coordenação Geral de Transparência e Participação Social:

a) elaborar e deliberar sobre políticas públicas de promoção da transparência e participação social na administração e gestão pública, com vistas à melhoria da eficiência administrativa;

b) promover melhorias no portal da transparência com a inclusão de novas informações;

c) zelar pela garantia ao acesso dos cidadãos aos dados e informações de interesse público, informando ao Poder Público quando tal acesso for desrespeitado;

d) planejar, articular e implementar, com o auxílio e o assessoramento técnico dos órgãos públicos municipais, ferramentas para políticas de transparência e eficiência na administração pública e de controle social;

e) promover a participação da Controladoria-Geral do Município em seminários, cursos, congressos e eventos correlatos, para o debate de temas relativos à transparência e controle social;

f) fiscalizar o cumprimento da legislação voltada à transparência e controle social;

g) expedir para os órgãos públicos recomendações pertinentes ao desenvolvimento da transparência e controle social;

h) orientar a criação e execução de material institucional, editorial e promocional da Controladoria-Geral do Município;

i) colecionar as matérias da imprensa que digam respeito a Controladoria-Geral do Município, bem como aquelas relativas à sua área de atuação;

j) manter arquivo fotográfico das atividades e eventos da Controladoria-Geral do Município;

k) coordenar a elaboração e divulgação do Balanço Geral da Controladoria-Geral do Município.

II - Ouvidoria Geral do Município de Maceió:

a) coordenar os canais de comunicação com o cidadão junto a Controladoria-Geral do Município, viabilizando um canal de comunicação com o público;

b) estabelecer uma parceria com os demais servidores designados pelos órgãos para responderem pela Ouvidoria e demandas da Lei de Acesso à Informação - LAI, participando da melhoria da qualidade dos serviços e produtos, estimulando a eficiência e a austeridade administrativa;

c) simplificar procedimentos, facilitando o acesso do cidadão a Ouvidoria e agilizando as solicitações;

d) classificar corretamente o tipo de demanda informada nos sistemas de ouvidoria e LAI, para uma melhor compreensão das demandas;

e) encaminhar a questão à área competente para solucioná-la;

f) supervisionar as soluções dadas às demandas, homologando-as ou devolvendo-as para retificação, buscando a correção de erros, omissões e abusos;

g) sugerir e recomendar soluções, atuando na prevenção e solução de conflitos;

h) criar canais e projetos de incentivos a melhoria na qualidade do serviço de ouvidoria e LAI;

i) elaborar balanço anual das atividades de ouvidoria.

III - Corregedoria Geral do Município:

a) coordenar, supervisionar e controlar a execução das atividades correccionais e disciplinares dos agentes e servidores municipais do Poder Executivo;

b) promover o controle dos processos administrativos disciplinares relativos aos servidores da Administração Municipal;

c) instaurar ou requisitar a instauração de sindicâncias, processos administrativos disciplinares e demais procedimentos correccionais, de ofício ou a partir de representações e denúncias, a fim de apurar responsabilidade por irregularidades praticadas por agentes e servidores da Administração Municipal;

d) conduzir investigações preliminares, inspeções e demais procedimentos correccionais, quando necessária a averiguação dos fatos ocorridos;

e) realizar inspeções em quaisquer áreas e setores da Administração Municipal, de ofício ou por determinação do Controlador-Geral do Município;

f) providenciar a apuração de responsabilidade de servidores públicos municipais pelo descumprimento injustificado de recomendações da Controladoria-Geral do Município e das decisões do Órgão de Controle Externo;

g) elabora balanço anual das atividades de Correição.

## CAPÍTULO V

### DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

**Art. 12.** O Controlador-Geral, além de realizar as competências constante no art. 3º deste Decreto, possui as seguintes atribuições:

I - observar as diretrizes governamentais para a prestação eficiente dos serviços de interesse da comunidade;

II - supervisionar, planejar, coordenar, controlar e avaliar as atividades da Pasta e relativa a sua área de competência;

III - supervisionar as atividades no controle da execução da política municipal específica dos órgãos e entidades, dos seus projetos e programas;

IV - apresentar informações estratégicas e de controle interno ao Prefeito de Maceió;

V - sugerir ao Prefeito de Maceió a promoção de medidas de controle interno;

VI - compatibilizar ações de maneira a evitar atividades conflitantes e promover a conjugação de esforços para otimização do uso de recursos públicos;

VII - acompanhar e avaliar permanentemente o desempenho da Controladoria;

VIII - apresentar relatório anual de execução dos objetivos e metas da Controladoria Geral ao Prefeito;

IX - participar da elaboração do planejamento orçamentário e encaminhar a proposta orçamentária da Controladoria Geral;

X - firmar, isoladamente ou com interveniência de outros titulares de Órgãos ou Entidades Municipais, acordos, contratos e outros ajustes de interesse da Administração Pública Municipal relacionados à sua área de atuação;

XI - propor o preenchimento de cargos em comissão e funções de confiança sob sua subordinação e vinculação;

XII - homologar, juntamente com o Chefe do Poder Executivo Municipal, os resultados de concursos públicos de ingresso na carreira de Analista de Controle Interno;

XIII - propor ao Prefeito a criação e posteriores alterações na carreira específica dos servidores efetivos da Controladoria Geral do Município de Maceió;

XIV - constituir comissões consultivas de especialistas ou grupos de trabalho, mediante portaria que disporá sobre sua competência e duração;

XV - convocar e presidir reuniões periódicas de coordenação da Controladoria Geral;

XVI - participar de conselhos e comissões, ou indicar representantes;

XVII - homologar as deliberações de órgãos colegiados;

- XXVIII - propor a realização de auditoria em qualquer ato de seus subordinados nos órgãos e entidades de Administração Direta ou Indireta, observando o que dispuser a legislação;
- XXIX - determinar, nos termos da legislação, a abertura de inquéritos administrativos, e aplicar punições disciplinares a seus subordinados;
- XX - propor alterações de estrutura e funcionamento dos órgãos e entidades sob sua subordinação e vinculação;
- XXI - aprovar minutas de normas internas, projetos, programas e ações nos temas sob sua responsabilidade;
- XXII - propor ao Prefeito minutas de normativos para regulamentação de temas sob sua coordenação que extrapolem suas atribuições;
- XXIII - aprovar e encaminhar prestações de contas;
- XXIV - opinar sobre a conveniência do aumento do capital de empresas sob sua supervisão;
- XXV - prestar esclarecimentos relativos aos atos sujeitos ao controle interno e externo da Administração Pública Municipal;
- XXVI - ordenar despesas e delegar competência;
- XXVII - autorizar viagens de serviço no País e conceder diárias;
- XXVIII - aprovar relatórios de atividades, contendo avaliação dos programas executados pelos órgãos sob sua subordinação;
- XXIX - aprovar a programação e exercer o acompanhamento e controle das entidades de Administração Indireta;
- XXX - propor a lotação ideal de pessoal do Órgão ou Entidade;
- XXXI - propor ao Prefeito Municipal, relativamente às entidades vinculadas e supervisionadas, a intervenção em órgãos de Direção, a substituição de dirigente ou a extinção da entidade;
- XXXII - outras atividades correlatas necessárias para o cumprimento das competências da pasta.

**Art. 13.** São atribuições do Subcontrolador Geral:

- I - substituir o Controlador Geral nas suas ausências e impedimentos;
- II - coordenar e supervisionar a execução das atividades da Controladoria em conjunto com o Controlador Geral;
- III - coordenar todas as medidas indispensáveis à programação anual e sua execução satisfatória, de acordo com as diretrizes do Controlador Geral;
- IV - consolidar, analisar e avaliar as informações relativas ao desempenho da Subcontroladoria Geral;
- V - coordenar as unidades sob sua responsabilidade nas atividades de planejamento, execução e controle;
- VI - elaborar e submeter à apreciação do Controlador Geral a proposta dos planos, programas e projetos a serem desenvolvidos pela Subcontroladoria Geral;
- VII - promover reuniões de integração com os Diretores e Assessores responsáveis pelas atividades de execução programática ou sistêmica;
- VIII - conduzir os processos de mudanças na cultura da organização, visando conquistar o engajamento dos integrantes de sua unidade e garantir a consolidação de uma cultura organizacional orientada para a contínua busca da qualidade e de altos padrões de desempenho individual e coletivo;
- IX - submeter à consideração do Controlador Geral os assuntos que excedam a sua competência, bem como os programas, projetos e ações em desenvolvimento por sua unidade;
- X - desempenhar outras atividades correlatas.

**Art. 14.** São atribuições dos Assessores Técnicos, além das atribuições previstas para o seu setor de lotação:

- I - auxiliar os titulares de órgãos e entidades nas atividades que dependam de apoio especializado ou técnico;
- II - preparar estudos e projetos especiais;
- III - auxiliar o contato com pessoas e instituições conforme determinação do Controlador Geral;
- IV - preparar relatórios, análises, pareceres e conferências;
- V - realizar as atividades adicionais que, a critério do titular da Pasta, requeiram a colaboração dos assessores.

**Parágrafo único.** Aos Assessores I e II compete o apoio, em nível de administração sistêmica interna, relativo ao atendimento ao público, elaboração de documentos, tratamento de correspondências, transporte e outros assuntos de suporte ao Órgão ou Entidade de sua lotação.

**Art. 15.** Os demais titulares ocupantes dos Cargos em Comissão e Funções de Confiança da Secretaria e das estruturas com autonomia finalística têm as atribuições vinculadas à estrutura em que estiver lotado.

## CAPÍTULO VI DAS SUBSTITUIÇÕES

**Art. 16.** O Subcontrolador Geral é o substituto do Controlador Geral em seus impedimentos.

**Parágrafo único.** A substituição dos demais titulares dos Cargos em Comissão lotados nas estruturas internas da pasta, nas ausências e impedimentos eventuais dos respectivos titulares, far-se-á por ato do referido Controlador Geral.

## CAPÍTULO VII DO QUADRO DEMONSTRATIVO DE CARGOS EM COMISSÃO DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

**Art. 17.** Ficam distribuídos os cargos do Banco de Cargos e Funções Gratificadas da Prefeitura de Maceió para a Controladoria Geral do Município na forma do Anexo Único deste Decreto.

## CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

**Art. 18.** Ficam transferidas as competências da Secretaria Municipal de Controle Interno previstas na Lei Municipal nº 6.593, de 30 de dezembro de 2016, para a Controladoria Geral do Município que sucede aquele no âmbito das referidas competências, para fins da reforma administrativa constante na Lei Delegada Municipal nº 004, 18 de abril de 2023, em especial do constante no art. 39 da referida Lei.

§ 1º Ficam transferidos para Controladoria Geral do Município o patrimônio afetado, as dotações orçamentárias, os fundos, programas e ações em curso, o quadro de servidores, além do gerenciamento de contratos, convênios e demais pactos em execução da Secretaria Municipal de Controle Interno previstos na Lei Municipal nº 6.593, de 2016.

§ 2º Ficam redistribuídos para a Controladoria Geral do Município todos os servidores efetivos lotados na Secretaria Municipal de Controle Interno, prevista na Lei Municipal nº 6.593, de 2016, por força da reforma administrativa constante na Lei Delegada Municipal nº 004, de 2023.

## CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 19.** Nenhum processo, documento ou informação poderá ser sonegado à Controladoria Geral do Município, no exercício das atribuições inerentes às atividades de registros contábeis, de auditoria, fiscalização e avaliação de gestão.

§ 1º O agente público que, por ação ou omissão, causar embaraço, constrangimento ou obstáculo à atuação da Controladoria Geral do Município, no desempenho de suas funções institucionais, ficará sujeito à pena de responsabilidade administrativa, civil e penal;

§ 2º Quando a documentação ou informação prevista neste artigo envolver assuntos de caráter sigiloso, deverá ser dispensado tratamento especial de acordo com o estabelecido em regulamento próprio;

§ 3º O servidor deverá guardar sigilo sobre dados e informações pertinentes aos assuntos a que tiver acesso em decorrência do exercício de suas funções, utilizando-os, exclusivamente, para a elaboração de pareceres e relatórios destinados à autoridade competente, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e penal;

§ 4º Aos dirigentes dos órgãos e das unidades da Controladoria Geral do Município, no exercício de suas atribuições, é facultado impugnar, mediante representação ao responsável, quaisquer atos de gestão realizados sem a devida fundamentação legal.

**Art. 20.** Os casos omissos acerca das matérias disciplinadas neste Decreto serão decididos pelo Controlador Geral no âmbito de suas competências.

**Art. 21.** Fica revogado o Decreto Municipal nº 8.352 de 20 de janeiro 2017.

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEIÓ, em 11 de maio de 2023.**

**JHC**

Prefeito de Maceió

## ANEXO ÚNICO

### QUADRO DEMONSTRATIVO DE CARGOS EM COMISSÃO DAS ESTRUTURAS INTERNAS DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

UNIDADE	CARGO/FUNÇÃO	DENOMINAÇÃO	NES/DAS/FG
	QUANTIDADE	CARGO/FUNÇÃO	
Gabinete do Controlador Geral	1	Controlador Geral	CNP
	1	Chefe de Gabinete	DAS - 5
Assessoria Técnica	2	Assessor Técnico II	DAS-4
Superintendência de Governança e Gestão Interna	1	Superintendente de Governança e Gestão Interna	DAS - 5
Coordenador-Geral de Gestão Interna	1	Coordenador Geral	DAS - 3
Assessoria de Apoio	3	Assessor II	DAS-2
	2	Assessor I	DAS-1
Subcontroladoria Geral	1	Subcontrolador Geral	NES - 1
Diretoria de Controle Interno	1	Diretor Técnico	DAS - 4
Coordenação Geral de Auditoria de Governança e Gestão	1	Coordenador Geral	DAS - 3
Coordenação Geral de Auditoria de Licitações, Contratos e Convênios	1	Coordenador Geral	DAS - 3
Coordenação Geral de Auditoria de Infraestrutura	1	Coordenador Geral	DAS - 3
Coordenação Geral de Auditoria de Pessoal	1	Coordenador Geral	DAS - 3
Diretoria de Prestação de Contas e Regulação	1	Diretor Técnico	DAS - 4
Coordenação Geral de Avaliação de Prestação de Contas	1	Coordenador Geral	DAS - 3
Coordenação Geral de Normas e Procedimentos	1	Coordenador Geral	DAS - 3
Diretoria de Transparência, Integridade e Participação Social	1	Diretor Técnico	DAS - 4
Coordenação Geral de Transparência e Participação Social	1	Coordenador Geral	DAS - 3
Ouvidoria Geral do Município	1	Ouvidor Geral	DAS - 3
Corregedoria Geral do Município	1	Corregedor Geral	DAS - 3

**Publicado por:**  
Evandro José Cordeiro  
**Código Identificador:86F88401**

### SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS E PATRIMÔNIO - SEMGE EDITAL DE CIÊNCIA DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS Nº. 001/2023.

Marcos Alves de Lima Júnior, **PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS**, designado pela Portaria nº 0457, publicada em 28 de fevereiro de 2023, no Diário Oficial Eletrônico do Município de Maceió, de acordo com a Listagem de Eliminação de Documentos nº. 001 de 2023, autorizada pelo **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS E PATRIMÔNIO - SEMGE**, faz saber a quem possa interessar que a partir do dia 26 de junho ao dia 09 de agosto de 2023, se não houver oposição, **eliminará 235 processos relativos à Folha de Pagamento** de natureza (Retroativos), do período de 2009 a 2012, da **SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS E PATRIMÔNIO - SEMGE**.

Os interessados, no prazo citado, poderão requerer às suas expensas e mediante petição dirigida à Comissão Permanente de Avaliação de Documentos da **SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS E PATRIMÔNIO - SEMGE**, a retirada ou cópias de documentos, avulsos ou processos, bem como o desentranhamento ou cópias de folhas de um processo.

#### Anexo 1 - Listagem de Processos a serem eliminados com o código 023.11 (Folha de Pagamento) conforme classificação do CONARQ.

7800.0052 - 08/01/2010	DJALMA FERREIRA DE AMORIM
2000.7791 - 25/01/2010	EURYDICE LOPES FERREIRA DOS ANJOS
2000.7814 - 25/01/2010	TELMA RAMOS ACCIOLY
7800.19639 - 01/03/2010	SAULO MILAZZO
7800.19651 - 01/03/2010	GALBA VIEIRA DE CERQUEIRA JÚNIOR
7800.20458 - 02/03/2010	DIMAS CARLOS DE MELO
7800.22391 - 05/03/2010	JOSÉ ALEXANDRE FARIAS DOS SANTOS
0100.27508 - 19/03/2010	ABIA MARIA DIAS DE SOUZA



603 - 12/01/2019	ABIA MARIA DIAS DE SOUZA
1100.28754 - 22/03/2010	ALEXANDRE JOSÉ FALCÃO PEDROSA
0100.63501 - 22/03/2010	FRANCISCA MARIA DA SILVA CORREIA
2000.30629 - 25/03/2010	ALEXANDRE ALBUQUERQUE TORRES
7800.073446 - 03/08/2010	ALEXANDRE ALBUQUERQUE TORRES
7800.30948 - 26/03/2010	JOSÉ EVERALDO DOS SANTOS
2000.32297 - 30/03/2010	ALESSANDRO ALVES FEITOSA
5800.45575 - 07/05/2010	SANDRA COUTO DE ARAÚJO
2000.13573 - 08/02/2010	SANDRA COUTO DE ARAÚJO
5800.45325 - 07/05/2010	THALIA ADRIANA RIBEIRO SILVA ALÉCIO
2000.51743 - 21/10/2009	THALIA ADRIANA RIBEIRO SILVA ALÉCIO
7800.46252 - 11/05/2010	MARCOS CORREIA DOS SANTOS
5800.47141 - 12/05/2010	NEUBA MARIA MACIEL DO NASCIMENTO
5800.47148 - 12/05/2010	JOSUÉ CARLOS SANTOS DE LIMA
5800.47145 - 12/05/2010	WANIA CLEIDE FERREIRA DE ARAÚJO
7800.49713 - 19/05/2010	IVANILDO SANTANA DA SILVA
5800.49541 - 19/05/2010	RUBENS CEDRIM LOBO
7800.50108 - 20/05/2010	MARCOS ANTÔNIO MEDEIROS SANTOS
5800.50889 - 24/05/2010	ROSANE FERREIRA DA SILVA
7800.50832 - 24/05/2010	CÉLIO DE OLIVEIRA BERNARDO
5800.50885 - 24/05/2010	ROSANE FERREIRA DA SILVA
5800.51758 - 25/05/2010	VALMIR DE MELO GOMES
7800.52956 - 28/05/2010	FABIO NERI SILVA
6800.68979 - 22/07/2010	CLÁUDIA JERLINE DA HORA MENDES
6800.68981 - 22/07/2010	CLÁUDIA JERLINE DA HORA MENDES
6800.068983 - 22/07/2010	CLÁUDIA JERLINE DA HORA MENDES
5800.69329 - 22/07/2010	PATRICIA ACIOLY BARROS LIMA
6800.69027 - 22/07/2010	DIONE CHAVES
6800.69030 - 22/07/2010	DIONE CHAVES
6800.69022 - 22/07/2010	DIONE CHAVES
5800.69618 - 23/07/2010	MÁRCIA ROSEANE JERÔNIMO DE MELO
0100.69630 - 23/07/2010	DANIELLY CALDAS DE OLIVEIRA
6800.69652 - 23/07/2010	VÂNIA MARIA DE ALCANTARA
6800.069685 - 23/07/2010	VÂNIA MARIA DE ALCANTARA
6800.069692 - 23/07/2010	VÂNIA MARIA DE ALCANTARA
6800.069693 - 23/07/2010	VÂNIA MARIA DE ALCANTARA
1400.69707 - 23/07/2010	SIMONE MARIA ALVES LIMA
4000.69802 - 23/07/2010	EVERALDO ACIOLI DA SILVA
6800.69571 - 23/07/2010	FRANCISCA FERREIRA LOPES
6800.06954 - 23/07/2010	FRANCISCA FERREIRA LOPES
6800.069576 - 23/07/2010	FRANCISCA FERREIRA LOPES
6800.070698 - 27/07/2010	FRANCISCA FERREIRA LOPES
6800.70173 - 26/07/2010	HEDNEY RODRIGUES DE ARAÚJO
6800.70170 - 26/07/2010	HEDNEY RODRIGUES DE ARAÚJO
6800.70179 - 26/07/2010	HEDNEY RODRIGUES DE ARAÚJO
6800.69942 - 26/07/2010	JOSÉ ILDSOON VIRGENIO GOMES PEREIRA
6800.069943 - 26/07/2010	JOSÉ ILDSOON VIRGENIO GOMES PEREIRA
6800.069945 - 26/07/2010	JOSÉ ILDSOON VIRGENIO GOMES PEREIRA
5800.070658 - 27/07/2010	MARIA ZILDA PEREIRA DOS SANTOS
2000.070483 - 27/07/2010	DORGIVAL NASCIMENTO
4000.070837 - 27/07/2010	ANA MARIA PARANHOS URTIGA
5800.070627 - 27/07/2010	IVONE FERREIRA DE OLIVEIRA
5800.070555 - 27/07/2010	MARIA SILVANIA MERQUIDES
5800.070567 - 27/07/2010	CREUZA DE ALBUQUERQUE CAMPOS
5800.070644 - 27/07/2010	SILVANA GONÇALVES DOS SANTOS
5800.070623 - 27/07/2010	JAIRO FERREIRA DOS SANTOS
6800.070717 - 27/07/2010	JOSÉ MACEDO DOS SANTOS
6800.070719 - 27/07/2010	JOSÉ MACEDO DOS SANTOS
6800.070730 - 27/07/2010	JOSÉ MACEDO DOS SANTOS
6800.070732 - 27/07/2010	JOSÉ MACEDO DOS SANTOS
5800.070588 - 27/07/2010	ANA CRISTINA DE LIMA VIEIRA
1400.070453 - 27/07/2010	EVA CHRISTINA DA COSTA
6800.070785 - 27/07/2010	JOSÉ ROBERTO TORRES PORANGABA
6800.070787 - 27/07/2010	JOSÉ ROBERTO TORRES PORANGABA
6800.070791 - 27/07/2010	JOSÉ ROBERTO TORRES PORANGABA
6800.070795 - 27/07/2010	JOSÉ ROBERTO TORRES PORANGABA
6800.070763 - 27/07/2010	GENIVALDO FERNANDO DOS SANTOS
6800.070773 - 27/07/2010	GENIVALDO FERNANDO DOS SANTOS
6800.070767 - 27/07/2010	GENIVALDO FERNANDO DOS SANTOS
6800.070770 - 27/07/2010	GENIVALDO FERNANDO DOS SANTOS
6800.070743 - 27/07/2010	MARCOS ANTONIO SILVA DOS SANTOS
6800.070745 - 27/07/2010	MARCOS ANTONIO SILVA DOS SANTOS
6800.070751 - 27/07/2010	MARCOS ANTONIO SILVA DOS SANTOS
6800.070748 - 27/07/2010	MARCOS ANTONIO SILVA DOS SANTOS
5800.071721 - 29/07/2010	LENY RODRIGUES BEZERRA DE MELO
4000.071695 - 29/07/2010	ABRAÃO GERMANO PONTES
6800.071495 - 29/07/2010	DENISE GOMES DO NASCIMENTO
6800.071500 - 29/07/2010	DENISE GOMES DO NASCIMENTO
6800.071498 - 29/07/2010	DENISE GOMES DO NASCIMENTO
4000.071501 - 29/07/2010	JURANDIR DIONÍZIO VIANA
5800.071801 - 29/07/2010	ALDACY PEPESE DA SILVA
6800.071463 - 29/07/2010	SILVANILDO ALBUQUERQUE DA SILVA
5800.071683 - 29/07/2010	HELIA VIEIRA DA SILVA MELO
0700.071428 - 29/07/2010	JOSÉ CLAUDIO DA SILVA
2000.071508 - 29/07/2010	PETRÚCIO FELIZARDO DO NASCIMENTO
6800.071569 - 29/07/2010	JOSÉ REINALDO DE FARIAS
6800.071570 - 29/07/2010	JOSÉ REINALDO DE FARIAS
6800.071574 - 29/07/2010	JOSÉ REINALDO DE FARIAS
6800.071576 - 29/07/2010	JOSÉ REINALDO DE FARIAS

4000.071507 - 29/07/2010	GILVAN LOPES DOS SANTOS
4000.071562 - 29/07/2010	BENEDITO PALMEIRA DA SILVA
4000.071533 - 29/07/2010	JOSÉ CARLOS MIRANDA COSTA
5800.071807 - 29/07/2010	CÉLIA PEIXOTO DA ROCHA
5800.071730 - 29/07/2010	MARIA GILVANETE VIEIRA DOS SANTOS
4000.071793 - 29/07/2010	JORGE CORREIA DE LIMA
4000.071755 - 29/07/2010	DIMAS DE OMENA SANTOS
4000.071729 - 29/07/2010	EDMILSON LIMA DA SILVA
0700.73092 - 03/08/2010	JOSÉ SOARES DA SILVA I
4000.73488 - 03/08/2010	ROBSON BATISTA DA SILVA
2500.73078 - 03/08/2010	LUCI VALERIO DE ALBUQUERQUE DAVINO
2500.72960 - 03/08/2010	JORGE SOUZA
5800.73213 - 03/08/2010	EDINEIDE BRAZ DE SOUZA
2500.73499 - 03/08/2010	LUIZ GONZAGA TAVARES DE MENEZES
2500.73039 - 03/08/2010	MARIA JOSÉ DE LIMA I
2000.73088 - 03/08/2010	ANTONIO JOSÉ DA SILVA
4000.73514 - 03/08/2010	BENEDITO LEANDRO DOS SANTOS
2500.73103 - 03/08/2010	JOSÉ RONALDO MATIAS ELOI
2500.73363 - 03/08/2010	VALTER XAVIER DE OLIVEIRA
2500.73360 - 03/08/2010	JORGE PEREIRA PINTO
2500.73347 - 03/08/2010	SONIA FERREIRA DOS SANTOS
5800.73317 - 03/08/2010	GRIMONIA DA SILVA TORRES
6800.73479 - 03/08/2010	AGNALDO CARLOS DO ESPIRITO SANTO
6800.73608 - 03/08/2010	AGNALDO CARLOS DO ESPIRITO SANTO
2500.73352 - 03/08/2010	MANOEL JOSÉ CORATO
2500.73322 - 03/08/2010	MARIA DE LOURDES DO NASCIMENTO
2500.73108 - 03/08/2010	IVO REGIS VASCONCELOS CERQUEIRA
4000.73495 - 03/08/2010	JADNA OLIVEIRA DOS SANTOS
4000.73495 - 03/08/2012	JADNA OLIVEIRA DOS SANTOS
4000.73253 - 03/08/2010	JOSÉ WALDECY RODRIGUES DA CHAGAS
2500.73339 - 03/08/2010	UBIRANIA ALVES DANTAS
2500.73176 - 03/08/2010	BERNADINA MARIA DE JESUS NETA
6800.73351 - 03/08/2010	LUCIANO JULIO DOS SANTOS
2500.73332 - 03/08/2010	KLEBER DE OLIVEIRA SANTOS
2500.73288 - 03/08/2010	LUCIA RAIMUNDO DA SILVA
4000.73205 - 03/08/2010	MARIA APARECIDA FERREIRA
4000.72978 - 03/08/2010	JOSÉ EVANDRO SARMENTO PEREIRA
4000.72975 - 03/08/2010	MARLI MARQUES FERREIRA DOS SANTOS
4000.73505 - 03/08/2010	FRANCISCO PAULO DA SILVA
1400.1278 - 07/01/2014	SOLANGE DIAS DA SILVA
7363 - 04/06/2009	SOLANGE DIAS DA SILVA
02000.6215 - 20/07/2009	AROLDJO JOSÉ DOS SANTOS
769 - 05/04/2005	AROLDJO JOSÉ DOS SANTOS
0100.38251 - 14/09/2009	ECIANE CARVALHO VILANOVA
2061 - 19/02/2008	ECIANE CARVALHO VILANOVA
5800.43300 - 24/09/2009	RITA DE CÁSSIA REGO KLUSENER
2500.55096 - 03/11/2009	SÉRGIO VICENTE DA SILVA
7800.58592 - 12/11/2009	JULIAN FERINO DOS SANTOS
7800.62164 / 24/11/2009	MANOEL JOAQUIM DOS SANTOS NETO
7800.62195 - 24/11/2009	JOSÉ WILLIANS DE MELO
7800.62209 - 24/11/2009	PEDRO VIEIRA DA SILVA
7800.63779 - 30/11/2009	ROSIVAN MENDES DA SILVA
7800.63853 - 30/11/2009	MARIA NEIDE DA SILVA
00100.46952 - 06/10/2009	ROSANI CAVALCANTI VIANNA
100.54032 - 29/10/2009	TANIA ROSALVO DOS SANTOS
8498 - 04/08/2009	GIOVANNA CARNEIRO CHAVES
5800.10695 - 01/02/2010	MICHELLE CABRAL ARAÚJO
7800.10290 - 01/02/2010	ERIZON JOSÉ DA SILVA
0100.11870 - 03/02/2010	MARIA DAS GRAÇAS TIBÚRCIO DE LIMA
938 - 18/01/2008	MARIA DAS GRAÇAS TIBÚRCIO DE LIMA
0100.12774 - 05/02/2010	VERA LÚCIA SILVA
6500.13981 - 06/02/2010	ELYVA CESÁRIO ESPINDOLA RÉGIS
100.58045 - 15/06/2010	ELYVA CESÁRIO ESPINDOLA RÉGIS
7800.13184 - 08/02/2010	DIRLENE JUSTO DA SILVA
7800.13492 - 08/02/2010	EDEBERALDO MIRANDA SANTOS
0100.14465 - 10/02/2010	GILSON DA SILVA FERREIRA
1400.094066-05/10/2010	GISELIA MARIA ALVES DA SILVA
1400.094089-05/10/2010	MARIA ALESSANDRA RAMOS
1400.094099-05/10/2010	GILVANILDA AMANCIO PAULINO
1400.094118-05/10/2010	CARLOS FERREIRA DE MELO JUNIOR
6500.094209-05/10/2010	GILVÂNIO IRINEU ALVES
6500.094421-05/10/2010	MARIA DE FÁTIMA MACIEL DOS SANTOS
100.58684-19/06/2012	MARIA DE FÁTIMA MACIEL DOS SANTOS
5800.094432-05/10/2010	LEILA LILIAN SOARES PINTO
6500.094254-05/10/2010	ELIZABETE ROCHA FERREIRA
5800.094436-05/10/2010	IZABEL CRISTINA DOS SANTOS
1400.094355-05/10/2010	GRINAURIA DA SILVA TENOTIO
6500.094378-05/10/2010	JOSE RONALDO XAVIER DE OLIVEIRA
1400.094305-05/10/2010	MARTA MARIA BUARQUE DE ARRUDA
1400.094073-05/10/2010	MEIRIVAL MONTEIRO COSTA
6500.094394-05/10/2010	JOSEFA FERREIRA DE LIMA
1400.094058-05/10/2010	FRANCISCO BARBOSA DOS SANTOS
6500.094662-06/10/2010	MARIA GRICIANE SILVA DE OLIVEIRA
1400.094917-06/10/2010	ERIVALDO BATINGA DOS SANTOS
6500.094851-06/10/2010	MARIA MARGARIDA DOS SANTOS
6500.094950-06/10/2010	MARIA JOSE NASCIMENTO SANTOS
1400.094784-06/10/2010	FLAVIO GUSTAVO RODRIGUES
6500.094767-06/10/2010	DIONE CUNHA DOS SANTOS
1400.094876-06/10/2010	JALDINEIDE ANGELO DA SILVA RODRIGUES

1600.094658-06/10/2010	JOSE SEBASTIÃO DE MELO
1400.094754-06/10/2010	ANA LÚCIA SOARES DE MOURA
6500.094751-06/10/2010	CELIA DE OLIVEIRA FARIAS
6500.094749-06/10/2010	CANDIDA MARIA DE LIMA
1400.094639-06/10/2010	JOSE PAULO EDJANEI DOS SANTOS
6500.094647-06/10/2010	TANIA ROSALVO DOS SANTOS
6500.094635-06/10/2010	SILVANA MARIA DE MELLO
6500.094621-06/10/2010	MARIA ROSIANE MOTA DA SILVA
1400.094617-06/10/2010	JADSON LOPES DA SILVA
6800.69656 - 23/07/2010	GEORGE DA SILVA DE BARROS JÚNIOR
6800.70110 - 26/07/2010	GEORGE DA SILVA DE BARROS JÚNIOR
6800.69659 - 23/07/2010	GEORGE DA SILVA DE BARROS JÚNIOR
6800.070114 - 26/07/2010	GEORGE DA SILVA DE BARROS JÚNIOR
5800.069932 - 26/07/2010	ROSANNE LUISA NUNES SOUSA COSTA
5800.070036 - 26/07/2010	LUCIMEIRE CAVALCANTE DE LIMA
4000.710319 - 26/07/2010	ANA MARIA DE AMORIM OLIVEIRA
5800.069929 - 26/07/2010	LENILDO DE CASTRO CORREIA
6800.069958 - 26/07/2010	MARCOS ANTÔNIO ARAÚJO
6800.070198 - 26/07/2010	ALEXANDRE BARBOSA DE LIMA
4000.070332 - 26/07/2010	AMARA LOPES FERREIRA
1400.070398 - 26/07/2010	VALDECI NASCIMENTO DE ARAÚJO
1400.070399 - 26/07/2010	PAULO LEITE DE OLIVEIRA
1400.070389 - 26/07/2010	GILDA MARIA DO NASCIMENTO
2000.070021 - 26/07/2010	MARIA INEZ CARDOSO DOS SANTOS
6800.070191 - 26/07/2010	ALEXANDRE BARBOSA DE LIMA
6800.070180 - 26/07/2010	HEDNEY RODRIGUES DE ARAÚJO
7800.71035 - 28/07/2010	ALEXLANDO ALBUQUERQUE TORRES
2192/2007 - 10/10/2007	ALEXLANDO ALBUQUERQUE TORRES
1800.7643 - 09/08/2010	ALEXLANDO ALBUQUERQUE TORRES
2000.71088 - 28/07/2010	CARLOS ALBERTO RODRIGUES DA CRUZ
1400.71385 - 28/07/2010	JANETE LINS DA SILVA
4000.056370 - 02/06/2014	MARIA DE LOURDES DOS PRAZERES
4000.70964 - 28/07/2010	MARIA DE LOURDES DOS PRAZERES
6800.71427 - 28/07/2010	CLAUDIR DOS REIS VIEIRA
6800.71429 - 29/07/2010	CLAUDIR DOS REIS VIEIRA
6800.71430 - 29/07/2010	CLAUDIR DOS REIS VIEIRA
6800.71433 - 29/07/2010	CLAUDIR DOS REIS VIEIRA
0700.71298 - 28/07/2010	ANTÔNIO JORGE DE ARAÚJO
0700.71293 - 28/07/2010	JOSÉ LUIZ TIBURCIO DA SILVA
4000.71213 - 28/07/2010	NACÉLIA SALÚ DA SILVA
1400.71377 - 28/07/2010	INÁCIA SIMPLÍCIO DA SILVA
6800.70941 - 28/07/2010	PAULO ROBERTO CARVALHO DE MELO
6800.70954 - 28/07/2010	PAULO ROBERTO CARVALHO DE MELO
6800.70955 - 28/07/2010	PAULO ROBERTO CARVALHO DE MELO
6800.70957 - 28/07/2010	PAULO ROBERTO CARVALHO DE MELO
5800.71678 - 29/07/2010	HILTON VIEIRA DA SILVA MELO
6800.71417 - 29/07/2010	SILVANILDO ALBUQUERQUE DA SILVA
6800.71466 - 29/07/2010	SILVANILDO ALBUQUERQUE DA SILVA
0700.71481 - 29/07/2010	JOSÉ MOAB DA SILVA SANTOS
2000.102661 - 02/10/2013	JOSÉ MOAB DA SILVA SANTOS
0700.71476 - 29/07/2010	MILTON MARTINS DE OLIVEIRA
0700.71468 - 29/07/2010	JOÃO ANDRADE DE MOURA
6800.71474 - 29/07/2010	SILVANILDO ALBUQUERQUE DA SILVA
5800.71687 - 29/07/2010	LUCIELMA NUNES DE ALMEIDA
2000.71532 - 29/07/2010	OZEAS PEDRO DA SILVA
5800.71671 - 29/07/2010	ANA CRISTINA FERREIRA SOARES
4000.71484 - 29/07/2010	JOCÉLIO BEZERRA DA SILVA
2000.71410 - 29/07/2010	LUIZ CARLOS ALVES I
2000.71487 - 29/07/2010	TEONILDO CARDOSO PALMEIRA
4000.71819 - 29/07/2010	MARIA DAS NEVES SILVA NASCIMENTO
4000.71735 - 29/07/2010	SEBASTIÃO MARQUES CHRISOSTOMO
4000.71703 - 29/07/2010	SIMONE NOGUEIRA
4000.71715 - 29/07/2010	RISONETE SILVA
6800.71560 - 29/07/2010	JOSÉ LUIZ DA SILVA SANTOS
6800.71565 - 29/07/2010	JOSÉ LUIZ DA SILVA SANTOS
6800.71563 - 29/07/2010	JOSÉ LUIZ DA SILVA SANTOS
6800.71561 - 29/07/2010	JOSÉ LUIZ DA SILVA SANTOS
5800.71549 - 29/07/2010	ELENICE MONTEIRO SOARES ARAÚJO
4000.71492 - 29/07/2010	GERSON NUNES DE SIQUEIRA
7000.71439 - 29/07/2010	JOSÉ FERREIRA DA SILVA II
4000.71720 - 29/07/2010	MARIA CÍCERA DOS SANTOS SALUSTIANO
5800.71753 - 29/07/2010	ADRIANA GOMES DE CARVALHO
4000.72423 - 30/07/2010	RICARDO CÉSAR DE ARAÚJO SILVA
4000.71954 - 30/07/2010	PEDRO FRANCISCO DE LIMA
0100.71958 - 30/07/2010	MARINALVA BEZERRA DE LIMA
4000.72390 - 30/07/2010	MARIA CÍCERA SILVA CALHEIROS
4000.72112 - 30/07/2010	MARIA JOSÉ DA SILVA III
4000.72026 - 30/07/2010	MARIA DO SOCORRO SEVERINO
4000.71967 - 30/07/2010	VALDIR DOS SANTOS SILVA
4000.72292 - 30/07/2010	MARIA QUITÉRIA COSTA
4000.72108 - 30/07/2010	SILDO DA SILVA
2000.76037 - 30/07/2010	MARIA JOSÉ DA SILVA SANTOS
4000.71950 - 30/07/2010	JAILSON VIEIRA DOS SANTOS
2000.68857 - 10/07/2014	JAILSON VIEIRA DOS SANTOS
4000.75756 - 10/08/2010	JOSE COSMO DOS SANTOS
0700.72193 - 30/07/2010	EXPEDITO DOMINGOS HERCULINO
4000.71087 - 30/07/2010	CÍCERO SEVERO DA SILVA
2500.72459 - 30/07/2010	FRANCILEIDE VIEIRA DANTAS
0100.71955 - 30/07/2010	LANUZA PEREIRA DOS SANTOS

4000.71976 - 30/07/2010	ANDRÉ GUSTAVO DE MIRANDA VASCONCELOS
4000.72166 - 30/07/2010	THERESA CRISTINA PIMENTEL BELO
4000.72407 - 30/07/2010	VALQUIRIA GONÇALVES DA SILVA
4000.72253 - 30/07/2010	JOSE BENEDITO AMANCIO FERREIRA
4000.72045 - 30/07/2010	MARIA APARECIDA SANTOS VIEIRA
4000.72310 - 30/07/2010	LUIZ ALVES DOS SANTOS
4000.72227 - 30/07/2010	JOSÉ VALENTIN DOS SANTOS
4000.72246 - 30/07/2010	JOSÉ IZIDIO DA SILVA II
0700.72116 - 30/07/2010	EDMILTON JOÃO DA SILVA
0700.72110 - 30/07/2010	JOSÉ ANTÔNIO BARBOSA
0700.72097 - 30/07/2010	JOSÉ ALEXANDRINO RIBEIRO
6800.72113 - 30/07/2010	MIRIEL LUIS CASTRO SILVA
0700.72083 - 30/07/2010	JOSÉ ALBERTO BARCELOS DE MENDONÇA
4000.72222 - 30/07/2010	SANDRA MARIA SOUZA DOS SANTOS
4000.72022 - 30/07/2010	JOSÉ DEMETRIO DE LIMA
4000.71956 - 30/07/2010	LOURINALDO DOS SANTOS LIMA
6800.72089 - 30/07/2010	MIRIEL LUIS CASTRO SILVA
6800.72100 - 30/07/2010	MIRIEL LUIS CASTRO SILVA
6800.72104 - 30/07/2010	MIRIEL LUIS CASTRO SILVA
2000.72148 - 30/07/2010	FRANCISCO DOMINGOS DA SILVA
4000.72428 - 30/07/2010	ALBENICE RAMOS DE OLIVEIRA
4000.72079 - 30/07/2010	AMARO DA ROCHA WANDERLEY FILHO
4000.72357 - 30/07/2010	ADEMIR RAMOS DIAS
0100.71964 - 30/07/2010	QUITÉRIA ROSENDO DE ASSUNÇÃO
0100.71963 - 30/07/2010	WALDEMAR SANTOS DA SILVA
0700.72157 - 30/07/2010	JOSÉ MARIA FERNANDES SANTOS
0100.71968 - 30/07/2010	JOSÉ PEREIRA DE SOUZA
0700.72135 - 30/07/2010	JOSÉ SOARES DA SILVA II
0100.71975 - 30/07/2010	MARIA DE LOURDES BUARQUE DE GUSMÃO
0700.72141 - 30/07/2010	JOSÉ EXPEDITO DA SILVA
6800.72258 - 30/07/2010	HENRIQUE JORGE CAVALCANTI
6800.72278 - 30/07/2010	HENRIQUE JORGE CAVALCANTI
6800.72252 - 30/07/2010	HENRIQUE JORGE CAVALCANTI
6800.72274 - 30/07/2010	HENRIQUE JORGE CAVALCANTI
0700.72147 - 30/07/2010	JOSÉ ALMEIDA LIMA
4000.72273 - 30/07/2010	JOÃO EMÍDIO SOARES

Maceió/AL, 12 de Maio de 2023

**MARCOS ALVES DE LIMA JÚNIOR**

Presidente Comissão Permanente de Avaliação de Documentos - CPAD /SEMGE

**Publicado por:**  
Evandro José Cordeiro  
**Código Identificador:**368EE02C

**FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE AÇÃO CULTURAL - FMAC**  
**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 001/2023. - SÃO JOÃO CULTURAL DE MACEIÓ/2023. - PROCESSO**  
**ADMINISTRATIVO Nº. 01500.046886/2023.**

A **FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE AÇÃO CULTURAL - FMAC**, com esteio na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, no Decreto Municipal nº 9.121, de 26 de outubro de 2021, torna público o presente Edital de Chamamento Público visando à seleção de seleção de até 03 (três) organizações da sociedade civil sem fins lucrativos, com representações de Trios Pés de Serra, Quadrilhas Juninas e Cocos de Roda, para a celebração, em regime de mútua cooperação, de parceria destinada à consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de realização do “São João de Maceió 2023”

**1. PROPÓSITO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

1.1. A finalidade do presente Chamamento Público é a seleção de 03 (três) organizações da sociedade civil sem fins lucrativos, com representação de Trios Pés de Serra, Quadrilhas Juninas e Cocos de Roda, para a celebração, em regime de mútua cooperação, de parceria destinada à consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de realização do evento cultural de “São João de Maceió 2023”, em parceria com a Fundação Municipal de Ação Cultural (FMAC), por meio da formalização de termo de colaboração, conforme condições estabelecidas neste Edital.

1.2. Será selecionada uma única proposta por segmento, observada a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária para a celebração do termo de colaboração.

1.3. O procedimento de seleção reger-se-á pela Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, pelo Decreto Municipal nº 9.121, de 26 de outubro de 2021, e pelos demais normativos aplicáveis, além das condições previstas neste Edital.

**2. DO OBJETO DO PRESENTE CHAMAMENTO PÚBLICO E DO TERMO DE COLABORAÇÃO**

2.1. Constitui objeto do presente chamamento público e, conseqüentemente, do Termo de Colaboração, a seleção de até 03 (três) organizações da sociedade civil sem fins lucrativos, com representação de Trios Pés de Serra, Quadrilhas Juninas e Cocos de Roda, para a celebração, em regime de mútua cooperação, de parceria destinada à consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de realização do projeto “São João de Maceió 2023” nos dias 12 a 29 de junho de 2023, em parceria com a Fundação Municipal de Ação Cultural (FMAC), por meio da formalização de Termo de Colaboração, conforme condições estabelecidas no Edital.

OBJETO 01	Trios de Forró Pé de Serra
OBJETO 02	Quadrilhas Juninas
OBJETO 03	Coco de Roda

2.2 Cada Organização da Sociedade Civil poderá enviar proposta em um ou mais segmento cultural, sendo escolhida uma única OSC por segmento, isto é, para os 03 (três) segmentos, cada OSC poderá enviar proposta em um, dois ou nos 03 (três) segmentos que desejar concorrer, encaminhando junto de sua proposta, a indicação de qual(is) segmento(s) irá concorrer.

2.3. Será selecionada uma única proposta por segmento, observada a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária para a celebração do termo de Colaboração.

2.4. A coordenação das apresentações artísticas e culturais, compreende o planejamento, acompanhamento das atividades, assessoria aos artistas na produção de suas apresentações, a análise das condições técnicas e operacionais das apresentações artísticas, o diálogo e pactuação com servidores desta Fundação responsáveis pela Produção do evento, a comunicação e mobilização do público, o repasse dos cachês, o relatório das atividades desempenhadas e a apresentação de prestação de contas, conforme Termo de Referência e normas jurídicas aplicadas a matéria.

2.5. O conjunto das atividades propostas pelo parceiro deverá ser apresentada por meio de Plano de Trabalho em conformidade com os objetivos deste Edital e com as diretrizes dispostas no Termo de Referência.

2.6. O plano de trabalho, deverá contemplar uma agenda de apresentações plurais, nas mais diferentes linguagens artísticas, com o quantitativo máximo de:

I. 20 (vinte) grupos de Trios de Forró Pé de Serra, totalizando 20 (vinte) apresentações, com duração de 30 (trinta) a 60 (sessenta) minutos para cada uma delas, conforme grade de apresentação a ser formulada pela Diretoria de Produção da FMAC;

II. 20 (vinte) grupos de Quadrilhas, totalizando 20 (vinte) apresentações, com duração de 15 (quinze) a 30 (trinta) minutos para cada uma delas, conforme grade de apresentação a ser formulada pela Diretoria de Produção da FMAC;

III. 20 (vinte) grupos de Coco de Roda, totalizando 20 (vinte) apresentações, com duração de 15 (quinze) a 30 (trinta) minutos para cada uma delas, conforme grade de apresentação a ser formulada pela Diretoria de Produção da FMAC.

2.7. A parceria firmada através de Termo de Colaboração terá vigência da data de sua assinatura até 31 de julho de 2024.

2.8. **Público-alvo:** Grupos de arte popular, além de profissionais que exercem atividades ligadas à cadeia artística, especialmente os integrantes de grupos tradicionalmente relacionados ao período junino.

2.9. **Resultados a serem alcançados:** Beneficiamento direto de diversos artistas, com a realização de apresentações, preferencialmente, em espaços públicos, mas que poderão ser remanejadas mediante decisão da Diretoria de Produção da FMAC, atendendo ao comando constitucional previsto no art. 215 da CF, garantindo a todos o pleno exercício dos direitos culturais e acesso às fontes da cultura nacional, apoiando e incentivando valorização e a difusão das manifestações culturais que, nesta oportunidade, compreende as tradições dos festejos juninos, contemplando grupos e artistas que desenvolvem suas atividades nesse período, como trios e bandas de forró, grupos de coco de roda e quadrilhas juninas;

2.10. **Forma de avaliação para o alcance dos resultados:**

I. Registro fotográfico e audiovisual;

II. “Prints” de redes sociais;

III. Relatos e depoimentos;

IV. Recibos de aquisições de insumos;

V. Comprovantes bancários de movimentação de conta.

2.11. **Indicadores Quantitativos Para Aferição De Metas:**

a) Número total de apresentações propostas/número total de executadas.

b) Total de eventos realizados/total de eventos programados.

c) Total de reuniões realizadas/total de reuniões programadas.

d) Total de relatórios elaborados/total de relatórios planejados

e) Número de espectadores.

2.12. **Descrição de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas:**

O projeto tem como finalidade atingir meta de beneficiamento direto de, aproximadamente, 2.060 (dois mil e sessenta) artistas:

a) 20 (vinte) Grupos de Quadrilha Junina, com a participação de aproximadamente de 50 (cinquenta) membros por grupo, não havendo limitações, exceto em caso de mudança do quadro sanitário de saúde pública, totalizando cerca de 1.000 (mil) artistas deste segmento.

b) 20 (vinte) Grupos de Coco de Roda, com a participação de aproximadamente de 50 (cinquenta) membros por grupo, não havendo limitações, exceto em caso de mudança do quadro sanitário de saúde pública, totalizando cerca de 1.000 (mil) artistas deste segmento.

c) 20 (vinte) Trios de Forró Pé-de-Serra, sendo esta a manifestação mais tradicional e característica do forró composta fundamentalmente por 03 (três) componentes (Zabumba, Triângulo e Acordeon), mas não havendo limitações, totalizando aproximadamente de 60 (sessenta) artistas.

### **3. JUSTIFICATIVA**

CONSIDERANDO que, nos termos do art. 215 da Constituição Federal, o Estado deve garantir a todos o pleno exercício dos direitos culturais e acesso às fontes da cultura nacional, apoiar e incentivar a valorização e a difusão das manifestações culturais;

Faz-se necessária a adoção de políticas públicas visando garantir direitos culturais ao povo, como determina a Constituição Federal e demais leis infraconstitucionais que disciplinam a questão.

Assim, torna-se necessária a realização do Polo Cultural, com a apresentação gratuita das manifestações mais características deste período festivo, nos dias tradicionais das festas juninas, compreendidos entre os dias 12 a 29 de junho de 2023, atendendo ao comando constitucional previsto no art. 215 da CF, garantindo a todos o pleno exercício dos direitos culturais e acesso às fontes da cultura nacional, apoiando e incentivando valorização e a difusão das manifestações culturais que, nesta oportunidade, compreende as tradições dos festejos juninos, contemplando grupos e artistas que desenvolvem suas atividades nesse período, como trios e bandas de forró, grupos de coco de roda, quadrilhas juninas, dentre outros.

A comemoração das Festas Juninas para a cidade de Maceió, consiste em uma das maiores efemérides populares da cidade, e por tal fato, um dos ambientes de máximo desenvolvimento econômico cultural para os trabalhadores da cultura nos tempos atuais.

Faz-se imperiosa a atuação positiva do Município no sentido de proteger, ampliar e difundir o patrimônio cultural, as artes, a mídia e as criações funcionais, garantindo o Direito à Cultura, constitucionalmente previsto nos artigos 215 e seguintes, da Constituição Federal, e assim definido por José Afonso da Silva como sendo “*um direito constitucional que exige ação positiva do Estado, cuja realização efetiva postula uma política cultural oficial. A ação cultural do Estado há de ser ação afirmativa que busque realizar a igualação dos socialmente desiguais, para que todos, igualmente, aufram os benefícios da cultura*” (José Afonso da Silva, Comentário contextual à Constituição, p. 802.).

Não é demais lembrar que a Fundação Municipal de Ação Cultural - FMAC tem a atribuição de formular e promover a política de defesa do patrimônio artístico e cultural do município de Maceió, estabelecer premissas básicas para o desenvolvimento de ações e difusão de todos os segmentos da cultura, bem como incentivar a criação de núcleos de cultura, celebração de convênios com instituições culturais nacionais e internacionais e captação de recursos em benefício do desenvolvimento artístico-cultural do município de Maceió.

As ações que visam à garantia dos direitos culturais têm por escopo o fornecimento de meios e insumos necessários à produção, registro, gerenciamento e difusão de iniciativas culturais.

Com isso, estimula-se o protagonismo da sociedade na elaboração e na gestão compartilhada e participativa das políticas públicas da cultura, o fortalecimento da democracia, da cidadania, do respeito à diversidade, o crescimento econômico, além do acesso aos meios de fruição, produção e difusão cultural de forma ampla e acessível a todas as pessoas.

### **4. PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO**

4.1. Poderão participar deste Edital as organizações da sociedade civil (OSCs), assim consideradas aquelas definidas pelo art. 2º, inciso I, alíneas “a”, “b” ou “c”, da Lei nº 13.019, de 2014 (com redação dada pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015):

I. entidade privada sem fins lucrativos (associação ou fundação) com finalidade cultural que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos,

isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva;

II. as sociedades cooperativas previstas na Lei nº 9.867, de 10 de novembro de 1999; as integradas por pessoas em situação de risco ou vulnerabilidade pessoal ou social; as alcançadas por programas e ações de combate à pobreza e de geração de trabalho e renda; as voltadas para fomento, educação, cultura; e as capacitadas para execução de atividades ou de projetos de interesse público e de cunho cultural; ou

III. as organizações religiosas que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho cultural distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos.

4.2. Para participar deste Edital, a OSC deverá cumprir as seguintes exigências:

I. Apresentar ficha de Inscrição e demais anexos ao Edital exclusivamente de forma eletrônica no endereço eletrônico saojoaomaceio2023@gmail.com, no período de 28/05/2023 a 01/06/2023, até às 14:00h do último dia.

II. declarar, conforme modelo constante em anexo – Declaração de Ciência e Concordância, que está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital e seus anexos, bem como que se responsabilizam pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

4.3. Não é permitida a atuação em rede.

## **5. REQUISITOS E IMPEDIMENTOS PARA A CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO**

5.1 Para a celebração do termo de Colaboração, a OSC deverá atender aos seguintes requisitos:

I. Ter objetivos estatutários ou regimentais voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, bem como compatíveis com o objeto do instrumento a ser pactuado (art. 33, caput, inciso I, e art. 35, caput, inciso III, da Lei nº 13.019, de 2014). Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas (art. 33, §§ 2º e 3º, Lei nº 13.019, de 2014);

II. Ser regida por normas de organização interna que prevejam expressamente que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei nº 13.019, de 2014, e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta (art. 33, caput, inciso III, Lei nº 13.019, de 2014) Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas (art. 33, §§ 2º e 3º, Lei nº 13.019, de 2014);

III. Ser regida por normas de organização interna que prevejam, expressamente, escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade (art. 33, caput, inciso IV, Lei nº 13.019, de 2014);

IV. Possuir, no momento da apresentação do plano de trabalho, no mínimo 3 (três) anos de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ (art. 33, caput, inciso V, alínea “a”, da Lei nº 13.019, de 2014);

V. Possuir experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, pelo prazo mínimo de 02 (dois) ano, a ser comprovada no momento da apresentação do plano de trabalho e na forma do art. 22, caput, inciso III, do Decreto Municipal nº 9.121/2021 (art. 33, caput, inciso V, alínea “b”, da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 22, caput, inciso III, do Decreto Municipal nº 9.121/2021). Para tal comprovação, podem ser admitidos os seguintes documentos:

a) instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil;

b) relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;

c) publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela organização da sociedade civil ou a respeito dela;

d) currículos profissionais de integrantes da organização da sociedade civil, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros;

e) declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas; ou

f) prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela organização da sociedade civil;

VI. Possuir instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas ou, alternativamente, prever a sua contratação ou aquisição com recursos da parceria, a ser atestado mediante declaração do representante legal da OSC, conforme Anexo – Declaração sobre Instalações e Condições Materiais. Não será necessária a demonstração de capacidade prévia instalada, sendo admitida a aquisição de bens e equipamentos ou a realização de serviços de adequação de espaço físico para o cumprimento do objeto da parceria (art. 33, caput, inciso V, alínea “c” § 5º, da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 22, caput, inciso X, do Decreto Municipal nº 9.121/2021);

VII. Deter capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, a ser comprovada na forma do art. 22, caput, inciso III, do Decreto Municipal nº 9.121/2021. Não será necessária a demonstração de capacidade prévia instalada, sendo admitida a contratação de profissionais, a aquisição de bens e equipamentos ou a realização de serviços de adequação de espaço físico para o cumprimento do objeto da parceria (art. 33, caput, inciso V, alínea “c” e §5º, da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 22, inciso III e §1º, do Decreto Municipal nº 9.121/2021);

VIII. Apresentar certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições, de dívida ativa e trabalhista (Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais; Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Estaduais; Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Municipais; Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS; Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT), na forma do art. 22, incisos IV a VII e §§ 2º, do Decreto Municipal nº 9.121/2021 (art. 34, caput, inciso II, da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 22, caput, incisos IV a VII e §§ 2º, do Decreto Municipal nº 9.121/2021);

IX. Apresentar certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial (art. 34, caput, inciso III, da Lei nº 13.019, de 2014);

X. Apresentar cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual, bem como relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, conforme estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF de cada um deles, conforme Anexo – Declaração do Art. 22 do Decreto Municipal nº 9.121/2021, e Relação dos Dirigentes da Entidade (art. 34, caput, incisos V e VI, da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 22, caput, inciso XII, do Decreto Municipal nº 9.121/2021);

XI. Comprovar que funciona no endereço declarado pela entidade, por meio de cópia de documento hábil, a exemplo de conta de consumo ou contrato de locação (art. 34, caput, inciso VII, da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 22, caput, inciso VIII, do Decreto Municipal nº 9.121/2021);

XII. Atender às exigências previstas na legislação específica, na hipótese de a OSC se tratar de sociedade cooperativa (art. 2º, inciso I, alínea “b”, e art. 33, §3º, Lei nº 13.019, de 2014); e

XIII. Cópia do RG e CPF do representante legal da OSC.

XIV. Relação nominal atualizada dos dirigentes da organização da sociedade civil, conforme o estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF de cada um deles;

XV. Declaração do representante legal da organização da sociedade civil com informação de que a organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014, as quais deverão estar descritas no documento; e

XVI. Declaração do representante legal da organização da sociedade civil sobre a existência de instalações e outras condições materiais da organização ou sobre a previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria.

## 5.2. Ficará impedida de celebrar o termo de Colaboração, a OSC que:

- Não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional (art. 39, caput, inciso I, da Lei nº 13.019, de 2014);
- Esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada (art. 39, caput, inciso II, da Lei nº 13.019, de 2014);
- Tenha, em seu quadro de dirigentes, membro de Poder ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública federal e/ou Municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, exceto em relação às entidades que, por sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas. Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas (art. 39, caput, inciso III e §§ 5º e 6º, da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 23, caput, inciso I e §§ 1º e 2º, do Decreto Municipal nº 9.121/2021);
- Tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 05 (cinco) anos, exceto se for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados, ou for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição, ou, ainda, a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo (art. 39, caput, inciso IV, da Lei nº 13.019, de 2014);
- Tenha sido punida, pelo período que durar a penalidade, com suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, com a sanção prevista no inciso II do art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014, ou com a sanção prevista no inciso III do art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014 (art. 39, caput, inciso V, da Lei nº 13.019, de 2014);
- Tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos (art. 39, caput, inciso VI, da Lei nº 13.019, de 2014); ou
- Tenha entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos; que tenha sido julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou que tenha sido considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992 (art. 39, caput, inciso VII, da Lei nº 13.019, de 2014).

**6. COMISSÃO DE SELEÇÃO**

6.1. A Comissão de Seleção é o órgão colegiado, dotado de autonomia e soberania, destinado a processar e julgar o presente chamamento público, tendo sido constituída através de nomeação pela Diretora-Presidente da Fundação Municipal de Ação Cultural.

6.2. Deverá se declarar impedido membro da Comissão de Seleção que tenha participado, nos últimos 05 (cinco) anos, contados da publicação do presente Edital, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer OSC participante do chamamento público, ou cuja atuação no processo de seleção configure conflito de interesse, nos termos da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 (art. 27, §§ 2º e 3º, da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 11, §§ 1º e 2º, do Decreto Municipal nº 9.121/2021).

6.3. A declaração de impedimento de membro da Comissão de Seleção não obsta a continuidade do processo de seleção. Configurado o impedimento, o membro impedido deverá ser imediatamente substituído por membro que possua qualificação equivalente à do substituído, sem necessidade de divulgação de novo Edital (art. 27, §§ 1º a 3º, da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 11, §§ 1º e 2º, do Decreto Municipal nº 9.121/2021).

6.4. Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção poderá solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro desse colegiado.

6.5. A Comissão de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas entidades concorrentes ou para esclarecer dúvidas e omissões. Em qualquer situação, devem ser observados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

**7. DAS FASES DE SELEÇÃO E RECURSAL**

7.1. A fase de seleção observará as seguintes etapas:

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	Datas
1	Publicação do Edital de Chamamento Público.	12/05/2023
2	Hasta Pública	13/05/2023 a 27/05/2023
3	Recebimento dos Projetos/Propostas e da Declaração de atendimento aos requisitos do art. 33 e art. 34 da Lei 13.019/14.	28/05/2023 a 01/06/2023
4	Divulgação do RESULTADO PRELIMINAR de Habilitação	02/06/2023
5	Interposição de recursos contra o resultado preliminar.	03/06/2023 a 07/06/2023
6	Publicação do RESULTADO FINAL da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver), com a respectiva HOMOLOGAÇÃO.	09/06/2023

7.2. Conforme exposto adiante, a verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração da parceria (arts. 33 e 34 da Lei nº 13.019, de 2014) e a não ocorrência de impedimento para a celebração da parceria (art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014) é posterior à etapa competitiva de julgamento das propostas, sendo exigível apenas da(s) OSC(s) selecionada(s) (mais bem classificada(s), nos termos do art. 28 da Lei nº 13.019, de 2014).

7.3. Etapa 1: Publicação do Edital de Chamamento Público.

7.3.1. O presente Edital será divulgado em página do sítio eletrônico oficial da Fundação Municipal de Ação Cultural (<http://www.maceio.al.gov.br/fmac>) e no Diário Oficial de Maceió (<http://www.diariomunicipal.com.br/maceio>).

7.4. Etapa 2: Envio das propostas/plano de trabalho pelas OSCs

7.4.1. As propostas/plano de trabalho e as declarações exigidas por este edital serão apresentadas pelas OSCs, exclusivamente no endereço eletrônico [saojoaomaceio2023@gmail.com](mailto:saojoaomaceio2023@gmail.com), anexado também as declarações anexas ao presente Edital, no prazo estabelecido no item 7.1.

7.4.2. Após o prazo limite para apresentação das propostas, nenhuma outra será recebida, assim como não serão aceitos adendos ou esclarecimentos que não forem explícita e formalmente solicitados pela administração pública.

7.4.3. Cada OSC poderá apresentar apenas uma proposta por segmento. Caso venha a apresentar mais de uma proposta para o mesmo segmento dentro do prazo, será considerada apenas a última proposta enviada, além disso deverá constar expressamente o nome do arquivo e folha de rosto: À FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE AÇÃO CULTURAL – FMAC COMISSÃO DE SELEÇÃO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2023. NOME DO PROJETO. Nome da Instituição: CNPJ.

7.4.4. Observado o disposto no item 7.5.3 deste Edital, as propostas deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:

- a) a descrição da realidade objeto da parceria e o nexo com a atividade ou o projeto proposto;
- b) as ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas;
- c) os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas; e
- d) o valor global.

7.5. Etapa 3: Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção.

7.5.1. Nesta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção analisará as propostas apresentadas pelas OSCs concorrentes. A análise e o julgamento de cada proposta serão realizados pela Comissão de Seleção, que terá total independência técnica para exercer seu julgamento, bem como autonomia e soberania de suas decisões.

7.5.2. A Comissão de Seleção terá o prazo estabelecido no item 7.1 para conclusão do julgamento das propostas e divulgação do resultado preliminar do processo de seleção, podendo tal prazo ser prorrogado, de forma devidamente justificada, por até mais 02 (dois) dias.

7.5.3. As propostas deverão conter informações que atendem aos critérios de julgamento estabelecidos na Tabela 2 abaixo, observado o contido no Anexo – Termo de Referências.

7.5.4. A avaliação individualizada e a pontuação serão feitas com base nos critérios de julgamento apresentados no quadro a seguir:

Tabela 2

Critérios de Julgamento	Metodologia de Pontuação	Pontuação Máxima por Item
(A) Informações sobre ações a serem executadas, metas a serem atingidas, indicadores que aferirão o cumprimento das metas e prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas.	- Grau pleno de atendimento (4,0 pontos); - Grau satisfatório de atendimento (2,0 pontos); - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0).	4,0
(B) Adequação da proposta aos objetivos da política, do plano, do programa ou da ação em que se insere a parceria.	- Grau pleno de adequação (2,0) - Grau satisfatório de adequação (1,0) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de adequação (0,0).	2,0
(C) Descrição da realidade objeto da parceria e do nexa entre essa realidade e a atividade ou projeto proposto.	- Grau pleno da descrição (1,0) - Grau satisfatório da descrição (0,5) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0).	1,0
(D) Adequação da proposta ao valor de referência constante do Edital, com menção expressa ao valor global da proposta	- O valor global proposto é, pelo menos, 10% (dez por cento) mais baixo do que o valor de referência (1,0); - O valor global proposto é igual ou até 10% (dez por cento), exclusive, mais baixo do que o valor de referência (0,5); - O valor global proposto é superior ao valor de referência (0,0).	1,0
(E) Capacidade técnico operacional da instituição proponente, por meio de experiência comprovada no portfólio de realizações na gestão de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante	- Grau pleno de capacidade técnico-operacional (2,0). - Grau satisfatório de capacidade técnico-operacional (1,0). - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de capacidade técnico-operacional (0,0). OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica a eliminação da proposta, por falta de capacidade técnica e operacional da OSC (art. 33, caput, inciso V, alínea “c”, da Lei nº 13.019, de 2014).	2,0
<b>Pontuação Máxima Global</b>		<b>10,0</b>

7.5.5. A falsidade de informações nas propostas, sobretudo com relação ao critério de julgamento (E), deverá acarretar a eliminação da proposta, podendo ensejar, ainda, a eliminação da proposta, a aplicação de sanção administrativa contra a instituição proponente e comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

7.5.6. O proponente deverá descrever minuciosamente as experiências relativas ao critério de julgamento (E), informando as atividades ou projetos desenvolvidos, sua duração, financiador(es), local ou abrangência, beneficiários, resultados alcançados, dentre outras informações que julgar relevantes. A comprovação documental de tais experiências dar-se-á

nas Etapas 1 a 3 da fase de celebração, sendo que qualquer falsidade ou fraude na descrição das experiências ensejará as providências indicadas no subitem anterior.

7.5.7. Serão eliminadas aquelas propostas:

a) cuja pontuação total for inferior a 6,0 (seis) pontos;

b) que não contenham, no mínimo, as seguintes informações: a descrição da realidade objeto da parceria e o nexa com a atividade ou o projeto proposto; as ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas; os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas; e o valor global especificado pela administração pública (art. 13, §2º, incisos I a IV, do Decreto Municipal nº 9.121/2021);

c) que estejam em desacordo com o Edital (art. 1, *caput*, Decreto Municipal nº 9.121/2021); ou

7.5.5. A falsidade de informações nas propostas, sobretudo com relação ao critério de julgamento (E), deverá acarretar a eliminação da proposta, podendo ensejar, ainda, a eliminação da proposta, a aplicação de sanção administrativa contra a instituição proponente e comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

7.5.6. O proponente deverá descrever minuciosamente as experiências relativas ao critério de julgamento (E), informando as atividades ou projetos desenvolvidos, sua duração, financiador(es), local ou abrangência, beneficiários, resultados alcançados, dentre outras informações que julgar relevantes. A comprovação documental de tais experiências dar-se-á nas Etapas 1 a 3 da fase de celebração, sendo que qualquer falsidade ou fraude na descrição das experiências ensejará as providências indicadas no subitem anterior.

7.5.7. Serão eliminadas aquelas propostas:

a) cuja pontuação total for inferior a 6,0 (seis) pontos;

b) que não contenham, no mínimo, as seguintes informações: a descrição da realidade objeto da parceria e o nexa com a atividade ou o projeto proposto; as ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas; os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas; e o valor global especificado pela administração municipal (art. 13, §2º, incisos I a IV, do Decreto Municipal nº 9.121/2021);

c) que estejam em desacordo com o Edital (art. 13, *caput*, Decreto Municipal nº 9.121/2021);

7.5.8. As propostas não eliminadas serão classificadas, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida com base na Tabela 2, assim considerada a média aritmética das notas lançadas por cada um dos membros da Comissão de Seleção, em relação a cada um dos critérios de julgamento.

7.5.9. No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no critério de julgamento (A). Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos critérios de julgamento (B), (E) e (D). Caso essas regras não solucionem o empate, será considerada vencedora a entidade com mais tempo de constituição e, em último caso, a questão será decidida por sorteio.

7.5.10. Será obrigatoriamente justificada a seleção de proposta que não for a mais adequada ao valor de referência constante do chamamento público, levando-se em conta a pontuação total obtida e a proporção entre as metas e os resultados previstos em relação ao valor proposto (art. 27, §5º, da Lei nº 13.019, de 2014).

7.6. Etapa 4: Divulgação do resultado preliminar. A administração pública divulgará o resultado preliminar do processo de seleção na página do sítio oficial da FMAC: [www.maceio.al.gov.br/fmac](http://www.maceio.al.gov.br/fmac)

#### **DOS RECURSOS**

7.7. Etapa 5: Interposição de recursos contra o resultado preliminar. Haverá fase recursal após a divulgação do resultado preliminar do processo de seleção.



7.7.1. Nos termos do art. 15 do Decreto Municipal nº 9.121/2021, os participantes que desejarem recorrer contra o resultado preliminar deverão apresentar recurso administrativo, no prazo de 05 (cinco) dias, contado da publicação da decisão, ao colegiado que a proferiu, sob pena de preclusão (art. 59 da Lei nº 9.784, de 1999). Não será conhecido recurso interposto fora do prazo.

7.7.2. É assegurado aos participantes obter cópia dos elementos dos autos indispensáveis à defesa de seus interesses, preferencialmente por via eletrônica, arcando somente com os devidos custos

7.8. Etapa 6: Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.

7.8.1. Havendo recursos, a Comissão de Seleção os analisará.

7.8.2. Recebido o recurso, a Comissão de Seleção poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 02 (dois) dias corridos, contados do fim do prazo para recebimento das razões recursais.

7.8.3. A decisão final do recurso, devidamente motivada, deverá ser proferida no prazo máximo de 02 (dois) dias corridos, contado do encerramento do prazo para interposição de recursos. A motivação deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato decisório. Não caberá novo recurso contra esta decisão.

7.8.4. Na contagem dos prazos, os prazos se iniciam e expiram exclusivamente em dia útil no âmbito do órgão ou entidade responsável pela condução do processo de seleção.

7.8.5. O acolhimento de recurso implicará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

7.9. Etapa 7: Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver). Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem interposição de recurso, a FMAC homologará e divulgará, no seu sítio eletrônico oficial e no Diário Oficial do Município, as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo de seleção (art. 16 do Decreto Municipal nº 9.121/2021).

7.9.1. A homologação não gera direito para a OSC à celebração da parceria (art. 27, §6º, da Lei nº 13.019, de 2014).

7.9.2. Após o recebimento e julgamento das propostas, havendo uma única entidade com proposta classificada (não eliminada), e desde que atendidas às exigências deste Edital, a administração pública poderá dar prosseguimento ao processo de seleção e convocá-la para iniciar o processo de celebração.

7.10. O edital será válido até o dia 30 de junho de 2022.

## **8. DA FASE DE CELEBRACÃO**

8.1. A fase de celebração observará as seguintes etapas até a assinatura do instrumento de parceria:

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA
1	Convocação da OSC selecionada para apresentação do plano de trabalho e comprovação do atendimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais.
2	Verificação do cumprimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais. Análise do plano de trabalho.
3	Ajustes no plano de trabalho e regularização de documentação, se necessário.
4	Parecer de órgão técnico e assinatura do termo de Colaboração.
5	Publicação do extrato do termo de Colaboração no Diário Oficial do Município

8.2. Etapa 1: Convocação da OSC selecionada para apresentação do plano de trabalho e comprovação do atendimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais. Para a celebração da parceria, a administração pública convocará a OSC selecionada para, no prazo de 15 (quinze) dias corridos a partir da convocação, apresentar o seu plano de trabalho (art. 21 do Decreto Municipal nº 9.121/2021) e a documentação exigida para comprovação dos requisitos para a celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos legais (arts. 28, caput, 33, 34 e 39 da Lei nº 13.019, de 2014, e arts. 22 do Decreto Municipal nº 9.121/2021).

8.2.1. Por meio do plano de trabalho, a OSC selecionada deverá apresentar o detalhamento da proposta submetida e aprovada no processo de seleção, com todos os pormenores exigidos pela legislação (em especial o art. 22 da Lei nº 13.019, de 2014), observados os Anexos – Modelo de Plano de Trabalho e Anexo V – Termo de Referência.

8.2.2. O plano de trabalho deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos:

- a) a descrição da realidade objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo com a atividade ou projeto e com as metas a serem atingidas;
- b) a forma de execução das ações, indicando, quando cabível, as que demandarão atuação em rede;
- c) a descrição de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas;
- d) a definição dos indicadores, documentos e outros meios a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;
- e) a previsão de receitas e a estimativa de despesas a serem realizadas na execução das ações, incluindo os encargos sociais e trabalhistas e a discriminação dos custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto;
- f) os valores a serem repassados mediante cronograma de desembolso; e
- g) as ações que demandarão pagamento em espécie, quando for o caso.

8.3. Etapa 2: Verificação do cumprimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais. Análise do plano de trabalho. Esta etapa consiste no exame formal, a ser realizado pela administração pública, do atendimento, pela OSC selecionada, dos requisitos para a celebração da parceria, de que não incorre nos impedimentos legais e cumprimento de demais exigências descritas na Etapa anterior. Esta Etapa 2 engloba, ainda, a análise do plano de trabalho.

8.3.1. No momento da verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração de parcerias, a administração pública deverá consultar o Cadastro de Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos Impedidas – CEPIM, e o Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, para verificar se há informação sobre ocorrência impeditiva à referida celebração.

8.3.2. A administração pública federal examinará o plano de trabalho apresentado pela OSC selecionada ou, se for o caso, pela OSC imediatamente mais bem classificada que tenha sido convocada.

8.3.3. Somente será aprovado o plano de trabalho que estiver de acordo com as informações já apresentadas na proposta apresentada pela OSC, observados os termos e as condições constantes neste Edital e em seus anexos (art. 21, §2º, do Decreto Municipal nº 9.121/2021). Para tanto, a administração pública poderá solicitar a realização de ajustes no plano de trabalho, nos termos do §3º do art. 21 do mesmo Decreto.

8.3.4. Nos termos do §1º do art. 28 da Lei nº 13.019, de 2014, na hipótese de a OSC selecionada não atender aos requisitos previstos na Etapa 1 da fase de celebração, incluindo os exigidos nos arts. 33 e 34 da referida Lei, aquela imediatamente mais bem classificada poderá ser convidada a aceitar a celebração de parceria nos termos da proposta por ela apresentada.

8.3.5. Em conformidade com o §2º do art. 28 da Lei nº 13.019, de 2014, caso a OSC convidada aceite celebrar a parceria, ela será convocada na forma da Etapa 1 da fase de celebração e, em seguida, proceder-se-á à verificação dos documentos na forma desta Etapa 2. Esse procedimento poderá ser repetido, sucessivamente, obedecida a ordem de classificação.

8.4. Etapa 3: Ajustes no plano de trabalho e regularização de documentação, se necessário.

8.4.1. Caso se verifique irregularidade formal nos documentos apresentados ou constatado evento que impeça a celebração, a OSC será comunicada do fato e instada a regularizar sua situação, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, sob pena de não celebração da parceria (art. 21, § 4º, do Decreto Municipal nº 9.121/2021).

8.4.2. Caso seja constatada necessidade de adequação no plano de trabalho enviado pela OSC, a administração pública solicitará a realização de ajustes e a OSC deverá fazê-lo em até 15 (quinze) dias corridos, contados da data de recebimento da solicitação apresentada (art. 21, §§ 3º e 4º, do Decreto Municipal nº 9.121/2021).

8.5. Etapa 4: Parecer de órgão técnico e assinatura do termo de Colaboração.

8.5.1. A celebração do instrumento de parceria dependerá da adoção das providências impostas pela legislação regente, incluindo a aprovação do plano de trabalho, a emissão do parecer técnico pelo órgão concedente, as designações do gestor da parceria e da Comissão de Monitoramento e Avaliação, e de prévia dotação orçamentária para execução da parceria.

8.5.2. A aprovação do plano de trabalho não gerará direito à celebração da parceria (art. 21, §5º, do Decreto Municipal nº 9.121/2021).

8.5.3. No período entre a apresentação da documentação prevista na Etapa 1 da fase de celebração e a assinatura do instrumento de parceria, a OSC fica obrigada a informar qualquer evento superveniente que possa prejudicar a regular celebração da parceria, sobretudo quanto ao cumprimento dos requisitos e exigências previstos para celebração.

8.5.4. A OSC deverá comunicar alterações em seus atos societários e no quadro de dirigentes, quando houver (art. 22, §3º, do Decreto Municipal nº 9.121/2021).

8.6. Etapa 5: Publicação do extrato do termo de colaboração no Diário Oficial do Município e em página do sítio oficial da administração na internet. O termo de colaboração somente produzirá efeitos jurídicos após a publicação do respectivo extrato no meio oficial de publicidade da administração pública (art. 38 da Lei nº 13.019, de 2014).

## **9. PROGRAMACÃO ORÇAMENTÁRIA E VALOR PREVISTO PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO**

9.1. Os créditos orçamentários necessários ao custeio de despesas relativas ao presente Edital são provenientes da dotação a seguir especificada, consignada no Orçamento do Exercício de 2023:

9.1.1. Unidade Orçamentária 001 – Fundação Municipal de Ação Cultural, Dotação Orçamentária n.º 13.392.0025.2004 – Fomentar à Cultura, elemento de despesa nº 33.50.43.00.00 – Subvenções Sociais.

9.2. O valor total de recursos disponibilizados será de R\$ 350.000,00 (trezentos e cinquenta mil reais), sendo R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais) para cada uma das OSCs do segmento de Quadrilha Junina e Coco de Roda e de R\$ 110.000,00 (cento e dez mil reais) para a OSC de Trios de Forró Pé-de-Serra que deverá ser pago na forma da tabela abaixo:

Grupo	Tempo de apresentação	Cachê	Quantidade	Total
Trio de Forró pé-de-serra	30min a 60min	R\$ 4.500,00	20	R\$ 90.000,00
Quadrilha Junina	15min a 30min	R\$ 5.000,00	20	R\$ 100.000,00
Coco de Roda	15min a 30min	R\$ 5.000,00	20	R\$ 100.000,00
<b>Serviço</b>		<b>Valor</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Total</b>
Pré-produção, Produção, Transporte e Camarim		R\$ 20.000,00	03	R\$ 60.000,00
<b>Valor Total Geral</b>				<b>R\$ 350.000,00</b>

9.3. As liberações de recursos obedecerão ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas da parceria, observado o disposto no art. 48 da Lei nº 13.019, de 2014, e nos arts. 29 do Decreto Municipal nº 9.121/2021.

9.4. Nas contratações e na realização de despesas e pagamentos em geral efetuados com recursos da parceria, a OSC deverá observar o instrumento de parceria e a legislação regente, em especial o disposto nos incisos XIX e XX do art. 42, nos arts. 45 e 46 da Lei nº 13.019, de 2014, e no Decreto Municipal nº 9.121/2021. É necessária a leitura integral dessa legislação, especialmente do Decreto Municipal, não podendo a OSC ou seu dirigente alegar, futuramente, que não a conhece, seja para deixar de cumpri-la, seja para evitar as sanções cabíveis.

9.5. Todos os recursos da parceria deverão ser utilizados para satisfação de seu objeto, sendo admitidas, dentre outras despesas previstas e aprovadas no plano de trabalho (art. 46 da Lei nº 13.019, de 2014):

a) remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da OSC, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas;

b) diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija;

c) custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria (aluguel, telefone, assessoria jurídica, contador, água, energia, dentre outros); e

d) aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais.

9.6. É vedado remunerar, a qualquer título, com recursos vinculados à parceria, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica ou na Lei de Diretrizes Orçamentárias da União.

9.7. Eventuais saldos financeiros remanescentes dos recursos públicos transferidos, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, nos termos do art. 52 da Lei nº 13.019, de 2014.

9.8. O instrumento de parceria será celebrado de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira, respeitado o interesse público e desde que caracterizadas a oportunidade e conveniência administrativas. A seleção de propostas não obriga a administração pública a firmar o instrumento de parceria com quaisquer dos proponentes, os quais não têm direito subjetivo ao repasse financeiro.

## **10. CONTRAPARTIDA**

10.1 O selecionado deverá apresentar documentos que comprovem a disponibilidade e o valor estipulado para a contrapartida em bens e/ou serviços, preferencialmente mediante pesquisa de preço e orçamentos correspondentes, bem como deverá fornecer declaração de contrapartida, na forma do Anexo – Declaração de Contrapartida. (SE HOUVER)

## **11. DISPOSIÇÕES FINAIS**

11.1. O presente Edital será divulgado em página do sítio eletrônico oficial da Fundação Municipal de Ação Cultural na internet (<http://www.maceio.al.gov.br/fmac>), com prazo mínimo de 15 (quinze) dias para a apresentação das propostas, contado da data de publicação do Edital.

11.2. Qualquer pessoa poderá impugnar o presente Edital, com antecedência mínima de 10 (dias) dias da data-limite para envio das propostas, de forma eletrônica por petição dirigida ou protocolada no endereço informado no subitem 7.4.1 deste Edital. A resposta às impugnações caberá a Comissão de Seleção da FMAC.

11.2.1. Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e de seus anexos, deverão ser encaminhados com antecedência mínima de 10 (dias) dias da data-limite para envio da proposta, exclusivamente de forma eletrônica, pelo e-mail: [protocolo.fmac@gmail.com](mailto:protocolo.fmac@gmail.com). Os esclarecimentos serão prestados pela Comissão de Seleção.

11.2.2. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no Edital. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados serão juntados nos autos do processo de Chamamento Público e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

11.2.3. Eventual modificação no Edital, decorrente das impugnações ou dos pedidos de esclarecimentos, ensejará divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, alterando-se o prazo inicialmente estabelecido somente quando a alteração afetar a formulação das propostas ou o princípio da isonomia.

11.3. A FMAC resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a administração pública.

11.4. A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado por interesse público ou anulado, no todo ou em parte, por vício insanável, sem que isso implique direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza.

11.5. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Chamamento Público. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas poderá acarretar a eliminação da proposta apresentada, a aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime. Além disso, caso a descoberta da falsidade ou inverdade ocorra após a celebração da parceria, o fato poderá dar ensejo à rescisão do instrumento, rejeição das contas e/ou aplicação das sanções de que trata o art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014.

11.6. A administração pública não cobrará das entidades concorrentes taxa para participar deste Chamamento Público.

11.7. Todos os custos decorrentes da elaboração das propostas e quaisquer outras despesas correlatas à participação no Chamamento Público serão de inteira responsabilidade das entidades concorrentes, não cabendo nenhuma remuneração, apoio ou indenização por parte da administração pública.

11.8. Constituem anexos do presente Edital, dele fazendo parte integrante:

Anexo I – Declaração de Ciência e Concordância;

Anexo II – Declaração sobre Instalações e Condições Materiais

Anexo III – Declaração do Art. 22 do Decreto Municipal nº 9.121/2021, e Relação dos Dirigentes da Entidade;

Anexo IV – Modelo de Plano de Trabalho;

Anexo V – Declaração da Não Ocorrência de Impedimentos;

Anexo VI – Minuta do Termo de Colaboração;

Anexo VII – Declaração de Contrapartida (quando couber).

Anexo VIII – Ficha de Inscrição

Anexo IX – Termo de Referência

Anexo X – Modelo/Minuta de Plano de Trabalho

11.9. Fica eleito o Foro da Comarca de Maceió para dirimir quaisquer questões decorrentes do presente Edital.

Maceió/AL, 12 de Maio de 2022.

**JOÃO HUGO VERGETTI LYRA**

Diretor-Presidente

Fundação Municipal De Ação Cultural – FMAC

## **ANEXO IX**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **Diretrizes para Elaboração da Proposta/Plano de Trabalho**

##### **1. Modalidade de instrumento jurídico**

A modalidade para a realização do objeto é o Termo de Colaboração, conforme previsto na legislação mencionada abaixo:

##### **2. Base legal da política pública relacionada ao objeto**

Sob a regência da Lei Federal n.º 12.343/2010, que estabelece diretrizes para formulação da Plano Nacional da Cultura (PNC); Lei Municipal nº. 6.474/2015.

Em âmbito das parcerias entre o Poder Público e as Organizações da Sociedade Civil a Lei Federal nº 13.019/2014, e suas alterações e supletivamente a Lei Federal nº 8.666/1993;

##### **3. Justificativa:**

CONSIDERANDO que, nos termos do art. 215 da Constituição Federal, o Estado deve garantir a todos o pleno exercício dos direitos culturais e acesso às fontes da cultura nacional, apoiar e incentivar a valorização e a difusão das manifestações culturais;

Faz-se necessária a adoção de políticas públicas visando garantir direitos culturais ao povo, como determina a Constituição Federal e demais leis infraconstitucionais que disciplinam a questão.

Assim, torna-se necessária a realização do Polo Junino de Jaraguá, com a apresentação gratuita das manifestações mais características deste período festivo, nos dias tradicionais das festas juninas, compreendidos entre os dias 12 a 29 de junho de 2023, atendendo ao comando constitucional previsto no art. 215 da CF, garantindo a todos o pleno exercício dos direitos culturais e acesso às fontes da cultura nacional, apoiando e incentivando valorização e a difusão das manifestações culturais que, nesta oportunidade, compreende as tradições dos festejos juninos, contemplando grupos e artistas que desenvolvem suas atividades nesse período, como trios e bandas de forró, grupos de coco de roda, quadrilhas juninas, dentre outros.

Faz-se imperiosa a atuação positiva do Município no sentido de proteger, ampliar e difundir o patrimônio cultural, as artes, a mídia e as criações funcionais, garantindo o Direito à Cultura, constitucionalmente previsto nos artigos 215 e seguintes, da Constituição Federal, e assim definido por José Afonso da Silva como sendo “*um direito constitucional que exige ação positiva do Estado, cuja realização efetiva postula uma política cultural oficial. A ação cultural do Estado há de ser ação afirmativa que busque realizar a igualação dos socialmente desiguais, para que todos, igualmente, aufram os benefícios da cultura*” (José Afonso da Silva, Comentário contextual à Constituição, p. 802.).

Não é demais lembrar que a Fundação Municipal de Ação Cultural - FMAC tem a atribuição de formular e promover a política de defesa do patrimônio artístico e cultural do município de Maceió, estabelecer premissas básicas para o desenvolvimento de ações e difusão de todos os segmentos da cultura, bem como incentivar a criação de núcleos de cultura, celebração de convênios com instituições culturais nacionais e internacionais e captação de recursos em benefício do desenvolvimento artístico-cultural do município de Maceió.

As ações que visam à garantia dos direitos culturais têm por escopo o fornecimento de meios e insumos necessários à produção, registro, gerenciamento e difusão de iniciativas culturais.

Com isso, estimula-se o protagonismo da sociedade na elaboração e na gestão compartilhada e participativa das políticas públicas da cultura, o fortalecimento da democracia, da cidadania, do respeito à diversidade, o crescimento econômico, além do acesso aos meios de fruição, produção e difusão cultural de forma ampla e acessível a todas as pessoas.

#### **4. Definição clara do objeto**

4.1. Constitui objeto do presente chamamento público e, conseqüentemente, do Termo de Colaboração, a seleção de até 03 (três) organizações da sociedade civil sem fins lucrativos, com representação de Trios Pés de Serra, Quadrilhas Juninas e Coco de Roda, para a celebração, em regime de mútua cooperação, de parceria destinada à consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de realização do projeto “São João de Maceió 2023” nos dias 12 a 29 de junho de 2023, em parceria com a Fundação Municipal de Ação Cultural (FMAC), por meio da formalização de Termo de Colaboração, conforme condições estabelecidas no Edital.

4.2. A coordenação das apresentações artísticas e culturais, compreende o planejamento, acompanhamento das atividades, assessoria aos artistas na produção de suas apresentações, a análise das condições técnicas e operacionais das apresentações artísticas, o diálogo e pactuação com servidores desta Fundação responsáveis pela Produção do evento, a comunicação e mobilização do público, o repasse dos cachês, o relatório das atividades desempenhadas e a apresentação de prestação de contas, conforme Termo de Referência e normas jurídicas aplicadas a matéria.

#### **5. Público-alvo**

Grupos de arte popular, além de profissionais que exercem atividades ligadas à cadeia artística, especialmente os integrantes de grupos tradicionalmente relacionados ao período junino.

#### **6. Prazo para execução da atividade ou do projeto**

A presente parceria deverá ser executada mediante apresentações artísticas a serem realizadas no período das tradicionais festas juninas.

#### **7. Objetivo geral**

O Objetivo Geral consiste em manter as tradições dos Festejos Juninos uma das maiores efemérides populares da cidade, que será realizado através de apresentações artísticas, com agenda de apresentações plurais, e por tal fato, um dos ambientes de máximo desenvolvimento econômico cultural para os trabalhadores da cultura nos tempos atuais.

#### **8. Objetivos específicos da parceria**

Apresentações artísticas relacionadas à cultura popular, com os seguintes quantitativos:

- I. 20 (vinte) grupos de Trios de Forró Pé de Serra, totalizando 20 (vinte) apresentações, com duração de 30 (trinta) a 60 (sessenta) minutos para cada uma delas, conforme grade de apresentação a ser formulada pela Diretoria de Produção da FMAC;
- II. 20 (vinte) grupos de Quadrilhas, totalizando 20 (vinte) apresentações, com duração de 15 (quinze) a 30 (trinta) minutos para cada uma delas, conforme grade de apresentação a ser formulada pela Diretoria de Produção da FMAC;
- III. 20 (vinte) grupos de Coco de Roda, totalizando 20 (vinte) apresentações, com duração de 15 (quinze) a 30 (trinta) minutos para cada uma delas, conforme grade de apresentação a ser formulada pela Diretoria de Produção da FMAC.

#### **9. Resultados a serem alcançados**

Beneficiamento direto de diversos artistas, com a realização de apresentações, preferencialmente, em espaços públicos, mas que poderão ser remanejadas mediante decisão da Diretoria de Produção da FMAC, atendendo ao comando constitucional previsto no art. 215 da CF, garantindo a todos o pleno exercício dos direitos culturais e acesso às fontes da cultura nacional, apoiando e incentivando valorização e a difusão das manifestações culturais que, nesta oportunidade, compreende as tradições dos festejos juninos, contemplando grupos e artistas que desenvolvem suas atividades nesse período, como trios e bandas de forró, grupos de coco de roda e quadrilhas juninas

#### **10. Forma de avaliação para o alcance dos resultados**

- a) Registro fotográfico e audiovisual;
- b) Prints de redes sociais;
- c) Relatos e depoimentos
- d) Recibos de aquisições de insumos;
- e) Comprovantes bancários de movimentação de conta.

#### **11. Descrição de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas**

O projeto tem como finalidade atingir meta de beneficiamento direto de, aproximadamente, 2.060 (dois mil e sessenta) artistas:

- a) 20 (vinte) Grupos de Quadrilha Junina, com a participação de aproximadamente de 50 (cinquenta) membros por grupo, não havendo limitações, exceto em caso de mudança do quadro sanitário de saúde pública, totalizando cerca de 1.000 (mil) artistas deste segmento.
- b) 20 (vinte) Grupos de Coco de Roda, com a participação de aproximadamente de 50 (cinquenta) membros por grupo, não havendo limitações, exceto em caso de mudança do quadro sanitário de saúde pública, totalizando cerca de 1.000 (mil) artistas deste segmento.
- c) 20 (vinte) Trios de Forró Pé-de-Serra, sendo esta a manifestação mais tradicional e característica do forró composta fundamentalmente por 03 (três) componentes (Zabumba, Triângulo e Acordeon), mas não havendo limitações, totalizando aproximadamente de 60 (sessenta) artistas.

#### **12. Indicadores a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas e os meios de verificação**

- a) Número total de apresentações propostas/número total de executadas.
- b) Total de eventos realizados/total de eventos programados.
- c) Total de reuniões realizadas/total de reuniões programadas.
- d) Total de relatórios elaborados/total de relatórios planejados

### 13. Valor global para execução do objeto da parceria

O valor total de recursos disponibilizados será de R\$ 350.000,00 (trezentos e cinquenta mil reais), sendo R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais) para cada uma das OSCs do segmento de Quadrilha Junina e Coco de Roda e de R\$ 110.000,00 (cento e dez mil reais) para a OSC de Trios de Forró pé-de-serra que deverá ser pago na forma da tabela abaixo:

Grupo	Tempo de apresentação	Cachê	Quantidade	Total
Trio de Forró pé-de-serra	30min a 60min	R\$ 4.500,00	20	R\$ 90.000,00
Quadrilha Junina	15min a 30min	R\$ 5.000,00	20	R\$ 100.000,00
Coco de Roda	15min a 30min	R\$ 5.000,00	20	R\$ 100.000,00
Serviço		Valor	Quantidade	Total
Pré-produção, Produção, Transporte e Camarim		R\$ 20.000,00	03	R\$ 60.000,00
<b>Valor Total Geral</b>				<b>R\$ 350.000,00</b>

Registra-se que os serviços de pré-produção, produção e camarim serão fornecidos pela OSC do correspondente segmento. A título de esclarecimentos, conceitua-se abaixo os referidos serviços.

Os serviços de **pré-produção** inauguram a programação de um evento/projeto, com a formação de uma equipe, definição de data, verificação de local, percurso, tempo, capacidade de pessoas permitidas no ambiente, características do palco, acessos ao espaço do evento. A fase de pré-produção corresponde ao planejamento inicial da criação do evento/projeto e boa parte desta atuação é realizada pela FMAC.

Quanto à **produção**, trata-se da fase destinada a executar aquilo que fora planejado na pré-produção. São as atividades realizadas no dia do evento/projeto, estando inclusos serviços como o acompanhamento dos artistas, transporte dos artistas até o local, credenciamento do público, passagem de som, contato com a imprensa, coordenação dos serviços de limpeza e segurança, averiguação se as atividades estão sendo desenvolvidas corretamente, incluindo a montagem da infraestrutura. Vale destacar que estão englobadas, nas atividades de produção, o encerramento do evento, com a desmontagem e a inspeção do ambiente.

Por fim, o **transporte** corresponde ao meio utilizado para levar os grupos até o local de apresentação, que deverá ser executado pela OSC do respectivo segmento, bem como o **camarim**, além de ser o espaço físico onde os artistas e grupos utilizam para a sua preparação e também corresponde à disponibilização de comidas e bebidas.

### 14. Forma e periodicidade da liberação dos recursos

As liberações de recursos obedecerão ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas da parceria, observado o disposto no art. 48 da Lei nº 13.019, de 2014, e nos arts. 33 e 34 do Decreto nº 8.726, de 2016.

Nas contratações e na realização de despesas e pagamentos em geral efetuados com recursos da parceria, a OSC deverá observar o instrumento de parceria e a legislação regente, em especial o disposto nos incisos XIX e XX do art. 42, nos arts. 45 e 46 da Lei nº 13.019, de 2014, e nos arts. 35 a 42 do Decreto nº 8.726, de 2016. É recomendável a leitura integral dessa legislação, não podendo a OSC ou seu dirigente alegar, futuramente, que não a conhece, seja para deixar de cumpri-la, seja para evitar as sanções cabíveis.

### 15. Caberá ao CONVENENTE:

15.1. Realizar o objeto da contratação, nos exatos termos do plano de trabalho e Edital de Chamamento;

15.2. Manter no local um registro individual e atualizado dos profissionais;

15.3. Providenciar a imediata substituição do Profissional em caso de ausência do mesmo, para que não haja prejuízo no cumprimento do objeto da contratação;

15.4. Encaminhar para análise e autorização prévia da FMAC todas as alterações no Plano de Trabalho.

Maceió/AL, 12 de Maio de 2023.

**ALBERTO JORGE B. QUEIROZ NETO**

Assessor Técnico

Fundação Municipal De Açaõ Cultural - FMAC

De acordo,

**JOÃO HUGO VERGETTI LYRA**

Diretor-Presidente

Fundação Municipal De Açaõ Cultural - FMAC

**Publicado por:**  
Evandro José Cordeiro  
**Código Identificador:**FFD24207