



Diário Oficial do **MUNICÍPIO**

Prefeitura Municipal de Penedo

Sexta-feira • 11 de Abril de 2025 • Ano XIII • Nº 4342

Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

Sumário

Atos Administrativos 02 a 28



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

Atos Administrativos



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO SUL DO ESTADO DE ALAGOAS
Endereço Subsd: Av. Walter Ananias, Nº 990. Poço. Maceió/AL.
CEP: 57025-510 Tel. (82) 3022-2067/68
CNPJ. Nº 18.538.208/0001-24

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 90010/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 0005690/2024

O **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO SUL DO ESTADO DE ALAGOAS - ESTADO DE ALAGOAS - CONISUL**, inscrita no CNPJ sob o n.º 18.538.208/0001-24, neste ato representado pelo Sr. Pedro Hermann Madeiro, nos termos do Decreto Conisul n.º 01, de 17 de janeiro de 2024 alterado pelo Decreto Conisul n.º 02, de 28 de fevereiro de 2025 e Lei Federal N.º 14.133/2021, resolve **ADJUDICAR E HOMOLOGAR** o presente processo licitatório executado na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, autuado sob o N.º **90010/2024** cujo objeto é o registro de preços para futura e eventual aquisição de correlatos e insumos para a saúde- Parte 02, voltados para os municípios integrantes do Consórcio Intermunicipal do Sul do Estado de Alagoas - Conisul, por meio do site www.compras.gob.br, firmado entre o Consórcio e as empresas vencedoras do certame, para produzirem os efeitos legais e jurídicos. Assim, no termo da legislação vigente, fica o presente processo **ADJUDICADO E HOMOLOGADO** em benefício das empresas, abaixo elencadas:

- **CENTERMEDI-COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA**, inscrita no CNPJ Nº 03.652.030/0003-32, para o seguinte item: 196, pelo valor total de R\$ 4.212.873,60 (quatro milhões duzentos e doze mil oitocentos e setenta e três reais e sessenta centavos);
- **MEDLEVENSOHN COMERCIO E REPRESENTACOES DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA**, inscrita no CNPJ Nº 05.343.029/0001-90, para o seguinte item: 30, pelo valor total de R\$ 8.962.236,00 (oito milhões novecentos e sessenta e dois mil duzentos e trinta e seis reais);

Maceió/AL, 10 de abril de 2025.

PEDRO HERMANN MADEIRO
SUPERINTENDENTE DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO SUL DO ESTADO
DE ALAGOAS - CONISUL



CONISUL

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO SUL DO ESTADO DE ALAGOAS

PORTARIA N.º 05, DE 09 DE JANEIRO DE 2025.

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE FISCAL DO CONTRATO DE N.º 05/2025, ORIUNDO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 0007805/2024, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O SUPERINTENDENTE DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO SUL DO ESTADO DE ALAGOAS - CONISUL, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e considerando o que lhe confere o art. 7º, da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar a servidora **Marcelle Mariza da Mota Souza, Matrícula nº 048**, para exercer as atividades de fiscalização e controle das ações pertinentes ao **Contrato de nº 001/2025**, quanto à boa execução do objeto pactuado, nos termos do **Processo Administrativo nº 0007805/2024**, desempenhando as seguintes atividades:

I. Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

II. Informar seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;

III. Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, se for o caso, e, inclusive, com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual.

IV. Verificar as condições de habilitação e o atendimento das exigências legais constantemente, preservando a atualização documental;

V. Esclarecer dúvidas do preposto/representante da Contratada que estiverem sob sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;

VI. Comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;

VII. Recusar os serviços fornecidos em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;

Subsede: Av. Walter Ananias, 990 - Poço, Maceió - AL, 57025-510
Contatos: 82/ 3022-2067 – 3022-2068
www.conisul.com.br



CONISUL

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO SUL DO ESTADO DE ALAGOAS

VIII. Comunicar aos gestores do contrato sobre eventual subcontratação da execução, sem previsão contratual ou sem conhecimento da Administração Pública;

IX. Acompanhar a vigência do instrumento contratual, a fim de proceder às diligências administrativas de prorrogação, se possível e vantajoso for, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público;

X. Acompanhar e, quando pertinente, realizar a Gestão dos Riscos contratuais;

XI. Conferir e certificar as faturas/notas fiscais apresentadas pela Contratada, bem como toda a documentação exigida em contrato, especialmente observando se são referentes ao objeto efetivamente contratado;

XII. Indicar eventuais glosas das faturas;

XIII. Atestar os documentos fiscais solicitando as correções devidas, quando ocorrerem, arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes. Após a conferência, atesto e eventual saneamento, o Fiscal deverá encaminhá-los à unidade competente para pagamento.

Parágrafo Único. O fiscal que não observar as normas contidas nesta Portaria e as disposições constantes na Lei nº 14.133/21 que trata sobre Fiscalização de Contratos Administrativos e causar danos de qualquer ordem ao Poder Público em decorrência do exercício do ônus a ele incumbido, responderá pelos danos que causar.

Art. 2º Registre-se, publique-se no Órgão Oficial do Município e cumpra-se.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Pedro Hermann Madeiro

Superintendente do Consórcio Intermunicipal Do Sul Do Estado De Alagoas - CONISUL

Subsede: Av. Walter Ananias, 990 - Poço, Maceió - AL, 57025-510
Contatos: 82/ 3022-2067 – 3022-2068
www.conisul.com.br



CONISUL

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO SUL DO ESTADO DE ALAGOAS

CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO

Eu, **Marcelle Mariza da Mota Souza**, portador (a) do CPF nº **058.348.874-90**, matrícula nº **048**, declaro-me ciente da designação ora atribuída e das funções que lhes são inerentes.

Maceió/AL, em 09 de janeiro de 2025

Marcelle Mariza da Mota Souza

Servidora do CONISUL

Matrícula nº 048

Subsede: Av. Walter Ananias, 990 - Poço, Maceió - AL, 57025-510
Contatos: 82/ 3022-2067 – 3022-2068
www.conisul.com.br



MUNICÍPIO DE PENEDO
ESTADO DE ALAGOAS
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA N.º 13.747 DE 11 DE ABRIL DE 2025.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PENEDO no uso de suas atribuições legais, RESOLVE nomear NATÁLIA MARIA CAVALCANTE ALVES para ocupar o cargo de Provimento em Comissão de Assessor Técnico, Símbolo AT-2, da Superintendência de Engenharia, vinculado à Secretaria Municipal de Infraestrutura.

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Registre-se.

Publique-se.

Penedo, 11 de abril de 2025, 389º ano de elevação à categoria de Vila e 183º de elevação à condição de Cidade.

RONALDO PEREIRA Assinado de forma digital por
RONALDO PEREIRA
LOPES:12359076434 LOPES:12359076434
Dados: 2025.04.11 13:52:05 -03'00'

RONALDO PEREIRA LOPES
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE PENEDO | CNPJ 12.243.697/0001-00
PRAÇA BARÃO DE PENEDO, 19, CENTRO HISTÓRICO - CEP: 57200-000 PENEDO-ALAGOAS
WhatsApp (82) 99420-6895 | gapre@penedo.al.gov.br
www.penedo.al.gov.br



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE PENEDO
GABINETE DO PREFEITO

RESOLUÇÃO N.º 001/2025

Dispõe sobre a aprovação do Regimento Interno do Comitê de Programação Orçamentária e Financeira – CPOF no âmbito do Município de Penedo/AL.

O COMITÊ DE PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA DO MUNICÍPIO DE PENEDO/AL, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no §2º, art. 4º, do Decreto nº 958/2025, e conforme previsão da Portaria nº 13.639, de 18 de março de 2025, bem como Ata de Reunião do Comitê e ainda, com base nos princípios e ditames legais da Lei Complementar nº 101/2000,

RESOLVE:

Art. 1º – Aprovar a proposta de Regimento Interno do Comitê de Programação Orçamentária e Financeira – CPOF no âmbito do Município de Penedo/AL, na forma do anexo único desta Resolução.

Art. 2º Esta Resolução entrará em vigor a partir de 01 de maio de 2025..

Registre-se. Publique-se. Dê-se ciência e cumpra-se.

Penedo, aos dias do mês de do ano de 2025, 389º ano de elevação à categoria de Vila.

Documento assinado digitalmente
gov.br PALOMA SILVA TOJAL RÉGO
Data: 02/04/2025 17:57:34-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

PALOMA SILVA TOJAL RÉGO
Presidente do Comitê

Documento assinado digitalmente
gov.br KARINE DANIELE DA SILVA
Data: 03/04/2025 12:06:39-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

**KARINE DANIELE DA SILVA
OLIVEIRA**
Vice-Presidente do Comitê

Documento assinado digitalmente
gov.br LARISSA COSTA MIRANDA DE OLIVEIRA
Data: 02/04/2025 18:03:11-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

**LARISSA COSTA MIRANDA DE
Secretária Executiva**



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE PENEDO
GABINETE DO PREFEITO

COMITÊ DE PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

REGIMENTO INTERNO

CAPÍTULO I

DA DEFINIÇÃO

Art. 1º. O Comitê de Programação Orçamentária e Financeira – CPOF, no âmbito do Município de Penedo/AL, órgão de caráter instrutivo, consultivo e deliberativo, rege-se por este Regimento e pela legislação aplicável, cujo objetivo é o de coordenar e acompanhar a execução orçamentária e financeira do município. Considerando para tal, a Portaria nº XX, de XX de março de 2025, e o Decreto nº 958, de 11 de março de 2025, que criou e instituiu a criação do referido Comitê.

CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS

Art. 2º. São objetivos do Comitê de Programação Orçamentária e Financeira – CPOF, no âmbito do Município de Penedo/AL:

- I. garantir maior eficiência, planejamento e controle dos recursos públicos;
- II. auxiliar os órgãos municipais, da Administração Direta e Indireta, na adoção de boas práticas de gestão orçamentária e financeira, visando maior transparência e responsabilidade fiscal;
- III. acompanhar a execução orçamentária e financeira dos órgãos que compõe o Município;
- IV. avaliar o alinhamento do plano de governo à gestão e execução orçamentária e financeira; e
- V. fomentar decisões estratégicas quanto à alocação dos recursos financeiros aprovados e sob gestão do Município.

CAPÍTULO III DA CONSTITUIÇÃO

Art. 3º. O Comitê de Programação Orçamentária e Financeira – CPOF, no âmbito do Município de Penedo/AL terá a seguinte composição:

- I – Um representante titular e um suplente da Controladoria Geral do Município (CGM), que exercerá a presidência do Comitê;
- II – Um representante titular e um suplente da Secretaria Municipal da Fazenda (SEMFAZ);
- III – Um representante titular e um suplente da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão (SEPLAG);
- III – Um representante titular e um suplente do Gabinete do Prefeito (GAPRE).



**ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE PENEDO
GABINETE DO PREFEITO**

§ 1º- O Comitê de Programação Orçamentária e Financeira - CPOF será presidido pelo (a) representante titular da Controladoria Geral do Município, e como vice-presidente pelo (a) representante titular da Secretaria Municipal de Fazenda, cujo (a) caberá a substituição da presidente em seus impedimentos legais ou regulatórios.

§ 2º- O Comitê poderá solicitar apoio técnico, quando necessário, aos Secretários Municipais e Procuradoria Geral, pertinentes às licitações solicitadas.

§ 3º. Os membros do Comitê serão substituídos, em seus afastamentos, impedimentos legais e regulamentares e na vacância do cargo, pelos seus respectivos substitutos legais;

**CAPÍTULO IV
DO FUNCIONAMENTO**

Art. 4º. As reuniões do Comitê terão periodicidade semanal, sendo convocadas pelo(a) Presidente ou por seu (sua) substituto (a);

§ 1º. As reuniões de que trata o caput deste artigo terão caráter ordinário, e extraordinário sempre que necessário, podendo ser requerida por qualquer membro do Comitê;

Art. 5º. As reuniões ocorrerão com a presença de pelo menos três integrantes, dentre eles o (a) Presidente ou seu (sua) substituto (a) e deliberará por maioria simples de votos.

Parágrafo único. Ao (A) Presidente cabe o voto de qualidade.

Art. 6º. O CPOF poderá instituir grupos de trabalho, delegar ou criar subcomitês técnicos necessários às suas atividades de controle, risco, transparência e integridade da gestão.

Art. 7º. As reuniões serão convocadas pelo (a) Presidente, com a divulgação da pauta a ser discutida, com antecedência com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis, com exceção dos assuntos que exijam urgente apreciação;

§ 1º - A data da reunião poderá ser alterada em função de compromissos externos de um ou mais de seus membros.

§ 2º. As convocações para as reuniões serão encaminhadas a todos os membros do Comitê e demais participantes pelo Secretário Executivo, mediante comunicação pelos meios usuais, na qual serão informados:

- a) a data e hora da reunião;
- b) o local da reunião;
- c) a pauta de deliberação;
- d) a presença de eventuais convidados

§ 3º - O (a) Secretário (a) Executivo (a), ou pessoa designada, informará qualquer alteração de data e horário das reuniões, bem como, a necessidade de outras plenárias conforme a urgência do assunto.



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE PENEDO
GABINETE DO PREFEITO

§ 4º - O (a) Secretário (a) Executivo (a) será um (a) servidor (a) da Controladoria Geral do Município, nomeado (a) pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 8º. A Controladoria Geral do Município terá a incumbência de secretariar as reuniões, redigir os atos regimentais do Comitê e as atas, que serão assinadas pelos membros presentes, e manter a guarda dos documentos.

§ 1º - Nas atas das reuniões deverá constar:

- a) pauta da reunião, dia, hora e local de sua realização;
- b) nome dos membros presentes;
- c) eventual discussão a respeito da ata;
- d) discussão a respeito dos assuntos debatidos e decisão tomada, com respectiva votação;
- e) declarações de voto; e
- f) comunicações.

§ 2º - A aprovação da ata se dará, por votação em maioria simples, ao final da reunião.

§ 3º - A ata da reunião deverá ser encaminhada, pelos meios usuais, no prazo máximo de 24 horas após reunião, juntamente com todas as referências a serem objetos de apreciação;

§ 4º - As atas definitivas terão as folhas numeradas, sequencialmente rubricadas e assinadas pelos membros do Comitê participantes da reunião, distribuídas cópias para todos os membros do colegiado e arquivadas na Controladoria Geral do Município.

Art. 9. As matérias a serem incluídas em pauta serão encaminhadas, pela Secretária Executiva, aos membros do Comitê, para conhecimento destes, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis, ao dia da reunião, com exceção dos assuntos que exijam urgente apreciação;

Art. 10. As solicitações de créditos adicionais sem cobertura orçamentária deverão ser encaminhadas previamente ao Comitê de Programação Orçamentária e Financeira – CPOF, a quem cabe deliberar sobre o pleito.

Parágrafo único. Mensalmente, o responsável pelo Orçamento deverá encaminhar relatório à CPOF, constando todos os créditos realizados, bem como o percentual de utilização do limite de remanejamento de que trata o art. 5º da LOA, para ciência da evolução da execução orçamentária do Município.

Art. 11. Deverão ser encaminhadas com a devida justificativa no formulário padrão de aprovação para apreciação e deliberação do Comitê de Programação Orçamentária e Financeira – CPOF as despesas públicas decorrentes de:

- I – aumento do quantitativo de veículos locados, inclusive, quando destinado a atender necessidade eventual do órgão;
- II – formalização de novos contratos de aquisição de bens, bem como de prestação de serviços, alterações e reajustes contratuais que impliquem no acréscimo de despesa;
- III – aquisição de imóveis e de veículos, salvo para substituição de veículos locados, desde que comprovada vantajosidade;
- IV – contratação de consultoria e alterações contratuais que resultem em prorrogação de prazo e/ou acréscimo de despesa;



**ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE PENEDO
GABINETE DO PREFEITO**

V – contratação de cursos, seminários, congressos, simpósios e outras formas de capacitação e treinamento de servidores públicos, inclusive instrutoria interna, que demandem o pagamento de inscrição;

VI – aquisição de móveis, equipamentos e outros materiais permanentes destinados à instalação e à manutenção de serviços essenciais e inadiáveis;

VII – aquisição de materiais de consumo, excetuando-se aqueles destinados ao desenvolvimento das atividades essenciais das unidades, cabendo à SEPLAG o acompanhamento e o controle do consumo de tais materiais;

VIII – solicitação de diárias e/ou passagens para participação em reuniões, fóruns, capacitações, cursos, dentro e fora do Estado, e também, internacionais; e

IX – solicitação de adiantamentos.

§ 1º Não se aplica o disposto no inciso VIII do caput deste artigo às diárias do Prefeito, Vice-Prefeito e Secretários Municipais, bem como dos titulares das entidades autárquicas e fundacionais, aos quais é facultado autorizar diretamente a liberação de diárias para custear as próprias despesas para atendimento de agendas funcionais, sem a necessidade de aprovação do CPOF.

§2º Não se aplica o disposto no inciso IX do caput deste artigo às solicitações de adiantamento que sejam do Gabinete da Prefeitura, Secretaria Municipal de Fazenda e Secretaria de Planejamento e Gestão.

§3º As contratações ou pagamentos que utilizem recursos de quaisquer Fundos vinculados ao Município também deverão ser encaminhados à CPOF para análise.

Art. 12. Os atos normativos provenientes do CPOF, respeitadas as atribuições de seus membros, serão formalizados, mediante Resoluções, assinados pelo (a) Presidente, pelo (a) Vice-Presidente, pelos membros, ou seus substitutos legais, com numeração própria, numerados em ordem crescente e encaminhados ao Chefe do Poder Executivo Municipal para sua aprovação e publicação, conforme disposto no §1º do art. 4º do Decreto nº 958/2025.

**CAPÍTULO V
DAS COMPETÊNCIAS**

Art. 13. Compete ao Comitê de Programação Orçamentária e Financeira – CPOF:

I – Coordenar a elaboração, examinar e propor ajustes na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), no Plano Plurianual (PPA) e na proposta orçamentária anual;

II – Estabelecer diretrizes para a política orçamentária e financeira municipal, compatibilizando receitas e despesas conforme a previsão orçamentária;

III – Propor ajustes necessários ao cumprimento das metas fiscais, de acordo com a legislação vigente, especialmente a Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000);

IV – Acompanhar a execução das cotas orçamentárias e financeiras, de acordo com as disponibilidades do Tesouro Municipal;

V – Acompanhar a execução dos recursos pela entidade municipal;

VI – Examinar propostas de créditos adicionais e projetos de lei do Poder Executivo que impliquem aumento de despesa ou impacto nas contas públicas;

VII – Acompanhar a execução de contratos, convênios e ajustes que impliquem ônus ao Tesouro Municipal;

VIII – Analisar a viabilidade de operações de crédito, financiamentos e concessões de garantias por parte do município.



**ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE PENEDO
GABINETE DO PREFEITO**

Art. 14. São atribuições do (a) Presidente ou do seu substituto legal, do CPOF:

- I - presidir as reuniões;
- II - delegar aos membros, a elaboração de relatórios com o objetivo de emitir pareceres sobre matérias levadas à consideração nas reuniões do colegiado;
- III - convocar as reuniões ordinárias e extraordinárias;
- IV – outras atribuições estabelecidas em ato específico e conforme legislação vigente.

Art. 15. Aos Membros do CPOF, ou seus substitutos, incumbe:

- I - comparecer às reuniões do Comitê;
- II - participar das discussões e votações;
- III - sugerir normas e procedimentos para o bom desempenho das funções do colegiado;
- IV - apreciar, individualmente ou em grupo, matérias, objeto de apreciação pelo colegiado;
- V- executar as decisões tomadas pelo Comitê, dentro de suas competências;

Art. 16. São atribuições do Gabinete:

- I – organizar antecipadamente a pauta de cada reunião e encaminhá-la aos membros da Comitê, com a antecedência prevista no Art. 7º;
- II – confirmar o recebimento da comunicação, e comunicar, quando for o caso, a Presidência do Comitê e demais membros;
- III – providenciar o apoio para as reuniões (sala, café, água, projetor, ligações etc);
- IV – elaborar ata e resoluções de cada reunião, encaminhando cópias para todos os membros;
- V – fazer um breve histórico da reunião anterior e apresentar a ata para aprovação;
- VI – encaminhar, às áreas competentes, as comunicações internas;
- VII – manter os arquivos e acervo técnico do CPOF na Controladoria Geral do Município;

Parágrafo Único. Os serviços de apoio administrativo e logístico ao CPOF serão exercidos pela Controladoria Geral do Município.

**CAPÍTULO VI
DOS FLUXOS DOS PROCESSOS A SEREM ENCAMINHADOS AO CPOF**

Art. 17. Os processos administrativos que tratem das matérias do art. 11 do presente Regimento Interno, devem ser encaminhados ao CPOF no momento anterior ao encaminhamento para dotação orçamentária, considerando o fluxo atual de processos administrativos do Município, por meio de processo eletrônico para a caixa CPOF.

Parágrafo único. Deverá o órgão competente para dar a dotação orçamentária encaminhar os processos, que tratem das matérias elencadas no caput deste artigo, ao CPOF, caso não tenham sido encaminhados anteriormente.

**CAPÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 18. As atividades decorrentes do exercício das atribuições legais dos Membros do referido Comitê deverão estar pautadas nos princípios básicos da administração pública - legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência - explicitados no art. 37, "caput", da Constituição Federal.



**ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE PENEDO
GABINETE DO PREFEITO**

Art. 19. Aplica-se aos membros titulares ou seus suplentes, quando da ausência do respectivo titular, a mesma forma de atuação que trata no §1º, do Art 153 da Lei nº 228/1955, Lei Orgânica Municipal, bem como à(o) Secretário (a) executivo (a), dentro do parâmetro do parágrafo único do art. 4 da Portaria nº 13.639/2025.

Art. 20. O colegiado poderá solicitar assistência Jurídica da Procuradoria Geral do Município.

Art. 21. O CPOF poderá designar grupos de trabalho, subcomitês ou delegar a instância competente alguns estudos ou regulamentações normativas a serem implementadas, de acordo com o que for averiguado das análises das reuniões.

Art. 22. O presente Regimento Interno foi aprovado na reunião ordinária realizada no dia 02/04/2025 e passará a vigorar a partir de 01/05/2025.



Última Atualização: 11 de Abril de 2025, 12:15

PÁGINA DE ASSINATURAS

INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

LOCAL DE ORIGEM: Prefeitura Municipal de Penedo

NÚMERO DO PROCESSO: 2025.11044451661.PROCADM.PMP

NÚMERO DO DOCUMENTO: 2025.11042387810.CGM.PROCADM

HASH: ad007c380842c55486b6106f7abf02d1b8eef806e9843d88f25e0a672e8bc1d2

AUTOR

Paloma Silva Tojal Rêgo (e-mail: palomatojalrc@gmail.com, CPF: 104.460.754-85)

DATA E HORA DE CRIAÇÃO

11 de Abril de 2025, 12:15

ASSINADORES

Paloma Silva Tojal Rêgo assinou o documento

Hash: eyJhbGciOiJSUzUxMij9.eyJkYXRhIjpb71mRvY3VtZW50X2hhc2giOjJhZDAwN2MzODA4NDJjNTU0ODZlJmEwNmY3YWJmM
DjJkMWI4ZWVmODAzZTk4NDNkODhmMjVIMGE2NzJlOGJjMwQyIiwic2lnbmVyljpb71m4iOiJQYXxvbnWEgU2l2dmEgVG9qY
WwgUsOqZ28iLCJlIjoicGFsb21hdG9qYXxyY0BnbWFPbC5jb20iLCJjIjoimTA0NDYwNzU0ODU0iCjwIjoIDi50Dg00TU00
DMifSwiaXAI0iXODcuMTAuMjQyLjE4eXNlSlnVhlpudWxsLjCjnbG9ljoilTzLjUzNjgzMDcsIC00Ni42NzE1NjQ2In0sImhhdCI
6MTc0NDM4NTEwMCAwIiwiaXNzIjoilU2lnbkdvIn0.HfKOKKnQwUS7ZBUkWsZUbuLzuO2Do5g1keRn5acmprB_eC3kTh-
a2RhDnElkBMljoyzSGzyuQrHfdkVTds_NQZwvTh0WN916yWpA7pBefD6rExnlDS5hmkpRtM3842p361glt8p97T-
XOI06uRnKVBSov12lvoK3uvL4zgtc6U0F7RltaXSCRtzzccRUQlsBRPAVa3mZNGvQIFRDlkiUkHSIMUJ-
kv_r2IzawVwdhtHXZWmCvQz96kq4RRz2hvbhZuYYEqicNk_1apZQqgost8WnBF6eUERF9ly02LAQrZBzZBSa9J9TkAXhqp
KiCwYvVv8V8H7II7ua9yv-ejRVKQ

REGISTRO DE ATIVIDADES

11 de Abril de 2025, 12:15

Paloma Silva Tojal Rêgo (email:palomatojalrc@gmail.com, CPF: 104.460.754-85) **criou** o documento, por meio do ip **187.10.242.115**

11 de Abril de 2025, 12:15

Paloma Silva Tojal Rêgo (email:palomatojalrc@gmail.com, CPF: 104.460.754-85) **solicitou** assinatura(s) de: **palomatojalrc@gmail.com**

11 de Abril de 2025, 12:25

Paloma Silva Tojal Rêgo (email:palomatojalrc@gmail.com, CPF: 104.460.754-85) **assinou** o documento, por meio do ip **187.10.242.115**



MUNICÍPIO DE PENEDO
ESTADO DE ALAGOAS
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO MUNICIPAL Nº 962, DE 11 DE ABRIL DE 2025.

Regulamenta a Lei 1.272/2007, de 11 de abril de 2007, que institui o Prêmio de Produtividade Fiscal aos Fiscais de Postura no Município de Penedo.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PENEDO no uso de suas atribuições especialmente das que lhe são conferidas pelo art. 54, inciso IV da vigente Lei Orgânica do Município de Penedo, e tendo em vista o que estabelece no § 1 do Artigo 1º e o Artigo 6º da Lei nº 1.272/2007 de 11 de abril de 2007.

DECRETA:

Art. 1º - O Prêmio de Produtividade Fiscal instituído pela Lei 1.272/2007 de 11 de abril de 2007, será concedido aos fiscais de postura lotados na Superintendência de Fiscalização Urbana - SUFISCU, contribuindo diretamente com o aumento da arrecadação do Município, observando os critérios e limites estabelecidos neste regulamento.

Art. 2º - O Prêmio de Produtividade Fiscal será atribuído, mensalmente aos servidores referidos no artigo antecedente, mediante a obtenção de pontos de produtividade, que serão apurados no final de cada mês.

§1º - Considerar-se-á ponto de produtividade o valor unitário correspondente a 80% (oitenta por cento) da UFIP – Unidade Fiscal de Penedo.

§2º - A pontuação a que se refere o caput deste artigo obedecerá ao limite mínimo de 50 (cinquenta) pontos, a partir do qual será reinicializada a sua computação para efeito de percepção remuneratório atingindo o máximo de 200 (duzentos) pontos do Prêmio de Produtividade Fiscal.

§3º - Os pontos que excederem o limite máximo fixado neste decreto serão acumulados para efeito de percepção do Prêmio de Produtividade Fiscal nos meses posteriores.

§4º - A partir da publicação deste Decreto, ao final de cada exercício, os pontos excedentes serão computados e pagos no ano subsequente, na data de aniversário do Servidor público.

§5º - Os processos de iniciativa/requeridos pela comunidade terão prioridade de execução sobre os demais.

Art. 3º. Para efeito de contagem de pontos da produtividade, serão considerados somente os processos iniciados com ordem de serviço expedido pelo Superintendente de Fiscalização, processos esses efetivamente fiscalizados e encerrados pelos fiscais de posturas com o respectivo pagamento da taxa ou com a devida evidência de comprovação anexada no processo.

§1º - Os processos de iniciativa da comunidade não contarão para efeito de pontuação.

§ 2º A falta de cumprimento das Tarefas de Ação Fiscal listadas, distribuídas através de Ordem de Serviços para cada fiscal e postura, a pontuação passa a ser negativa equivalente a pontuação da ação, por cada infração, conforme Anexo único deste Decreto.





MUNICÍPIO DE PENEDO
ESTADO DE ALAGOAS
GABINETE DO PREFEITO

Art. 4º - Quando uma ação fiscalizadora exigir a participação de 2 (dois) ou mais fiscais, a pontuação será concedida a todos aqueles que participarem da operação na mesma proporção.

Art. 5º - O direito à percepção do Prêmio de Produtividade Fiscal não será cessado nas hipóteses de afastamento da função de Fiscal de Postura em virtude de:

- I. Férias, casamento e luto;
- II. Participação de júri popular, serviços eleitorais, e outros encargos públicos impostos por Lei;
- III. Licença para tratamento de saúde e licença prêmio até 30 (trinta) dias;
- IV. Designação para realizar estudos, pesquisas, levantamentos de dados e outras tarefas especiais diretamente ligadas à fiscalização de postura pública até 30 (trinta) dias.

Art. 6º O Prêmio de Produtividade Fiscal, durante os afastamentos previstos no artigo antecedente, será equivalente à média aritmética dos prêmios efetivamente percebidos no período de 12 (doze) meses anteriores ao da ocorrência do fato e, proporcionalmente ao período de ausência.

Art. 7º As tarefas de ação fiscal e a tabela para computação dos pontos de produtividade, é o constante no Anexo Único deste Decreto.

§1º O Servidor público, cujo fato gerador da pontuação esteja incorreto, indevidamente tipificado ou por não estar devidamente circunstanciado, ocasionando realização de diligência, não só perderá os pontos da ação e, ainda, contará negativamente em igual pontuação.

Art. 8º Será responsabilizado civil, penal e administrativamente, servidor público que direta ou indiretamente, utilizar-se de meios fraudulentos para obtenção de Prêmio de Produtividade Fiscal, além de obrigar-se à restituição do que for recebido indevidamente.

Art. 9º Fica a cargo do Superintendente de Fiscalização Urbana, emitir as Ordens de Serviços, emitir relatório mensal contendo os processos conclusos, pontuação e valores correspondentes a cada Fiscal de Postura, e encaminhar para a Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão – SEPLAG.

Art. 10. Fica estabelecido a Produtividade Fiscal Extra, conforme a planilha no Anexo I deste Decreto para os Fiscais de Postura que participarem do Ordenamento de Ambulantes na Festa de Bom Jesus dos Navegantes e demais evento de grande porte no município, com base no Artigo 2º, os § 2º e o § 3º da Lei Municipal Nº 1.272/2007.

Art. 11. Revogam-se as disposições em contrário, em especial o Decreto Municipal nº 454. De 2015.

Art. 12. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Penedo 11 de abril de 2025, 389º de elevação à Categoria de Vila e 183º de elevação à condição de Cidade.


RONALDO PEREIRA LOPES
PREFEITO MUNICIPAL





PREFEITURA MUNICIPAL DE PENEDO | CNPJ 12.243.697/0001-00
PRAÇA BARÃO DE PENEDO, 19, CENTRO HISTÓRICO - CEP: 57200-000 PENEDO-ALAGOAS
WhatsApp (82) 99420-6895 | gapre@penedo.al.gov.br
www.penedo.al.gov.br



MUNICÍPIO DE PENEDO
ESTADO DE ALAGOAS
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I
MODELO DE PLANILHA DE PRODUTIVIDADE FISCAL

PLANILHA DA PRODUTIVIDADE DE AÇÃO FISCAL		
01	Alvará de amembramento/unificação	10
02	Alvará de construção	10
03	Alvará de desmembramento	10
04	Alvará de habite se	08
05	Alvará de licença de localização e funcionamento	08
06	Alvará de loteamento	10
07	Alvará de reforma	05
08	Auto de apreensão em geral	20
09	Autorização para uso do espaço público eventos	05
10	Autorização do uso do espaço público para comércio eventual e ambulante/comerciante.	05
11	Fiscalização diurna nos dias de sábado, domingos e feriados	20
12	Fiscalização noturna durante a semana	20
13	Fiscalização noturna nos dias de sábado, domingos e feriados	20
14	Lavratura de auto de infração com multas para as seguintes ações: interdição de estabelecimento comercial, apreensão de mercadorias e equipamentos, demolição, retirada de outdoor, publicidade sem autorização, poluição sonora, retirada de trailer, bancas, barracas, ou similares colocados em logradouro público ou privados	15
15	Lavratura de auto de infração com multa para: embargo de obra, retirada de entulho, retirada de material de construção, retirada de lixo em logradouros ou terrenos baldios, capinação de terrenos, retirada de água servida, construção irregular, alinhamento, rampas e degraus, ou outro qualquer tipo de obstrução nos passeios públicos, correção de alinhamento, capinação de terreno baldio.	15
16	Embargo	05
17	Manutenção do ordenamento Urbano em logradouros públicos, feira livre, mercados públicos, (mensal)	05
18	Retirada de entulho ou material de construção sem lavratura de auto de infração	05
19	Notificação resolvida sobre Publicidade Irregular	03
20	Notificação resolvida sobre poluição sonora	05



PREFEITURA MUNICIPAL DE PENEDO | CNPJ 12.243.697/0001-00
PRAÇA BARÃO DE PENEDO, 19, CENTRO HISTÓRICO - CEP: 57200-000 PENEDO-ALAGOAS
WhatsApp (82) 99420-6895 | gapre@penedo.al.gov.br
www.penedo.al.gov.br

Alf. S.



MUNICÍPIO DE PENEDO
ESTADO DE ALAGOAS
GABINETE DO PREFEITO

21	Notificações de entulho/material de construção	01
22	Invasões de logradouro público (Processos/denúncias)	05
23	Ordenamento diurno de Ambulantes durante toda a Festa de Bom Jesus dos Navegantes. De 0 até 100.	100
24	Ordenamento noturno de Ambulantes durante toda a Festa de Bom Jesus dos Navegantes. De 0 até 200.	200
25	Ordenamento de Ambulantes na Lavagem do Beco, durante o Carnaval e demais eventos. De 0 até 50.	50
26	Identificada a falta de cumprimento das tarefas de Ação Fiscal listadas acima, será anotado pontuação negativa equivalente a pontuação por cada infração	10
27	Apresentação através de palestras educativo e orientação nas escolas municipais, estaduais, federais e nas comunidades locais.	25
28	Campanha educativa e blitz para orientar a população sobre ordenamento urbanístico e a postura urbana.	25




PREFEITURA MUNICIPAL DE PENEDO | CNPJ 12.243.697/0001-00
PRAÇA BARÃO DE PENEDO, 19, CENTRO HISTÓRICO - CEP: 57200-000 PENEDO-ALAGOAS
WhatsApp (82) 99420-6895 | gapre@penedo.al.gov.br
www.penedo.al.gov.br



MUNICÍPIO DE PENEDO
ESTADO DE ALAGOAS
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO II
MODELO DE ORDEM DE SERVIÇOS

	<p>PREFEITURA MUNICIPAL DE PENEDO Secretaria Municipal de Fiscalização Urbana - SUFISCU ORDEM DE SERVIÇO-OS Nº _____/20____ Fiscalização Urbana</p>
<p>A Superintendência Municipal de Fiscalização Urbana - SUFISCU, no uso de suas atribuições legais, designa o servidor abaixo, para o cumprimento da presente Ordem de Serviço para o mês de _____/____/_____.</p>	
Nome:	Matricula:
Sector: Superintendência de Fiscalização Urbana	Função: Fiscal de Postura
<p style="text-align: center;">Atividades</p> <ul style="list-style-type: none">• Fiscalizar processos de iniciativa da comunidade conforme distribuição da coordenação de fiscalização;• Fiscalizar, acompanhar, orientar e coibir as irregularidades ocorridas referentes ao Uso Espaço Públicas no Centro Histórico, Centro e demais localidades de acordo com a legislação vigente;• Organizar e disciplinar os ambulantes no Carnaval da Lavagem do Beco do Rosário. <p>Obs.: Caso seja comprovado novos ambulantes nos logradouros será atribuído a Produtividade Negativa;</p>	
<p style="text-align: center;">Normas</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Lei Municipal Nº 1.283/2007, Artigos 35 e 43 e § único;➤ Decreto Municipal Nº 013/1997;➤ Decreto Municipal Nº 390/13.➤ Decreto Municipal Nº 556/2017;➤ Decreto Municipal Nº 722/2021.	
<p style="text-align: center;">Horário/Período</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Segunda a Sexta: Das 08h às 13h.➤ Escala de Plantão: Das 16h às 20h.➤ Sábado e domingo: Das 07h às 12h, no dia ____/____/_____.	
<p style="text-align: center;">Logradouro/Localidade</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Bairro Centro Histórico;➤ Avenida Floriano Peixoto;➤ Travessa Batista Acioly;➤ Rua Joaquim Nabuco;➤ Avenida Beira Rio;➤ Avenida Duque Caxias;	



PREFEITURA MUNICIPAL DE PENEDO | CNPJ 12.243.697/0001-00
PRAÇA BARÃO DE PENEDO, 19, CENTRO HISTÓRICO - CEP: 57200-000 PENEDO-ALAGOAS
WhatsApp (82) 99420-6895 | gapre@penedo.al.gov.br
www.penedo.al.gov.br



MUNICÍPIO DE PENEDO
ESTADO DE ALAGOAS
GABINETE DO PREFEITO

➤ Praça Comendador Peixoto e Praça 12 de abril;

Autorização

Fiscal de Postura
Mat. _____

Superintendente da SUFISCU.
Portaria nº _____

Orientações de Segurança do Trabalho

➤ Proceder de acordo com a legislação vigente; Trabalhar sempre com a identificação funcional e o uniforme de trabalho (colete ou camisa); Lavrar auto de infração de preferência acompanhado de fotos da irregularidade; Em caso de alguma ameaça registrar boletim de ocorrência e solicitar apoio policial.

Recebimento

Penedo/AL, ____ de _____ de 20____.

Fiscal de Postura.

Alp



PREFEITURA MUNICIPAL DE PENEDO | CNPJ 12.243.697/0001-00
PRAÇA BARÃO DE PENEDO, 19, CENTRO HISTÓRICO - CEP: 57200-000 PENEDO-ALAGOAS
WhatsApp (82) 99420-6895 | gapre@penedo.al.gov.br
www.penedo.al.gov.br



MUNICÍPIO DE PENEDO
ESTADO DE ALAGOAS
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO IV MODELO DE RELATÓRIO DE EVIDÊNCIAS DAS ATIVIDADES FISCAIS.

Este relatório tem como objetivo apresentar a produtividade das atividades realizadas pelo (a) Fiscal _____ durante o mês de _____ de _____. São apresentadas as evidências das ações de fiscalização, orientação, processos administrativos e outros indicadores de desempenho, com o objetivo de avaliar a eficiência do (a) Fiscal e as metas alcançadas.

A Superintendência Municipal de Fiscalização Urbana informa para efeito de pagamento de Produtividade Fiscal, que foram ações embasadas na Lei Municipal nº 1.283/2007, Código de Postura do Município de Penedo, visando orientar e educar a população sobre a responsabilidade da retirada de materiais como: materiais de construções, entulhos e lixos colocados sem a permissão da municipalidade causando a obstrução dos logradouros públicos, e a construção não autorizada. Segue abaixo os referidos artigos utilizados na atuação do fiscal de postura:

ART. 108 – Nenhum trabalho de construção, reconstrução, reforma de prédios, muros, frentes, etc., poderá ter início na sede do município sem a prévia licença da prefeitura, sob pena de multa para o proprietário e para o construtor em 20 UFIP cada um, e ainda terá a obra embargada.

ART. 169 – A retirada de entulho e resto de construção é de inteira responsabilidade dos proprietários e inquilinos dos imóveis urbanos no sentido de conservar em perfeito estado asseio seus prédios, quintais, pátios e outras dependências do imóvel.

ART. 170 – Nenhum material destinado à construção poderá permanecer nas ruas e passeios, impedindo o trânsito público, por tempo maior que o restritamente necessário à sua remoção para o recinto da obra, salvo autorização da Secretaria de Planejamento em casos especiais.

Este relatório de produtividade reflete as ações realizadas pelo (a) Fiscal de Postura durante o referido mês e serve como base para a análise de desempenho da equipe, além de subsidiar o planejamento de ações futuras. A superintendência continua comprometida com a melhoria contínua da fiscalização urbana e a eficácia nas suas operações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PENEDO | CNPJ 12.243.697/0001-00
PRAÇA BARÃO DE PENEDO, 19, CENTRO HISTÓRICO - CEP: 57200-000 PENEDO-ALAGOAS
WhatsApp (82) 99420-6895 | gapre@penedo.al.gov.br
www.penedo.al.gov.br



MUNICÍPIO DE PENEDO
ESTADO DE ALAGOAS
GABINETE DO PREFEITO

ANEXOS DE NOTIFICAÇÕES

No dia ____ de _____, foi constatado a [indicar a infração: presença de entulho, construção irregular, etc], no [indicar o endereço], **Figura X**, no qual o(a) proprietário(a) _____ foi notificado(a) e devidamente orientado(a), Notificação Nº _____. Sendo resolvido posteriormente, **Figura X**.

Notificação:

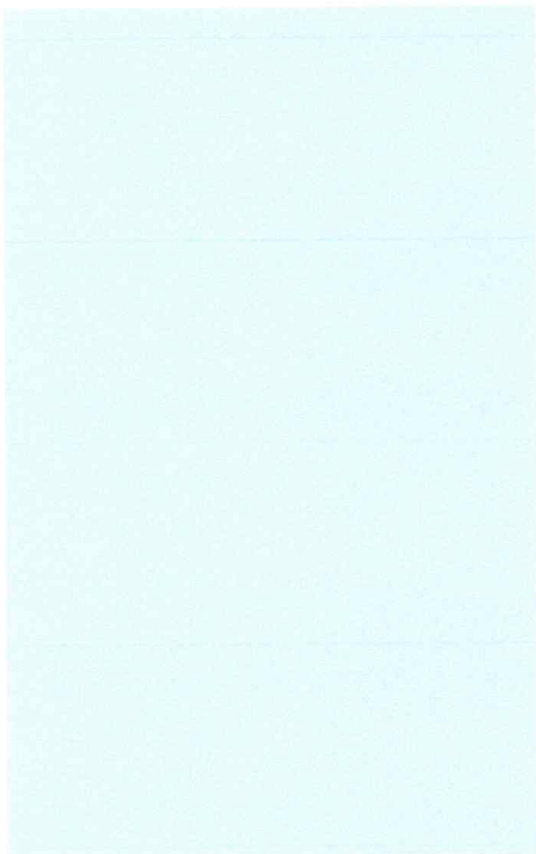


Figura X:

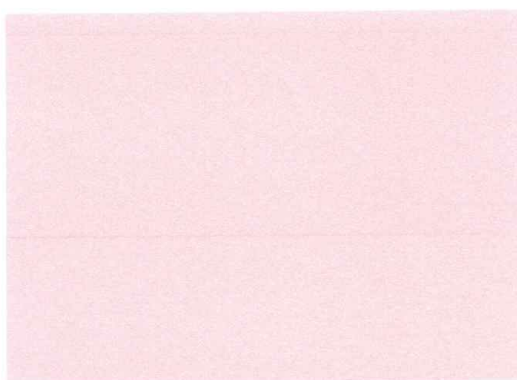
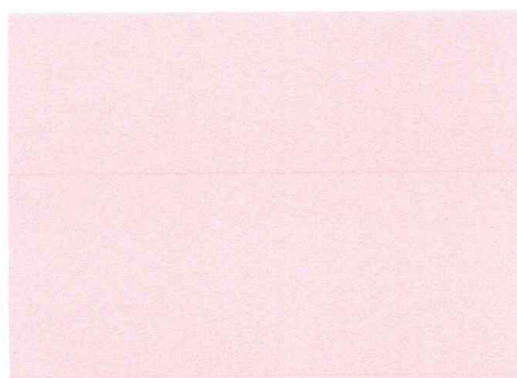


Figura X:



[Handwritten signature]



PREFEITURA MUNICIPAL DE PENEDO | CNPJ 12.243.697/0001-00
PRAÇA BARÃO DE PENEDO, 19, CENTRO HISTÓRICO - CEP: 57200-000 PENEDO-ALAGOAS
WhatsApp (82) 99420-6895 | gapre@penedo.al.gov.br
www.penedo.al.gov.br



MUNICÍPIO DE PENEDO
ESTADO DE ALAGOAS
GABINETE DO PREFEITO

No dia XX de XXX, foi constatado a [indicar a infração: presença de entulho, construção irregular, etc], no [indicar o endereço], **Figura X**, no qual os(as) ocupantes _____ foi notificado(a) e devidamente orientado(a), Notificação Nº **XXXX**. Sendo resolvido posteriormente, **Figura X**.

Notificação:

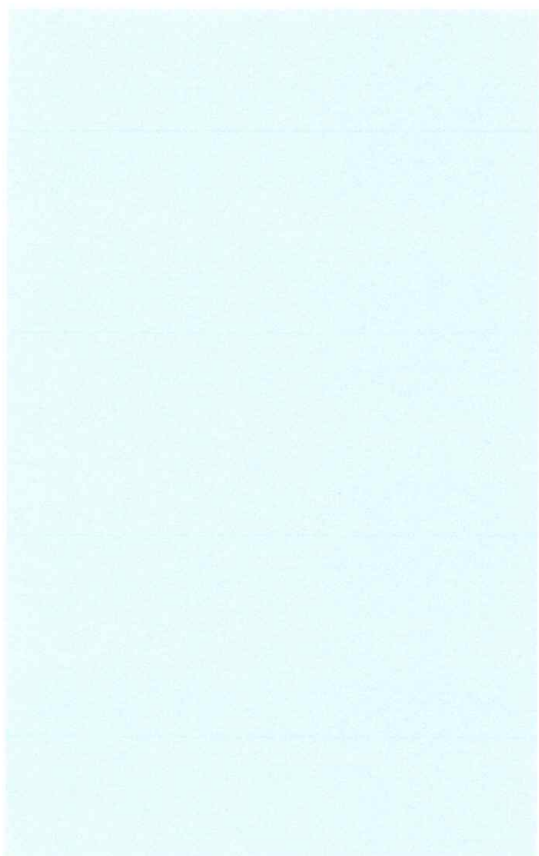


Figura X:

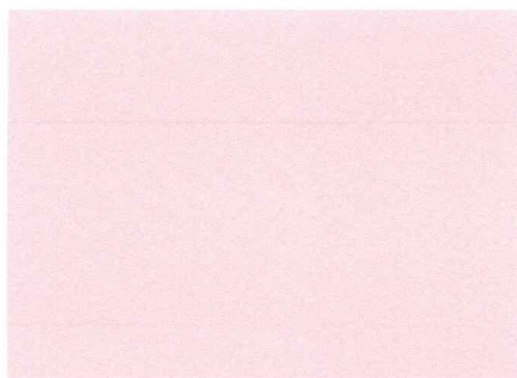
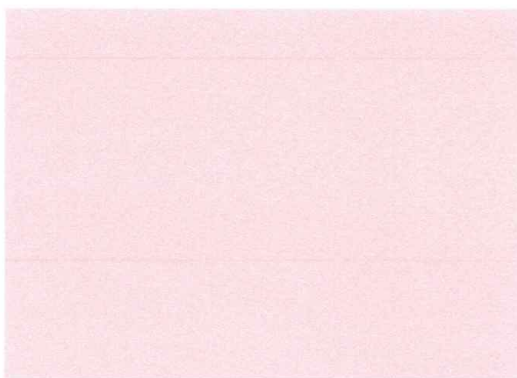


Figura X:





MUNICÍPIO DE PENEDO
ESTADO DE ALAGOAS
GABINETE DO PREFEITO

ANEXOS DE NOTIFICAÇÕES E AUTOS DE INFRAÇÕES

No dia XX de XXX, foi constatado a [indicar a infração: presença de entulho, construção irregular, etc], no [indicar o endereço], Figura X, no qual os(as) ocupantes _____ foi notificado(a) e devidamente orientado(a), Notificação Nº

Notificação:

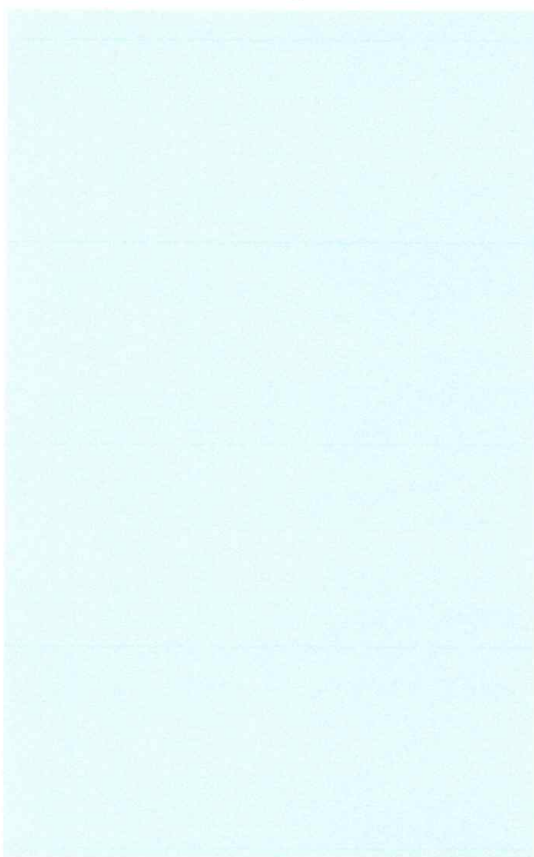
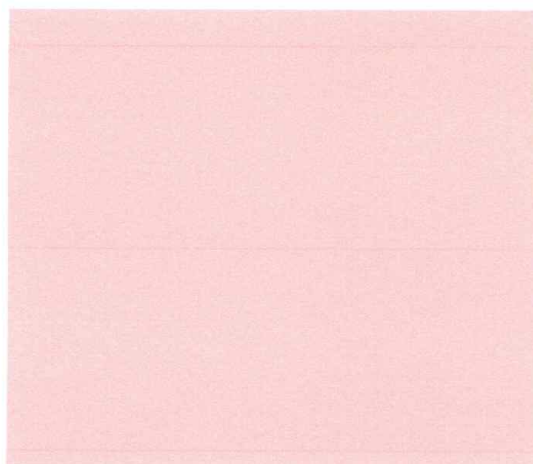


Figura X:



Alto



PREFEITURA MUNICIPAL DE PENEDO | CNPJ 12.243.697/0001-00
PRAÇA BARÃO DE PENEDO, 19, CENTRO HISTÓRICO - CEP: 57200-000 PENEDO-ALAGOAS
WhatsApp (82) 99420-6895 | gapre@penedo.al.gov.br
www.penedo.al.gov.br



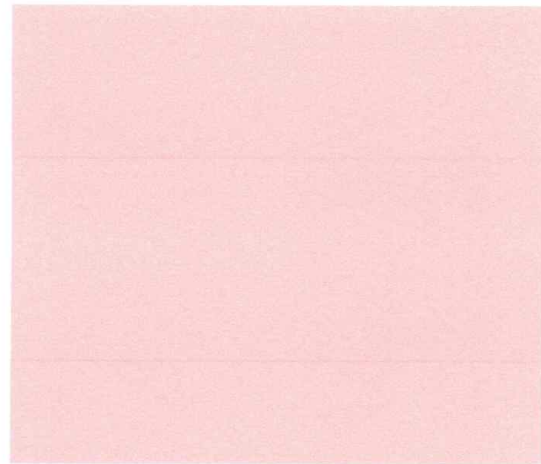
MUNICÍPIO DE PENEDO
ESTADO DE ALAGOAS
GABINETE DO PREFEITO

O auto de infração foi recebida pelo Sr.(Sra.) XXXX no dia _____, Nº X. A regularização ocorreu em tempo hábil.

Auto de infração:



Figura X:



[Handwritten signature]



PREFEITURA MUNICIPAL DE PENEDO | CNPJ 12.243.697/0001-00
PRAÇA BARÃO DE PENEDO, 19, CENTRO HISTÓRICO - CEP: 57200-000 PENEDO-ALAGOAS
WhatsApp (82) 99420-6895 | gapre@penedo.al.gov.br
www.penedo.al.gov.br



MUNICÍPIO DE PENEDO
ESTADO DE ALAGOAS
GABINETE DO PREFEITO

No dia XX de XXX, foi constatado a [indicar a infração: presença de entulho, construção irregular, etc], no [indicar o endereço], **Figura X**, no qual os(as) ocupantes _____ foi notificado(a) e devidamente orientado(a), Notificação Nº **XXXX**.

Notificação:

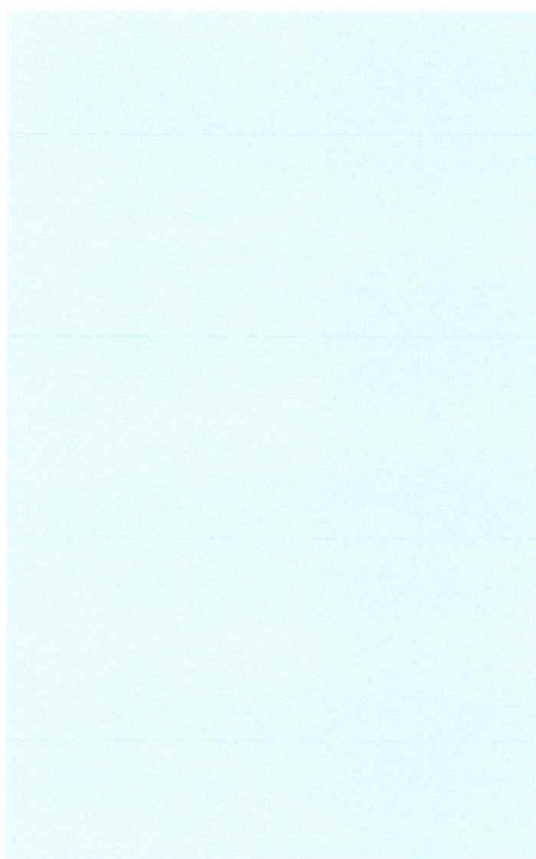
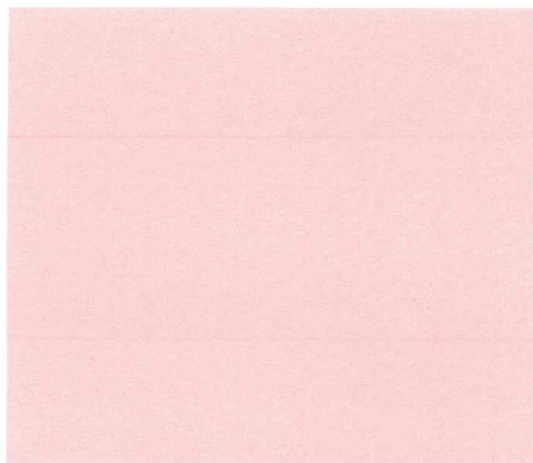


Figura X:



[Handwritten signature]



PREFEITURA MUNICIPAL DE PENEDO | CNPJ 12.243.697/0001-00
PRAÇA BARÃO DE PENEDO, 19, CENTRO HISTÓRICO - CEP: 57200-000 PENEDO-ALAGOAS
WhatsApp (82) 99420-6895 | gapre@penedo.al.gov.br
www.penedo.al.gov.br



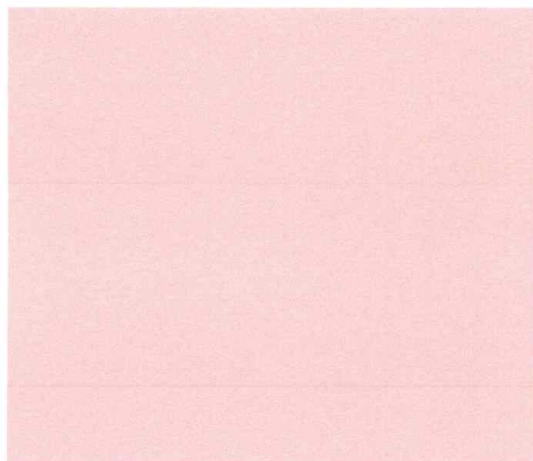
MUNICÍPIO DE PENEDO
ESTADO DE ALAGOAS
GABINETE DO PREFEITO

O auto de infração foi recebida pelo Sr.(Sra.) XXXX no dia XX, Nº _____. A regularização ocorreu em tempo hábil.

Auto de infração:



Figura X:



Atenciosamente,

Fiscal de Postura Urbana.
Mat. _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE PENEDO | CNPJ 12.243.697/0001-00
PRAÇA BARÃO DE PENEDO, 19, CENTRO HISTÓRICO - CEP: 57200-000 PENEDO-ALAGOAS
WhatsApp (82) 99420-6895 | gapre@penedo.al.gov.br
www.penedo.al.gov.br