



Diário Oficial do **MUNICÍPIO**

Prefeitura Municipal de Penedo

Quarta-feira • 23 de Agosto de 2023 • Ano XI • Nº 3106

Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

Sumário

Decretos 02 a 30



Acesse o QR Code e tenha acesso a esse diário na íntegra

Gestor - Ronaldo Pereira Lopes / Secretário - Governo / Editor - Ass. Comunicação
Penedo - Al

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: NTY4MJNGOTNDMUNGN0ZDMJ

Decretos



MUNICÍPIO DE PENEDO
ESTADO DE ALAGOAS
GABINETE CIVIL DO PREFEITO

DECRETO MUNICIPAL Nº 869, DE 23 DE AGOSTO DE 2023

Estabelece as normas e as diretrizes para elaboração, redação, alteração, consolidação e encaminhamento de propostas de atos normativos ao Prefeito Municipal pelos Secretários Municipais.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PENEDO, no uso das atribuições que lhe confere o Capítulo II, Seção II, Art. 54, inciso IV, da Lei Orgânica do Município de Penedo, e tendo em vista o disposto na Lei nº 1.806, de 19 de julho de 2023,

DECRETA:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Este Decreto estabelece as normas e as diretrizes para elaboração, redação, alteração, consolidação e encaminhamento de propostas de atos normativos ao Prefeito Municipal pelos Secretários e Superintendentes Municipais.

CAPÍTULO II NUMERAÇÃO DE ATOS NORMATIVOS

Art. 2º. As leis complementares, ordinárias e delegadas terão numeração sequencial em continuidade à série iniciada em uso.

Art. 3º. Os decretos terão numeração sequencial em continuidade à série iniciada em uso.

CAPÍTULO III ELABORAÇÃO, REDAÇÃO, ARTICULAÇÃO E ALTERAÇÃO DE ATOS NORMATIVOS

Art. 4º. O ato normativo será estruturado em três partes básicas

I - parte preliminar, com:

- a) a ementa; e
- b) o preâmbulo, com:
 1. a autoria;
 2. o fundamento de validade; e
 3. quando couber, a ordem de execução, o enunciado do objeto e a indicação do âmbito de aplicação da norma;

II - parte normativa, que conterá as normas que regulam o objeto; e

III - parte final, com:

- a) as disposições sobre medidas necessárias à implementação das normas constantes da parte normativa;
- b) as disposições transitórias;
- c) a cláusula de revogação, quando couber; e
- d) a cláusula de vigência.



MUNICÍPIO DE PENEDO
ESTADO DE ALAGOAS
GABINETE CIVIL DO PREFEITO

Art. 5º. A ementa explicitará, de modo conciso, o objeto do ato normativo.

Parágrafo único. A expressão “e dá outras providências” poderá ser utilizada para substituir a menção expressa a temas do ato normativo apenas:

- I - em atos normativos de excepcional extensão e com multiplicidade de temas; e
- II - se a questão não expressa for pouco relevante e estiver relacionada com os demais temas explícitos na ementa.

Art. 6º. O primeiro artigo do texto do ato normativo indicará, quando necessário, o seu objeto e o seu âmbito de aplicação.

§ 1º O âmbito de aplicação do ato normativo delimitará as hipóteses abrangidas e as relações jurídicas às quais o ato se aplica.

§ 2º O ato normativo não conterá matéria:

- I - estranha ao objeto ao qual visa disciplinar; e
- II - não vinculada a ele por afinidade, pertinência ou conexão.

Art. 7º. Matérias idênticas não serão disciplinadas por mais de um ato normativo da mesma espécie, exceto quando um se destinar, por remissão expressa, a complementar o outro, considerado básico.

Art. 8º. Ato normativo de caráter independente será evitado quando existir ato normativo em vigor que trate da mesma matéria.

Parágrafo único. Na hipótese de que trata o caput, os novos dispositivos serão incluídos no texto do ato normativo em vigor.

Art. 9º. No projeto de lei que institua ou majore tributo, serão observados os princípios da irretroatividade e da anterioridade tributárias, estabelecidos no inciso III do caput do art. 150 e no § 6º do art. 195 da Constituição, ressalvado o disposto no § 1º do art. 150 da Constituição.

Art. 10. A elaboração de atos normativos observará o disposto no Anexo.

Art. 11. As disposições normativas serão redigidas com clareza, precisão e ordem lógica, e observarão o seguinte:

- I - para obtenção da clareza:
 - a) usar as palavras e as expressões em seu sentido comum, exceto quando a norma versar sobre assunto técnico, hipótese em que se pode empregar a nomenclatura própria da área sobre a qual se está legislando;
 - b) usar frases curtas e concisas;
 - c) construir as orações na ordem direta;
 - d) evitar preciosismo, neologismo e adjetivação; e
 - e) buscar a uniformidade do tempo verbal no texto da norma legal e usar, preferencialmente, o presente ou o futuro simples do presente do modo indicativo;
- II - para obtenção da precisão:
 - a) articular a linguagem, comum ou técnica, mais adequada à compreensão do objetivo, do conteúdo e do alcance do ato normativo;
 - b) expressar a ideia, quando repetida ao longo do texto, por meio das mesmas palavras, e evitar o emprego de sinonímia;





MUNICÍPIO DE PENEDO
ESTADO DE ALAGOAS
GABINETE CIVIL DO PREFEITO

- c) evitar o emprego de expressão ou palavra que confira duplo sentido ao texto;
- d) escolher termos que tenham o mesmo significado na maior parte do território nacional, de modo a evitar o uso de expressões locais ou regionais;
- e) quanto ao uso de sigla ou acrônimo:
 - 1. não utilizar para designar órgãos da administração pública direta;
 - 2. para entidades da administração pública indireta, utilizar apenas se previsto em lei;
 - 3. não utilizar para designar ato normativo;
 - 4. usar apenas se consagrado pelo uso geral e não apenas no âmbito de setor da administração pública ou de grupo social específico; e
 - 5. na primeira menção, utilizar acompanhado da explicitação de seu significado;
- f) indicar, expressamente, o dispositivo objeto de remissão, por meio do emprego da abreviatura "art.", seguida do número correspondente, ordinal ou cardinal;
- g) utilizar as conjunções "e" ou "ou" no penúltimo inciso, alínea ou item, conforme a sequência de dispositivos seja, respectivamente, cumulativa ou disjuntiva;
- h) grafar por extenso as referências a números e percentuais, exceto data, número de ato normativo e nos casos sem que houver prejuízo para a compreensão do texto;
- i) expressar valores monetários em algarismos arábicos, seguidos de sua indicação por extenso entre parênteses;
- j) grafar as datas das seguintes formas:
 - 1. "x de xxxxx de xxx"; e
 - 2. "1º de xxxde xxx";
- k) grafar a remissão aos atos normativos das seguintes formas:
 - 1. "Lei nº x.xxx, de xx de xxxxx de xxx", na ementa, no preâmbulo e na primeira remissão no corpo da norma; e
 - 2. "Lei nº x.xxx, de xxx", nos demais casos;
- l - grafar a indicação do ano sem o ponto entre as casas do milhar e da centena; e
- ll - para a obtenção da ordem lógica:
 - a) reunir sob as categorias de agregação – livro, título, capítulo, seção e subseção – apenas as disposições relacionadas com a matéria nelas especificada;
 - b) restringir o conteúdo de cada artigo a um único assunto ou princípio;
 - c) expressar, por meio dos parágrafos, os aspectos complementares à norma enunciada no caput do artigo e as exceções à regra por esse estabelecida; e
 - d) promover as discriminações e as enumerações por meio dos incisos, das alíneas e dos itens.

Art. 12. O texto da proposta de ato normativo observará as seguintes regras:

- I - a unidade básica de articulação é o artigo, indicado pela abreviatura "Art.", seguida de numeração ordinal até o nono e cardinal, acompanhada de ponto, a partir do décimo;
- II - a numeração do artigo é separada do texto por dois espaços em branco, sem traços ou outros sinais;
- III - o texto do artigo inicia-se com letra maiúscula e termina com ponto ou, nos casos em que se desdobrar em incisos, com dois-pontos;
- IV - o artigo desdobra-se em parágrafos ou em incisos e o parágrafo, em incisos;





MUNICÍPIO DE PENEDO
ESTADO DE ALAGOAS
GABINETE CIVIL DO PREFEITO

V - o parágrafo único é indicado pela expressão “Parágrafo único”, seguida de ponto e separada do texto normativo por dois espaços em branco;

VI - os parágrafos são indicados pelo símbolo “§”, seguido de numeração ordinal até o nono e cardinal, acompanhada de ponto, a partir do décimo;

VII - a numeração do parágrafo é separada do texto por dois espaços em branco, sem traços ou outros sinais;

VIII - o texto do parágrafo único e dos parágrafos inicia-se com letra maiúscula e termina com ponto ou, nos casos sem que se desdobra em incisos, com dois-pontos;

IX - os incisos são indicados por algarismos romanos seguidos de hífen, separado do algarismo e do texto por um espaço em branco;

X - o texto do inciso inicia-se com letra minúscula, exceto quando se tratar de nome próprio, e termina com:

- a) ponto-e-vírgula;
- b) dois pontos, quando se desdobra em alíneas; ou
- c) ponto, caso seja o último;

XI - o inciso desdobra-se em alíneas, indicadas com letra minúscula na sequência do alfabeto e acompanhada de parêntese, separado do texto por um espaço em branco;

XII - o texto da alínea inicia-se com letra minúscula, exceto quando se tratar de nome próprio, e termina com:

- a) ponto-e-vírgula;
- b) dois-pontos, quando se desdobra em itens; ou
- c) ponto, caso seja a última e anteceda artigo ou parágrafo;

XIII - a alínea desdobra-se em itens, indicados por algarismos arábicos, seguidos de ponto e separados do texto por um espaço em branco;

XIV - o texto do item inicia-se com letra minúscula, exceto quando se tratar de nome próprio, e termina com:

- a) ponto-e-vírgula; ou
- b) ponto, caso seja o último e anteceda artigo ou parágrafo;

XV - os artigos podem ser agrupados em capítulos;

XVI - os capítulos podem ser subdivididos em seções, e as seções em subseções;

XVII - no caso de códigos, os capítulos podem ser agrupados em títulos, os títulos em livros, e os livros em partes;

XVIII - os capítulos, os títulos, os livros e as partes são grafados em letras maiúsculas e identificados por algarismos romanos;

XIX - a parte pode ser subdividida em parte geral e em parte especial, ou em partes expressas em numeral ordinal, por extenso;

XX - as subseções e as seções são indicadas por algarismos romanos, grafadas em letras minúsculas e em negrito;

XXI - os agrupamentos a que se refere o inciso XV podem ser subdivididos em “Disposições Preliminares”, “Disposições Gerais”, “Disposições Finais” e “Disposições Transitórias”;

XXII - na formatação do texto do ato normativo, utiliza-se:

- a) fonte Calibri, corpo 12;
- b) margem lateral esquerda de dois centímetros de largura;





MUNICÍPIO DE PENEDO
ESTADO DE ALAGOAS
GABINETE CIVIL DO PREFEITO

c) margem lateral direita de um centímetro de largura; e
d) espaçamento simples entre linhas e de seis pontos após cada parágrafo, com uma linha em branco acrescida antes de cada parte, livro, título ou capítulo;

XXIII - na formatação do texto do ato normativo não se utiliza texto em itálico, sublinhado, tachado ou qualquer forma de caracteres ou símbolos não imprimíveis;

XXIV - os arquivos eletrônicos dos atos normativos são configurados para o tamanho A4 (duzentos e noventa e sete milímetros de altura por duzentos e dez milímetros de largura);

XXV - as palavras e as expressões em latim ou em língua estrangeira são grafadas em negrito;

XXVI - a epígrafe, formada pelo título designativo da espécie normativa e pela data de promulgação, é grafada em letras maiúsculas, sem negrito, de forma centralizada; e

XXVII - a ementa é alinhada à direita da página, com nove centímetros de largura.

Parágrafo único. Poderá ser adotada a especificação temática do conteúdo de grupo de artigos ou de um artigo mediante denominação que preceda o dispositivo, grafada em letras minúsculas em negrito, alinhada à esquerda, sem numeração.

Art. 13. A alteração de ato normativo será realizada por meio:

I - de reprodução integral em um só texto, quando se tratar de alteração considerável;

II - de revogação parcial; ou

III - de substituição, supressão ou acréscimo de dispositivo.

Art. 14. Na alteração de ato normativo, as seguintes regras serão observadas:

I - o texto de cada artigo acrescido ou alterado será transcrito entre aspas, seguido da indicação de nova redação, representada pela expressão "(NR)";

II - a expressão "revogado", ou outra equivalente, não será incluída no corpo da nova redação;

III - a renumeração de parágrafo ou de unidades superiores a parágrafo é vedada;

IV - a renumeração de incisos e de unidades inferiores a incisos é permitida se for inconveniente o acréscimo da nova unidade ao final da sequência;

V - nas hipóteses previstas no inciso III do caput do art. 13:

a) o ato normativo a ser alterado deverá ser mencionado pelo título designativo da espécie normativa e pela sua data de promulgação, seguidos da expressão "passa a vigorar com as seguintes alterações", sem especificação dos artigos ou subdivisões de artigo a serem acrescidos ou alterados;

b) na alteração parcial de artigo, os dispositivos que não terão o seu texto alterado serão substituídos por linha pontilhada; e

c) a utilização de linha pontilhada será obrigatória para indicar a manutenção de dispositivo em vigor e observará o seguinte:

1. no caso de manutenção do texto do caput, a linha pontilhada empregada será precedida da indicação do artigo a que se refere;

2. no caso de manutenção do texto do caput e do dispositivo subsequente, duas linhas pontilhadas serão empregadas e a primeira linha será precedida da indicação do artigo a que se refere;

3. no caso de alteração do texto de unidade inferior dentro de unidade superior do artigo, a linha pontilhada empregada será precedida da indicação do dispositivo a que se refere; e

4. a inexistência de linha pontilhada não dispensará a revogação expressa de parágrafo.

Parágrafo único. Nas hipóteses dos incisos III e IV do caput, caso seja necessária a inserção de novos dispositivos no ato normativo, será utilizado, separados por hífen, o número ou a letra do





MUNICÍPIO DE PENEDO
ESTADO DE ALAGOAS
GABINETE CIVIL DO PREFEITO

dispositivo imediatamente anterior acrescido de letras maiúsculas, em ordem alfabética, tantas quantas forem necessárias para identificar os acréscimos.

Art. 15. A cláusula de revogação relacionará, de forma expressa, todas as disposições que serão revogadas.

§ 1º A expressão “revogam-se as disposições em contrário” não será utilizada.

§ 2º No caso de normas anteriormente alteradas, a revogação expressa incluirá os dispositivos modificados e os dispositivos da norma alteradora.

§ 3º A cláusula de revogação será subdividida em incisos quando se tratar:

I - de mais de um ato normativo; ou

II - de dispositivos não sucessivos de um mesmo ato normativo.

Art. 16. O texto da proposta indicará, de forma expressa, a vigência do ato normativo

Art. 17. A vacatio legis ou a postergação da produção de efeitos será prevista nos atos normativos:

I - de maior repercussão;

II - que demandem tempo para esclarecimentos ou exijam medidas de adaptação pela população;

III - que exijam medidas administrativas prévias para a aplicação de modo ordenado; ou

IV - em que não convenha a produção de efeitos antes da edição de ato normativo inferior ainda não publicado.

Art. 18. Na hipótese de vacatio legis, a cláusula de vigência terá a seguinte redação:

I - “Esta Lei entra em vigor [número cardinal por extenso] dias após a data de sua publicação”;

II - “Esta Lei entra em vigor no [número ordinal por extenso] dia do [número ordinal por extenso] mês após a data de sua publicação”; ou

III - “Este Decreto entra em vigor em [data por extenso]”.

§ 1º Para estabelecer a vacatio legis, serão considerados:

I - o prazo necessário para amplo conhecimento pelos destinatários;

II - o tempo necessário à adaptação da administração pública e dos particulares aos novos procedimentos, regras e exigências; e

III - o período do mês, do ano ou da semana mais adequado para a adaptação às novas regras.

§ 2º Nas hipóteses previstas nos incisos II e III do caput, o primeiro dia do mês será utilizado, preferencialmente, como data de entrada em vigor de atos normativos.

§ 3º Para a data de entrada em vigor de atos normativos que tratem de organização administrativa, serão priorizados os dias úteis.

CAPÍTULO IV

COMPETÊNCIA PARA PROPOR E EXAMINAR PROPOSTAS DE ATOS NORMATIVOS

Art. 19. Incumbe aos Secretários Municipais e Superintendentes Municipais a proposição de atos normativos, conforme as áreas de competências dos órgãos

Art. 20. Compete ao Gabinete Civil do Prefeito:

I - examinar o mérito, a oportunidade e a conveniência política das propostas de ato normativo;





MUNICÍPIO DE PENEDO
ESTADO DE ALAGOAS
GABINETE CIVIL DO PREFEITO

II - examinar as propostas de ato normativo quanto ao mérito, à oportunidade, à conveniência e à compatibilização da matéria neles tratada com as políticas e as diretrizes do Governo;

III - verificar se os Secretários e Superintendentes Municipais aos quais está afeta a matéria da proposta de ato normativo referendaram ou, conforme o caso, foram ouvidos sobre o ato submetido ao Prefeito Municipal;

IV - articular-se com os órgãos interessados para efetuar os ajustes necessários nas propostas de atos normativos;

V - solicitar informações, quando julgar conveniente, aos órgãos da administração pública municipal, para instruir o exame dos atos normativos sujeitos à apreciação do Prefeito Municipal;

VI - elar pela observância do disposto neste Decreto, admitida a devolução das propostas de ato normativo em desacordo com as normas nele previstas aos órgãos de origem.

Art. 21. Compete ao Gabinete Civil do Prefeito coordenar as discussões para resolver impasses entre órgãos quanto ao mérito de propostas de atos normativos.

Parágrafo único. Caso não seja possível solucionar o impasse, o Gabinete Civil do Prefeito poderá formular e propor ao Chefe do Executivo Municipal alternativa de ato normativo, observado o disposto neste Decreto.

Art. 22. Compete à Procuradoria Geral do Município:

I - proceder à revisão final da redação e da técnica legislativa da proposta de ato normativo, inclusive retificando incorreções de técnica legislativa, inadequações de linguagem, imprecisões e lapsos manifestos;

II - coordenar as atividades de elaboração, de redação e de tramitação de atos normativos a serem encaminhados ao Prefeito Municipal;

III - articular-se com os órgãos proponentes, sobre assuntos de natureza jurídica que envolvam atos do prefeito;

IV - emitir parecer final sobre a constitucionalidade, a legalidade, a compatibilidade com o ordenamento jurídico e a boa técnica legislativa das propostas de ato normativo;

Parágrafo único. Exceto quando houver determinação em contrário, os órgãos da administração pública municipal enviarão as informações solicitadas no prazo de dez dias, contado da datada solicitação.

CAPÍTULO V

ENCAMINHAMENTO E EXAME DE PROPOSTAS DE ATOS NORMATIVOS

Art. 23. As propostas de ato normativo serão encaminhadas ao Gabinete Civil do Prefeito por meio eletrônico, atendidos os requisitos de autenticidade, integridade, por meio de exposição de motivos do titular do órgão proponente.

Exposição de motivos

Art. 24. A exposição de motivos deverá:

I - justificar e fundamentar, de forma clara e objetiva a edição do ato normativo, com:

a) a síntese do problema cuja proposição do ato normativo visa a solucionar;

b) a justificativa para a edição do ato normativo na forma proposta; e

c) a identificação dos atingidos pela norma;



MUNICÍPIO DE PENEDO
ESTADO DE ALAGOAS
GABINETE CIVIL DO PREFEITO

II - na hipótese de a proposta de ato normativo gerar despesas, diretas ou indiretas, ou gerar diminuição de receita para o ente público, demonstrar o atendimento na legislação vigente;

III - ser assinada pelo Secretário ou Superintendente Municipal proponente.

Art. 25. O ato normativo que criar comissão, comitê, grupo de trabalho ou outra forma de colegiado indicará:

I - as competências do colegiado;

II - a composição do colegiado e a autoridade encarregada de presidir ou coordenar os trabalhos;

III - o quórum de reunião e de votação;

IV - a periodicidade das reuniões ordinárias e a forma de convocação das reuniões extraordinárias;

V - o órgão encarregado de prestar apoio administrativo;

VI - quando necessário, a forma de elaboração e aprovação do regimento interno;

VII - a periodicidade das reuniões ordinárias e a forma de convocação das reuniões extraordinárias;

VIII - quando os membros não forem natos, a forma de indicação dos membros e a autoridade responsável pelos atos de designação;

IX - o órgão encarregado de prestar apoio administrativo;

X - quando o colegiado for temporário, o termo de conclusão dos trabalhos;

XI - quando necessário, a forma de elaboração e aprovação do regimento interno

VII - quando for o caso, a necessidade de relatórios periódicos e de relatório final e a autoridade a quem serão encaminhados.

VII - quando os membros não forem natos, a forma de indicação dos membros e a autoridade responsável pelos atos de designação;

VIII - quando o colegiado for temporário, o termo de conclusão dos trabalhos

IX - quando for o caso, a necessidade de relatórios periódicos e de relatório final e a autoridade a quem serão encaminhados.

§ 1º É vedada a divulgação de discussões em curso sem a prévia anuência do titular do órgão ao qual o colegiado esteja vinculado.

§ 2º A participação na elaboração de propostas de atos normativos terminará com a apresentação dos trabalhos à autoridade responsável, os quais serão recebidos como sugestões e poderão ser aceitos, no todo ou em parte, alterados ou não considerados pela autoridade ou pelos seus superiores, independentemente de notificação ou consulta aos seus autores.

§ 3º A participação dos membros dos colegiados referidos neste artigo será considerada prestação de serviço público relevante, não remunerada.

Art. 26. A proposta de ato normativo objeto de parecer contrário do Gabinete Civil do Prefeito da quanto à legalidade, à constitucionalidade ou ao mérito será devolvida ao órgão de origem com a justificativa para o não seguimento.

CAPÍTULO VI
CONSULTA PÚBLICA



MUNICÍPIO DE PENEDO
ESTADO DE ALAGOAS
GABINETE CIVIL DO PREFEITO

Art. 27. A proposta de ato normativo a ser submetida a consulta pública será encaminhada pelo titular do órgão ao qual está afeta a matéria, por meio de aviso dirigido Gabinete Civil do Prefeito, acompanhado da documentação que justifique a consulta.

Art. 28. Na hipótese do Gabinete Civil do Prefeito concluir pela adequação, conveniência e oportunidade da proposta de ato normativo:

I - a íntegra da proposta e os termos da consulta serão publicados no Diário Oficial do Município pelo Gabinete Civil do Prefeito; e

II - a consulta pública será disponibilizada no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Penedo.

Art. 29. As sugestões à consulta pública serão recebidas pelo Gabinete Civil do Prefeito e analisadas em conjunto com o órgão proponente.

Resultado da consulta pública

Art. 30. No prazo de três meses após o término do recebimento das sugestões, o órgão proponente deverá encaminhar ao Gabinete Civil do Prefeito:

I - exposição de motivos com a proposta final de ato normativo; ou

II - justificativa da desistência da proposta.

CAPÍTULO VI
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 31. O ato publicado no Diário Oficial da União com incorreção em relação ao original será objeto de republicação.

Parágrafo único. A republicação poderá abranger somente o trecho do ato que contenha a incorreção.

Art. 32. O ato publicado no Diário Oficial do Município com lapso manifesto será objeto de retificação.

§ 1º A retificação abrangerá apenas o trecho que contenha o lapso manifesto.

§ 2º A retificação será assinada pelos Secretário ou Superintendentes municipais que referendaram o ato originário e pelo Prefeito Municipal.

Art. 33. As disposições deste Decreto aplicam-se subsidiariamente à elaboração dos demais atos normativos de competência dos órgãos do Poder Executivo municipal.

Art. 34. As regras do Manual de Redação da Presidência da República, aprovado pelo Ministro de Estado Chefe da Casa Civil da Presidência da República, aplicam-se à elaboração dos atos normativos de que trata este Decreto.

Art. 35. Nas minutas de atos normativos não deverá ser digitado o nome do Prefeito Municipal nos documentos de que trata este Decreto.

§ 1º A elaboração de ato administrativo deverá ser iniciada via sistema eletrônico de processos e, também, em arquivo digital Word, formato padrão oficial (layout oficial), encaminhado para o endereço eletrônico gaprenormas@penedo.al.gov.br.



MUNICÍPIO DE PENEDO
ESTADO DE ALAGOAS
GABINETE CIVIL DO PREFEITO

§ 2º Compete a Secretaria Municipal de Comunicação a confecção e padronização do timbre oficial (layout) para a utilização em todos os papéis, documentos impressos ou digitais e publicações da administração Municipal de Penedo.

Art. 36. Os atos e administrativos que estiverem em desacordo com este Decreto serão recusados e devolvidos ao órgão proponente para a devida correção.

Art. 37. Fica proibida a utilização de quaisquer outros domínios de e-mails como instrumentos de comunicação institucional, interna ou externa, da Administração Municipal de Penedo.

Art. 38. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação

Penedo, 23 de agosto de 2023, 387º de elevação à categoria de Vila e 187 de elevação à condição de Cidade.


RONALDO PEREIRA LOPES
PREFEITO MUNICIPAL



MUNICÍPIO DE PENEDO
ESTADO DE ALAGOAS
GABINETE CIVIL DO PREFEITO

ANEXO

QUESTÕES A SEREM ANALISADAS QUANDO DA ELABORAÇÃO DE ATOS NORMATIVOS NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Diagnóstico

1. Alguma providência deve ser tomada?
- 1.1. Qual é o objetivo pretendido?
- 1.2. Quais foram as razões que determinaram a iniciativa?
- 1.3. Neste momento, como se apresenta a situação no plano fático e no plano jurídico?
- 1.4. Que falhas ou distorções foram identificadas?
- 1.5. Que repercussões tem o problema que se apresenta no âmbito da economia, da ciência, da técnica e da jurisprudência?
- 1.6. Qual é o conjunto de destinatários alcançados pelo problema e qual é o número de casos a resolver?
- 1.7. O que poderá acontecer se nada for feito? (Exemplo: o problema se agravará? Permanecerá estável? Poderá ser superado pela própria dinâmica social, sem a intervenção do Estado? Com que consequências?)

Alternativas

2. Quais são as alternativas disponíveis?
- 2.1. Qual foi o resultado da análise do problema? Onde se situam as causas do problema? Sobre quais causas pode incidir a ação que se pretende executar?
- 2.2. Quais são os instrumentos da ação que parecem adequados para alcançar os objetivos pretendidos, no todo ou em parte? (Exemplo: medidas destinadas à aplicação e à execução de dispositivos já existentes; trabalhos junto à opinião pública; amplo entendimento; acordos; investimentos; programas de incentivo; auxílio para que os próprios destinatários alcançados pelo problema envidem esforços que contribuam para sua resolução; instauração de processo judicial com vistas à resolução do problema.)
- 2.3. Quais instrumentos de ação parecem adequados, considerando-se os seguintes aspectos:
 - 2.3.1. desgastes e encargos para os cidadãos e a economia;
 - 2.3.2. eficácia (precisão, grau de probabilidade de consecução do objetivo pretendido);
 - 2.3.3. custos e despesas para o orçamento público;
 - 2.3.4. efeitos sobre o ordenamento jurídico e sobre as metas já estabelecidas;
 - 2.3.5. efeitos colaterais e outras consequências;
 - 2.3.6. entendimento e aceitação por parte dos interessados e dos responsáveis pela execução; e
 - 2.3.7. possibilidade de impugnação no Poder Judiciário.

Competência legislativa

3. O Município deve tomar alguma providência? O Município dispõe de competência constitucional ou legal para fazê-lo?
 - 3.1. Trata-se de competência privativa?
 - 3.2. Trata-se de caso de competência concorrente?
 - 3.3. Na hipótese de competência concorrente, a proposta está formulada de modo que assegure a competência substancial do Estado-membro?
 - 3.4. A proposta não apresenta formulação extremamente detalhada que acaba por exaurir a competência estadual?



MUNICÍPIO DE PENEDO
ESTADO DE ALAGOAS
GABINETE CIVIL DO PREFEITO

3.5. A matéria é de fato de iniciativa do Poder Executivo municipal? Ou estaria ela afeta à iniciativa exclusiva do Supremo Tribunal Federal, dos Tribunais Superiores, do Procurador-Geral do Município?

Necessidade de lei

4. Deve ser proposta edição de lei?

4.1. A matéria a ser regulada está submetida ao princípio da reserva legal?

4.2. Por que a matéria deve ser submetida ao Congresso Nacional?

4.3. Se não for o caso de se propor edição de lei, a matéria deve ser disciplinada por decreto? Por que não seria suficiente portaria?

4.4. Existe fundamento legal suficiente para a edição de ato normativo secundário? Qual?

Reserva legal

5. Estão sendo utilizadas fórmulas legais excessivamente genéricas?

5.1. Configura-se violação ao princípio da legalidade?

5.2. Há conteúdo abdicatório ou demissionário na norma proposta?

5.3. Configura-se violação ao princípio da legalidade?

5.4. Está havendo indevida delegação legislativa?

Norma temporária

6. A norma deve ter prazo de vigência limitado?

6.1. Seria o caso de editar norma temporária?

Oportunidade do ato normativo

7. O momento é oportuno?

7.1. Quais são as situações-problema e os outros contextos correlatos que devem ainda ser considerados e pesquisados? Por que, então, deve ser tomada alguma providência neste momento?

7.2. Por que não podem ser aguardadas outras alterações necessárias, que se possam prever, para que sejam contempladas em um mesmo ato normativo?

Densidade do ato normativo

8. A densidade que se pretende conferir ao ato normativo é a apropriada?

8.1. A proposta de ato normativo está isenta de disposições programáticas, simbólicas, discursivas ou expletivas?

8.2. É possível e conveniente que a densidade da norma (diferenciação e detalhamento) seja flexibilizada por fórmulas genéricas (tipificação e utilização de conceitos jurídicos indeterminados ou atribuição de competência discricionária)?

8.3. Os detalhes ou eventuais alterações podem ser confiados ao poder regulamentar da União ou de outros entes federativos?

8.4. A matéria já não teria sido regulada em outras disposições de hierarquia superior (regras redundantes que poderiam ser evitadas)? Por exemplo, em:

8.4.1. tratado aprovado pela Câmara de Vereadores;

8.4.2. lei municipal, em relação a regulamento; ou

8.4.3. regulamento, em relação a portaria.

8.5. Quais são as regras já existentes que serão afetadas pela disposição pretendida? São regras dispensáveis?

Direitos fundamentais

9. As regras propostas afetam direitos fundamentais? As regras propostas afetam garantias constitucionais?



MUNICÍPIO DE PENEDO
ESTADO DE ALAGOAS
GABINETE CIVIL DO PREFEITO

- 9.1. Os direitos de liberdade podem ser afetados?
- 9.1.1. Direitos fundamentais especiais podem ser afetados?
- 9.1.2. Qual é o âmbito de proteção do direito fundamental afetado?
- 9.1.3. O âmbito de proteção sofre restrição?
- 9.1.4. A proposta preserva o núcleo essencial dos direitos fundamentais afetados?
- 9.1.5. Cuida-se de direito individual submetido a simples reserva legal?
- 9.1.6. Cuida-se de direito individual submetido a reserva legal qualificada?
- 9.1.7. Qual seria o outro fundamento constitucional para a aprovação da lei? (Exemplo: regulação de colisão de direitos.)
- 9.1.8. A proposta não abusa de formulações genéricas? (Exemplo: conceitos jurídicos indeterminados.)
- 9.1.9. A fórmula proposta não se afigura extremamente casuística?
- 9.1.10. Observou-se o princípio da proporcionalidade ou do devido processo legal substantivo?
- 9.1.11. Pode o cidadão prever e aferir as limitações ou os encargos que lhe poderão advir?
- 9.1.12. As normas previstas preservam o direito aos princípios do contraditório e da ampla defesa no processo judicial e administrativo?
- 9.2. Os direitos de igualdade foram afetados?
- 9.2.1. Observaram-se os direitos de igualdade especiais? (Exemplo: proibição absoluta de diferenciação)
- 9.2.2. O princípio geral de igualdade foi observado?
- 9.2.3. Quais são os pares de comparação?
- 9.2.4. Os iguais foram tratados de forma igual e os desiguais de forma desigual?
- 9.2.5. Existem razões que justifiquem as diferenças decorrentes ou da natureza das coisas ou de outros fundamentos de índole objetiva?
- 9.2.6. As diferenças existentes justificam o tratamento diferenciado? Os pontos em comum legitimam o tratamento igualitário?
- 9.3. A proposta pode afetar situações consolidadas? Há ameaça de ruptura ao princípio de segurança jurídica?
- 9.3.1. Observou-se o princípio que determina a preservação de direito adquirido?
- 9.3.2. A proposta pode afetar ato jurídico perfeito?
- 9.3.3. A proposta contém possível afronta à coisa julgada?
- 9.3.4. Trata-se de situação jurídica suscetível de mudança? (Exemplos: institutos jurídicos, situações estatutárias, garantias institucionais.)
- 9.3.5. Seria recomendável a adoção de cláusula de transição entre o regime vigente e o regime proposto?
- Norma tributária**
10. Pretende-se instituir ou aumentar tributo? Qual é o fundamento constitucional?
- 10.1. Está sendo respeitado a estrita legalidade tributária de que trata o art. 150, caput, inciso I, da Constituição?
- 10.2. Há definição clara de todos os elementos da obrigação tributária? Qual a hipótese de incidência, a base de cálculo, o sujeito passivo e as consequências no caso de não pagamento ou de pagamento em atraso?
- 10.3. A lei afeta fatos geradores ocorridos antes de sua vigência (lei retroativa)?
- 10.4. A cobrança de tributos será realizada no mesmo exercício financeiro da publicação da lei?
- 10.5. O princípio da imunidade recíproca está sendo observado?
- 10.6. As demais imunidades tributárias foram observadas?



MUNICÍPIO DE PENEDO
ESTADO DE ALAGOAS
GABINETE CIVIL DO PREFEITO

10.7. Há disposição que assegure o princípio da anterioridade (cobrança somente a partir do exercício financeiro seguinte ao da publicação) e o princípio da anterioridade especial (cobrança apenas após noventa dias, contados da data da publicação)?

10.8. No caso de taxa, cuida-se de exação a ser cobrada em razão do exercício de poder de polícia ou da prestação de serviço público específico e divisível prestados ou postos à disposição do contribuinte? Há equivalência razoável entre o custo da atividade estatal e a prestação cobrada?

Compreensão do ato normativo

11. O ato normativo corresponde às expectativas dos cidadãos e é inteligível para todos?

11.1. O ato normativo proposto será entendido e aceito pelos cidadãos?

11.2. Os destinatários da norma podem entender o vocabulário utilizado, a organização e a extensão das frases e das disposições, a sistemática, a lógica e a abstração?

Exequibilidade

12. O ato normativo é exequível?

12.1. Por que não se renuncia a novo sistema de controle por parte da administração pública municipal?

12.2. As disposições podem ser aplicadas diretamente?

12.3. As disposições administrativas que estabelecem normas de conduta ou proíbem determinadas práticas podem ser aplicadas com os meios existentes?

12.4. É necessário incluir disposições sobre proteção jurídica? Por que as disposições gerais não são suficientes?

12.5. Por que não podem ser dispensadas:

12.5.1. as regras sobre competência e organização;

12.5.2. a criação de novos órgãos e comissões consultivas;

12.5.3. a intervenção da autoridade;

12.5.4. as exigências relativas à elaboração de relatórios; ou

12.5.5. outras exigências burocráticas?

12.6. Quais órgãos ou instituições devem assumir a responsabilidade pela execução das medidas?

12.7. Quais conflitos de interesse o executor da medida terá de administrar?

12.8. O executor das medidas dispõe da necessária discricionariedade?

12.9. Qual é a opinião das autoridades incumbidas de executar as medidas quanto à clareza dos objetivos pretendidos e à possibilidade de sua execução?

12.10. A regra pretendida foi submetida a testes sobre a possibilidade de sua execução com a participação das autoridades encarregadas de aplicá-la? Por que não? A que conclusão se chegou?

Análise de custos envolvidos

13. Existe relação equilibrada entre custos e benefícios? Procedeu-se a análise?

13.1. Qual o ônus a ser imposto aos destinatários da norma?

13.1.1. Que gastos diretos terão os destinatários?

13.1.2. Que gastos com procedimentos burocráticos serão acrescidos? (Exemplo: calcular, ou, ao menos, avaliar os gastos diretos e os gastos com procedimentos burocráticos, incluindo verificação do tempo despendido pelo destinatário com atendimento das exigências formais)

13.2. Os destinatários da norma, em particular as pessoas naturais, as microempresas e as empresas de pequeno porte, podem suportar esses custos adicionais?

13.3. As medidas pretendidas impõem despesas adicionais ao orçamento do Município? Quais são as possibilidades existentes para enfrentarem esses custos adicionais?





MUNICÍPIO DE PENEDO
ESTADO DE ALAGOAS
GABINETE CIVIL DO PREFEITO

13.4. Quais são as despesas indiretas dos entes públicos com a medida? Quantos servidores públicos terão de ser alocados para atender as novas exigências e qual é o custo estimado com eles? Qual o acréscimo previsto para a despesa de custeio?

13.5. Os gastos previstos podem ser aumentados por força de controvérsias judiciais ou administrativas? Qual é o custo potencial com condenações judiciais e com a estrutura administrativa necessária para fazer face ao contencioso judicial e ao contencioso administrativo?

13.6. Há previsão orçamentária suficiente e específica para a despesa? É necessária a alteração prévia da legislação orçamentária?

Simplificação administrativa

14. O ato normativo implicará redução ou ampliação das exigências procedimentais?

14.1. Em que medida os requisitos necessários à formulação de pedidos perante autoridades podem ser simplificados?

14.2. Qual a necessidade das exigências formuladas? Qual o dano concreto no caso da dispensa?

14.3. Quais os custos que os atingidos pelo ato normativo terão com as exigências formuladas?

14.4. Qual será o tempo despendido pelos particulares com as exigências formuladas? O que pode ser feito para reduzir o tempo despendido?

14.5. As exigências formuladas são facilmente compreensíveis pelos atingidos?

14.6. Foram observadas as garantias legais de:

14.6.1. não reconhecer firma e não autenticar documentos em cartório (art. 22 da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999)?

14.6.2. não apresentar prova de vida, residência, pobreza, dependência econômica, homonímia ou bons antecedentes (Lei nº 7.115, de 29 de agosto de 1983)?

14.6.3. não apresentar documentos já existentes no âmbito da administração pública municipal ou apresentar nova prova sobre fato já comprovado perante o ente público (art. 37 da Lei nº 9.784, de 1999 , e inciso XV do caput do art. 5º da Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017)?

14.7. obter decisão final a respeito do requerimento no prazo de trinta dias (art. 49 da Lei nº 9.784, de 1999)?

14.8. O interessado poderá cumprir as exigências por meio eletrônico?

14.8.1. Os sistemas eletrônicos utilizados atendem os requisitos de autenticidade, integridade, validade jurídica?

14.8.2. Na hipótese de dificuldade no uso ou de os meios eletrônicos não atenderem os requisitos da ICP-Brasil, está garantida a possibilidade de realização das formalidades por meio físico?

Prazo de vigência e de adaptação

15. Há necessidade de vacatio legis ou de prazo para adaptação da administração e dos particulares?

15.1. Qual o prazo necessário para:

15.1.1. os destinatários tomarem conhecimento da norma e analisarem os seus efeitos?

15.1.2. a edição dos atos normativos complementares essenciais para a aplicação da norma?

15.1.3. a administração pública adaptar-se às medidas?

15.1.4. a adequação das estruturas econômicas de produção ou de fornecimento dos produtos ou serviços que serão atingidos?

15.1.5. a adaptação dos sistemas de informática utilizados pela administração pública ou por particulares?

15.2. Qual a redução de custos possível para a administração pública e para os particulares se os prazos de adaptação forem ampliados?





MUNICÍPIO DE PENEDO
ESTADO DE ALAGOAS
GABINETE CIVIL DO PREFEITO

15.3. Qual é o período do mês, do ano ou da semana mais adequado para o início da aplicação das novas regras?

15.4. Para o cumprimento da nova obrigação, foi especificado tratamento diferenciado, simplificado e favorecido ou prazo especial para as microempresas e empresas de pequeno porte, observado o disposto nos § 3º ao § 6º do art. 1º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006?

Avaliação de resultados

16. Como serão avaliados os efeitos do ato normativo?

16.1. Qual a periodicidade da avaliação de resultados do ato normativo?

16.2. Como ocorrerá a reversão das medidas em caso de resultados negativos ou insuficientes?



MUNICÍPIO DE PENEDO
ESTADO DE ALAGOAS
GABINETE CIVIL DO PREFEITO

DECRETO MUNICIPAL Nº 870, DE 23 DE AGOSTO DE 2023.

Estabelece normas de uso dos espaços do Centro de Convenções e Eventos Comendador Zeca Peixoto e dispõe sobre determinações correlatas.

O Prefeito Municipal de Penedo, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas, em especial as previstas no artigo 54, incisos IV e VI, da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º. O presente Decreto tem como finalidade estabelecer as normas de uso dos espaços do **CENTRO DE CONVENÇÕES E EVENTOS COMENDADOR ZECA PEIXOTO - CCECZP**, obrigando o Permitente e o Permissionário a cumprirem fielmente as diretrizes nele estabelecidas.

Art. 2º. Este Decreto define a melhor forma de utilização dos espaços do CCECZP durante a realização de eventos, com o propósito de contribuir para o êxito do mesmo e a plena satisfação do interesse das partes envolvidas.

Art. 3º. Para os fins deste Decreto, consideram-se:

I – como **PERMITENTE** a Prefeitura Municipal de Penedo, inscrita no CNPJ sob o nº 12.243.697/0001-00, situada na Avenida Getúlio Vargas, nº 56, Centro Histórico, Penedo/Alagoas, CEP: 57.200-000;

II – como **PERMISSIONÁRIO** qualquer pessoa física ou jurídica, entidade ou agremiações políticas, religiosas ou filantrópicas, dispostas a contratar o Centro de Convenções e Eventos Comendador Zeca Peixoto – CCECZP;

III – como **EVENTO**, para efeitos deste Regulamento, o acontecimento artístico, cultural, científico, religioso, esportivo, de confraternização e similares, a exemplo de congressos, conferências, encontros, convenções, feiras, solenidades, jornadas, etc.

**CAPÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO**

Art. 4º. O Cliente pessoa física ou jurídica, que organiza, planeja e executa eventos é denominado de Organizador(a)/Promotor(a), o (a) qual deverá assumir o compromisso de cumprir fielmente as diretrizes estabelecidas neste Regulamento e no Termo de Permissão de Uso.

Art. 5º. O atendimento ao público para reserva e contratação de espaços é realizado nos dias úteis, de segunda-feira a sexta-feira, no horário de 8h00 até as 13h30.

Parágrafo único. As informações à distância sobre características técnicas do CCECZP poderão ser obtidas por meio do site www.destinopenedo.com.br aba eventos ou no e-mail cceczp@gmail.com.



MUNICÍPIO DE PENEDO
ESTADO DE ALAGOAS
GABINETE CIVIL DO PREFEITO

Art. 6º. O período da diária dos espaços locados corresponde das 08 (oito) às 00 (zero) horas, inclusive aos sábados, domingos e feriados

§ 1º Excepcionalmente, o período de diária estabelecido no caput deste artigo poderá iniciar-se a 00 (zero) hora, para fins de montagem, e estender-se até às 08 (oito) horas do dia seguinte, para fins de desmontagem, desde que com autorização do CCECZP.

§2º Quando se tratar de Pauta Cultural, equivale a 01 (uma) sessão. Havendo mais que uma, será cobrada sessão extra no valor de 20% (vinte por cento) do valor da diária.

Parágrafo único. O período da diária estabelecida no caput deste artigo poderá ser alongado de 00 (zero) às 08 (oito) horas, somente para fins de montagem e desmontagem, desde que com a autorização do CCECZP.

Seção I

Das Informações Gerais para Contratação

Art. 7º. O Permissionário não poderá vincular, nem tampouco veicular, o nome do CCECZP antes da assinatura do Termo de Permissão de Uso.

Art. 8º. O cliente deverá fornecer à Área Comercial do CCECZP, no ato da reserva, os seguintes documentos necessários para elaboração do boleto referente à taxa de reserva, contrato e nota fiscal:

I – documento oficial com foto, com validade nacional e CPF do responsável legal pela assinatura do Termo;

II – cópia do Contrato Social da Empresa, em caso de pessoa jurídica, ou, caso a Empresa Locatária não possua Contrato Social, cópias do Estatuto da Empresa e da Ata de Assembleia da Nomeação do Representante Legal;

III – ficha cadastral de pessoa física e/ou jurídica, preenchidas;

IV – comprovante de nomeação, pelo Diário Oficial, do responsável pela assinatura do contrato, em caso de Órgãos Governamentais; e

Art. 9º. O Cliente deverá fornecer à Área Comercial, no prazo de 15 (quinze) dias úteis antes da montagem/realização do evento, as informações e documentações seguintes, para a devida análise, aprovação e planejamento técnico operacional do evento:

I – programação e horários do evento;

II – relação das empresas contratadas para o evento, tais como: organizadora, montadora, tradução simultânea, limpeza, segurança, dentre outras, com os respectivos nomes dos responsáveis e dados para contato (telefone, e-mail);

III – caução no valor de 20% (vinte por cento), conforme contrato;

IV – demanda de energia elétrica;

V – relação de expositores, quando for o caso;

VI – croquis de ambientação, quando se fizer necessário; VII – apólice de seguro, quando aplicável ao evento;

VIII – licença do ECAD, SBAT e SATED (no caso de apresentações artísticas de qualquer natureza);



PREFEITURA MUNICIPAL DE PENEDO | CNPJ 12.243.697/0001-00
PRAÇA BARÃO DE PENEDO, 19 - CENTRO HISTÓRICO - CEP: 57200-000 PENEDO-ALAGOAS
TELEFONE (82) 3551-2727 - gapre@penedo.al.gov.br
<http://www.penedo.al.gov.br>



MUNICÍPIO DE PENEDO
ESTADO DE ALAGOAS
GABINETE CIVIL DO PREFEITO

IX – outros julgados necessários, de acordo com o tipo do evento, como a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART/CREA, Alvará do Juizado de Menores, etc;

X – cópia autenticada do Certificado de Segurança, emitido pela Polícia Federal, atinente à empresa contratada para prover a segurança do evento, bem como cópia do contrato firmado com a mesma, acompanhada da relação nominal dos seguradoras que irão efetuar o serviço, os quais deverão portar, permanentemente, os crachás de identificação;

XI – cópias dos contratos firmados com as empresas de montagem/desmontagem e de limpeza, acompanhadas das respectivas relações nominais dos funcionários que irão efetuar o serviço, os quais deverão portar, permanentemente, os crachás de identificação; e DAE.

XII – Plano de Segurança e Situações de Pânico – PSSP, com recolhimento do

Art. 10. Para os eventos que necessitem montagem, o Cliente deverá apresentar projeto, incluindo planta da situação em escala, contendo a demanda de energia elétrica, ramais telefônicos, pontos de água e de esgoto necessários, de forma detalhada por área, bem como a carga (peso) a ser instalada.

Art. 11. A partir da data da entrega do orçamento, o Permissionário terá um prazo de 10 (dez) dias para assinatura do termo e respectivo pagamento de 20% (vinte por cento) da taxa de reserva, com o pagamento dos 80% (oitenta por cento) restante em 30 (trinta) dias, antes da montagem ou realização do Evento, improrrogáveis.

§ 1º A taxa de reserva não será restituída em caso de desistência ou não realização do evento, independentemente do motivo, e nem poderá ser transferida para cobrir custos de outro evento.

§ 2º As despesas extras pendentes serão pagas após o término do Evento, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, sob pena de encaminhamento à Procuradoria Geral do Município para cadastro na dívida ativa.

§ 3º Quando a contratação se der por órgãos da Administração Pública Direta, Indireta, Autarquias e Fundações Públicas, sejam eles das esferas municipal, estadual ou federal, no ato da reserva, estes deverão apresentar empenho prévio do valor total da locação, no mesmo prazo do caput.

§ 4º A critério da Secretaria Municipal responsável pela Gestão do CCECZP poderá ser dado desconto no valor total da contratação do Centro de Convenções, em razão da relevância do porte do evento, do impacto na economia, no setor turismo e na geração de emprego em, no máximo, 20% (vinte por cento).

Art. 12. A caução será devolvida no prazo de 20 (vinte) dias úteis, após o término do período previsto no contrato e a assinatura do Termo de Vistoria de Entrega do Espaço, deduzidas as despesas que possam ter ocorrido.

Parágrafo único. Não será liberada a pauta para a reserva e/ou realização de eventos a empresas que estejam inadimplentes com o CCECZP.

Art. 13. Será vedado pagamento em nome de terceiros.

Art. 14. Quando se tratar de Pautas Culturais, no Centro de Convenções, com cobrança de ingressos na bilheteria e realização de Sessão Extra, será cobrada taxa de 20% (vinte por cento) do valor da diária.



MUNICÍPIO DE PENEDO
ESTADO DE ALAGOAS
GABINETE CIVIL DO PREFEITO

Parágrafo único. Caso a arrecadação não alcance o valor do espaço permitido a uso, o Permissionário obriga-se a proceder ao pagamento do valor complementar do espaço utilizado.

Art. 15. A existência de empenho prévio é condição essencial para o uso do espaço das áreas do CCECZP pelos órgãos da Administração Pública Direta, Indireta, Autarquias e Fundações Públicas, sejam eles da esfera municipal, estadual ou federal.

Parágrafo único. Excepcionalmente, a Secretaria Municipal de Turismo responsável pela gestão do CCECZP poderá dispensar do pagamento da taxa de aluguel dos espaços, desde que devidamente fundamentada e motivada, os eventos que, comprovadamente, demonstrarem efetivo interesse público, organizados por órgãos da Administração Pública Direta, Indireta, Autarquias e Fundações Públicas, sejam eles da esfera municipal, estadual ou federal.

Seção II Das Medidas Gerais de Segurança

Art. 16. O Permissionário deverá adotar as seguintes medidas para segurança do trabalho:

I – fornecer credenciais para todas as pessoas envolvidas no evento e exigir o uso de uniformes adequados no local de trabalho para os prestadores de serviços;

II – proibir a entrada e o trânsito de pessoas não convenientemente trajadas;

III – impedir a comercialização e consumo de lanches nas áreas locadas, desde a montagem até a desmontagem;

IV – providenciar a correta sinalização de alerta do espaço contratado e das áreas de circulação, quando se fizer necessária, a fim de prevenir acidentes;

V – impedir, sob qualquer pretexto, o depósito de materiais, ferramentas ou outros produtos nas vias de circulação e nos espaços contíguos aos espaços locados;

VI – impedir que montadores e expositores utilizem como apoio de materiais as colunas, paredes esquadrias e vidros;

VII – limitar ao espaço dos estandes todo o trabalho dos expositores e seus prepostos, inclusive durante a montagem;

VIII – controlar a utilização adequada de vasilhames para material que possa prejudicar a saúde dos usuários e manejadores ou danificar as instalações do CCECZP ou dos estandes, tais como: graxas, tintas, corrosivos, inflamáveis, etc., utilizando sempre forro adequado no piso para seu manuseio e utilização;

IX – adotar todas as medidas de segurança adequadas de modo a impedir a entrada de produtos explosivos ou armas em quaisquer das dependências do CCECZP; e

X – proibir a construção dos estandes dentro do CCECZP, devendo as suas estruturas chegar prontas e ser apenas montadas no local determinado.

Art. 17. O Permissionário deverá adotar as seguintes medidas contra incêndio:

I – garantir a presença de Bombeiros Civis durante a realização de eventos de público superior a 300 (trezentas) pessoas;

II – proibir a utilização de botijão de gás para a confecção de alimentos nos Pavilhões de Exposições;

PREFEITURA MUNICIPAL DE PENEDO | CNPJ 12.243.697/0001-00
PRAÇA BARÃO DE PENEDO, 19, CENTRO HISTÓRICO - CEP. 57200-000 PENEDO-ALAGOAS
TELEFONE (82) 3551-2727 - gapre@penedo.al.gov.br
<http://www.penedo.al.gov.br>





MUNICÍPIO DE PENEDO
ESTADO DE ALAGOAS
GABINETE CIVIL DO PREFEITO

III – exigir ao expositor que mantenha em seu estande, desde o início da montagem, até o final da desmontagem, extintor de incêndio, dentro da validade, com carga compatível com os produtos expostos e materiais utilizados, durante todo o período contratado, reservando-se ao CCECZP o direito de exigir maior número de extintores, de vistoriá-los e de determinar locais de fixação dos mesmos, quando julgar necessário;

IV – proibir a retirada dos extintores de seus pontos fixos para serem utilizados em outro local como extintores de prontidão sem a expressa autorização do CCECZP;

V – impedir a obstrução dos extintores, sob pena de interdição do evento;

VI – impedir a obstrução dos quadros de energia e telefonia do CCECZP;

VII – proibir a colocação de qualquer material ou equipamento em frente aos hidrantes e saídas de emergência, sob pena de paralisação dos trabalhos; e

VIII – conservar, sempre absolutamente livres, as saídas de emergências e as suas sinalizações, impedindo o armazenamento no local de qualquer tipo de material ou equipamento.

Art. 18. O Cliente obriga-se a prover e/ou a exigir das empresas envolvidas, bem como de seus expositores, o fornecimento aos empregados e trabalhadores do Equipamento Individual de Proteção – EPI adequado aos riscos existentes, em perfeito estado de conservação e funcionamento.

Seção III

Da Montagem, da Energia, da Hidráulica e da Limpeza e Higiene

Art. 19. A montagem deve seguir rigorosamente o projeto apresentado pelo (a) Organizador(a)/Promotor(a) à época da contratação do evento e aprovado pelo CCECZP.

Art. 20. O Cliente deverá adotar as seguintes medidas durante as montagens:

I – não permitir, em hipótese alguma, que os pisos e paredes do CCECZP sejam pintados, furados ou escavados;

II – montar as estruturas metálicas em qualquer espaço em bases sobre sapatas, devendo o piso ser protegido por carpete ou material similar;

III – cobrir o piso com plástico para montagem de jardins internos;

IV – utilizar na marcação de qualquer tipo de piso fita de dupla face 3M ou fita similar, a ser aprovada pelo CCECZP; e

V – submeter à apreciação do CCECZP a solicitação de instalação de antenas ou qualquer equipamento de decoração que envolva o acesso à estrutura.

Art. 21. O organizador/promotor do evento deverá apresentar, para a área operacional, a demanda de energia, identificada e detalhada na planta baixa do evento, observado o limite técnico de capacidade existente em cada espaço do CCECZP, de acordo com Portaria da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico e Turismo.

Art. 22. O (a) Organizador (a)/Promotor (a) do evento deverá ainda:

I – efetuar o pagamento da tarifa, de acordo com a tabela de preços praticada pelo CCECZP;

II – organizar a distribuição de força, a partir do ponto fornecido pelo CCECZP, para todos os estantes, observando o limite de carga instalada de cada ponto;



MUNICÍPIO DE PENEDO
ESTADO DE ALAGOAS
GABINETE CIVIL DO PREFEITO

- III – adotar as medidas preventivas necessárias para evitar choques elétricos, com o aterramento de estandes de estrutura metálica e etc.;
- IV – instalar cabos com isolamento compatível com a capacidade de carga elétrica utilizada, e circuitos com protetores devidamente aterrados;
- V – dispor de disjuntores independentes para os circuitos de iluminação e força;
- VI – obter, sempre, a prévia autorização do CCECZP para a instalação de qualquer equipamento elétrico ou fiação externa;
- VII – proteger convenientemente os fios e cabos expostos para segurança do público;
- VIII – dispor de plug para ligação nas canaletas dos Pavilhões de Exposição;
- IX – contratar, às suas expensas, grupo gerador para atender a necessidade do evento nos casos de falta ou racionamento de energia elétrica ou quando a demanda de energia requerida for superior àquela ofertada pelo CCECZP; e
- X – dispor de *no break* para os equipamentos de informática do evento.

Art. 23. O CCECZP disponibiliza pontos de água/esgoto, cobrando tarifa de acordo com a tabela de preços vigentes, limitados à capacidade existente, devendo o Cliente instalar os tubos e conexões para encanamento e/ou escoamento de água a partir do ponto fornecido, sendo obrigatório o uso de ralo na instalação de pia.

Art. 24. O Permissionário deverá adotar as seguintes medidas de limpeza e higiene:

- I – promover a manutenção e a limpeza dos banheiros durante a realização dos eventos, ficando a cargo do CCECZP apenas à limpeza do auditório;
- II – recolher os restos de materiais de montagem e desmontagem dos eventos; e
- III – assegurar-se de que a lavagem de materiais e acessórios de pintura seja efetuada nos locais indicados pelo CCECZP, sendo proibida a utilização de banheiros para essa finalidade.

Seção IV
Das Obrigações

Art. 25. São obrigações do Cliente:

- I – assinar o Termo de Vistoria de Entrega de Espaço;
- II – cumprir e fazer cumprir pelos seus prepostos, empregados e expositores, todas as normas constantes do contrato e deste Regulamento, especialmente as normas legais, bem como restituir ao CCECZP os espaços contratados nas mesmas condições em que os recebeu;
- III – manter um representante, devidamente credenciado, durante o período de montagem, realização e desmontagem do evento, para possibilitar a facilidade de entendimentos com o CCECZP;
- IV – permitir o livre acesso do pessoal administrativo, de supervisão e de manutenção do CCECZP nas áreas locadas, bem como das pessoas por ela credenciadas, para o desempenho das funções a se inerentes;
- V – ser o único responsável pela segurança dos espaços contratados e das áreas de carga e descarga durante o período de montagem, realização e desmontagem do evento, uma vez que o CCECZP mantém apenas a segurança patrimonial de suas instalações e não se responsabiliza por ocorrências de furtos e/ou roubos de qualquer natureza nos espaços locados, bem como nas dependências internas do mesmo;





MUNICÍPIO DE PENEDO
ESTADO DE ALAGOAS
GABINETE CIVIL DO PREFEITO

- VI** – obedecer fielmente ao projeto aprovado na montagem;
- VII** – efetuar o pagamento de impostos, taxas, alvarás, etc., aos Órgãos Públicos pertinentes;
- VIII** – observar a capacidade de assentos dos espaços contratados do Auditório, obedecendo os limites e restrições técnicas da estrutura física do equipamento;
- IX** – não transportar cargas nos elevadores sociais, sem a autorização do CCECZP;
- X** – não permitir a retirada dos extintores de seus pontos fixos;
- XII** – não afixar materiais, cartazes, faixas ou painéis nas paredes, divisórias, placas de sinalização e grades;
- XIII** – reparar ou indenizar imediatamente os eventuais danos causados à estrutura, mobiliário e equipamentos do CCECZP, a fim de não comprometer a utilização futura dos espaços para outros eventos, sendo que, em caso contrário, o serviço reparatório será executado pelo CCECZP e o custo correspondente será cobrado do cliente, acrescido o valor de 20% (vinte por cento) a título de taxa de administração;
- XIV** – devolver ao CCECZP o espaço contratado e suas respectivas instalações, após a desmontagem do evento em perfeitas condições de higiene, limpeza e totalmente desocupado, sendo que, caso isto não ocorra, o CENTRO DE CONVENÇÕES E EVENTOS COMENDADOR ZECA PEIXOTO adotará as providências necessárias para a limpeza, e cobrará do Cliente o custo correspondente, acrescido de uma taxa de administração de 20% (vinte por cento) sobre o valor total;
- XV** – devolver todas as chaves dos espaços contratados no ato da lavratura do Termo de Vistoria de Devolução de Espaço, sendo cobrada uma taxa por chave não devolvida conforme tabela de preço vigente;
- XVI** – assinar o Termo de Vistoria de Devolução de Espaço juntamente com o preposto do CCECZP, prevalecendo aquilo que o CCECZP registrar, caso o cliente não compareça no dia e hora acordados para a vistoria;
- XVII** – avisar com antecedência de 60 (sessenta) dias, caso o evento não venha a ser realizado, ficando com o prazo de 360 (trezentos e sessenta) dias para realização posteriormente, desde que tenha pauta disponível, caso contrário o valor não será ressarcido.
- XVIII** – recolher os restos de materiais de montagem e desmontagem dos eventos, sendo que os restos de alimentos deverão ser acondicionados em sacos plásticos fechados e resistentes, antes de serem colocados no mesmo; e
- XIX** – ser o único responsável pela segurança dos espaços contratados e das áreas de carga e descarga durante o período de montagem, realização e desmontagem do evento, uma vez que o CCECZP mantém apenas a segurança patrimonial de suas instalações e não se responsabiliza por ocorrências de furtos e/ou roubos de qualquer natureza nos espaços locados, bem como nas dependências internas do mesmo, ficando a Permitente isenta de todo e quaisquer ônus morais ou materiais eventualmente ocorridos.

Parágrafo único. é sugestionada a contratação de seguro para todo o espaço locado para feiras e exposições, durante todo o período da locação, com coberturas de incêndio, danos pessoais e materiais, incluindo os danos que possam ser causados por eventos atmosféricos fortuitos, como tempestades, raios e vendavais.

Art. 26. São obrigações do CCECZP:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PENEDO | CNPJ 12.243.697/0001-00
PRAÇA BARÃO DE PENEDO, 19, CENTRO HISTÓRICO - CEP: 57200-000 PENEDO-ALAGOAS
TELEFONE (82) 3551-2727 - gapre@penedo.al.gov.br
<http://www.penedo.al.gov.br>



MUNICÍPIO DE PENEDO
ESTADO DE ALAGOAS
GABINETE CIVIL DO PREFEITO

- I** – garantir a reserva de pauta, desde que haja o comprovante do pagamento da taxa de reserva;
- II** – entregar ao Cliente os espaços contratados, em condições de utilização e funcionamento, por meio do Termo de Vistoria de Entrega de Espaço, assinado pelas partes;
- III** – manter equipes em plantão permanente durante a realização do evento para atendimento de eventuais necessidades dos espaços contratados;
- IV** – manter o sistema de ar condicionado em condições adequadas de funcionamento durante o período de realização do evento, corrigindo eventuais defeitos e substituindo equipamentos inoperantes, desde que seja possível tecnicamente; e
- V** – manter nas áreas locadas, notadamente nos eventos de feiras, exposições, shows e similares, o número de extintores compatível com as exigências legais, observando rigorosamente a Norma Regulamentadora NR 23 – de Proteção contra Incêndio.

Art. 27. É de responsabilidade do Permissionário a limpeza e manutenção durante a realização do evento, exceto no Auditório Zeca Peixoto, inclusive a compra dos materiais, tais como: papel higiênico, papel toalha, desinfetante e etc.

Art. 28. No caso de feiras e exposições, ficarão sobre responsabilidade do Permissionário a locação de *container* e contratação de remoção de lixo durante a montagem, realização e desmontagem do evento.

Seção V
Das Proibições

Art. 29. É proibida a montagem de estande em local que impeça o livre acesso às saídas de emergência, aos postos de telefones públicos, aos sanitários, às escadas rolantes e elevadores e nem promover o fechamento destas áreas sem autorização do CCECZP.

Art. 30. É proibido o funcionamento de motores de combustão ou quaisquer outros equipamentos que venham a exalar quaisquer tipos de gases, tóxicos ou não, fumaça ou gorduras, sem a prévia apreciação e autorização do CCECZP, mesmo assim em situações em que seja possível a instalação de exaustores para lançar os gases produzidos para locais abertos;

Art. 31. É proibido o consumo de alimentos e bebidas, no auditório e mezanino do CCECZP.

CAPÍTULO III
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 32. O Cliente somente poderá fazer uso das áreas específicas no contrato, cujos limites obriga-se a respeitar fielmente.

Art. 33. O espaço só será liberado para o permissionário quando o contrato estiver devidamente assinado e quitado.

Art. 34. Serão considerados serviços embutidos nos contratos aqueles convencionais que garantam o funcionamento do ambiente; os excedentes serão objeto de locação extracontratual.

Art. 35. Condições especiais de uso referentes a eventos indutores de fluxo turístico devem ser precedidas de parecer técnico do órgão oficial de turismo municipal.





MUNICÍPIO DE PENEDO
ESTADO DE ALAGOAS
GABINETE CIVIL DO PREFEITO

Art. 36. Todas as solicitações de serviço ao CCECZP, referentes ao evento, durante os períodos de montagem, realização e desmontagem, não constantes do contrato, deverão ser efetuadas pelo Cliente ou por pessoa formalmente por ele autorizada à Supervisão de Eventos.

Parágrafo único. As solicitações de serviços que não constarem do contrato, a exemplo de energia para estandes e equipamentos, espaços adicionais, extensão de horários, etc., terão o seu atendimento condicionado à disponibilidade, à viabilidade técnica e ao pagamento dos custos correspondentes, de acordo com a tabela de preços do CCECZP.

Art. 37. Os espaços e/ou equipamentos do CCECZP funcionam todos os dias, das 8 às 24 horas.

Parágrafo único. Havendo necessidade de extensão de horário durante o evento, o Cliente deverá encaminhar solicitação ao CCECZP, no prazo até as 14 (quatorze) horas do dia útil anterior.

Art. 38. A panfletagem será permitida apenas nos espaços locados pelo Cliente, e por concordância deste.

Art. 39. A comercialização eventual de produtos não afetos ao evento, somente poderá ser realizada com o consentimento e autorização do Organizador do mesmo e, no caso, obrigatoriamente no espaço por ele locado.

Art. 40. Os ingressos dos eventos de bilheteria deverão ser impressos pela produção do evento, em três partes, contendo o nome do evento, data, horário, local, numeração de poltrona e preço.

§ 1º. Os ingressos deverão ser encaminhados ao CCECZP antes das vendas para serem carimbados pela Área Operacional.

§ 2º. O promotor de eventos com bilheteria disponibilizará ingressos promocionais para estudantes, idosos e demais classes legalmente protegidas, conforme dispõe o arcabouço normativo pátrio.

Art. 41. O uso de cigarros, cigarrilhas, charutos ou de qualquer outro produto fumígeno, derivado ou não do tabaco, só é permitido internamente no Centro de Convenções nas áreas abertas, em função das restrições estabelecidas no art. 2º da Lei nº 9.294, de 15 de julho de 1996.

Art. 42. Fica impedido o acesso do pessoal relacionado do Permissionário, ou de estranhos, às subestações e a central de serviços, devendo o Permissionário solicitar ao servidor responsável a execução dos serviços que necessitam o acesso a esses locais.

Art. 43. O evento que tiver arrecadação de bilheteria obrigará o Permissionário a recolher, no fechamento do borderô, 5% (cinco por cento) da renda bruta a título de Impostos Sobre Serviços - ISS, conforme dispõe a legislação tributária do Município de Penedo de número 1.789/2022.

Art. 44. O Permissionário é responsável pelo recolhimento de qualquer tributo junto ao SBAT, ECAD, Ordem dos Músicos, bem como de algum outro órgão fiscalizador, exaurindo as responsabilidades do CCECZP junto aos mesmos, em qualquer evento com música, seja ao vivo ou ambiente.

Art. 45. No caso do Permissionário não ter retirado seus materiais e equipamentos no prazo previsto para desmontagem, o CCECZP não se responsabiliza por perdas, danos, avarias, roubos ou extravio de qualquer natureza.



MUNICÍPIO DE PENEDO
ESTADO DE ALAGOAS
GABINETE CIVIL DO PREFEITO

Art. 46. A inobservância das prescrições contidas neste Regulamento pelo Cliente será objeto de notificação, a ser lavrada pela Área Operacional do CCECZP.

Art. 47. Qualquer empresa Terceirizada que venha a prestar serviços no CCECZP, tais como, buffet, montadora, empresa de áudio/som, internet, segurança, limpeza e etc., deverá estar no cadastrado de fornecedor da Prefeitura.

Art. 48. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 9º. Publique-Se. Registre-Se. Cumpra-Se

Penedo, 23 de agosto de 2023, 387º de elevação à categoria de Vila e 181º de elevação à condição de Cidade.


RONALDO PEREIRA LOPES
PREFEITO DE PENEDO



MUNICÍPIO DE PENEDO
ESTADO DE ALAGOAS
GABINETE CIVIL DO PREFEITO

DECRETO MUNICIPAL Nº 871, DE 23 DE AGOSTO DE 2023.

Dispõe sobre a prorrogação de prazo para realização de censo cadastral, funcional, social e previdenciário dos servidores públicos ativos titulares de cargo efetivo, dos aposentados e pensionistas do Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Penedo/AL - PENEDO PREVIDÊNCIA, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PENEDO/AL, no uso de suas atribuições que são conferidas pela Lei Orgânica do Município e em cumprimento às determinações legais contidas no art. 3º e art. 9º, inciso II, da Lei Federal nº 10.887, de 21 de junho de 2004, e art. 2º, VII, da Lei Municipal nº 1.611/2018,

DECRETA:

Art. 1º Ficam estabelecidos, nos termos deste Decreto, as normas e procedimentos para a realização do CENSO PREVIDENCIÁRIO abrangendo todos os servidores públicos efetivos da administração direta e indireta do Município e dos aposentados e pensionistas do PENEDO PREVIDÊNCIA.

§ 1º O recenseamento de que trata o *caput* deverá ser realizado em período não superior a 90 (noventa) dias, considerando o Decreto Municipal Nº 833, de 09 de março de 2023.

§ 2º Fica **PRORROGAGO** o atendimento aos servidores ativos, aposentados e pensionistas até o dia 15 de setembro de 2023, e será realizado de forma presencial na sede do PENEDO PREVIDÊNCIA, de segunda à sexta-feira, no horário de 08:00h às 13:30h, conforme cronograma a ser definido pelo PENEDO PREVIDÊNCIA, bem como, de forma remota por aplicativo, e que será amplamente divulgado.

§ 3º Servidores ativos cedidos ou licenciados estão obrigados a se recadastrar, nos termos do parágrafo anterior.

§ 4º Para receber atendimento personalizado o interessado deverá manter contato com o PENEDO PREVIDÊNCIA para fins de agendamento de data e horário.

Art. 2º. Os servidores públicos ativos titulares de cargo de efetivo deverão apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos originais:

- I - Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou documento de identidade que conste o número;
- II - Documento de Identidade (RG, CNH ou Carteira de Conselhos de Classe);
- III - NIT/PIS/PASEP ou documento oficial que contenha a informação;
- IV - Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- V - CNIS ou extrato previdenciário de período anterior a seu ingresso no município, caso pretenda solicitar averbação desse tempo para concessão de benefício no PENEDO PREVIDÊNCIA;
- VI - Certidão de Casamento ou Escritura Pública de União Estável, se casado;



MUNICÍPIO DE PENEDO
ESTADO DE ALAGOAS
GABINETE CIVIL DO PREFEITO

- VII - Documento de Identidade do cônjuge/companheiro(a);
- VIII - CPF do conjugue/companheiro(a) ou documento de identidade que conste o número;
- IX - Documento de Identidade ou Certidão de Nascimento dos dependentes menores de 21 anos ou inválidos;
- X - CPF dos dependentes menores de 21 anos ou inválido;
- XI - Comprovação da condição de invalidez do cônjuge ou dependente assim declarado;
- XII - Comprovante de Residência atualizado (emitido a partir de outubro/2022) ou declaração conforme modelo que será fornecido no local de atendimento do recadastramento;
- XIII - Ato de posse.

Art. 3º. Os servidores aposentados deverão apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos originais:

- I - Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou documento de identidade que conste o número; II - Documento de Identidade (RG, CNH ou Carteira de Conselhos de Classe);
- III - PNIT/PIS/PASEP ou documento oficial que contenha a informação; ;
- VI - Certidão de Casamento ou Escritura Pública de União Estável, se casado;
- VII - Documento de Identidade do cônjuge/companheiro(a);
- VIII - CPF do conjugue/companheiro(a) ou documento de identidade que conste o número;
- IX - Documento de Identidade ou Certidão de Nascimento dos dependentes menores de 21 anos ou inválidos;
- X - CPF dos dependentes menores de 21 anos ou inválidos;
- XI - Comprovação da condição de invalidez do cônjuge ou dependente assim declarado; XII - Comprovante de Residência atualizado (emitido a partir de outubro/2022) ou declaração conforme modelo que será fornecido no local de atendimento do recadastramento;
- XIII - Ato de concessão do benefício;
- XIV - Ato de posse.

Art. 4º. Os pensionistas deverão apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos:

- I - Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou documento de identidade que conste o número;
- II - Documento de Identidade (RG, CNH ou Carteira de Conselhos de Classe);
- III - Certidão de Casamento ou Escritura Pública de União Estável ou Sentença Declaratória de União Estável que comprove seu vínculo com o ex-servidor(a) falecido(a), se cônjuge;
- IV - Comprovante de Residência atualizado (emitido a partir de outubro/2022) ou declaração conforme modelo que será fornecido no local de atendimento do recadastramento;
- V - Comprovação da condição de invalidez, se assim declarado.
- VI - Ato de concessão do benefício;
- VII - Certidão de Óbito do ex-servidor(a) falecido(a);
- VIII - Ato de posse do ex-servidor(a) falecido(a);
- IX - Documento de Identidade (RG, CNH ou Carteira de Conselhos de Classe) do ex-servidor(a) falecido(a);
- X - NIT/PIS/PASEP ou documento oficial que contenha a informação, referente ao ex-servidor(a) falecido(a).



MUNICÍPIO DE PENEDO
ESTADO DE ALAGOAS
GABINETE CIVIL DO PREFEITO

Art. 5º O servidor ativo, aposentado ou pensionista que não se recadastrar no prazo determinado no §2º do art. 1º deste Decreto ficará em condição irregular e poderá ter o pagamento suspenso no mês posterior ao término do cadastramento.

§ 1º Caso o segurado sofra a sanção do *caput* deste artigo, o pagamento somente será restabelecido após seu comparecimento ao PENEDO PREVIDÊNCIA, onde deverá apresentar toda a documentação exigida.

§ 2º Cumpridas as exigências contidas no §1º deste artigo, o servidor ativo, aposentado ou pensionista terá seu pagamento desbloqueado em até 3 (três) dias úteis, contados do dia posterior ao comparecimento.

Art. 6º. Os órgãos e entidades da administração direta e indireta do Município, deverão participar, no âmbito de suas respectivas competências, da execução do cadastramento, inclusive facilitando a divulgação e atendendo o disposto neste Decreto.

Art. 7º. Fica o representante legal do PENEDO PREVIDÊNCIA autorizado a expedir os atos normativos complementares que venham a ser necessários à plena execução deste decreto.

Art. 8º. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Penedo-AL, 23 de agosto de 2023, 387º ano de elevação à categoria de Vila, 181º de elevação à condição de Cidade.


RONALDO PEREIRA LOPES
PREFEITO MUNICIPAL