SIGPUB - Sistema Gerenciador de Publicações Legais

NEGO

DIÁRIO OFICIAL
DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DA PARAÍBA

FAMUP
FEDERAÇÃO DAS ASSOCIAÇÕES DE MUNICÍPIOS DA PARAÍBA

Paraíba , 16 de Julho de 2025 • Diário Oficial dos Municípios do Estado da Paraíba • ANO XVI | Nº 3912

Expediente:
Federação das Associações dos Municípios da Paraíba - FAMUP

DIRETORIA-EXECUTIVA

PRESIDENTE - GEORGE JOSÉ PORCIÚNCULA PEREIRA COELHO - SOBRADO
1º VICE-PRESIDENTE - ANDRÉ LUIZ GOMES DE ARAÚJO - BOA VISTA
2ª VICE-PRESIDENTE - ANNA LORENA NOBREGA - MONTEIRO
3º VICE-PRESIDENTE - ROBERTO BANDEIRA DE MELO BARBOSA - BOM JESUS
4º VICE-PRESIDENTE - EUCLIDES SÉRGIO COSTA DE LIMA JÚNIOR - BAÍA DA TRAIÇÃO
1º SECRETÁRIO - ALLAN FELIPHE BASTOS DE SOUSA - PEDRA BRANCA
2º SECRETÁRIO - JARQUES LÚCIO DA SILVA II - SÃO BENTO
3º SECRETÁRIO - BEVILACQUA MATIAS MARACAJÁ - JUAZEIRINHO
1ª TESOUREIRA - JOYCE RENALLY FELIX NUNES - DUAS ESTRADAS
2º TESOUREIRO - JOSÉ ALEXANDRE DE ARAÚJO - SANTA LUZIA

CONSELHO FISCAL

MEMBROS EFETIVOS

MARIA RODRIGUES DE ALMEIDA - ALAGOINHA
ADRIANO JERÔNIMO WOLFF - SÃO SEBASTIÃO DO UMBUZEIRO
JOVINO PEREIRA NEPOMUCENO NETO - BARRA DE SANTA ROSA
CLÁUDIA MACÁRIO LOPES - QUIXABA
LÚCIO FLÁVIO ARAÚJO COSTA - ITABAIANA

MEMBROS SUPLENTES

TIAGO MARCONE CASTRO DA ROCHA - CABACEIRAS
VITAL DA COSTA ARAÚJO - ARARUNA
ELIAS COSTA PAULINO LUCAS - JACARAÚ
RICARDO PEREIRA DO NASCIMENTO - PRINCESA ISABEL
JOSÉ BENICIO DE ARAÚJO NETO - PILAR

O Diário Oficial dos Municípios do Estado da Paraíba é uma solução voltada à modernização e transparência da gestão municipal

ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE AGUIAR

PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUIAR
AVISO DE RESULTADO

PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUIAR

AVISO DE RESULTADO HABILITAÇÃO E PROPOSTA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 00026/2025

A Prefeitura Municipal de Aguiar, através de sua pregoeira, vem por meio deste tornar público para conhecimento dos interessados, o resultado de Habilitação e Julgamento das Propostas do PREGÃO PRESENCIAL Nº 00026/2025, com o seu objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DO RAMO PERTINENTE PARA A LOCAÇÃO DE SOFTWARES DO SISTEMA SIAFIC INSTITUIDO ATRAVÉS DO DECRETO 1.540 DE 05.11.2020, SISTEMA DE CONTRACHEQUE ONLINE, SISFARMA – SISTEMA DE CONTROLE DE FARMÁCIA. Sendo considerada HABILTADA e VENCEDORA a empresa: ETICONS EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E CONSULTORIA LTDA, considerada vencedora dos itens com o valor de R$ 45.600,00 (quarenta e cinco mil e seiscentos reais).

Aguiar - PB, 15 de Julho de 2025.

MARIA DE FÁTIMA MATIAS DE CALDAS ALVES
Pregoeira Substituta

Publicado por:
Maria de Fatima Matias de Caldas Alves
Código Identificador:CEFC1B2A

PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUIAR
AVISO DE RESULTADO

PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUIAR

AVISO DE RESULTADO HABILITAÇÃO E PROPOSTA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 00021/2025

A Prefeitura Municipal de Aguiar, através de sua pregoeira, vem por meio deste tornar público para conhecimento dos interessados, o resultado de Habilitação e Julgamento das Propostas do PREGÃO PRESENCIAL Nº 00026/2025, com o seu objeto: AQUISIÇÃO DE PNEUS, PROTETOR E CÂMARAS DE AR, DESTINADOS AOS VEÍCULOS PERTENCENTES AO MUNICÍPIO, AOS LOCADOS OU A DISPOSIÇÃO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE AGUIAR-PB. Sendo consideradas HABILTADAS e VENCEDORAS as empresas: JOSÉ CLAUDIO BATISTA BEZERRA - ME, cadastrada no CNPJ nº 07.468.837/0001-09, vencedora de vários itens com o valor global de R$ 102.882,00 (cento e dois mil, oitocentos e oitenta e dois reais), FRANCISCO RAIMUNDO FILHO – ME, cadastrada no CNPJ nº 03.517.351/0001-62, vencedora de vários itens com o valor global de R$ 172.960,00 (cento e setenta e dois mil, novecentos e sessenta reais).

Aguiar - PB, 15 de Julho de 2025.

MARIA DE FÁTIMA MATIAS DE CALDAS ALVES
Pregoeira Substituta

Publicado por:
Maria de Fatima Matias de Caldas Alves
Código Identificador:843F234D

PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUIAR
AVISO DE RESULTADO

PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUIAR

AVISO DE RESULTADO HABILITAÇÃO E PROPOSTA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 00021/2025

A Prefeitura Municipal de Aguiar, através de sua pregoeira, vem por meio deste tornar público para conhecimento dos interessados, o resultado de Habilitação e Julgamento das Propostas do PREGÃO PRESENCIAL Nº 00026/2025, com o seu objeto: AQUISIÇÃO DE PNEUS, PROTETOR E CÂMARAS DE AR, DESTINADOS AOS VEÍCULOS PERTENCENTES AO MUNICÍPIO, AOS LOCADOS OU A DISPOSIÇÃO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE AGUIAR-PB. Sendo consideradas HABILTADAS e VENCEDORAS as empresas: JOSÉ CLAUDIO BATISTA BEZERRA - ME, cadastrada no CNPJ nº 07.468.837/0001-09, vencedora de vários itens com o valor global de R$ 102.882,00 (cento e dois mil, oitocentos e oitenta e dois reais), FRANCISCO RAIMUNDO FILHO – ME, cadastrada no CNPJ nº 03.517.351/0001-62, vencedora de vários itens com o valor global de

R$ 172.960,00 (cento e setenta e dois mil, novecentos e sessenta reais).

Aguiar - PB, 15 de Julho de 2025.

MARIA DE FÁTIMA MATIAS DE CALDAS ALVES
Pregoeira Substituta

Publicado por:
Maria de Fatima Matias de Caldas Alves
Código Identificador:011F5C31

ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE CAAPORÃ

LICITAÇÃO
ADJUDICAÇÃO E RATIFICAÇÃO

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAAPORÃ

ADJUDICAÇÃO E RATIFICAÇÃO - INEXIGIBILIDADE Nº IN00042/2025
Nos termos dos elementos constantes da respectiva Exposição de Motivos que instrui o processo e observado o parecer da Assessoria Jurídica, referente a Inexigibilidade de Licitação nº IN00042/2025, fundamentada no Art. 74, inciso V, da Lei 14.133/21, que objetiva: Locação de imóvel situado na Rua Luiz Aranha –42, Cupissura, Caaporã/PB, para funcionamento do CRAS – Centro de Referência de Assistência Social de Cupissura; ADJUDICO o seu objeto e RATIFICO o correspondente procedimento em favor de: EDVANDO BARBOSA DE ANDRADE - R$ 36.000,00.
Caaporã - PB, 10 de Julho de 2025

CRISTINE ROBERTA RODRIGUES PINHO
Secretária de Desenvolvimento Humano e Inclusão Social

Publicado por:
Fernanda Ellen da Silva Gomes
Código Identificador:234134E2

LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAAPORÃ
SECRETARIA DE SAÚDE

EXTRATO DE CONTRATO
OBJETO: Locação de imóvel situado na Rua Clemente Ferreira,433, Centro, Caaporã, para funcionamento do SAMU. FUNDAMENTO LEGAL: Inexigibilidade de Licitação nº IN00038/2025, nos termos do Art. 74, inciso V, da Lei 14.133/21. DOTAÇÃO: 02.051 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – FMS 10 301 2011 2099 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE 15001002 Recursos não Vinculados de Impostos – saúde 3390.39 99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA 10 302 1014 2931 MANUTENÇÃO DO SAMU 15001002 Recursos não Vinculados de Impostos – saúde 3390.39 99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA 16000000 Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal – Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde 3390.39 99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA 10 301 1012 2955 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE SA 15001002 Recursos não Vinculados de Impostos – Saúde 3390.39 99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA 4490.39 99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA 16000000 Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal – Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde 3390.39 99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA. VIGÊNCIA: até 09/07/2026.PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Caaporã e: CT Nº 00100/2025 - 09.07.25 - DESENVOLVER CONSTRUTORA E INCORPORADORA LTDA - R$ 36.000,00.
Caaporã - PB, 09 de Julho de 2025

JÉSSICA GOMES DE LIMA FALCÃO
Secretária de Saúde

Publicado por:
Fernanda Ellen da Silva Gomes
Código Identificador:C967EAC3

LICITAÇÃO
GESTOR E FISCAL

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAAPORÃ

GESTOR E FISCAL DO CONTRATO - INEXIGIBILIDADE Nº IN00042/2025
Nos termos da norma vigente e observado o disposto no respectivo processo, que objetiva: Locação de imóvel situado na Rua Luiz Aranha –42, Cupissura, Caaporã/PB, para funcionamento do CRAS – Centro de Referência de Assistência Social de Cupissura; DESIGNO as servidoras Cristine Roberta Rodrigues Pinho, Secretária de Desenvolvimento Humano e Inclusão Social, como Gestora; e Gleydlane Rodrigues Falcão, Assistente de Gabinete, para Fiscal, do contrato decorrente da Inexigibilidade nº IN00042/2025, especialmente para acompanhar e fiscalizar a execução do referido contrato, respectivamente.
Caaporã - PB, 10 de Julho de 2025

FRANCISCO NAZÁRIO DE OLIVEIRA
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Fernanda Ellen da Silva Gomes
Código Identificador:0E84405E

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
PORTARIA DE NOMEAÇÃO Nº 242/2025

PORTARIA 242/2025

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE CAAPORÃ, ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Artigo 81 Incisos VI e VIII da Lei Orgânica do Município, em conformidade com a Lei nº 847/2023.

Resolve:

Art. 1º - Ficam nomeados os membros Titulares e Suplentes, abaixo relacionados, para comporem a Câmara Intersetorial de Segurança Alimentar e Nutricional do município de Caaporã-PB.

Secretaria de Desenvolvimento Humano e Inclusão Social - SEDHIS
Titular: Cristine Roberta Rodrigues Pinho
Suplente: Andressa Lima da Silva
Secretaria Municipal de Educação
Titular: Cristiane Rodrigues de Oliveira Pinho
Suplente: Fernando Bernardino de Oliveira Filho
Secretaria Municipal de Saúde
Titular: Jessica Gomes de Lima Falcão
Suplente: Luís Guilherme da Rocha Ferreira
Secretaria Municipal de Agricultura, Agropecuária e Pesca
Titular: Jeremias Barbosa Massa
Suplente: Aldenice dos Santos

Art. 2º- Fica instituído, conforme decreto nº 078 de outubro de 2023 que dispõe sobre a composição da CAISAN, que a Presidente da CAISAN é obrigatoriamente, a Secretária-Geral do COMSEA, e neste caso, é a Secretária de Desenvolvimento Humano e Inclusão Social Cristine Roberta Rodrigues Pinho.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Caaporã-PB., 15 de Julho de 2025.

FRANCISCO NAZÁRIO DE OLIVEIRA
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Hallana Mendes
Código Identificador:6A99B9B3

ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE CABACEIRAS

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE ADITIVO

EXTRATO DE ADITIVO
OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PERFURAÇÃO, INSTALAÇÃO E APARELHAMENTO DE POÇOS TUBULAR PROFUNDO NO MUNICÍPIO DE CABACEIRAS -PB**. FUNDAMENTO LEGAL: **Tomada de Preços nº 00001/2023**. ADITAMENTO: Dar continuidade a execução do objeto contratado. PARTES CONTRATANTES: **PREFEITURA MUNICIPAL DE CABACEIRAS** e: CT Nº 00501/2023 – **COMAF – SERVICOS DE CONSTRUCOES CIVIS EIRELI**- CNPJ nº 41.163.475/0001-86 - 2º Aditivo - prorroga o prazo por mais 06 (seis) meses, ficando a nova vigência de 14/03/2025 a 14/09/2025. ASSINATURA: 14.03.25 - Cabaceiras – PB, 14 de Março de 2025 –

RICARDO JORGE DE FARIAS AIRES -
Prefeito Constitucional

Publicado por:
José Djanilson Galdino de Farias
Código Identificador:E4D5BCB0

ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO

INSTRUMENTO: CONTRATO ADMINISTRATIVO N° 0220/2025 – PMC
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS (ITENS REMANESCENTES) PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS ÓRGÃOS E PROGRAMAS VINCULADOS A SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO – PB.
PROCEDIMENTO DE CONTRATAÇÃO DIRETA: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0011/2025 – PMC; PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 0071/2025 – PMC.
DOTAÇÃO: Recursos orçamentários oriundos do Orçamento de 2025 – **UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:** 06.000 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE; 06.001 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE; **CLASSIFICAÇÃO** 10.303.1012.2029 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DAS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE – BLOCO DA ASSITÊNCIA FARMACÊUTICA – RECURSOS PRÓPRIOS; 10.301.1012.2030 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DAS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE – OUTROS PROGRAMAS DO SUS; 10.301.1012.2031 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DAS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE – BLOCO DE ATENÇÃO PRIMÁRIA – RECURSOS PRÓPRIOS; MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DAS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE – BLOCO ATENÇÃO ESPECIALIZADA – MAC – SUS – CEO – CAPS – CER – SAMU – UPA; 10.302.1012.2033 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DAS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE – BLOCO ATENÇÃO ESPECIALIZADA – MAC – RECURSOS PRÓPRIOS; 10.304.1012.2034 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DAS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE – BLOCO VIGILÂNCIA EM SAÚDE – RECURSOS PRÓPRIOS; 10.305.1012.2035 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DAS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE – BLOCO VIGILÂNCIA EM SAÚDE – SUS; 10.301.1012.2036 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DAS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE – BLOCO DE ATENÇÃO PRIMÁRIA – SUS – NAS – PREVINE – SAÚDE DA FAMÍLIA – ACADEMIA DE SAÚDE – ACS – SAÚDE BUCAL; 10.301.1012.2039 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DAS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE – BLOCO DA ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA – SUS; 10.301.1012.2040 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES EMERGENCIAIS DE COMBATE AO COVID-19; 10.301.1012.2076 INCREMENTO TEMPORÁRIO DO PISO DA ATENÇÃO PRIMÁRIA – PAP – EMENDAS PARLAMENTARES; 10.301.1012.2077 INCREMENTO TEMPORÁRIO DO PISO DA MÉDIA COMPLECIDADE – MAC – EMENDAS PARLAMENTARES; **ELEMENTO DE DESPESA**: 3390.30 MATERIAL DE CONSUMO; 3390.32 MATERIAL DE DISTRIBUIÇÃO GRATUITA.
VIGÊNCIA: DE 14/07/2025 A 14/07/2026
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO-PB, CNPJ: 08.943.227/0001-82
CONTRATADOS: **PANORAMA COMERCIO DE PRODUTOS MEDICOS E FARMACEUTICOS LTDA - PANORAMA**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 01.722.296/0001-17, ganhador dos itens 20 e 28, no valor global de R$ 11.970,00 (Onze mil novecentos e setenta reais).

Publicado por:
Luanna Francis Lopes Fonseca
Código Identificador:46F2AC66

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO

INSTRUMENTO: CONTRATO ADMINISTRATIVO N° 0201/2025 – PMC
OBJETO: AQUISIÇÃO PARCELADA DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA ATENDER AS DEMANDAS DE TODAS AS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO – PB.
PROCEDIMENTO DE CONTRATAÇÃO DIRETA: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0017/2025 – PMC; PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 0085/2025 – PMC.
DOTAÇÃO: Recursos orçamentários oriundos do Orçamento de 2025 – **UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:** 02.000 GABINETE DO PREFEITO; 03.000 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO; 06.000 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE; 06.001 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE; 04.000 SECRETARIA DE FINANÇAS; 05.000 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO; 07.000 SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE; 08.000 SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL; 08.001 FUNDO MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL; 09.000 SECRETARIA DE CULTURA; 10.000 SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA; 11.000 SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO DE CONCEIÇÃO; 12.000 SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO E TRANSPARÊNCIA; 13.000 SECRETARIA DE ESPORTE JUVENTUDE E LAZER; 14.000 SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO; CLASSIFICAÇÃO: 04.122.2001.2003 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE DO PREFEITO; 04.122.2001.2005 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ADMNISTRAÇÃO; 04.123.2001.2008 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE FINANÇAS; 12.368.1009.2014 MANUTENÇÃO DE OUTROS PROGRAMAS DO FNDE; 12.361.1009.2016 OUTRAS DESPESAS DO FUNDEB - ENSINO FUNDAMENTAL - 30%; 12.365.1009.2018 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE EDUCAÇÃO INFANTIL E CRECHE - RECURSOS DO MDE ; 12 361 1009 2009 MANUTENÇÃO DO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR – FUNDAMENTAL; 12 361 1009.2020 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO; 12 365 1009.2025 MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR – CRECHE; 12.365.1009.2026 MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO DA - PRÉ- ESCOLA; 12.366.1009.2027 MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR – EJA; 12.361.1009.2020 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO 12.361.1009.2021 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO

ENSINO FUNDAMENTAL – MDE; 12.366.1009.2023 DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES DO PROGRAMA JOVENS E ADULTOS - EJA - FUNDEB 30%; 12.365.1009.2018 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE EDUCAÇÃO INFANTIL E CRECHE - RECURSOS DO MDE; 12.365.1009.2024 DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES DA EDUCAÇÃO INFANTIL E CRECHE- FUNDEB 30%; 12.368.1009.2010 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO SALÁRIO EDUCAÇÃO; 10.301.1012.2028 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE; 10.301.1012.2030 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DAS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE - OUTROS PROGRAMAS DO SUS; 10.301.1012.2031 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DAS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE - BLOCO DE ATENÇÃO PIMÁRIA - RECURSOS PRÓPRIOS; 10.302.1012.2032 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DAS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE - BLOCO ATENÇÃO ESPECIALIZADA-MAC - SUS - CEO-CAPS- CER-SAMU - UPA; 10.302.1012.2033 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DAS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE - BLOCO ATENÇÃO ESPECIALIZADA-MAC - RECURSOS PRÓPRIOS; 10.304.1012.2034 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DAS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE - BLOCO VIGILÂNCIA EM SAÚDE - RECURSOS PRÓPRIOS; 10.305.1012.2035 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DAS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE - BLOCO VIGILÂNCIA EM SAÚDE – SUS; 10.301.1012.2036 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DAS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE - BLOCO DE ATENÇÃO PRIMÁRIA – SUS – NAS – PMAQ - SAUDE DA FAMILIAACADEMIA DE SAÚDE – ACS - SAÚDE BUCA; 04.122.2001.2041 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE; 04.122.1014.2044 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL; 08.243.1014.2047 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO CONSELHO TUTELAR; 08.244.1014.2050 PROGRAMA CRIANÇA FELIZ; 08.244.1014.2051 SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA - PBF/PAIF/SCFV; 08.244.1014.2052 FORTALECIMENTO DAS INSTÂNCIAS DE CONTROLE SOCIAL – CMAS; 08.244.1014.2055 MANUTENÇÃO DE OUTROS PROGRAMAS DO FNAS; 14 244.1014.2057 MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – FMDCA; 08.244.1014.2060 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO SIMASE; 04.122.2001.2061 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE CULTURA; 04.122.2001.2063 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA; 15.452.1013.2064 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA; 04.782.2001.2067 MANUTENÇÃO DA SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO; 04.124.2001.2068 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO E TRANSPARÊNCIA; 27.812.2001 2069 MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES DE ESPORTE JUVENTUDE E LAZER; 15.452.2001.2070 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO; **ELEMENTO DE DESPENSA:** 3390.30 MATERIAL DE CONSUMO.

VIGÊNCIA: DE 14/07/2025 A 14/07/2026

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO-PB, CNPJ: 08.943.227/0001-82

CONTRATADO: **RLUX ILUMINACAO LTDA – RLUX SHOP**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 23.535.805/0001-35, ganhador dos itens 121 e 122, no valor global de R$ 1.725,00 (Hum mil setecentos e vinte e cinco reais).

Publicado por:
Luanna Francis Lopes Fonseca
Código Identificador:EFD0988A

ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE IBIARA

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATOS

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE LAVA JATO PARA LAVAGEM DOS VEÍCULOS E MÁQUINA PESADAS, PERTENCENTES AO MUNICÍPIO, AOS LOCADOS OU A DISPOSIÇÃO DO MUNICÍPIO DE IBIARA. FUNDAMENTO LEGAL: Dispensa de Licitação nº DV00048/2025, nos termos do Art. 75, inciso II, da Lei 14.133/21. DOTAÇÃO: Recursos não Vinculados de Impostos: 03.000 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO 04 122 1017 2005 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO 06.000 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO 12 368 1010 2026 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO 12 306 1008 2013 PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR – ENSINO FUNDAMENTAL E AEE – FNDE 12 306 1008 2016 PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR – CRECHE – FNDE 12 306 1008 2017 PROG. NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR – PRÉ–ESCOLA – FNDE 12 368 1010 2019 – PROGRAMA SALÁRIO EDUCAÇÃO – QSE 12 368 1010 2025 MANUTENÇÃO DE OUTRAS DESPESAS ENSINO FUNDAMENTAL– FUNDEB 30% 07.000 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE 10 122 1017 2080 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE 08.000 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DESENVOLVIMENTO 08 244 1017 2081 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E DESENVOLVIMENTO 09.000 SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL E MEIO AMBIENTE 20 122 1017 2060 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL E MEIO AMBIENTE 10.000 SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO 13 122 1017 2062 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO 14.000 SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO 04 122 1017 2155 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO 16.000 SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO 04 121 1017 2161 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO 17.000 SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E OBRAS 15 452 1017 2163 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E OBRAS 18.000 SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE 26 782 1017 2160 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE 3390.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA. VIGÊNCIA: até 11/07/2026.PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Ibiara e: CT Nº 00138/2025 - 11.07.25 - 50.419.681 JOSE BRENO ALEXANDRE DE SOUSA - CNPJ 50.419.681/0001-03 - R$ 11.710,00 (onze mil e setecentos e dez reais); CT Nº 00139/2025 - 11.07.25 - FELIPE PAULINO DE CARVALHO 07284041412 - CNPJ 26.375.070/0001-18 - R$ 31.725,00 (trinta e mil e setecentos e vinte e cinco reais).

Publicado por:
Leticia Hellen Marques Rodrigues
Código Identificador:C3AE2BD2

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
RATIFICAÇÃO

ADJUDICAÇÃO E RATIFICAÇÃO - DISPENSA Nº DV00048/2025

Nos termos dos elementos constantes da respectiva Exposição de Motivos que instrui o processo e observado o parecer da Assessoria Jurídica, referente a Dispensa de Licitação nº DV00048/2025, fundamentada no Art. 75, inciso II, da Lei 14.133/21, que objetiva: CONTRATAÇÃO DE LAVA JATO PARA LAVAGEM DOS VEÍCULOS E MÁQUINA PESADAS, PERTENCENTES AO MUNICÍPIO, AOS LOCADOS OU A DISPOSIÇÃO DO MUNICÍPIO DE IBIARA; ADJUDICO o seu objeto e RATIFICO o correspondente procedimento em favor de: 50.419.681 JOSE BRENO ALEXANDRE DE SOUSA - CNPJ: 50.419.681/0001-03 - R$ 11.710,00; FELIPE PAULINO DE CARVALHO 07284041412 - CNPJ: 26.375.070/0001-18 - R$ 31.725,00.

Ibiara - PB, 11 de Julho de 2025

LUCINEIDE VIEIRA PEREIRA -
Prefeita Constitucional

Publicado por:
Leticia Hellen Marques Rodrigues
Código Identificador:77132D79

ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE JERICÓ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ADJUDICAÇÃO E RATIFICAÇÃO - DISPENSA Nº DV00019/2025

Nos termos dos elementos constantes da respectiva Exposição de Motivos que instrui o processo e observado o parecer da Assessoria Jurídica, referente a Dispensa de Licitação nº DV00019/2025, fundamentada no Art. 75, inciso II, da Lei 14.133/21, que objetiva: Contratação de empresa para fornecimento de refeições prontas, tipo marmitas, para atender as necessidades das diversas Secretarias do município de Jericó–PB, conforme especificações e quantidades estimadas constantes no Termo de Referência; ADJUDICO o seu objeto e RATIFICO o correspondente procedimento em favor de: 59.589.647 JERISMAR VIEIRA DE SOUSA - R$ 62.000,00.
Jericó - PB, 15 de Julho de 2025

KADSON VALBERTO LOPES MONTEIRO -
Prefeito

Publicado por:
Francisco Aroldo Pereira Muniz
Código Identificador:4B041D73

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00027/2025
Torna público que fará realizar através do Pregoeiro Oficial e Equipe de Apoio, sediada na Praça Frei Damião, S/N - Centro - Jericó - PB, por meio do site www.portaldecompraspublicas.com.br, licitação modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço, para: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para fornecimento parcelados de combustíveis e lubrificantes para atender a demanda da frota de veículos da Prefeitura Municipal de JERICÓ/PB. Abertura da sessão pública: 08:30 horas do dia 28 de Julho de 2025. Início da fase de lances: 08:40 horas do dia 28 de Julho de 2025. Referência: horário de Brasília - DF. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 14.133/21; Lei Complementar nº 123/06; Decreto Municipal nº 0017/2022/22; Decreto Municipal nº 0015/2023/23; Decreto Municipal nº 0016/2023/23; Decreto Municipal nº 0017/2023/23; Decreto Municipal nº 0019/2023/23; Decreto Municipal nº 0020/2023/23; Decreto Municipal nº 0021/2023/23; Decreto Municipal nº 0022/2023/23; Decreto Municipal nº 0023/2023/23; Instrução Normativa nº 73 SEGES/ME/22; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas. Informações: das 07:30 as 11:30 e das 13:30 as 17:00 horas dos dias úteis, no endereço supracitado.Telefone: (083) 34351089.E-mail: licitajerico@yahoo.com.br.Edital: www.jerico.pb.gov.br; www.tce.pb.gov.br; www.portaldecompraspublicas.com.br; www.gov.br/pncp.
Jericó - PB, 15 de Julho de 2025

SANDY DE OLIVEIRA JUNIOR -
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Francisco Aroldo Pereira Muniz
Código Identificador:6DBA85F2

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
RESULTADO DE CHAMAMENTO PÚBLICO

CREDENCIAMENTO DE SERVIÇO Nº 00005/2025
OBJETO: Prestação de Serviços para Funcionamento e Manutenção Preventiva e Corretiva, Como Também Reparos, Pinturas nos Prédios Públicos, Praças Bens Imóveis Próprios, Locados e Conveniados da Administração Pública em Geral, das Escolas da Rede Municipal de Ensino e da Manutenção em Geral da Edilidade. CREDENCIADO nos termos do instrumento convocatório: AP CONSTRUCOES E ELETROELETRONICOS LTDA. Informações: das 07:30 as 11:30 e das 13:30 as 17:00 horas dos dias úteis, no endereço: Praça Frei Damião, S/N - Centro - Jericó - PB.Telefone: (083) 34351089. E-mail: licitajerico@yahoo.com.br.
Jericó - PB, 15 de Julho de 2025

SANDY DE OLIVEIRA JUNIOR -
Presidente da Comissão

Publicado por:
Francisco Aroldo Pereira Muniz
Código Identificador:DEA7ED2F

ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE JUAREZ TÁVORA

SETOR LICITAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO 013/2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAREZ TÁVORA

PROCESSO N.º 035/2025
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 00013/2025
OBJETO: Aquisição parcelada de medicamentos, para atender as necessidades das Unidades Básicas de Saúde do Município de Juarez Távora.
HOMOLOGAÇÃO
Expirado o prazo recursal, torna-se pública a homologação do procedimento licitatório em epígrafe as empresas: DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS BACKES LTDA, CNPJ nº 25.279.552/0001-01 – itens: 01,08,34,37,42,43,67,73,100,101 e 107, no valor total de R$ 27.153,20 (Vinte e sete mil cento e cinquenta e três reais e vinte centavos); EXPRESS DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA, CNPJ nº 26.156.923/0001-20 – itens: 02, 11, 15, 16, 21, 22, 23, 26, 33, 38, 39, 40, 45, 46, 47, 49, 51, 59, 61, 65, 66, 71, 72, 75, 76, 78, 79, 80, 83, 85, 86, 89, 92, 93, 95, 97, 98, 102, 103, 110 e 111, no valor total de R$ 207.039, 20 (Duzentos e sete mil trinta e nove reais e vinte centavos); ALLFAMED COMERCIO ATACADISTA DE MEDICAMENTOS, CNPJ nº 31.187.918/0001-15 – itens: 03, 04, 05, 06, 07, 12, 13, 14, 18, 20, 24, 25, 29, 30, 31, 32, 41, 44, 52, 53, 57, 62, 63, 68, 69, 70, 74, 77, 81, 82, 84, 87, 88, 90, 91, 99, 104, 108 e 112, no valor total de R$ 149.041, 80 (Cento e quarenta e nove mil quarenta e um reais e oitenta centavos); DROGAFONTE LTDA, CNPJ nº 08.778.201/0001-26 – itens: 09, 10, 19, 28, 35, 36, 48, 54, 55, 56, 58, 60, 64, 94, 96, 105, 106 e 109, no valor total de R$ 50.624, 00 (Cinquenta mil seiscentos e vinte e quatro reais); CLM FARMA COMERCIO E DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA, CNPJ nº 40.274.237/0001-85 – itens: 17 e 27, no valor total de R$ 5.200, 00 (Cinco mil e duzentos reais); e CONQUISTA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES EIRELI, CNPJ nº 12.418.191/0001-95 – item 50, no valor total de R$ 2.520, 00 (Dois mil quinhentos e vinte reais).
Juarez Távora(PB), 15 de julho de 2025.

WILSON EVANGELISTA FEITOSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcus Aurelio Duarte Silva
Código Identificador:AA213560

ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE JUNCO DO SERIDÓ

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL Nº 0001/2025 PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS

A Prefeitura Municipal de Junco do Seridó, Estado da Paraíba, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº 547/2024, e em conformidade com a Lei Federal nº 11.788/2008, torna pública a

realização de Processo Seletivo destinado à formação de cadastro de reserva e contratação de estagiários de nível médio e superior.
Este processo seletivo será regido pelas disposições contidas neste Edital e executado pela Comissão Organizadora, designada por portaria específica. A contratação ocorrerá por tempo determinado, conforme Lei Municipal nº 547/2024, de acordo com a disponibilidade orçamentária e conveniência administrativa, sem que haja a criação de vínculo empregatício com o Município.

1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS
1.1. O Processo Seletivo será regido por este Edital e executado pela Comissão Organizadora designada por Portaria nº 181-A/2025.
1.2. O processo destina-se à seleção de estagiários para as áreas e níveis especificados neste edital, conforme as vagas disponibilizadas.
1.3. O estágio tem por objetivo oferecer aos alunos regularmente matriculados a oportunidade de aprendizado prático, compatível com sua formação acadêmica e futura inserção no mercado de trabalho.
1.4. O estágio será de caráter não obrigatório, conforme previsão legal.
1.5. A contratação não implicará vínculo empregatício de qualquer natureza com o Município de Junco do Seridó.
1.6. O prazo de validade do presente processo seletivo será de 1 (um) ano, contado a partir da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração.
1.7. O Termo de Compromisso de Estágio terá vigência de até 12 (doze) meses, dividido inicialmente em 6 (seis) meses, prorrogáveis por mais 6 (seis) meses, mediante declaração de matrícula atualizada e publicação de resolução específica.
1.8. Fica vedada a participação de estudantes que estejam nos últimos 6 (seis) meses de curso.
1.9. Os candidatos devem residir no Município de Junco do Seridó, visando à promoção da inclusão socioeconômica e do desenvolvimento local.
1.10. A jornada de estágio será compatível com o horário escolar, sendo de, no mínimo, 20 (vinte) horas e, no máximo, 30 (trinta) horas semanais, conforme estabelecido no Termo de Compromisso.
1.11. O estagiário deverá ter disponibilidade para cumprir a carga horária de acordo com as necessidades do setor de lotação.
1.12. O Termo de Compromisso será firmado entre o estagiário, a Administração Municipal e a instituição de ensino, que indicará um supervisor responsável por acompanhar o estágio por meio de relatórios mensais.
1.13. Cada unidade da Administração que receba estagiário deverá indicar um monitor responsável por acompanhar as atividades desenvolvidas, devendo elaborar relatórios mensais em conjunto com o supervisor escolar.

2. DOS REQUISITOS
2.1. Poderão se inscrever neste Processo Seletivo os candidatos que, no momento da contratação:
a) Estiverem regularmente matriculados e com frequência efetiva em instituição de ensino pública ou privada, de nível médio, técnico ou superior, inclusive Educação de Jovens e Adultos (EJA), educação profissional ou escolas de educação especial, conforme exigência da vaga;
b) Estiverem aptos à realização de estágio remunerado, de acordo com a regulamentação da instituição de ensino;
c) Possuírem disponibilidade de horário compatível com as atividades escolares e com o horário estabelecido para o estágio;
d) Tiverem, no mínimo, 16 (dezesseis) anos completos até a data da seleção para as vagas de estágio;
e) Manifestarem concordância expressa com a carga horária e horário de estágio estabelecidos pela Administração;
f) Estiverem cadastrados na plataforma do Selo UNICEF – https://1mio.com.br –, devendo apresentar comprovante no ato da inscrição.
2.2. A gestão operacional das atividades de recrutamento, seleção e acompanhamento dos estagiários ficará a cargo da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, por meio do setor de Recursos Humanos.

3. DAS ÁREAS, VAGAS, CARGA HORÁRIA E REQUISITOS
3.1. Serão ofertadas 06 vagas, em consonância com a Lei Municipal 547/2025, sendo o turno de estágio definido no momento da inscrição:
3.2. A inscrição deverá ser compatível com a área de formação do candidato.
3.3. As vagas são destinadas exclusivamente a estágios, para candidatos com idade entre 16 e 29 anos, em consonância com o Projeto “Oportunidade Jovem”.
3.4. O Termo de Compromisso de Estágio indicará o setor de atuação e as atividades que o estagiário desempenhará, respeitando o disposto no item 1.10.

4. DAS INSCRIÇÕES
4.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer e concordar integralmente com os termos deste Edital.
4.2. As inscrições serão realizadas entre os dias 17/07/2025 e 24/07/2025, das 8h às 17h, presencialmente, na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania.
4.3. A inscrição será gratuita e mediada por funcionário designado pela Comissão Organizadora, com o preenchimento obrigatório na plataforma https://1mio.com.br. Deverá ser expedido comprovante de inscrição a ser emitido em duas vias – uma ficará com o candidato e outra com o setor responsável.
4.4. O candidato deverá fornecer informações pessoais e escolares válidas no ato da inscrição. Caso identifique erro, poderá corrigi-lo no local de inscrição.
4.5. O não preenchimento do cadastro na plataforma e a não assinatura do termo de inscrição acarretará eliminação automática.
4.6. Cada candidato poderá efetuar apenas uma inscrição, referente ao curso em que estiver matriculado.
4.7. Inscrições com informações incompletas ou inválidas serão indeferidas.
4.8. A Comissão Organizadora poderá indeferir inscrições, devidamente justificadas por meio de Resolução.
4.9. Ao final do período de inscrição, será publicada no Diário Oficial do Município a relação de candidatos inscritos, com nome, curso e número de inscrição.

5. DAS RESERVAS DE VAGAS – PCD
5.1. Do total de bolsas de estágio do Programa ‘Oportunidade Jovem’ serão reservadas cotas, conforme especifica a seguir:
Para estudantes com Deficiência – PCD, percentual de 10%, nos termos do art. 17, § 5º, da Lei de nº.: 11.788/2008.
Nos termos do art. 54 da Lei Federal de nº.: 6.637/2000, a pessoa com deficiência participará do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos.

5.2. Serão consideradas pessoas com deficiência àquelas que se enquadrem nas categorias discriminadas no art. 3º da Lei Federal de nº.: 6.637/2020, art 2º da Lei Nacional de nº.: 13.146/2015, no § 1º do art. 1º da Lei de nº.: 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (TEA) e, as contempladas pelo enunciado da Súmula do nº.: 377 do Supremo Tribunal de Justiça (STJ): “O candidato com visão monocular tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas às pessoas com deficiência”.
5.3. O candidato com deficiência deverá, no ato da comprovação dos dados, após seleção, apresentar o Laudo Médico com emissão no prazo máximo de 12 (doze) meses, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiências.
O Laudo Médico deve constar perda da função e a expressa referência ao código correspondente à Classificação Internacional de Doenças (CID), assinatura e carimbo contendo o CRM do médico e responsável por sua emissão, bem como a provável causa das deficiências;
5.4. Não sendo comprovada a situação descrita no item 5.3, os(as) candidatos(as) perderão o direito de serem admitidos para as vagas reservadas à pessoa com deficiências e concorrerão somente às vagas na Lista de Ampla Concorrência.

6. DA BOLSA-AUXÍLIO
6.1. O estagiário receberá bolsa-auxílio mensal conforme a escolaridade e a carga horária:

• Ensino Médio (20 a 30 horas semanais): R$ 600,00 (seiscentos reais);

• Ensino Superior (20 a 30 horas semanais): R$ 600,00 (seiscentos reais).

7. DA SELEÇÃO

7.1. A seleção será realizada em duas etapas:

1ª Etapa – Avaliação Curricular: Com base na nota global apresentada em declaração da instituição de ensino, com pontuação máxima de 5 pontos:

Nota Global	Pontuação
Igual ou superior a 9,0	5,0
Entre 8,0 e 8,9	4,0
Entre 7,0 e 7,9	3,0

Notas inferiores a 7,0 desclassificam automaticamente o candidato.

2ª Etapa – Entrevista: De caráter eliminatório e classificatório, com pontuação máxima de 5,0 pontos. A entrevista individual terá duração de até 10 minutos e será avaliada com base nos seguintes critérios:

a) Visão Sistêmica
b) Senso Ético
c) Capacidade de trabalho em equipe
d) Flexibilidade
e) Comunicação
f) Comprometimento profissional

7.2. É proibido o uso de aparelho celular durante a entrevista. Somente o candidato poderá participar da entrevista.

7.3. A banca examinadora será composta por membros nomeados por portaria com antecedência mínima de 5 dias, preferencialmente servidores efetivos.

8. DOS RESULTADOS E RECURSOS

8.1. O resultado final será divulgado no Diário Oficial do Município: http://prefeitura.juncodoserido.pb.gov.br.

8.2. Os resultados não serão informados por telefone, e-mail ou aplicativos de mensagem.

8.3. Recursos contra o resultado preliminar deverão ser interpostos mediante formulário próprio (ANEXO 03) e entregues na Secretaria Municipal competente nos dias 05, 06 e 07/08/2025 com duas vias, uma devendo ser assinado como recebido sob a forma de comprovante.

8.4. A análise dos recursos será realizada no dia 08/08/2025, com resultado publicado em 13/08/2025.

8.5. Da homologação do resultado final não caberá recurso.

9. DA HOMOLOGAÇÃO

9.1. Após a análise dos recursos, será publicada a lista de aprovados no Diário Oficial.

9.2. A admissão será feita conforme a ordem de classificação e a disponibilidade de vagas.

9.3. Caberá ao Chefe do Poder Executivo Municipal designar os candidatos aprovados, a partir de lista tríplice, conforme conveniência administrativa, mediante decisão discricionária.

10. DA NOMEAÇÃO E POSSE

10.1. A nomeação será formalizada por Portaria do Chefe do Poder Executivo, com a anuência da Secretária Municipal de Administração e Finanças.

10.2. Na presente Portaria será apresentado a documentação necessária para confirmar o direito de posse, sendo de caráter comprobatório dos dados inseridos no ato da inscrição, sob pena de eliminação.

10.3. A posse ocorrerá mediante assinatura do Termo de Compromisso e Responsabilidade, em data a ser definida após a publicação do resultado final.

11. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

11.1. O contrato de estágio terá duração de até 6 (seis) meses, prorrogável por igual período.

11.2. Será excluído do processo o candidato que apresentar declaração falsa ou deixar de entregar a documentação exigida.

11.3. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente, sob coordenação da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, com o apoio da Assessoria Jurídica do Município.

11.4. É de responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações e prazos previstos neste Edital.

11.5. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

12. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

12.1. As fases do Processo Seletivo Simplificado devem seguir o seguinte cronograma:

FASE	DATA
Publicação do Edital	15 de julho de 2025
Início das inscrições, às 8h	17 de julho de 2025
Fim das inscrições, às 17h	24 de julho de 2025
Homologação das inscrições	29 de julho de 2025
Análise da nota global do aluno(a)	31 de julho e 01 de agosto de 2025
Entrevista do(a) candidato(a)	04 de agosto de 2025
Resultado Preliminar	05 de agosto de 2025
Prazo para recurso do Resultado Preliminar	05,06 e 07 de agosto de 2025
Resultado do recurso do Resultado Preliminar	11 de agosto de 2025
Resultado Final	13 de agosto de 2025

ANEXO 01 – FICHA COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

FICHA DE COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO		
Nº da Inscrição (Preenchimento realizado no ato da inscrição pelo responsável, seguindo a ordem de inscritos):		
Nome completo (sem abreviatura):		
Data de nascimento:	RG:	CPF:
E-mail:		
Função pleiteada/Turno de preferência (quando houver a disponibilidade de apenas um turno):		
Celular para contato:		
Declaro, para os devidos fins, que li e compreendi todas as regras estabelecidas no Edital supracitado, estando ciente de que os dados fornecidos no ato da inscrição são verdadeiros e de minha inteira responsabilidade. Reconheço, ainda, que cumpro todos os requisitos exigidos para participação no processo seletivo tendo realizado, junto ao responsável designado pela Prefeitura Municipal de Junco do Seridó a inscrição pela Plataforma 1Mio do Selo-UNICEF.		
Data, mês e ano (O mês por extenso):		
Assinatura do Candidato:		
Assinatura do Responsável da Inscrição:		

Esse comprovante deve ser impresso em duas vias e entregue um ao candidato e ficar sob o domínio do responsável pela inscrição.

ANEXO 02 – DECLARAÇÃO DE INTERESSE

Eu, _____, (Nacionalidade) _____, (Estado Civil) _____, (Cargo) _____, com RG de nº.: _____, devidamente inscrito(a) no CPF sob o nº.: _____, **declaro**, para os devidos fins, que possuo disponibilidade para assumir o Estágio na área de: _____, conforme o horário de funcionamento estabelecido pela Prefeitura Municipal de Junco do Seridó, Paraíba.

Declaro, ainda, que o exercício do estágio não prejudicará meu desempenhos escolar e está em conformidade com os horários das aulas, conforme orientação das instituição de Ensino à qual estou vinculado(a).

Junco do Seridó, PB, _____ de _____ de 2025.

_____

(Assinatura do declarante)

ANEXO 03 – FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

Formulário para interposição de Recurso contra decisão relativa ao Resultado Preliminar do Processo Seletivo para Estágios Remunerados do Programa Municipal Oportunidade Jovem da Prefeitura Municipal de Junco do Seridó, Paraíba.

Eu, _____, portador do documento de RG nº.: _____, devidamente inscrito(a) no CPF sob o nº.: _____, **candidato(a) a uma vaga no Processo Seletivo para** _____, apresento recurso junto à Comissão Organizadora do Processo Seletivo, contra decisão da mesma.

A decisão, objeto de contestação, é:

_____
_____
_____

_____
_____
(Explicitar a decisão que está contestando).

Os argumentos com os quais contesta a referida decisão são: (Limite máximo de 200 palavras)
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
Indique quais documentos baseia a sua contestação:
_____
_____
_____
_____

Junco do Seridó, PB, _____ de _____ de 2025.

_____
(Assinatura do declarante)

Publicado por:
Raquel Francisca da Nóbrega
Código Identificador:BECACB0D

ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE PATOS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS - PB
DISPENSA ELETRÔNICO Nº 072/2025 - PMP
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 200/2025

OBJETO
AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DESTINADOS À CAPTAÇÃO COM ALTA QUALIDADE PARA GRAVAÇÕES, TRANSMISSÕES AO VIVO, ENTREVISTAS, PRODUÇÃO DE VÍDEOS INSTITUCIONAIS E DEMAIS ATIVIDADES AUDIOVISUAIS DA SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PATOS/PB.

VALORTOTAL DA CONTRATAÇÃO
R$ 26.795,57 (vinte e seis mil setecentos e noventa e cinco reais e cinquenta e sete centavos)

Data da sessão: 22/07/2025;
Início da fase de lances: 22/07/25 às 10:01;
Final da fase de lances: 23/07/25 às 10:00. (horário de Brasília).

Critério de Julgamento: menor preço
Situação: Divulgada no PNCP
Modo de disputa: Aberto
PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS: Sim
TIPO DE APLICAÇÃO DO BENEFÍCIO LOCAL/REGIONAL: Sim
EXCLUSIVO PARA LOCAL/REGIONAL
O edital está disponível nos sites: https://tramita.tce.pb.gov.br/tramita/pages/main.jsf; http://patos.pb.gov.br/governo_e_municipio/avisos_de_licitacao; https://www.portaldecompraspublicas.com.br/18/Processos/.
Informações complementares: E-mail: gerencialicitacao@patos.pb.gov.br
Telefone: (83) 993849765.

Centro Administrativo Municipal Aderbal Martins de Medeiros, Rua Horácio Nóbrega, S/N, Bairro Belo Horizonte, Patos/PB.

PATOS - PB, 15 de julho de 2025.

JOSÉ ARAÚJO DANTAS JÚNIOR
Agente de Contratação

Publicado por:
Jose Araújo Dantas Junior
Código Identificador:D4E80FD0

ESTADO DA PARAÍBA
MUNICIPIO DE VISTA SERRANA

SETOR DE LICITAÇÃO
ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO CREDENCIAMENTO 002/2025

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VISTA SERRANA

ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO - CREDENCIAMENTO Nº 00002/2025
Nos termos do relatório final apresentado e observado parecer da assessoria jurídica, referente ao Credenciamento nº 00002/2025, que objetiva: CREDENCIAMENTO VISANDO FUTURA E EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS DO TIPO UTILITÁRIO E PASSEIO, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES OPERACIONAIS E ADMINISTRATIVAS DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE VISTA SERRANA/PB; ADJUDICO o objeto e HOMOLOGO a licitação, com base nos elementos constantes do processo correspondente, os quais apontam como proponentes credenciados: Cristalino Gomes Segundo - CPF: ***.923.068-** - R$ 3.000,00; Diogenys Farias Garcia - CPF: ***.853.904-** - R$ 4.500,00; EDINETE XAVIER DE FARIAS - CPF: ***.531.874-** - R$ 3.500,00; Felipe Lopes Monteiro - CPF: ***.333.414-** - R$ 11.500,00; FELIPE SOARES MARQUES - CPF: ***.135.924-** - R$ 6.500,00; HELDER MARQUES DANTAS - CPF: ***.387.684-** - R$ 3.000,00; KAIQUE MONTEIRO DINIZ - CPF: ***.564.544-** - R$ 5.000,00; LEOMAR XAVIER ALVES - CPF: ***.273.254-** - R$ 9.500,00; LUCAS DE SOUSA FARIAS - CPF: ***.604.945-** - R$ 5.000,00; Maria Gomes de Araujo - CPF: ***.785.614-** - R$ 3.000,00; MARINALDO DIAS DA NOBREGA JUNIOR - CPF: ***.726.024-** - R$ 8.000,00; VANILSON GARCIA DE ARAUJO - CPF: ***.757.028-** - R$ 5.000,00.
Vista Serrana - PB, 15 de Julho de 2025

EMMANUEL DA NOBREGA DIAS -
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Eduilson Araujo Silva
Código Identificador:B6856883

SETOR DE LICITAÇÃO
ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO PE SRP 0016/2025

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VISTA SERRANA

ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00016/2025
Nos termos do relatório final apresentado pelo Pregoeiro e observado parecer da Assessoria Jurídica, referente ao Pregão Eletrônico nº 00016/2025, que objetiva: Aquisição de forma parcelada de Móveis, Equipamentos de Informática, Eletrônicos e Eletrodomésticos em geral para atender as necessidades da Prefeitura Município de Vista Serrana/PB; ADJUDICO o objeto e HOMOLOGO a licitação, com base nos elementos constantes do processo correspondente, os quais apontam como proponentes vencedores: CATFELLI DESIGN COMERCIO LTDA - R$ 1.520,00; ELLOELLA DISTRIBUIDORA LTDA - R$ 4.860,00; GHPS BARRETO – ME - R$ 5.460,00; MICROFORT INFORMATICA LTDA - R$ 18.229,60; MV MOVEIS LTDA - R$ 26.475,00; PRIME SOLU????ES EM TECNOLOGIA - R$ 18.950,00.
Vista Serrana - PB, 15 de Julho de 2025

EMMANUEL DA NOBREGA DIAS -
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Eduilson Araujo Silva
Código Identificador:A8A84F65

SETOR DE LICITAÇÃO
CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DE CONTRATO
CREDENCIAMENTO 002/2025

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VISTA SERRANA

CONVOCAÇÃO PARA ASSINAR CONTRATO

PROCESSO: Credenciamento nº 00002/2025. OBJETO: CREDENCIAMENTO VISANDO FUTURA E EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS DO TIPO UTILITÁRIO E PASSEIO, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES OPERACIONAIS E ADMINISTRATIVAS DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE VISTA SERRANA/PB. NOTIFICAÇÃO: Convocamos as seguintes empresas para no prazo de 05 (cinco) dias consecutivos, considerados da data desta publicação, comparecer junto a Comissão Permanente de Licitação objetivando a assinatura do respectivo contrato, sob pena de incidência da cominação prevista no Art. 90, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/21: Cristalino Gomes Segundo - CPF ***.923.068-**. Diogenys Farias Garcia - CPF ***.853.904-**. Edinete Xavier de Farias - CPF ***.531.874-**. Felipe Lopes Monteiro - CPF ***.333.414-**. Felipe Soares Marques - CPF ***.135.924-**. Helder Marques Dantas - CPF ***.387.684-**. Kaique Monteiro Diniz - CPF ***.564.544-**. Leomar Xavier Alves - CPF ***.273.254-**. Lucas de Sousa Farias - CPF ***.604.945-**. Maria Gomes de Araujo - CPF ***.785.614-**. Marinaldo Dias da Nobrega Junior - CPF ***.726.024-**. Vanilson Garcia de Araujo - CPF ***.757.028-**. INFORMAÇÕES: na sede da CPL, José Aquilino de Farias, S/N - Centro - Vista Serrana - PB, no horário das 08:00 as 12:00 horas dos dias úteis. Telefone: (083) 3436-1137.
Vista Serrana - PB, 15 de Julho de 2025

EMMANUEL DA NOBREGA DIAS -
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Eduilson Araujo Silva
Código Identificador:E047CB8C

SETOR DE LICITAÇÃO
CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DE CONTRATO PE SRP 0016/2025

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VISTA SERRANA

CONVOCAÇÃO PARA ASSINAR CONTRATO

PROCESSO: Pregão Eletrônico nº 00016/2025. OBJETO: Aquisição de forma parcelada de Móveis, Equipamentos de Informática, Eletrônicos e Eletrodomésticos em geral para atender as necessidades da Prefeitura Município de Vista Serrana/PB. NOTIFICAÇÃO: Convocamos as seguintes empresas para no prazo de 05 (cinco) dias consecutivos, considerados da data desta publicação, comparecer junto a Comissão Permanente de Licitação objetivando a assinatura do respectivo contrato, sob pena de incidência da cominação prevista no Art. 90, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/21: Catfelli Design Comercio Ltda - CNPJ **.***.0.3/06/0-**. Elloella Distribuidora Ltda - CNPJ **.***.1.4/59/0-**. Ghps Barreto - ME - CNPJ **.***.3.6/16/0-**. Microfort Informatica Ltda - CNPJ **.***.5.5/07/0-**. Mv Moveis Ltda - CNPJ **.***.2.2/11/0-**. Prime Solu????es em Tecnologia - CNPJ **.***.0.2/34/0-**. INFORMAÇÕES: na sede da CPL, José Aquilino de Farias, S/N - Centro - Vista Serrana - PB, no horário das 08:00 as 12:00 horas dos dias úteis. Telefone: (083) 3436-1137.
Vista Serrana - PB, 15 de Julho de 2025

EMMANUEL DA NOBREGA DIAS -
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Eduilson Araujo Silva
Código Identificador:7CB7C1C9

SETOR DE LICITAÇÃO
RESULTADO DE CHAMAMENTO PUBLICO

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VISTA SERRANA

RESULTADO DE CHAMAMENTO PÚBLICO
CREDENCIAMENTO DE SERVIÇO Nº 00002/2025
OBJETO: CREDENCIAMENTO VISANDO FUTURA E EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS DO TIPO UTILITÁRIO E PASSEIO, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES OPERACIONAIS E ADMINISTRATIVAS DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE VISTA SERRANA/PB. CREDENCIADOS nos termos do instrumento convocatório: Cristalino Gomes Segundo; Diogenys Farias Garcia; EDINETE XAVIER DE FARIAS; Felipe Lopes Monteiro; FELIPE SOARES MARQUES; HELDER MARQUES DANTAS; KAIQUE MONTEIRO DINIZ; LEOMAR XAVIER ALVES; LUCAS DE SOUSA FARIAS; Maria Gomes de Araujo; MARINALDO DIAS DA NOBREGA JUNIOR e VANILSON GARCIA DE ARAUJO. Informações: das 08:00 as 12:00 horas dos dias úteis, no endereço: José Aquilino de Farias, S/N - Centro - Vista Serrana - PB.Telefone: (83) 3436–1137. E-mail: vistaserranacpl@gmail.com.
Vista Serrana - PB, 07 de Julho de 2025

DENIS GARCIA XAVIER -
Presidente da Comissão

Publicado por:
Eduilson Araujo Silva
Código Identificador:1697ABCC

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOA NOVA

SETOR DE FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS
NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL

Contrato nº 00051/2025-SDC– Pregão Eletrônico nº 00007/2025
Assunto: Descumprimento de Obrigação Contratual
Contratado: MCW PRODUTOS MÉDICOS E HOSPITALARES - CNPJ Nº 94.389.400/0001-84.

NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL
Ao representante legal da empresa MCW PRODUTOS MÉDICOS E HOSPITALARES – Rua ROD. RSC 287, KM 09+500, SN – INDUSTRIAL - VERA CRUZ - RS, CNPJ nº 94.389.400/0001-84.
O MUNICÍPIO DE ALAGOA NOVA - PB, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 08.700.684/0001-46/0001-41, com sede na Praça Santa Ana, s/n, Alagoa Nova - PB, por meio do Diretor do Departamento de Fiscalização de Contratos que subscreve o presente ato, no uso de suas atribuições legais, pelas razões de fato e de direito a seguir expostas e:
Considerando os termos do **Pregão Eletrônico nº 00007/2025**, visando a **AQUISIÇÃO PARCELADA DE MEDICAMENTOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DESTE MUNICÍPIO**, o qual esta empresa configura como uma das fornecedoras contratadas através do Contrato nº **00051/2025-CPL;**
Considerando o artigo 115 e seguintes da Lei 14.133/2021, os quais tratam dos contratos administrativos;
Considerando a cláusula sétima do referido contrato administrativo, que estabelece o prazo de entrega do objeto em 15 (dias) dias;
Considerando que o referido prazo não fora cumprido, conforme consta as solicitações realizadas pelas ordens de compras, e seu descumprimento já está provocando graves transtornos e prejuízos ao Município de Alagoa Nova – PB, uma vez que as mercadorias solicitadas ainda não foram entregues, nem foi apresentada justificativa para tal fato;

Considerando o art. 162 da referida lei que trata doatraso injustificado na execução do contrato;
Considerando que o descumprimento, total ou parcial do **Contrato nº 00051/2025-CPL**, acarreta as consequências previstas no edital, no contrato e na legislação, produzindo as consequências de ordem civil, administrativa e fiscal, além de outras sanções previstas na Cláusula Segunda do referido contrato e nos artigos 155 e seguintes da Lei 14.133/21;
RESOLVE:

NOTIFICAR a empresa MCW PRODUTOS MÉDICOS E HOSPITALARES – Rua ROD. RSC 287, KM 09+500, SN – INDUSTRIAL - VERA CRUZ - RS, CNPJ nº 94.389.400/0001-84, acima qualificada, para que cumpra o objeto do **Contrato nº 00051/2025-CPL**, conforme requisição de compras já encaminhada, no prazo máximo de **48 horas**, a contar do recebimento desta notificação, sob pena de aplicação das sanções legais cabíveis ao caso, dentre elas a rescisão contratual, multas legais e contratuais, além de abertura de processo de inidoneidade para contratar com a administração pública. Ou então, apresente justificativa devidamente fundamentada no prazo de **48h (quarenta e oito horas)** após recebimento desta, para o atraso na entrega da referida mercadoria, o qual, caberá ao Município de Alagoa Nova – PB, analisar e acatar ou não a justificativa apresentada.
Tendo em vista que a empresa não entregou o pedido feito na primeira notificação, fica a mesma informada da abertura de procedimento administrativo e consequente aplicação das sanções administrativas contratuais cabíveis a partir desta data.

Alagoa Nova/PB, 15 de julho de 2025.

BRUNO CÉSAR CUNHA SANTOS
Diretor do Departamento de Fiscalização de Contratos

Publicado por:
Bruno Cesar Cunha Santos
Código Identificador:74A6E22D

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE APARECIDA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
2º ADITIVO - EXTRATO DE ADITIVO

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE APARECIDA
2º ADITIVO
EXTRATO DE ADITIVO
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO PARCELADO DE GÊNERO ALIMENTÍCIO TIPO COFFE BREAK DISPONIBILIZADOS EM SOLENIDADES, REUNIÕES E EVENTOS REALIZADO POR TODAS AS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE APARECIDA. FUNDAMENTO LEGAL: Pregão Presencial nº 00025/2023. ADITAMENTO: Dar continuidade a execução do objeto contratado. PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Aparecida e: CT Nº 00138/2023 - 14.243.309 Dalva Maria de Sa Pordeus - CNPJ: 14.243.309/0001-17 - 2º Aditivo - prorroga o prazo por mais 12 meses. ASSINATURA: 15.07.25.
APARECIDA-PB, 16/07/2025.

JOÃO RABELO DE SÁ NETO
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Filizardo da Silva Neto
Código Identificador:E8B077E1

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
2º ADITIVO - EXTRATO DE ADITIVO

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE APARECIDA
2º ADITIVO
EXTRATO DE ADITIVO
OBJETO: Contratação de empresa para locação continua de impressor com serviço de manutenção, recarga de tonner e substituição por conta do contratado destinado a diversas secretais do município de Aparecida-pb. FUNDAMENTO LEGAL: Dispensa nº DV00027/2023. ADITAMENTO: Dar continuidade a execução do objeto contratado. PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Aparecida e: CT Nº 00140/2023 - Queiroga & Abrantes Ltda - CNPJ: 07.716.548/0001-81 - 2º Aditivo - prorroga o prazo por mais 12 meses. ASSINATURA: 15.07.25.
APARECIDA-PB, 16/07/2025.

JOÃO RABELO DE SÁ NETO
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Filizardo da Silva Neto
Código Identificador:CABF45A9

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 00014/2025

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE APARECIDA

ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 00014/2025
Nos termos do relatório final apresentado pelo Pregoeiro e observado parecer da Assessoria Jurídica, referente ao Pregão Presencial nº 00014/2025, que objetiva: Contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação dos serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva de ar condicionado, bem como refrigeradores, freezers e bebedouros, incluindo os materiais e equipamentos necessários à manutenção, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Aparecida; ADJUDICO o objeto e HOMOLOGO a licitação, com base nos elementos constantes do processo correspondente, os quais apontam como proponente vencedor: MARCOS ANTONIO FERREIRA DE SOUZA 03656185433 - CNPJ: 41.932.750/0001-89 - R$ 103.500,00.
GESTOR E FISCAL DO CONTRATO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 00014/2025
Nos termos da norma vigente e observado o disposto no respectivo processo, que objetiva: Contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação dos serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva de ar condicionado, bem como refrigeradores, freezers e bebedouros, incluindo os materiais e equipamentos necessários à manutenção, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Aparecida; DESIGNO os servidores Agnaldo da Silva Garrido, Gestor de Contratos, como Gestor; e Marcos Vinicius Estrela Sulpino da Nóbrega, Fiscal de Contrato, para Fiscal, do contrato decorrente do Pregão Presencial nº 00014/2025, especialmente para acompanhar e fiscalizar a execução do referido contrato, respectivamente.
EXTRATO DE CONTRATO
OBJETO: Contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação dos serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva de ar condicionado, bem como refrigeradores, freezers e bebedouros, incluindo os materiais e equipamentos necessários à manutenção, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Aparecida. FUNDAMENTO LEGAL: Pregão Presencial nº 00014/2025. DOTAÇÃO: Recursos não Vinculados de Impostos: 20.100; 20.300; 20.400; 20.500; 20.600; 20.700; 20.800; 20.900; 21.000; 21.100; 21.200; 21.300; 04 122 2001 2002; 04 122 2001 2004; 04 122 2001 2006; 08 122 2001 2011; 12 122 2001 2013; 13 122 2001 2044; 10 122 2001 2047; 15 452 2001 2051; 20 122 2001 2062; 10 301 1018 2068; 10 301 1018 2073; 08 244 1016 2088; 13 392 1003 2101. 3390.39 99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA.. VIGÊNCIA: até 02/07/2026.PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Aparecida e: CT Nº 00114/2025 - 02.07.25 - MARCOS ANTONIO FERREIRA DE SOUZA 03656185433 - CNPJ 41.932.750/0001-89 - R$ 103.500,00 (cento e três mil e quinhentos reais).
Aparecida - PB, 02 de Julho de 2025

JOÃO RABELO DE SÁ NETO -
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Filizardo da Silva Neto
Código Identificador:5227E4C2

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00017/2025

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE APARECIDA

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00017/2025
Torna público que fará realizar através do Pregoeiro Oficial e Equipe de Apoio, sediada na Rua Antonio Francisco Pires, 146 - Centro - Aparecida - PB, por meio do site www.portaldecompraspublicas.com.br, licitação modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço, para: LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS MEI, ME, E EPP, COM PRIORIDADE DE CONTRATAÇÃO ÀS MICROEMPRESAS DE PEQUENO PORTE SEDIADAS LOCAL (LASTRO) OU REGIONALMENTE (SOUSA) REGIDO PELO LEI Nº 647/2025, DE 26 DE JUNHO DE 2O25 – CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE ALUGUEL VEICULAR DESTINADO AO USO INSTITUCIONAL ADMINISTRATIVO MUNICIPAL DE APARECIDA. Abertura da sessão pública: 08:40 horas do dia 31 de Julho de 2025. Início da fase de lances: para ocorrer nessa mesma sessão pública. Referência: horário de Brasília - DF. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 14.133/21; Lei Municipal nº 647/2025/25; Lei Municipal nº 647/25/25; Lei Complementar nº 123/06; Decreto Federal nº 8.538/15/15; Decreto Federal nº 8538/15/15; Decreto Municipal nº 001118/24; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas. Informações: das 08:00 as 12:00 horas dos dias úteis, no endereço supracitado.E-mail: cplaaparecida21@gmail.com.Edital: www.aparecida.pb.gov.br/; www.tce.pb.gov.br; www.portaldecompraspublicas.com.br; www.gov.br/pncp.
Aparecida - PB, 15 de Julho de 2025

FILIZARDO DA SILVA NETO -
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Filizardo da Silva Neto
Código Identificador:0CFE9FDD

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 00016/2025

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE APARECIDA

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 00016/2025
Torna público que fará realizar através do Pregoeiro e Equipe de Apoio, sediada na Rua Antonio Francisco Pires, 146 - Centro - Aparecida - PB, às 13:30 horas do dia 29 de Julho de 2025, licitação modalidade Pregão Presencial, do tipo menor preço, restrita à participação de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Equiparados, visando formar Sistema de Registro de Preços objetivando contratações futuras, para: LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS MEI, ME, E EPP, COM PRIORIDADE DE CONTRATAÇÃO ÀS MICROEMPRESAS DE PEQUENO PORTE SEDIADAS LOCAL (LASTRO) OU REGIONALMENTE (SOUSA) REGIDO PELO LEI Nº 647/2025, DE 26 DE JUNHO DE 2O25. Aquisição parcelada com entrega diária de gêneros alimentícios perecíveis destinado a Prefeitura Municipal de Aparecida. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 14.133/21; Lei Complementar nº 123/06; Decreto Federal nº 8.538/15/15; Decreto Federal nº 8538/15/15; Decreto Municipal nº 1117/24; Decreto Municipal nº 1117/24; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas. Informações: no horário das 08:00 as 12:00 horas dos dias úteis, no endereço supracitado..E-mail: cplaaparecida21@gmail.com.Edital: www.aparecida.pb.gov.br/; www.tce.pb.gov.br; www.gov.br/pncp.
Aparecida - PB, 15 de Julho de 2025

FILIZARDO DA SILVA NETO -
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Filizardo da Silva Neto
Código Identificador:6E86C585

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 00019/2025

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE APARECIDA

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 00019/2025
Torna público que fará realizar através do Pregoeiro Oficial e Equipe de Apoio, sediada na Rua Antonio Francisco Pires, 146 - Centro - Aparecida - PB, no endereço sede da Prefeitura Municipal de Aparecida, licitação modalidade Pregão Presencial, do tipo menor preço, para: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE ELABORAÇÃO DE PROCEDIMENTOS GASTRO, ELABORAÇÃO DE EXAMES DE IMAGENS A CARGO DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICIPIO DE APARECIDA-PB. Abertura da sessão pública: 09:00 horas do dia 31 de julho de 2025. Início da fase de lances: para ocorrer nessa mesma sessão pública. Referência: horário de Brasília - DF. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 14.133/21; Lei Municipal nº 647/2025/25; Complementar nº 123/06; Decreto Federal nº 8.538/15/15; Decreto Federal nº 8538/15/15; Decreto Municipal nº 001118/24; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas. Informações: das 08:00 as 12:00 horas dos dias úteis, no endereço supracitado.E-mail: cplaaparecida21@gmail.com.Edital: www.aparecida.pb.gov.br/; www.tce.pb.gov.br; www.gov.br/pncp.
Aparecida - PB, 15 de Julho de 2025

FILIZARDO DA SILVA NETO -
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Filizardo da Silva Neto
Código Identificador:25E2C1CC

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE AREIAL

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ADJUDICAÇÃO E RATIFICAÇÃO - DISPENSA Nº DV00021/2025

Nos termos dos elementos constantes da respectiva Exposição de Motivos que instrui o processo e observado o parecer da Assessoria Jurídica, referente a Dispensa de Licitação nº DV00021/2025, fundamentada no Art. 75, inciso II, da Lei 14.133/21, que objetiva: AQUISIÇAO DE MATERIAIS DE FISIOTERAPIA DESTINADOS A SECRETARIA DE SAUDE DESTE MUNICIPIO; ADJUDICO o seu objeto e RATIFICO o correspondente procedimento em favor de: LIVMED MATERIAIS E EQUIPAMENTOS HOSPITALARES LTDA - R$ 60.492,40.
Areial - PB, 17 de Junho de 2025

CARLOS HENRIQUE PEREIRA BALBINO -
Prefeito

Publicado por:
Saionara Lucena Silva Cavalcante
Código Identificador:BD65BB5A

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ADJUDICAÇÃO E RATIFICAÇÃO - DISPENSA Nº DV00023/2025

Nos termos dos elementos constantes da respectiva Exposição de Motivos que instrui o processo e observado o parecer da Assessoria Jurídica, referente a Dispensa de Licitação nº DV00023/2025, fundamentada no Art. 75, inciso II, da Lei 14.133/21, que objetiva: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ORGANIZAÇÃO DA 1º CORRIDA DE RUA EM MOVIMENTO AREAIL/PB; ADJUDICO o seu objeto e RATIFICO o correspondente procedimento em favor de: 50.307.793 FRANCISCO RICARDO DA SILVA SANTOS - R$ 30.004,00.
Areial - PB, 14 de Julho de 2025

CARLOS HENRIQUE PEREIRA BALBINO -
Prefeito

Publicado por:
Saionara Lucena Silva Cavalcante
Código Identificador:AE398784

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ADJUDICAÇÃO E RATIFICAÇÃO - DISPENSA Nº DV00024/2025

Nos termos dos elementos constantes da respectiva Exposição de Motivos que instrui o processo e observado o parecer da Assessoria Jurídica, referente a Dispensa de Licitação nº DV00024/2025, fundamentada no Art. 75, inciso II, da Lei 14.133/21, que objetiva: Contratação de empresa especializada para elaboração de projetos de emendas parlamentares, preenchimento e acompanhamento de planos de trabalho e sistemas governamentais; ADJUDICO o seu objeto e RATIFICO o correspondente procedimento em favor de: MACIANA DE AZEVEDO MAIA - R$ 36.000,00.
Areial - PB, 14 de Julho de 2025

CARLOS HENRIQUE PEREIRA BALBINO -
Prefeito

Publicado por:
Saionara Lucena Silva Cavalcante
Código Identificador:3EEA4531

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ADJUDICAÇÃO E RATIFICAÇÃO - DISPENSA Nº DV00025/2025

Nos termos dos elementos constantes da respectiva Exposição de Motivos que instrui o processo e observado o parecer da Assessoria Jurídica, referente a Dispensa de Licitação nº DV00025/2025, fundamentada no Art. 75, inciso II, da Lei 14.133/21, que objetiva: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM ENVIO DE SISTEMAS S–2220, S–2210, S2240 – Tabela 24 Agentes Nocivos e Atividades – Aposentadoria – Especial do eSocial – Elaboração do LTCAT (laudo técnico das condições ambientais do trabalho);; ADJUDICO o seu objeto e RATIFICO o correspondente procedimento em favor de: PAES CONSULTORIA EM MEDICINA E SEGURANCA DO TRABALHO LTDA - R$ 24.000,00.
Areial - PB, 14 de Julho de 2025

Publicado por:
Saionara Lucena Silva Cavalcante
Código Identificador:306797BC

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 00004/2025

Torna público que fará realizar através do Agente de Contratação e Equipe de Apoio, sediada na R: Sao Jose, 472 - Centro - Areial - PB, por meio do site www.portaldecompraspublicas.com.br, licitação modalidade Concorrência Eletrônica, do tipo maior desconto, para: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONSTRUÇÃO DE UM CENTRO DE APOIO PARA AUTISTAS NESTE MUNICIPIO. Abertura da sessão pública: 09:30 horas do dia 07 de Agosto de 2025. Início da fase de lances: 09:35 horas do dia 07 de Agosto de 2025. Referência: horário de Brasília - DF. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 14.133/21; Lei Complementar nº 123/06; Instrução Normativa nº 73 SEGES/ME/22; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas. Informações: das 08:00 as 12:00 horas dos dias úteis, no endereço supracitado.Telefone: (83) 33681020.E-mail: cplareial2528@gmail.com.Edital: https://areial.pb.gov.br/portal/wp-admin; www.tce.pb.gov.br; www.portaldecompraspublicas.com.br; www.gov.br/pncp.
Areial - PB, 15 de Julho de 2025

JARBAS LUCENA DA SILVA -
Agente de Contratação

Publicado por:
Saionara Lucena Silva Cavalcante
Código Identificador:6BDA282D

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE PRETENSA CONTRATAÇÃO DIRETA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº DV00026/2025

A Prefeitura Municipal de Areial manifesta o interesse em obter propostas adicionais de eventuais interessados na contração direta, com base no Art. 75, inciso II, da Lei 14.133/21, restrita à participação de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Equiparados, que objetiva: AQUISIÇÃO DE MATERIAL ESPORTIVOS PARA ATENDIMENTO AS ESCOLAS DA REFDE MUNICIPAL – SEJEC E SCFV DESTE MUNICIPIO. O interessado poderá obter o respectivo Termo de Referência com a especificação do objeto pretendido junto ao Setor de Contratação, sediado na R: Sao Jose, 472 - Centro - Areial - PB, ou acessando: https://areial.pb.gov.br/portal/wp-admin. O referido órgão de contratação estará recebendo as propostas até o dia 18 de Julho de 2025, nos horário e endereço abaixo indicados, e que poderão ser encaminhadas também pelo e-mail: cplareial2528@gmail.com. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 14.133/21; Lei Complementar nº 123/06; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas. Informações: no horário das 08:00 as 12:00 horas dos dias úteis, no endereço supracitado.Telefone: (83) 33681020.
Areial - PB, 15 de Julho de 2025

JARBAS LUCENA DA SILVA -
Agente de Contratação

Publicado por:
Saionara Lucena Silva Cavalcante
Código Identificador:783A1BCA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ORGANIZAÇÃO DA 1º CORRIDA DE RUA EM MOVIMENTO AREAIL/PB. FUNDAMENTO LEGAL: Dispensa de Licitação nº DV00023/2025, nos termos do Art. 75, inciso II, da Lei 14.133/21. DOTAÇÃO: Recursos não Vinculados de Impostos: 2100 – SECRETARIA MUN. DA JUVENTUDE, ESPORTE E CULTURA 2100.13.392.1006.2105 – PROMOÇAO DE EVENTOS SOCIAIS, CULT. E RELIGIOSOS 2100.13.392.1006.2107 – MANUTENÇAO DAS ATIVIDADES CULTURAIS 2100.13.392.1006.2110 – MANUT. DA SEC. DE JUVENTUDE, ESPORTE E CULTURA 2100.27.812.1006.2108 – MANUTENÇAO DO PROGRAMA BOLSA ATLETA 3.3.90.31.00.00 PREMIAÇÕES CULTURAIS, ARTÍSTICAS, CIENTÍFICAS, DESPORTIVAS E OUTRAS 3.3.90.31.00.00 PREMIAÇÕES CULTURAIS, ARTÍSTICAS, CIENTÍFICAS, DESPORTIVAS E OUTRAS 3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA. VIGÊNCIA: até o final do exercício financeiro de 2025.PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Areial e: CT Nº 00071/2025 - 14.07.25 - 50.307.793 FRANCISCO RICARDO DA SILVA SANTOS - R$ 30.004,00.

Publicado por:
Saionara Lucena Silva Cavalcante
Código Identificador:C82B1FE6

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

OBJETO: Contratação de empresa especializada para elaboração de projetos de emendas parlamentares, preenchimento e acompanhamento de planos de trabalho e sistemas governamentais. FUNDAMENTO LEGAL: Dispensa de Licitação nº DV00024/2025, nos termos do Art. 75, inciso II, da Lei 14.133/21. DOTAÇÃO: Recursos não Vinculados de Impostos: 2020 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO 2020.04.122.2003.2004 – MANUTENCAO DA SECRETARIA DE ADMINISTRACAO 3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA. VIGÊNCIA: até o final do exercício financeiro de 2025.PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Areial e: CT Nº 00072/2025 - 14.07.25 - MACIANA DE AZEVEDO MAIA - R$ 36.000,00.

Publicado por:
Saionara Lucena Silva Cavalcante
Código Identificador:2B5F8BF8

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

OBJETO: AQUISIÇAO DE MATERIAIS DE FISIOTERAPIA DESTINADOS A SECRETARIA DE SAUDE DESTE MUNICIPIO. FUNDAMENTO LEGAL: Dispensa de Licitação nº DV00021/2025, nos termos do Art. 75, inciso II, da Lei 14.133/21. DOTAÇÃO: Recursos não Vinculados de Impostos: 2090 – FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE 2090.10.301.2006.2021 – MANUTENCAO DOS SERV. DO FUNDO MUNICIPAL DE SAUD 4.4.90.52.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA. VIGÊNCIA: até o final do exercício financeiro de 2025.PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Areial e: CT Nº 00070/2025 - 04.07.25 - LIVMED MATERIAIS E EQUIPAMENTOS HOSPITALARES LTDA - R$ 60.492,40

Publicado por:
Saionara Lucena Silva Cavalcante
Código Identificador:6A4A3463

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM ENVIO DE SISTEMAS S–2220, S–2210, S2240 – Tabela 24 Agentes Nocivos e Atividades – Aposentadoria – Especial do eSocial – Elaboração do LTCAT (laudo técnico das condições ambientais do trabalho);. FUNDAMENTO LEGAL: Dispensa de Licitação nº DV00025/2025, nos termos do Art. 75, inciso II, da Lei 14.133/21. DOTAÇÃO: Recursos não Vinculados de Impostos: 2020 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO 2020.04.122.2003.2004 – MANUTENCAO DA SECRETARIA DE ADMINISTRACAO 3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA. VIGÊNCIA: até 14/07/2026.PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Areial e: CT Nº 00073/2025 - 14.07.25 - PAES CONSULTORIA EM MEDICINA E SEGURANCA DO TRABALHO LTDA - R$ 24.000,00.

Publicado por:
Saionara Lucena Silva Cavalcante
Código Identificador:E6349B95

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N° 183/2025

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE AREIAL, ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições legais e na forma do que dispõe a Constituição Federal, a Lei Orgânica Municipal e a Lei Municipal 89/2009,

R E S O L V E

EXONERAR (a pedido) o Senhor **RONALDO DOS SANTOS SILVA ,** brasileiro, Casado, residente e domiciliado na Rua São José, nº s/n – Areial – PB, para o **Cargo de Provimento em Comissão de** ASSESSOR TÉCNICO NA DIRETORIA DE PROTEÇÃO ANIMAL E ZOONOSES, Símbolo DAS-4; servindo de título a presente portaria.

R E S O L V E

NOMEAR o Senhor **RONALDO DOS SANTOS SILVA ,** brasileiro, Casado, residente e domiciliado na Rua São José, nº s/n – Areial – PB, para o **Cargo de Provimento em Comissão de** ASSESSOR TÉCNICO NO DEPARTAMENTO DE CULTURA, Símbolo DAS-4; servindo de título a presente portaria.
Esta Portaria entrará em vigor a partir desta data, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Areial, 01 de Julho de 2025.

CARLOS HENRIQUE PEREIRA BALBINO
Prefeito

Publicado por:
Ana Carla Pereira Balbino
Código Identificador:396B6E3A

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N° 184/2025

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE AREIAL, ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições legais e na forma do que dispõe a Constituição Federal, a Lei Orgânica Municipal e a Lei Municipal 89/2009,

R E S O L V E

EXONERAR a Senhora **LIDIANE THAYNARA NOBREGA MENDONÇA ,** brasileira, Solteira, residente e domiciliada na Rua Natanael Barbosa, nº s/n – Areial – PB, para o **Cargo de Provimento em Comissão de** ASSESSORA TÉCNICA NO DEPARTAMENTO DE CULTURA , Símbolo DAS-4; servindo de título a presente portaria.

R E S O L V E

NOMEAR a Senhora **LIDIANE THAYNARA NOBREGA MENDONÇA ,** brasileira, Solteira, residente e domiciliada na Rua Natanael Barbosa, nº s/n – Areial – PB, para o **Cargo de Provimento em Comissão de** ASSESSORA TÉCNICA NA DIRETORIA DE PROTEÇÃO ANIMAL E ZOONOSES , Símbolo DAS-4; servindo de título a presente portaria.
Esta Portaria entrará em vigor a partir desta data, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Areial, 01 de Julho de 2025.

CARLOS HENRIQUE PEREIRA BALBINO
Prefeito

Publicado por:
Ana Carla Pereira Balbino
Código Identificador:485FCD55

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BERNARDINO BATISTA

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATOS DE TERMOS ADITIVOS

EXTRATO DETERMOADITIVO N° 00104/2025 – CONTRATO N° 00216/2024
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal deBernardino Batista
CONTRATADO: MAG SAUDE SERVICOS MEDICOS LTDA.
OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência do Contrato nº 00216/2024, cujo objeto é a prestação de serviços médicos em regime de plantão, para

atendimento complementar à rede de assistência à saúde do Município de Bernardino Batista.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
VALOR: O valor estimado para a presente prorrogação contratual é de R$ 845.000,00 (Oitocentos e quarenta e cinco mil reais), conforme dotação orçamentária existente e vantajosidade da proposta, comprovada por meio de pesquisa de mercado, nos termos do art. 5º da Lei nº 14.133/2021.
PRAZO: Fica prorrogado o prazo de vigência do contrato pelo período adicional de 12 (doze) meses, com término em 02 de julho de 2026, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, permanecendo válidas todas as disposições contratuais anteriormente pactuadas, inclusive quanto à execução, fiscalização e demais obrigações contratuais.
JUSTIFICATIVA: A presente prorrogação justifica-se com base no interesse público e na necessidade de continuidade dos serviços médicos essenciais, considerando que a prestação de serviços vem sendo realizada com regularidade e eficiência, conforme atestado pela Administração.
Bernardino Batista - PB, 02 de Julho de 2025.

ANTONIO ALDO ANDRADE DE SOUSA
Prefeito de Bernardino Batista

Publicado por:
Mateus Ribeiro Dantas
Código Identificador:F65A39E3

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE SUSPENSÃO CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 00003/2025

O Agente de Contratação comunica a suspensão da Concorrência Eletrônica nº 00003/2025, que objetiva: CONSTRUÇÃO DE PASSAGEM MOLHADA NO MUNICÍPIO DE BOA VISTA. Justificativa: Razões de interesse público. Informações: no horário das 08:00 as 12:00 horas dos dias úteis, no seguinte endereço - Rua Esplanada Bom Jesus, S/N - Centro - Boa Vista - PB.Telefone: (83) 33131100.E-mail: licitacao@boavista.pb.gov.br.
Boa Vista - PB, 15 de Julho de 2025

FERNANDO VIEIRA DE OLIVEIRA NETO -
Agente de Contratação

Publicado por:
Kézia Silmara Costa Farias
Código Identificador:09F3FD50

FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA
PORTARIA Nº 029/2025

O **DIRETOR PRESIDENTE DO FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA – FUSEM**, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o disposto no Art. 40, § 1º, inciso III, alínea "b" da CF/88 (com redação dada pela Emenda Constitucional n° 20/1998) e Decreto 290/2007, no art. 7º, incisos I, II e III, e tendo em vista o que consta no Processo nº 410/2021.

R E S O L V E:

Art. 1°. Retificar a Portaria nº 001/2022, de 25 de outubro de 2022, a contar de 01 de novembro de 2022, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado da Paraíba em 27 de outubro de 2022.

Art. 2°. Conceder **APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO**, à Sra. **GERMANA ALMEIDA VENCESLAU**, Atendente de Enfermagem, Nível II, matrícula nº 00208, lotada na Secretaria de Saúde/Pronto Atendimento da Prefeitura de Boa Vista - Paraíba, com **PROVENTOS INTEGRAIS**, com base na última remuneração de contribuição do cargo efetivo e reajuste pela **PARIDADE** com fundamento no art. 3º, Parágrafo único da EC 47/2005 c/c art. 7º da EC 41/2003.

Art. 3°. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **com efeitos financeiros retroativo a 01 de novembro de 2022.**

Publique-se e Encaminhe-se ao Tribunal de Contas do Estado.

Boa Vista – PB, 14 de julho de 2025

GENILSON PIRES GONZAGA
Diretor Presidente

Publicado por:
Kézia Silmara Costa Farias
Código Identificador:6E94787B

GABINETE DO PREFEITO
1º EXTRATO DE TERMO DE APOSTILAMENTO

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Boa Vista – PB. **CONTRATADA**: LPG MUSICAL LTDA sob o CNPJ nº 52.549.937/0001-14. **ORIGEM**: Contrato n. 240491/2025. **OBJETO DO CONTRATO:** AQUISIÇÃO DE INSTRUMENTOS MUSICAIS 2. **FUNDAMENTO LEGAL:** Art. 136 da Lei Federal nº 14.133/2021**. OBJETO DO APOSTILAMENTO:** a alteração do Disposto na **CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**, realiza-se o presente TERMO DE APOSTILAMENTO, em virtude do acréscimo na dotação orçamentária, as despesas relativas ao Pregão Eletrônico nº 049/2024, Contrato Administrativo Nº. 240491/2025, serão consignadas incluindo a seguinte dotação orçamentária para o exercício 2025: 02.120 Secretaria de Esportes, Turismo e Cultura; 13.392.1005.1034 - Aquisição de Instrumentos Musicais para Filarmônica Municipal Bom Jesus; 4.4.90.52 - Equipamentos e Materiais Permanente; 500 - Recursos Próprios**. Data da Assinatura:** 15/07/2025.

Boa Vista – PB, 15 de julho de 2025.

JOSÉ FERNANDO LEITE AIRES
Prefeito

Publicado por:
Kézia Silmara Costa Farias
Código Identificador:42F7359F

GABINETE DO PREFEITO
1º EXTRATO DE TERMO DE APOSTILAMENTO

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Boa Vista – PB. **CONTRATADA**: MVB MUSIC LTDA sob o CNPJ nº 39.432.161/0001-90. **ORIGEM**: Contrato n. 240492/2025. **OBJETO DO CONTRATO:** AQUISIÇÃO DE INSTRUMENTOS MUSICAIS 2. **FUNDAMENTO LEGAL:** Art. 136 da Lei Federal nº 14.133/2021**. OBJETO DO APOSTILAMENTO:** a alteração do Disposto na **CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**, realiza-se o presente TERMO DE APOSTILAMENTO, em virtude do acréscimo na dotação orçamentária, as despesas relativas ao Pregão Eletrônico nº 049/2024, Contrato Administrativo Nº. 240492/2025, serão consignadas incluindo a seguinte dotação orçamentária para o exercício 2025: 02.120 Secretaria de Esportes, Turismo e Cultura; 13.392.1005.1034 - Aquisição de Instrumentos Musicais para Filarmônica Municipal Bom Jesus; 4.4.90.52 - Equipamentos e Materiais Permanente; 500 - Recursos Próprios**. Data da Assinatura:** 15/07/2025.

Boa Vista – PB, 15 de julho de 2025.

JOSÉ FERNANDO LEITE AIRES
Prefeito

Publicado por:
Kézia Silmara Costa Farias
Código Identificador:C421DEE6

GABINETE DO PREFEITO
ADJUDICAR O OBJETO DO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO Nº 00007/2025

Boa Vista - PB, 14 de Julho de 2025.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA, ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

ADJUDICAR o objeto do processo de Credenciamento nº 00007/2025, que objetiva: CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTADORES DE SERVIÇOS MÉDICOS ESPECIALIZADOS PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA–PB; com base nos elementos constantes do processo correspondente, a:

- CLINICA MEDICA DR FRANCISCO BURITI LTDA.
43.017.345/0001-60
Valor: R$ 105.000,00
- L A BARBOSA JUNIOR EIRELI.
33.575.088/0001-29
Valor: R$ 96.000,00

Publique-se e cumpra-se.

JOSÉ FERNANDO LEITE AIRES
Prefeito

Publicado por:
Kézia Silmara Costa Farias
Código Identificador:D851E406

GABINETE DO PREFEITO
HOMOLOGAR O PROCESSO DE CREDENCIAMENTO Nº 00007/2025

Boa Vista - PB, 14 de Julho de 2025.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA, ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

HOMOLOGAR o processo de Credenciamento nº 00007/2025, que objetiva: CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTADORES DE SERVIÇOS MÉDICOS ESPECIALIZADOS PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA–PB; com base nos elementos constantes do processo correspondente, os quais apontam como proponentes credenciados:
- CLINICA MEDICA DR FRANCISCO BURITI LTDA.
43.017.345/0001-60
Valor: R$ 105.000,00
- L A BARBOSA JUNIOR EIRELI.
33.575.088/0001-29
Valor: R$ 96.000,00

Publique-se e cumpra-se.

JOSÉ FERNANDO LEITE AIRES
Prefeito

Publicado por:
Kézia Silmara Costa Farias
Código Identificador:56D75168

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 213/2025 - REPUBLICADO POR INCORREÇÃO

O PREFEITO MUNICIPAL DE BOA VISTA, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

1º Nomear os membros efetivos e suplentes do **CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CMAS**, de acordo com o Art. 3º da Lei Nº 007/2/1997, de 27 de fevereiro de 1997, alterada pelas Leis N.º 284, de 22 de agosto de 2005 e a Lei Nº 437 de 03 de junho de 2013;
I – GORVENAMENTAIS:
A) SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DESENVOLVIMENTO HUMANO - SEMASDH
TITULAR: SELMA CRISTINA BARROS ARAÚJO
SUPLENTE: JOSEMÁRIA SAMPAIO DE SOUSA

B) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
TITULAR: CLARA MARIA ARAUJO BATISTA
SUPLENTE: INÁCIA DAYSE SILVA RAMOS

C) CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CRAS
TITULAR: MARCELA ELAINE DA SILVA SOUSA
SUPLENTE: LILIANA MARIA PEREIRA SOARES

D) SECRETARIA DE SAÚDE
TITULAR: LUISA PEREIRA PORTO
SUPLENTE: STELLA MACEDO ALVES

E) SECRETARIA DE FINANÇAS
TITULAR: EMERSON CARDOSO BATISTA
SUPLENTE: CAMILA LEITE GONZAGA

II – NÃO-GOVERNAMENTAIS
ASSOCIAÇÃO DO ASSENTAMENTO ANTONIO PAULO
TITULAR: MANUELA FREIRE SANTOS
SUPLENTE: MARIA JOSÉ SOUSA OLIVEIRA

ASSOCIAÇÃO DOS AGRICULTORES E AGRICULTORAS FAMILIARES DO CALUETE - ASSAFAC
TITULAR: VERON ARAÚJO
SUPLENTE: MARIA AUXILIADORA FERREIRA FARIAS

TERREIRO ILÊ OMIM OJÚ OXALAZUN EWÉ
TITULAR: MARIA GABRIELA ELIAS DA SILVA
SUPLENTE: LUCAS VIDAL DE ARAÚJO

ASSOCIAÇÃO DE MULHERES DO SÍTIO SÃO JOÃOZINHO
TITULAR: THAMARA PEREIRA BATISTA
SUPLENTE: ELISÂNGELA ARAÚJO SIMPLÍCIO

IGREJA CATÓLICA DE BOA VISTA
TITULAR: ARI SAMPAIO DE ARAÚJO
SUPLENTE: LUIS CARLOS GONZAGA DE OLIVEIRA

Boa Vista-PB, 02 de Junho de 2025.

JOSÉ FERNANDO LEITE AIRES
Prefeito

Publicado por:
Kézia Silmara Costa Farias
Código Identificador:0A3EA105

GABINETE DO PREFEITO
TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.° 101501/2023

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
CNPJ N.º 01.612.538/0001-10
CONTRATADO (A): **PHONTOALL TRANSPORTE DE PASSAGEIROS LTDA**
CNPJ Nº 14.666.954/0001-42
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 015/2023
CLÁUSULA(S) ADITADA(S):
CLÁUSULA SEGUNDA - DA PRORROGAÇÃO - fica prorrogada a vigência do Contrato por mais 09 meses, findando-se em até 29/03/2026.
DATA DA ASSINATURA: 27 de junho de 2025.

Publicado por:
Kézia Silmara Costa Farias
Código Identificador:E59EDB5F

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
AVISO DE PRETENSA CONTRATAÇÃO DIRETA DV 24

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº DV00024/2025
A Prefeitura Municipal de Bom Sucesso manifesta o interesse em obter propostas adicionais de eventuais interessados na contração direta, com base no Art. 75, inciso II, da Lei 14.133/21, restrita à participação de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Equiparados, que objetiva: Contratação de empresa para prestar serviço de laboratório na confecção de próteses dentárias para atender as demandas do município de Bom Sucesso/PB, de acordo com programação da Secretaria de Saúde deste Município, Conforme Termo de Referência. O interessado poderá obter o respectivo Termo de Referência com a especificação do objeto pretendido junto ao Setor de Contratação, sediado na Rua Vereador Eudes Felix de Sousa, S/N - Izaura Veras Diniz - Bom Sucesso - PB, ou acessando: www.bomsucesso.pb.gov.br. O referido órgão de contratação estará recebendo as propostas até o dia 21 de Julho de 2025, nos horários e endereço abaixo indicados, e que poderão ser encaminhadas também pelo e-mail: licitacao@bomsucesso.pb.gov.br. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 14.133/21; Lei Complementar nº 123/06; Decreto Municipal nº 037/23; Decreto Municipal nº 038/23; Decreto Municipal nº 039/23; Decreto Municipal nº 040/23; Decreto Municipal nº 041/23; Decreto Municipal nº 044/23; Decreto Municipal nº 045/23; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas. Informações: no horário das 07:00 as 13:00 horas dos dias úteis, no endereço supracitado.Telefone: (83) 3448–1007.
Bom Sucesso - PB, 15 de Julho de 2025

ERICK FERREIRA DE SOUSA -
Agente de Contratação

Publicado por:
Erick Ferreira de Sousa
Código Identificador:5F212E98

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
LEI MUNICIPAL Nº 934/2025 DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA POPULAÇÃO LGBTQIA+ NO MUNICÍPIO DE BONITO DE SANTA FÉ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

LEI MUNICIPAL Nº 934/2025
DE, 16 DE JULHO DE 2025.

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA POPULAÇÃO LGBTQIA+ NO MUNICÍPIO DE BONITO DE SANTA FÉ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ, Estado da Paraíba, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Antonio Lucena Filho, gestão 2025/2028, faz saber a todos os habitantes do sobredito município, que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica instituído o **Conselho Municipal dos Direitos da População LGBTQIA+ de Bonito de Santa Fé**, de caráter **consultivo e propositivo**, vinculado à **Secretaria Municipal de Assistência Social**, ou órgão equivalente.

Art. 2º - O Conselho tem por finalidade **propor, acompanhar e fiscalizar políticas públicas** voltadas à promoção, proteção e garantia dos direitos da população LGBTQIA+ no Município.

Art. 3º- Compete ao Conselho Municipal LGBTQIA+:

I - propor diretrizes para políticas públicas municipais voltadas à população LGBTQIA+;
II - acompanhar e fiscalizar a implementação de ações e programas na área;
III - receber e encaminhar aos órgãos competentes denúncias relativas à violação de direitos da população LGBTQIA+;
IV - promover campanhas, eventos e ações de conscientização e combate à discriminação;
V - apoiar a formação de redes e parcerias com órgãos públicos e entidades da sociedade civil;
VI - propor a realização de conferências municipais de políticas públicas LGBTQIA+.

Art. 4º- O Conselho será composto por **nove (9) membros titulares**, sendo:

I - **quatro (4)** representantes do Poder Público Municipal, indicados pelos seguintes órgãos:

a) Secretaria Municipal de Assistência Social;
b) Secretaria Municipal de Educação;
c) Secretaria Municipal de Saúde;
d) Gabinete do Prefeito (ou outro a critério da gestão);

II - **cinco (5)** representantes da sociedade civil, com atuação reconhecida na promoção dos direitos da população LGBTQIA+.

§1º Cada membro titular terá um suplente.

§2º O mandato dos conselheiros será de dois anos, permitida uma recondução.

§3º Poderão ser convidados para participar das reuniões, sem direito a voto, representantes de outras entidades públicas ou privadas e pessoas com notório saber sobre o tema.

Art. 5º - O Conselho elegerá entre seus membros um **Presidente** e um **Vice-Presidente**, com mandato bienal, observada a alternância entre os representantes do poder público e da sociedade civil.

Art. 6º- O Conselho se reunirá em **sessões ordinárias trimestrais** e, extraordinariamente, mediante convocação do Presidente ou de 2/3 (dois terços) de seus membros.

Art. 7º- A participação no Conselho será considerada **serviço público relevante, não remunerada**.

Art. 8º- A **Secretaria Municipal de Assistência Social** prestará o apoio técnico e administrativo necessário ao funcionamento do Conselho.

Art. 9º- As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de **dotação orçamentária própria**, consignada no orçamento vigente.

Art. 10- Ficam **revogadas as disposições em contrário**, em especial o **Decreto Municipal nº 032/2025** que tratava da criação do Conselho Municipal dos Direitos da População LGBTQIA+ e a Portaria de nomeação dos membros de nº 186-2025.

Parágrafo Único: Com a aprovação desta Lei, será publicada nova Portaria, para os devidos fins, seguindo os critérios nesta Lei delimitados.

Art. 11 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Constitucional do Município de Bonito de Santa Fé, Estado da Paraíba, em 16 de julho de 2025.

ANTONIO LUCENA FILHO
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Antonio Furtado de Figueiredo Neto
Código Identificador:2A0D162D

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
LEI MUNICIPAL Nº 935/2025 - REESTRUTURA O QUADRO FUNCIONAL DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, INSTITUÍDO PELA LEI Nº 752, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2019, ESTABELECE SUA ORGANIZAÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

LEI MUNICIPAL Nº 935/2025
DE, 16 DE JULHO DE 2025.

REESTRUTURA O QUADRO FUNCIONAL DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, INSTITUÍDO PELA LEI Nº 752, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2019, ESTABELECE SUA ORGANIZAÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ, Estado da Paraíba, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Antonio Lucena Filho, gestão 2025/2028, faz saber a todos os habitantes do sobredito município, que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
Das Disposições Gerais

Art. 1º O Quadro Funcional instituído pela Lei nº 752, de 11 de novembro de 2019, passa a vigorar, por força de reestruturação, integrado por cargos efetivos de Nível Auxiliar ou Básico, Médio ou Técnico e Superior, vinculados às atividades institucionais da Administração Pública municipal, conforme as disposições desta Lei.

§ 1º Os servidores titulares dos cargos referidos no caput submetem-se, no que couber, às normas estabelecidas pela Lei nº 624, de 10 de setembro de 2012, que institui o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Bonito de Santa Fé, especialmente quanto aos critérios e condições de investidura, formas de provimento, vacância, remoção, redistribuição, substituição, direitos e vantagens funcionais, deveres, regime disciplinar, processo administrativo e Plano de Seguridade Social.

§ 2º As disposições desta Lei serão interpretadas e aplicadas em conformidade com os direitos e garantias fundamentais assegurados pela Constituição Federal e pela Lei Orgânica do Município, bem como com os princípios que regem a Administração Pública.

CAPÍTULO II
Da Estruturação dos Grupos Ocupacionais

Art. 2º O Quadro Funcional de que trata o art. 1º desta Lei constitui-se de 77 (setenta e sete) cargos de provimento efetivo, com um total de 726 (setecentas e vinte e seis) vagas, conforme previsto na Tabela I desta Lei, classificando-se de acordo com seguintes Grupos Ocupacionais:

I – Grupo Ocupacional de Apoio: compreende 11 (onze) cargos de provimento efetivo, com um total de 243 (duzentos e quarente e três) vagas, destinados à execução de serviços gerais de suporte às atividades administrativas e operacionais do Município, cujo ingresso exige, no mínimo, escolaridade correspondente ao Ensino Fundamental incompleto ou outra habilitação equivalente prevista em edital.

Parágrafo único. Os cargos que integram o Grupo Ocupacional de Apoio, identificados pelos respectivos símbolos, são os seguintes:

Cargos do Grupo Ocupacional de Apoio
a) Símbolo G.0.A. NA-001 Agente da Guarda Municipal;
b) Símbolo G.0.A. NA-002 Agente de Limpeza Urbana (Gari);
c) Símbolo G.0.A. NA-003 Auxiliar de Serviços Gerais;
d) Símbolo G.0.A. NA-004 Auxiliar Operacional de Sistema de Abastecimento D´água;
e) Símbolo G.0.A. NA-005 Coveiro;
f) Símbolo G.0.A. NA-006 Eletricista;
g) Símbolo G.0.A. NA-007 Maestro;
h) Símbolo G.0.A. NA-008 Maestro Assistente;
i) Símbolo G.0.A. NA-009 Motorista;
j) Símbolo G.0.A. NA-010 Operador de Máquinas Pesadas;
k) Símbolo G.0.A. NA-011 Pedreiro.

II – Grupo Técnico e Administrativo: compreende 9 (nove) cargos de provimento efetivo, com um total de 94 (noventa e quatro) vagas, destinados à execução de atividades administrativas e técnicas, nas áreas de contabilidade, informática, recursos humanos, planejamento, controle e afins. Exigem, conforme a função, formação de Nível Médio ou Técnico completos.

Parágrafo único. Os cargos que integram o Grupo Técnico e Administrativo, identificados pelos respectivos símbolos, são os seguintes:

Cargos do Grupo Técnico e Administrativo
a) Símbolo G.T.A. NM-001 Agente Administrativo;
b) Símbolo G.T.A. NM-002 Facilitador de Oficina;
c) Símbolo G.T.A. NM-003 Fiscal de Obras;
d) Símbolo G.T.A. NM-004 Orientador Social;
e) Símbolo G.T.A. NM-005 Técnico Agrícola;
f) Símbolo G.T.A. NM-006 Técnico de Arquivo;
g) Símbolo G.T.A. NM-007 Técnico em Biblioteconomia;
h) Símbolo G.T.A. NM-008 Técnico em Edificações;
i) Símbolo G.O.S. NM-009 Técnico em Informática.

III – Grupo Ocupacional de Serviços de Saúde: compreende 26 (vinte e seis) cargos de provimento efetivo, com um total de 111 (cento e onze) vagas, vinculados à prestação de serviços assistenciais e de apoio à Atenção Primária no âmbito do Sistema Municipal de Saúde. Exigem, conforme a função, formação de Nível Médio e/ou Técnico completos e Superior, com ou sem especialização.

Parágrafo único. Os cargos que integram o Grupo Ocupacional de Serviços de Saúde, identificados pelos respectivos símbolos, são os seguintes:

Cargos do Grupo Ocupacional Serviços de Saúde
a) Símbolo G.O.S. NM-010 Agente de Combate às Endemias;
b) Símbolo G.O.S. NM-011 Agente de Vigilância Ambiental;
c) Símbolo G.O.S. NM-012 Agente de Vigilância Sanitária;
d) Símbolo G.O.S. NM-013 Auxiliar de Saúde Bucal;
e) Símbolo G.O.S. NM-014 Técnico de Enfermagem (Plantonista/Hospital);
f) Símbolo G.O.S. NM-015 Técnico de Enfermagem (Sala de Parto);
g) Símbolo G.O.S. NM-016 Técnico de Enfermagem Socorrista (SAMU);
h) Símbolo G.O.S. NM-017 Técnico em Radiologia;
i) Símbolo G.O.S. NM-018 Técnico em Segurança do Trabalho;
j) Símbolo G.O.S. NM-019 Técnico Laboratorial;
k) Símbolo G.O.S. NS-001 Biólogo;
l) Símbolo G.O.S. NS-002 Bioquímico/Biomédico;
m) Símbolo G.O.S. NS-003 Enfermeiro Plantonista – Hospital;
n) Símbolo G.O.S. NS-004 Enfermeiro Socorrista – SAMU;
o) Símbolo G.O.S. NS-005 Farmacêutico/Bioquímico;
p) Símbolo G.O.S. NS-006 Fisioterapeuta;
q) Símbolo G.O.S. NS-007 Fonoaudiólogo;
r) Símbolo G.O.S. NS-008 Médico Auditor de Contas Médicas;
s) Símbolo G.O.S. NS-009 Médico Clínico (Médico Clínico Geral);
t) Símbolo G.O.S. NS-010 Médico Obstetra (Médico Ginecologista/Obstetra);
u) Símbolo G.O.S. NS-011 Médico Pediatra;
v) Símbolo G.O.S. NS-012 Médico Radiologista (Especialista em Radiologia e Diagnóstico por Imagem);
w) Símbolo G.O.S. NS-013 Médico (Ultrassonografia Geral);

x) Símbolo G.O.S. NS-014 Médico Socorrista - SAMU (Especialista em Medicina de Emergência);
y) Símbolo G.O.S. NS-015 Odontólogo;
z) Símbolo G.O.S. NS-016 Psicólogo.

IV – Grupo de Saúde da Família: compreende 6 (seis) cargos de provimento efetivo, com um total de 64 (sessenta e quatro) vagas, vinculados à prestação de serviços assistenciais e de apoio ao Programa de Saúde da Família. Exigem, conforme a função, formação de Nível Médio e/ou Técnico completos e Superior, com ou sem especialização.

Parágrafo único. Os cargos que integram o Grupo de Saúde da Família, identificados pelos respectivos símbolos, são os seguintes:

Cargos do Grupo de Saúde da Família
a) Símbolo G.S.F. NM-020 Agente Comunitário de Saúde;
b) Símbolo G.S.F. NM-021 Técnico de Enfermagem – (PSF);
c) Símbolo G.S.F. NS-017 Enfermeiro – (PSF);
d) Símbolo G.S.F. NS-018 Médico Clínico – (PSF) (Especialista em Medicina de Família e Comunidade);
e) Símbolo G.S.F. NS-019 Odontólogo – (PSF).

V – Grupo de Nível Superior: compreende 11 (onze) cargos de provimento efetivo, com um total de 23 (vinte e três) vagas, contemplando os cargos destinados ao exercício de atividades que requerem formação acadêmica de Nível Superior, não abrangidas por Grupos Ocupacionais específicos. Exigem formação acadêmica de Nível Superior.

Parágrafo único. Os cargos que integram o Grupo de Nível Superior, identificados pelos respectivos símbolos, são os seguintes:

Cargos do Grupo de Nível Superior
a) Símbolo G.N.S. NS-020 Advogado;
b) Símbolo G.N.S. NS-021 Analista Administrativo;
c) Símbolo G.N.S. NS-022 Assistente Jurídico;
d) Símbolo G.N.S. NS-023 Assistente Social;
e) Símbolo G.N.S. NS-024 Engenheiro Agrônomo;
f) Símbolo G.N.S. NS-025 Engenheiro Ambiental;
g) Símbolo G.N.S. NS-026 Engenheiro Civil;
h) Símbolo G.N.S. NS-027 Fiscal de Tributos;
i) Símbolo G.N.S. NS-028 Médico Veterinário;
j) Símbolo G.N.S. NS-029 Nutricionista;
l) Símbolo G.N.S. NS-030 TRSCFVCA - Técnico de Referência do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Crianças e Adolescentes.

VI – Grupo Ocupacional do Magistério: compreende 14 (quatorze) cargos de provimento efetivo, com um total de 191 (cento e noventa e uma) vagas, contemplando os cargos instituídos pela Lei municipal nº 573, de 20 de janeiro de 2010, e alterações posteriores, bem como os cargos isolados criados por esta Lei (Atendente Educacional de Crianças Especiais, Auxiliar de Sala de Aula e Cuidador de Sala de Aula), destinados ao exercício de atividades próprias da Educação Infantil, do Ensino Fundamental e da Educação de Jovens e Adultos. Exigem formação acadêmica de Licenciatura Plena ou Normal Superior.

Parágrafo único. Os cargos que integram o Grupo Ocupacional do Magistério, identificados pelos respectivos símbolos, são os seguintes:

Cargos do Grupo Ocupacional do Magistério
a) Símbolo G.O. Mag. NM-022 Atendente Educacional de Crianças Especiais;
b) Símbolo G.O. Mag. NM-023 Auxiliar de Sala de Aula;
c) Símbolo G.O. Mag. NM-024 Cuidador de Creche;
d) Símbolo G.O. Mag. NM-025 Cuidador de Sala de Aula;
e) Símbolo G.O. Mag. NM-026 Inspetor de Alunos;
f) Símbolo G.O. Mag. NS-031 Intérprete da Língua Brasileira de Sinais;
g) Símbolo G.O. Mag. NS-032 Preparador Físico;
h) Símbolo G.O. Mag. NM-027 Professor Classe A;
i) Símbolo G.O. Mag. NS-033 Professor Classe B;
j) Símbolo G.O. Mag. NS-034 Professor de Educação Especial;
k) Símbolo G.O. Mag. NS-035 Professor de Educação Infantil (Creche);
l) Símbolo G.O. Mag. NS-036 Professor de Língua Brasileira de Sinais;
m) Símbolo G.O. Mag. NS-037 Psicopedagogo;
n) Símbolo G.O. Mag. NS-038 Supervisor Educacional.

Art. 3º O Quadro Funcional de que trata esta Lei, quanto à distribuição dos cargos por Grupos Ocupacionais, quantitativo de vagas, indicação das vagas preenchidas e não preenchidas, é o constante da Tabela II, parte integrante desta Lei; os requisitos para provimento, atribuições típicas, a perspectiva de desenvolvimento funcional e a carga horária semanal são detalhadas conforme Anexo II desta Lei

CAPÍTULO III
Do Desenvolvimento Funcional e da Remuneração

Art. 4º A carreira dos servidores públicos municipais é composta por todos os titulares de cargos de provimento efetivo a que se refere o art. 1º desta Lei.

1º Aos ocupantes de cargos de Nível Auxiliar ou Básico, Nível Médio ou Técnico e Nível Superior aplica-se a progressão horizontal, nos termos do art. 65 da Lei Municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012.

§ 2º O desenvolvimento funcional por acesso vertical em classes é aplicável exclusivamente aos profissionais do magistério da Educação Básica do sistema municipal de ensino, nos termos da Lei nº 573, de 20 de janeiro de 2010.

§ 3º Esta Lei mantém inalterados os padrões remuneratórios previstos na Lei nº 573, de 20 de janeiro de 2010, alterada pela Lei Municipal nº 911, de 18 de fevereiro de 2025, bem como aqueles instituídos pela Lei nº 752, de 11 de novembro de 2019, estes revisados anualmente nos termos do art. 37, inciso X, da Constituição Federal de 5 de outubro de 1988.

Art. 5º. Ao vencimento básico poderão ser acrescidas, quando cabíveis, as gratificações, adicionais e vantagens previstas na Lei Municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, e demais legislações específicas.

Art. 6º O piso salarial dos Agentes Comunitários de Saúde e dos Agentes de Combate às Endemias observará o valor mínimo fixado em legislação federal específica, respeitadas as normas de custeio e proporcionalidade.

Art. 7º Aos ocupantes dos cargos de Enfermeiro, Técnico de Enfermagem, Auxiliar de Enfermagem e Parteira é assegurada, além do vencimento básico, complementação salarial para equiparação ao piso nacional, nos termos da Lei Federal nº 7.498, de 25 de junho de 1986, com redação dada pela Lei Federal nº 14.434, de 4 de agosto de 2022.

CAPÍTULO IV
Dos Benefícios Previdenciários

Art. 8º Aos servidores titulares de cargos de provimento efetivo e a seus dependentes são assegurados os benefícios previdenciários nos termos da Lei Municipal nº 828, de 29 de junho de 2022, ou outra que venha a substitui-la.

CAPÍTULO V
Das Disposições Finais

Art. 9º Ficam preservados os direitos, vantagens e prerrogativas funcionais dos servidores públicos efetivos admitidos até a presente data, observada a legislação vigente.

Art. 10 São extintos os cargos de provimento efetivo constantes na Tabela III desta Lei.

§ 1º A declaração de extinção dos cargos de que trata o caput não prejudicará, em qualquer hipótese, os servidores neles investidos até a ocorrência de vacância por aposentadoria, exoneração, falecimento ou outra forma legal de desligamento.

§ 2º Ao servidor efetivo ocupante de cargo declarado extinto na forma da Lei assegura-se a permanência no serviço ativo, com o exercício de atividades compatíveis com as atribuições originalmente inerentes ao referido cargo, observadas a natureza, o grau de complexidade e a área de atuação, vedado o desvio de função.

Art. 11. Ficam revogadas, na parte em que conflitem com esta Lei ou disponham de maneira diversa sobre matéria por ela regulada, as Leis municipais nº 752, de 11 de novembro de 2019, Lei nº 573, de 20 de janeiro de 2010, e a Lei nº 908, de 30 de dezembro de 2024.

Art. 12. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Constitucional do Município de Bonito de Santa Fé, Estado da Paraíba, em 16 de julho de 2025.

ANTONIO LUCENA FILHO
Prefeito Constitucional

ANEXO I

TABELA I
QUADRO FUNCIONAL DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
(Art. 2º)

NR/CARGOS	GRUPOS OCUPACIONAIS	VAGAS EXISTENTES	OCUPADAS	NÃO/OCUPADAS
11	Grupo Ocupacional de Apoio	243	97	146
9	Grupo Técnico e Administrativo	94	20	74
26	Grupo Ocupacional Serviços de Saúde	111	42	69
5	Grupo de Saúde da Família	64	39	25
11	Grupo de Nível Superior	23	7	16
14	Grupo Ocupacional do Magistério	191	101	90
77		726	306	420

ANEXO I

TABELA II
DISTRIBUIÇÃO DOS CARGOS DE ACORDO COM OS GRUPOS OCUPACIONAIS
NÍVEIS DE ESCOLARIDADE
(Art. 3º)

GRUPOS OCUPACIONAIS – CARGOS – NÚMERO DE VAGAS	EXISTENTES	OCUPADAS	NÃO/OCUPADAS
Grupo Ocupacional de Apoio	**243**	**97**	**146**
Agente da Guarda Municipal	25	5	20
Agente de Limpeza Urbana (Gari)	25	6	19
Auxiliar de Serviços Gerais	135	60	75
Auxiliar Operacional de Sistema de Abastecimento D´água	3	3	0
Coveiro	4	1	3
Eletricista	3	2	1
Maestro	1	0	1
Maestro Assistente	1	0	1
Motorista	37	20	17
Operador de Máquinas Pesadas	5	0	5
Pedreiro.	4	0	4
Grupo Técnico e Administrativo	**94**	**20**	**74**
Agente Administrativo	70	19	51
Facilitador de Oficina	4	0	4
Fiscal de Obras	3	0	3
Orientador Social	6	0	6
Técnico Agrícola	4	1	3
Técnico de Arquivo	2	0	2
Técnico em Biblioteconomia	1	0	1
Técnico em Edificações	2	0	2
Técnico em Informática.	2	0	2
Grupo Ocupacional Serviços de Saúde	**111**	**42**	**69**
Agente de Combate às Endemias	10	3	7
Agente de Vigilância Ambiental	4	3	1
Agente de Vigilância Sanitária	3	0	3
Auxiliar de Saúde Bucal	10	4	6
Técnico de Enfermagem (Plantonista/Hospital)	16	11	5
Técnico de Enfermagem (Sala de Parto)	4	1	3
Técnico de Enfermagem Socorrista (SAMU)	6	2	4
Técnico em Radiologia	2	1	1
Técnico em Segurança do Trabalho	1	1	0
Técnico Laboratorial.	2	0	2
Biólogo	1	0	1
Bioquímico/Biomédico	2	0	2
Enfermeiro Plantonista – Hospital	10	5	5
Enfermeiro Socorrista – SAMU	6	5	1
Farmacêutico/Bioquímico	2	0	2
Fisioterapeuta	2	0	2
Fonoaudiólogo	1	0	1
Médico Auditor de Contas Médicas	1	0	1
Médico Clínico (Médico Clínico Geral)	10	1	9
Médico Obstetra (Médico Ginecologista/Obstetra)	2	0	2
Médico Pediatra	1	0	1
Médico Radiologista (Esp. Rad. Diagnóstico por Imagem)	1	0	1
Médico (Ultrassonografia Geral)	1	0	1
Médico Socorrista - SAMU (Esp. Medicina de Emergência)	2	0	2
Odontólogo	7	4	3
Psicólogo	4	1	3
Grupo de Saúde da Família	**64**	**39**	**25**
Agente Comunitário de Saúde	40	30	10
Técnico de Enfermagem – (PSF)	6	5	1
Enfermeiro – (PSF)	6	4	2
Médico Clínico – (PSF)	6	0	6
Odontólogo – (PSF)	6	0	6
Grupo de Nível Superior	**23**	**7**	**16**
Advogado	2	1	1
Analista Administrativo	5	2	3
Assistente Jurídico	1	1	0
Assistente Social	4	2	2
Engenheiro Agrônomo	1	0	1
Engenheiro Ambiental	1	0	1
Engenheiro Civil	1	0	1
Fiscal de Tributos	2	1	1
Médico Veterinário	2	0	2
Nutricionista	2	0	2
Técnico de Ref. do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Crianças e Adolescentes (TRSCFVCA)	2	0	2
Grupo Ocupacional do Magistério	**191**	**101**	**90**
Atendente Educacional de Crianças Especiais	3	0	3
Auxiliar de Sala de Aula	3	0	3
Cuidador de Creche	10	1	9
Cuidador de Sala de Aula	3	0	3
Inspetor de Alunos	7	0	7
Intérprete da Língua Brasileira de Sinais	2	0	2
Preparador Físico	2	0	2
Professor Classe A	100	79	21
Professor Classe B	35	15	20
Professor de Educação Especial	2	0	2
Professor de Educação Infantil (Creche)	10	0	10
Professor de Língua Brasileira de Sinais	2	0	2
Psicopedagogo	2	0	2
Supervisor Educacional	10	6	4

ANEXO I

TABELA III
CARGOS DECLARADOS EXTINTOS
(Art. 10)

CARGOS	VAGAS EXISTENTES	OCUPADAS	NÃO/OCUPADAS
Arquivista	1	0	1
Assistente Financeiro	2	0	2
Assistente de comunicação	2	0	2
Auxiliar de enfermagem	1	1	0
Cozinheiro	1	0	1
Fiscal de serviços	3	2	1
Professor MAG-I (Leigo)	3	2	1
Regente de ensino - em extinção	20	12	8
Bibliotecário	4	0	4
Analista Assistente Tributário	2	0	2
Arquivista	1	1	0
Bibliotecário	1	0	1
Motorista I	75	0	75
Motorista II	2	1	1

Motorista III	1	0	1
TOTAL	**118**	**19**	**99**

Quadro Funcional do Poder Executivo municipal

NR/CARGOS	GRUPOS OCUPACIONAIS	VAGAS EXISTENTES	OCUPADAS	NÃO/OCUPADAS
11	Grupo Ocupacional de Apoio	243	97	146
9	Grupo Técnico e Administrativo	94	20	74
26	Grupo Ocupacional Serviços de Saúde	111	42	69
5	Grupo de Saúde da Família	64	39	25
11	Grupo de Nível Superior	23	7	16
14	Grupo Ocupacional do Magistério	191	101	90
77		**726**	**306**	**420**

ANEXO II

Grupo Ocupacional de Apoio
Nível de Apoio ou Básico

AGENTE DA GUARDA MUNICIPAL - AGENTE DE LIMPEZA URBANA (GARI) - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - AUXILIAR OPERACIONAL DE SISTEMA DE ABASTECIMENTO D´ÁGUA – COVEIRO – ELETRICISTA – MAESTRO - MAESTRO ASSISTENTE – MOTORISTA - OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS -
PEDREIRO

Cargo: Agente da Guarda Municipal
Símbolo: G.0.A. NA-001

Descrição Geral
Incumbe ao Agente da Guarda Municipal a proteção dos bens, serviços e instalações do patrimônio público municipal, bem como a segurança preventiva, em colaboração com os demais órgãos de segurança pública. Atua na fiscalização de logradouros, no policiamento preventivo, na preservação da ordem pública e na proteção do meio ambiente, podendo desempenhar suas funções em regime de escala de serviço.

Recrutamento
Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento
Ensino Fundamental completo.

Outros requisitos

• Ser brasileiro nato ou naturalizado;
• Ter idade mínima de 18 anos;
• Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
• Possuir carteira de habilitação categoria “AB” ou superior;
• Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;

• Não possuir antecedentes criminais;
• Realizar curso de formação específico para a função, conforme regulamento próprio.

Atribuições Típicas
Compete ao Agente da Guarda Municipal fiscalizar as áreas e o acesso às repartições municipais, evitando aglomerações, estacionamento indevido de veículos e permanência de pessoas que possam acarretar o mau funcionamento do serviço público;
fiscalizar a entrada de pessoas e veículos nas dependências de edifícios municipais, examinando, conforme o caso, as autorizações para ingresso, impedindo a entrada de pessoas estranhas, identificando eventuais situações suspeitas e tomando as providências cabíveis para garantir a segurança do local;
exercer o poder polícia administrativa em defesa dos interesses do Poder Público local;
manter a ordem nos logradouros e outras áreas de responsabilidade da Prefeitura, a fim de evitar depreciações, roubos, danos em praças, parques, jardins, cemitério, mercado, açougue e demais equipamentos públicos e qualquer outro tipo de agressão ao patrimônio municipal;
articular-se imediatamente com seu superior, sempre que suspeitar de irregularidade na área sob sua jurisdição;
abordar indivíduos em atitudes suspeitas com relação a outras pessoas ou coisas alheias, encaminhando-os à autoridade policial;
registrar diariamente as ocorrências verificadas em sua jornada de trabalho;
zelar por sua aparência pessoal e pela guarda e conservação dos objetos necessários ao exercício de suas atividades como armamento, quando permitido por lei, cassetete e outros;
observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
executar outras tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

Perspectiva de desenvolvimento funcional
O desenvolvimento funcional do Agente da Guarda Municipal ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal
40 horas semanais, podendo haver escalas e turnos diferenciados conforme a necessidade da Administração Pública.

Cargo: Agente de Limpeza Urbana - Gari
Símbolo: G.0.A. NA-002

Descrição Geral
O Agente de Limpeza Urbana - Gari é responsável pela execução de serviços de limpeza pública em vias, praças, parques e demais logradouros municipais, assegurando a remoção eficiente de detritos, lixos e materiais recicláveis, contribuindo para a preservação ambiental e a saúde pública. Atua na varrição, coleta e descarte correto dos resíduos sólidos urbanos, bem como na manutenção da higiene e conservação de espaços públicos. Deve cumprir normas de segurança do trabalho, utilizar equipamentos de proteção individual e seguir os protocolos estabelecidos pelo órgão gestor da limpeza urbana municipal.

Recrutamento
Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento
Anos Iniciais do Ensino Fundamental incompleto.

Outros requisitos

• Ser brasileiro nato ou naturalizado;
• Ter idade mínima de 18 anos;
• Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
• Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;

• Não possuir antecedentes criminais;

• Capacidade para realizar esforço físico contínuo;
• Disposição para trabalhar ao ar livre e em condições climáticas adversas;
• Disponibilidade para o exercício da função em horários variados, inclusive aos finais de semana e feriados, conforme necessidade do serviço público.

Atribuições Típicas

• Executar a varrição de ruas, praças, passeios públicos e demais espaços urbanos;
• Efetuar a coleta de lixo domiciliar e resíduos sólidos em vias e logradouros públicos;
• Carregar e operar sistemas de carga em veículos coletores de lixo;
• Realizar a classificação dos resíduos e executar a coleta seletiva de materiais recicláveis;

• Realizar triagem e catação de materiais reutilizáveis em lixo domiciliar, encaminhando-os aos locais apropriados;
• Realizar pequenos serviços de capinação, roçagem e retirada de terra e entulhos em espaços públicos;
• Transportar o material oriundo da varrição e limpeza para pontos de confinamento e coleta;
• Efetuar a remoção de animais mortos encontrados em vias e espaços públicos;
• Atuar na limpeza e higienização de feiras, praças, calçadas e outros espaços de uso coletivo antes e após eventos municipais;
• Lavar praças, feiras livres, ruas, mercados públicos e monumentos, utilizando equipamentos adequados;
• Controlar e orientar a descarga de caminhões coletores nas áreas de despejo final, garantindo o descarte correto dos resíduos urbanos;
• Utilizar corretamente equipamentos de proteção individual e fardamento fornecido pelo Município;
• Zelar pela própria segurança e pela segurança da equipe durante a execução das atividades;
• Cumprir normas e diretrizes estabelecidas pelo setor responsável pela limpeza urbana municipal;
• Executar outras atividades correlatas ao cargo, conforme determinação do superior imediato.

Perspectiva de desenvolvimento funcional
O desenvolvimento funcional do Agente de Limpeza Urbana - Gari ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal
40 horas semanais, podendo haver escalas e turnos diferenciados conforme a necessidade da Administração Pública.

Cargo: Auxiliar de Serviços Gerais
Símbolo: G.0.A. NA-003

Descrição Geral
Executar serviços de apoio operacional, abrangendo atividades de limpeza, manutenção, organização e preparo de refeições em escolas, creches, hospitais e demais unidades municipais, garantindo a adequada prestação dos serviços públicos e o bem-estar da comunidade atendida.

O cargo estrutura-se de forma ampla, permitindo que o servidor atue em diversas frentes dentro da Administração Pública. Além das funções típicas de Merendeira e Cozinheira, ele pode exercer atividades de limpeza, manutenção, apoio administrativo, jardinagem, logística e suporte em unidades de saúde e eventos municipais.

Recrutamento
Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento
Ensino Fundamental Incompleto, podendo ser exigida capacitação específica para funções de preparo de alimentos. Habilidades Desejáveis: organização, higiene, trabalho em equipe, responsabilidade e conhecimento básico em práticas de limpeza e preparo de alimentos.

Outros requisitos
Ser brasileiro nato ou naturalizado;
Ter idade mínima de 18 anos;
Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;
Não possuir antecedentes criminais;
Capacidade para realizar esforço físico contínuo.

Atribuições Típicas
Realizar a limpeza, higienização e conservação de ambientes internos e externos dos prédios públicos municipais, incluindo salas, banheiros, cozinhas, refeitórios, corredores e áreas comuns;
Efetuar a coleta e separação de resíduos sólidos, seguindo normas de descarte adequadas e contribuindo para a limpeza urbana e a preservação do meio ambiente;
Auxiliar na movimentação, transporte e organização de móveis, equipamentos e materiais necessários ao funcionamento das unidades municipais;
Executar serviços de jardinagem, varrição e manutenção de áreas externas, garantindo a conservação dos espaços públicos;
Auxiliar em pequenos reparos e manutenção predial, como pintura, troca de lâmpadas e consertos simples em mobiliário;
Apoiar a realização de eventos institucionais, auxiliando na organização dos espaços, montagem e desmontagem de materiais e suporte logístico;
Controlar o consumo e requisitar reposição de materiais de limpeza, cozinha e higiene conforme a necessidade;
Utilizar corretamente equipamentos e produtos de limpeza, respeitando normas de segurança do trabalho e meio ambiente;
Cumprir as normas de segurança e higiene do trabalho, utilizando os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados para cada atividade;
Atender ao público interno e externo com cortesia e urbanidade, prestando informações e encaminhamentos quando necessário.

Atribuições Específicas para Apoio à Alimentação Escolar (Merendeira)
Preparar e distribuir a alimentação escolar conforme os cardápios estabelecidos pelos órgãos competentes, respeitando os padrões nutricionais e sanitários;
Realizar o manuseio, armazenamento e conservação de alimentos, garantindo a segurança alimentar dos estudantes e servidores;
Higienizar utensílios, equipamentos e áreas de preparo e consumo de alimentos, assegurando a limpeza e organização da cozinha e do refeitório;
Lavar, descascar, cortar e cozinhar ingredientes, seguindo as técnicas adequadas de manipulação de alimentos;
Controlar o estoque de gêneros alimentícios, verificando a validade dos produtos e solicitando reposição quando necessário;
Seguir rigorosamente as normas de higiene e segurança alimentar, evitando contaminações e garantindo a qualidade das refeições servidas;
Distribuir as refeições aos alunos de forma organizada, respeitando porções e horários estabelecidos;
Auxiliar na elaboração de cardápios, quando solicitado, colaborando para a diversificação e adequação nutricional das refeições;
Zelar pela correta destinação dos resíduos alimentares, evitando desperdícios e promovendo boas práticas ambientais;
Participar de treinamentos e capacitações sobre boas práticas na manipulação de alimentos e segurança alimentar.

Atribuições Específicas para Apoio à Alimentação Hospitalar (Cozinheira)
Preparar refeições destinadas a pacientes hospitalizados, servidores e acompanhantes, seguindo as orientações do setor de nutrição e os padrões dietéticos prescritos;
Manipular alimentos de forma segura e higiênica, respeitando as normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) para serviços de alimentação hospitalar;
Preparar dietas especiais conforme a necessidade de cada paciente, incluindo dietas líquidas, pastosas, hipossódicas, hipocalóricas e outras prescritas por nutricionistas;
Controlar as temperaturas de armazenamento e cocção dos alimentos, garantindo a qualidade e segurança alimentar;
Realizar a distribuição das refeições nos horários estabelecidos, observando a correta separação das dietas conforme a prescrição nutricional;
Manter a cozinha e as áreas de preparo organizadas e higienizadas, garantindo um ambiente adequado para a produção alimentar;
Efetuar o controle e reposição de estoques de alimentos e insumos, evitando desperdícios e garantindo a disponibilidade dos ingredientes necessários;
Trabalhar em equipe com profissionais da nutrição, enfermagem e demais setores hospitalares para garantir um atendimento alimentar adequado aos pacientes;

Seguir rigorosamente as diretrizes de armazenamento, refrigeração e descarte de resíduos alimentares, prevenindo riscos sanitários;
Participar de treinamentos sobre boas práticas na manipulação de alimentos e segurança alimentar em ambiente hospitalar.

Outras atividades atribuídas ao cargo de Auxiliar de Serviços Gerais
Limpeza, Conservação e Manutenção
Realizar a limpeza e higienização de prédios públicos, incluindo salas, corredores, banheiros, cozinhas e áreas externas;
Efetuar a varrição, lavagem e enceramento de pisos, garantindo a conservação dos espaços;
Coletar e acondicionar resíduos sólidos, separando-os corretamente conforme normas ambientais;
Reabastecer materiais de higiene e limpeza em sanitários e ambientes administrativos;
Executar serviços de manutenção simples, como troca de lâmpadas, consertos de torneiras e reparos em móveis;
Zelar pela organização e manutenção dos equipamentos e utensílios utilizados no serviço.

Serviços de Copa e Apoio Administrativo
Preparar e servir café, chá e lanches para servidores, visitantes e reuniões institucionais;
Realizar a limpeza de copas, refeitórios e áreas de convivência;
Lavar e organizar utensílios de cozinha utilizados no dia a dia da administração pública;
Controlar o estoque de gêneros alimentícios e materiais de copa, requisitando reposição quando necessário;
Auxiliar na recepção e distribuição de correspondências, documentos e materiais administrativos.

Apoio a Eventos e Cerimonial
Auxiliar na organização e montagem de espaços para eventos institucionais, reuniões e cerimônias públicas;
Preparar e servir *coffee breaks*, quando solicitado, organizando mesas e utensílios;
Realizar o transporte e a disposição de móveis e equipamentos conforme necessidade dos eventos;
Garantir a limpeza e organização dos locais após a realização de eventos oficiais.

Serviços de Jardinagem e Manutenção de Áreas Verdes
Executar podas, rega e plantio de árvores, flores e arbustos em praças, jardins e espaços públicos;
Realizar capina e limpeza de áreas externas, evitando o acúmulo de lixo e pragas;
Manter canteiros e gramados bem cuidados, garantindo a estética e funcionalidade dos espaços públicos;
Utilizar ferramentas e equipamentos de jardinagem de maneira segura e eficiente.

Apoio em Unidades de Saúde e Hospitais
Auxiliar na limpeza e organização de enfermarias, salas de atendimento e unidades de saúde;
Realizar a desinfecção de superfícies e equipamentos conforme protocolos sanitários;
Transportar roupas de cama, materiais de enfermagem e outros insumos entre setores hospitalares;
Auxiliar na organização e distribuição de refeições para pacientes, quando solicitado.

Serviços de Portaria e Controle de Acesso
Controlar o fluxo de entrada e saída de pessoas em prédios públicos, garantindo segurança e ordem;
Realizar o fechamento e abertura de portas, janelas e portões, conforme horário de funcionamento das unidades;
Identificar e encaminhar visitantes e fornecedores ao setor responsável;
Auxiliar na vigilância e preservação do patrimônio público, comunicando irregularidades aos responsáveis.

Apoio Logístico e Transporte de Materiais
Auxiliar na carga e descarga de materiais, equipamentos e insumos utilizados pela administração pública;
Realizar o transporte e a organização de documentos e arquivos físicos dentro das repartições públicas;
Auxiliar na montagem e desmontagem de mobiliário e equipamentos em unidades municipais.

Perspectiva de desenvolvimento funcional
O desenvolvimento funcional do Auxiliar de Serviços Gerais ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal
40 horas semanais, podendo haver escalas e turnos diferenciados conforme a necessidade da Administração Pública.

Cargo: Auxiliar Operacional de Sistema de Abastecimento d´Água
Símbolo: G.0.A. NA-004

Descrição Geral
Incumbe ao Auxiliar Operacional de Sistema de Abastecimento d'Água as atribuições de prestar apoio técnico e operacional na manutenção, instalação e reparo dos sistemas de abastecimento de água e esgotamento sanitário do município, garantindo o adequado funcionamento das redes de distribuição e coleta. O ocupante do cargo deve atuar na conservação e prevenção de falhas nos equipamentos hidráulicos, na execução de serviços de inspeção, instalação e substituição de componentes, visando assegurar o fornecimento regular e eficiente de água potável e a adequada destinação de efluentes.

Recrutamento
Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento
Anos Iniciais do Ensino Fundamental incompleto.

Outros requisitos
Ser brasileiro nato ou naturalizado;
Ter idade mínima de 18 anos;
Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;
Não possuir antecedentes criminais;
Capacidade para realizar esforço físico contínuo;
Disposição para trabalhar ao ar livre e em condições climáticas adversas;
Disponibilidade para o exercício da função em horários variados, inclusive aos finais de semana e feriados, conforme necessidade do serviço público.

Atribuições Típicas
Executar a instalação, manutenção e reparos em redes de abastecimento de água e esgotamento sanitário, seguindo especificações técnicas e normas de segurança;
Realizar cortes, ajustes e vedação de tubulações e conexões hidráulicas utilizando ferramentas e equipamentos apropriados;
Efetuar inspeção preventiva e corretiva em registros, válvulas, bombas e demais dispositivos do sistema de abastecimento de água;
Identificar e solucionar vazamentos, infiltrações e obstruções nas redes de distribuição e coleta de água;
Cumprir ordens de serviço relativas à execução de reparos e substituição de componentes em redes hidráulicas;
Proceder à limpeza e desobstrução de canaletas, caixas de passagem e bocas de lobo, assegurando o correto funcionamento do sistema de drenagem urbana;
Realizar testes operacionais nos serviços executados, garantindo a funcionalidade e a segurança das instalações;
Atender a chamados de emergência para manutenção corretiva de vazamentos e problemas no fornecimento de água;

Zelar pela conservação e bom estado das ferramentas e equipamentos utilizados na execução das tarefas;
Observar e cumprir normas de segurança, utilizando os equipamentos de proteção individual e coletiva fornecidos pelo Município;
Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato, dentro do escopo de suas funções.

Perspectiva de desenvolvimento funcional
O desenvolvimento funcional do Auxiliar Operacional de Sistema de Abastecimento d´Água ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal
40 horas semanais, podendo haver escalas e turnos diferenciados conforme a necessidade da Administração Pública.

Cargo: Coveiro
Símbolo: G.0.A. NA-005

Descrição Geral
Incumbe ao cargo de Coveiro a execução de serviços funerários em cemitérios públicos municipais, incluindo a preparação, abertura e fechamento de sepulturas, exumações, remoções e transferências de ossadas, além da conservação e manutenção das áreas internas e externas do cemitério. As atividades desenvolvidas exigem esforço físico contínuo, trabalho em condições adversas e respeito aos princípios éticos e sociais relacionados à função.

Recrutamento
Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento
Anos Iniciais do Ensino Fundamental incompleto.

Outros requisitos

• Ser brasileiro nato ou naturalizado;
• Ter idade mínima de 18 anos;
• Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
• Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;

• Não possuir antecedentes criminais;
• Capacidade para realizar esforço físico contínuo;
• Disposição para trabalhar ao ar livre e em condições climáticas adversas;
• Disponibilidade para o exercício da função em horários variados, inclusive aos finais de semana e feriados, conforme necessidade do serviço público;

• Capacidade de lidar com situações sensíveis e de impacto emocional;
• Conhecimento básico sobre normas sanitárias e de biossegurança aplicáveis ao setor funerário.

Atribuições Típicas
Executar os serviços de sepultamento, exumação e translado de restos mortais, assegurando que todos os procedimentos sejam realizados com respeito e dignidade;
Garantir que nenhum sepultamento ocorra sem a devida certidão de óbito, observando os protocolos legais;
Abrir e fechar sepulturas, respeitando as dimensões regulamentares e locais designados;
Transportar os cadáveres dentro do perímetro do cemitério, quando solicitado e autorizado;
Proceder à remoção e transferência de ossadas, mediante autorização prévia da administração do cemitério;
Executar reparos e manutenção nas sepulturas e demais dependências dos cemitérios municipais;
Realizar a limpeza e a capina do cemitério, mantendo o local em condições adequadas de conservação e asseio;
Orientar e atender a população quanto às normas e procedimentos relativos à administração dos cemitérios;
Zelar pelos equipamentos e materiais utilizados, solicitando reposição quando necessário;
Abrir e fechar os portões dos cemitérios nos horários estabelecidos;
Preparar o cemitério para datas de grande movimentação, como o Dia de Finados;
Relatar ao superior imediato quaisquer ocorrências ou irregularidades verificadas no desempenho de suas funções;
Cumprir as ordens e determinações recebidas dentro do âmbito de suas atribuições;
Executar outras tarefas correlatas conforme necessidade do serviço e orientação da administração pública municipal.

Perspectiva de desenvolvimento funcional
O desenvolvimento funcional do cargo de Coveiro ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal
40 horas semanais, podendo haver escalas e turnos diferenciados conforme a necessidade da Administração Pública.

Cargo: Cozinheiro
Símbolo: G.0.A. NA-006

Descrição Geral
Incumbe ao cargo de Cozinheiro a execução de atividades relacionadas ao preparo e manipulação de alimentos, garantindo a segurança alimentar, a qualidade nutricional e o cumprimento das normas de higiene e segurança do trabalho. O profissional atua na confecção e distribuição de refeições em unidades da administração pública municipal, respeitando cardápios previamente estabelecidos e orientações de nutricionistas, a fim de atender às necessidades dos usuários dos serviços municipais.

Recrutamento
Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento
Anos Iniciais do Ensino Fundamental incompleto.

Outros requisitos

• Ser brasileiro nato ou naturalizado;
• Ter idade mínima de 18 anos;
• Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
• Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;

• Não possuir antecedentes criminais;
• Conhecimentos Específicos: Noções básicas de segurança alimentar, boas práticas na manipulação de alimentos e higienização de utensílios e equipamentos;
• Outros: Curso básico na área de Cozinha e Manipulação de Alimentos será considerado um diferencial.

Atribuições Típicas
Preparar refeições conforme cardápios estabelecidos e sob supervisão de nutricionista, assegurando o equilíbrio nutricional, a qualidade, o sabor e a apresentação dos alimentos;
Realizar a higienização e organização da cozinha, equipamentos e utensílios, garantindo o cumprimento das normas sanitárias e de segurança alimentar;
Controlar estoques e requisições de insumos necessários para a confecção das refeições, zelando pelo uso adequado dos recursos públicos;
Manipular alimentos de acordo com as normas técnicas e sanitárias, evitando contaminações e garantindo a segurança alimentar dos usuários do serviço;
Coordenar e orientar auxiliares de cozinha na execução de tarefas correlatas;

Participar de treinamentos e capacitações relacionadas às boas práticas de manipulação de alimentos e segurança alimentar;
Cumprir normas de higiene pessoal e utilização correta dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), garantindo um ambiente de trabalho seguro e salubre;
Realizar o descarte correto dos resíduos alimentares, contribuindo para a sustentabilidade ambiental e a limpeza do local de trabalho;
Executar outras atividades de mesma natureza e complexidade compatíveis com sua formação e área de atuação, conforme determinação do superior imediato.

Perspectiva de desenvolvimento funcional
O desenvolvimento funcional do cargo de Cozinheiro ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal
40 horas semanais, podendo haver escalas e turnos diferenciados, inclusive aos finais de semana e feriados, conforme a necessidade da Administração Pública.

Cargo: Maestro
Símbolo: G.0.A. NA-007

Descrição Geral
Incumbe ao cargo de Maestro o desempenho das atribuições de direção musical e liderança da Banda de Música, Fanfarra ou Orquestra Municipal, abrangendo a regência, a preparação e planejamento musical, a gestão administrativa, a definição de política de recrutamento de novos integrantes e a promoção da cultura musical no âmbito municipal.
.
Recrutamento
Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento
Ensino Fundamental completo e domínio da execução de instrumentos musicais, comprovado mediante apresentação perante banca examinadora constituída para participar de avaliação da expertise, desempenho e performance em Concurso Público.

Outros requisitos

• Ser brasileiro nato ou naturalizado;
• Ter idade mínima de 18 anos;
• Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
• Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;

• Não possuir antecedentes criminais;
• Disponibilidade para atuar em horários diferenciados, incluindo fins de semana e feriados, conforme cronograma de apresentações e eventos;
• Conhecimento em teoria musical, harmonia, arranjo e regência;
• Experiência prévia na liderança e condução de grupos musicais;
• Habilidade para lidar com público e representar institucionalmente a Banda de Música/Orquestra Municipal;
• Outros: formação específica em música, com comprovação através de certificado de curso técnico em música, curso livre com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, ou experiência comprovada de no mínimo dois anos na regência de bandas ou orquestras.

Atribuições Típicas
Exercer a liderança sobre os integrantes da Banda de Música/Orquestra Municipal;
Conduzir ensaios e apresentações da Banda de Música/Orquestra Municipal, garantindo a correta execução técnica e interpretativa do repertório;
Selecionar o repertório musical adequado para ensaios e apresentações, considerando a capacidade técnica dos músicos e a natureza dos eventos;
Planejar o cronograma de ensaios e apresentações, promovendo a organização e eficiência do grupo musical;
Elaborar arranjos musicais e adaptar partituras conforme a disponibilidade instrumental do grupo;
Identificar habilidades individuais dos integrantes e fornecer orientações técnicas para aprimoramento;
Promover a educação musical dos membros através de workshops, oficinas e atividades de capacitação contínua;
Coordenar a logística de apresentações, incluindo transporte, uniformização e disponibilização de equipamentos musicais;
Gerenciar o orçamento destinado à Banda de Música/Orquestra Municipal, incluindo a aquisição e manutenção de instrumentos, aquisição de partituras e demais materiais necessários;
Representar a Banda de Música/Orquestra Municipal em eventos oficiais, cerimônias e outras atividades institucionais, promovendo sua relevância cultural na comunidade;
Organizar eventos e apresentações que valorizem a música no âmbito municipal;
Desempenhar outras atividades correlatas ao cargo, conforme designação da administração pública municipal.

Perspectiva de desenvolvimento funcional
O desenvolvimento funcional do cargo de Maestro ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal
40 horas semanais, podendo haver escalas e turnos diferenciados, inclusive aos finais de semana, feriados e em horários noturnos, conforme a necessidade da Administração Pública.

Cargo: Maestro Assistente
Símbolo: G.0.A. NA-008

Descrição Geral
O cargo de Maestro Assistente compreende o desempenho de atividades de assistência e suporte ao Maestro Titular da Banda de Música, Fanfarra ou Orquestra Municipal, sendo responsável por auxiliar na condução dos ensaios e apresentações, substituindo o Maestro quando necessário, colaborando na seleção e elaboração de repertório, no planejamento de atividades e na gestão técnica e administrativa do grupo musical.
.
Recrutamento
Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento
Ensino Fundamental completo e domínio da execução de instrumentos musicais, comprovado mediante apresentação perante banca examinadora constituída para participar de avaliação da expertise, desempenho e performance em Concurso Público.

Outros requisitos

• Ser brasileiro nato ou naturalizado;
• Ter idade mínima de 18 anos;
• Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
• Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;

• Não possuir antecedentes criminais;
• Disponibilidade para atuar em horários diferenciados, incluindo fins de semana e feriados, conforme cronograma de apresentações e ensaios;
• Conhecimento em teoria musical, harmonia, arranjo, instrumentação e regência;
• Aptidão para liderança e coordenação de grupos musicais, bem como para representação institucional da Banda de Música, Fanfarra ou Orquestra Municipal;
• Capacidade de trabalho em equipe e colaboração com diferentes setores da administração pública;

• Outros: formação específica em música, com comprovação através de certificado de curso técnico em música, curso livre com carga horária mínima de 30 (trinta) horas, ou experiência comprovada de no mínimo dois anos na regência de bandas ou orquestras.

Atribuições Típicas

I - Auxiliar o Maestro na direção musical da Banda de Música, Fanfarra ou Orquestra Municipal, garantindo a execução técnica e interpretativa adequada do repertório;
II - Conduzir ensaios e apresentações na ausência do Maestro Titular;
III - Colaborar na seleção do repertório, considerando a capacidade técnica do grupo musical e a especificidade dos eventos;
IV - Planejar, juntamente com o Maestro, o cronograma de ensaios e apresentações;
V - Elaborar arranjos e adaptar partituras de acordo com a formação instrumental da Banda de Música, Fanfarra ou Orquestra Municipal;
VI - Identificar habilidades individuais dos músicos e fornecer orientação técnica para aprimoramento;
VII - Promover capacitação musical dos integrantes por meio de oficinas, workshops e treinamentos;
VIII - Auxiliar na coordenação da logística de apresentações, incluindo transporte, uniformização e equipamentos;
IX - Participar da gestão orçamentária do grupo musical, auxiliando no planejamento de aquisição e manutenção de instrumentos e materiais;
X - Representar a Banda de Música/Orquestra Municipal em eventos oficiais, cerimoniais e atividades institucionais;
XI - Organizar apresentações e eventos culturais para valorização da música no município;
XII - Executar outras atividades correlatas ao cargo, conforme designação da administração pública municipal.

Perspectiva de desenvolvimento funcional

O desenvolvimento funcional do cargo de Maestro Assistente ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal

40 horas semanais, podendo haver escalas e turnos diferenciados, inclusive aos finais de semana, feriados e em horários noturnos, conforme a necessidade da Administração Pública.

Cargo: Motorista
Símbolo: G.0.A. NA-009

Descrição Geral

Incumbe ao cargo de Motorista as atividades relacionadas à condução de veículos automotores, garantindo o transporte seguro de pessoas, materiais, documentos e cargas, bem como a prestação de serviços de urgência e emergência. Suas atividades variam conforme a área de atuação, podendo envolver o transporte de passageiros, transporte de estudantes, atendimento móvel de urgência, logística de cargas e suporte a atividades administrativas. O profissional deve atuar de acordo com a legislação de trânsito vigente e cumprir normas de segurança operacional e manutenção dos veículos sob sua responsabilidade.

Recrutamento

Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento

Ensino Fundamental completo.

Outros requisitos

• Ser brasileiro nato ou naturalizado;
• Ter idade mínima de 18 anos, ou 21 anos para os condutores de veículos de emergência;
• Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
• Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;
• Não possuir antecedentes criminais;

• Carteira Nacional de Habilitação (CNH) conforme a categoria exigida em Edital e ou Regulamento do Concurso para a função: - categorias A, B, C, D ou E e anotação no prontuário da CNH, conforme a categoria: "HTVE - Habilitado em Transporte de Veículos de Emergência"; "HTE - Habilitado em Transporte Escolar"; "HTC - Habilitado em Transporte Coletivo de Passageiros"; e "EAR - Exerce Atividade Remunerada".
• Formação complementar exigida conforme em Edital ou Regulamento do Concurso para a área de atuação, de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro e demais normas aplicáveis:

• Transporte Escolar;
• Transporte Coletivo de Passageiros;
• Transporte de Urgência e Emergência;
• Motociclista de Atendimento Móvel de Urgência.

• Disponibilidade para execução de serviços externos e em horários irregulares, inclusive noturnos, finais de semana e feriados, conforme necessidade do serviço público;
• experiência profissional comprovada de no mínimo dois anos de atuação na área em que irá exercer as atividades de transporte de passageiros, transporte de estudantes, atendimento móvel de urgência ou logística de cargas;

Atribuições Gerais

Dirigir veículos oficiais, respeitando a legislação de trânsito e normas da instituição;
Garantir a segurança dos passageiros, cargas e materiais transportados;
Cumprir os itinerários estabelecidos e os prazos determinados;
Realizar inspeções periódicas nos veículos, verificando condições mecânicas e operacionais;
Zelar pela limpeza, conservação e manutenção dos veículos;
Comunicar falhas mecânicas e solicitar manutenção preventiva e corretiva;
Preencher registros de controle, como quilometragem, consumo de combustível e tempo de deslocamento;
Manter postura profissional, demonstrando cordialidade e respeito no atendimento ao público;
Atuar com direção defensiva e preventiva para evitar acidentes e infrações de trânsito;
Utilizar equipamentos de proteção individual conforme exigido por lei;
Prestar contas das atividades realizadas e do uso do veículo aos superiores imediatos.

Áreas de Atuação e Atribuições Específicas

1. Motorista Administrativo - Motorista de Automóveis

• Transportar servidores, documentos, processos administrativos e materiais entre unidades e setores;
• Realizar viagens oficiais para transporte de autoridades e servidores;
• Atuar em serviços de apoio administrativo, garantindo a entrega de correspondências e pequenos volumes;
• Controlar a documentação e prazos de revisão dos veículos sob sua responsabilidade.

2. Motorista de Transporte Escolar

• Transportar estudantes entre suas residências e as instituições de ensino;
• Inspecionar diariamente as condições dos veículos escolares, garantindo segurança operacional;
• Assegurar o correto embarque e desembarque dos alunos, seguindo protocolos de segurança;
• Comunicar-se com responsáveis e equipe pedagógica para ajustes de horários e rotas.

2.1 - Requisitos específicos:

• Ser maior de 21 anos;

• Estar habilitado, no mínimo, na categoria D e anotação (HTE) Habilitado em Transporte Escolar);
• Curso para condutores de veículo de transporte escolar - 50 horas-aula;
• Não estar cumprindo pena de suspensão do direito de dirigir, cassação da CNH, pena decorrente de crime de trânsito, bem como não estar impedido judicialmente de exercer seus direitos.

3. Motorista de Transporte Coletivo - Motorista de Ônibus/Microônibus Urbano ou similar (Transporte de Pacientes/Acompanhantes em Descolamentos para Tratamento de Saúde fora do Domicílio)

• Conduzir veículos de transporte de passageiros (paciente(s) e/ou acompanhante(s)), respeitando itinerários e horários;
• Assegurar a segurança dos passageiros e auxiliar no embarque de pessoas com mobilidade reduzida;
• Cumprir os regulamentos de trânsito e as diretrizes operacionais do transporte coletivo.

3.1 - Requisitos específicos

• Ser maior de 21 anos;

• Estar habilitado, em uma das categorias B, C, D ou E, conforme a categoria exigida em Edital e ou Regulamento do Concurso para a função e anotação (HTC) Habilitado em Transporte Coletivo de Passageiros;
• Curso para condutores de veículo de transporte coletivo de passageiros - 50 horas- aula;

• Não estar cumprindo pena de suspensão do direito de dirigir, cassação da CNH, pena decorrente de crime de trânsito, bem como estar impedido judicialmente de exercer seus direitos.

4. Motorista de Transporte de Urgência e Emergência (Ambulância) - Condutor de Ambulância

• Dirigir ambulâncias em atendimentos de urgência e emergência, garantindo deslocamento ágil e seguro;
• Auxiliar na remoção e transporte de pacientes, seguindo protocolos médicos;
• Manter comunicação contínua com a equipe médica e a central de regulação;
• Inspecionar os equipamentos médicos da ambulância, como cilindros de oxigênio e kits de primeiros socorros;

4.1 - Requisitos específicos:

• Ser maior de 21 anos;

• Estar habilitado em uma das categorias B, C, D ou E, conforme a categoria exigida em Edital e ou Regulamento do Concurso para a função e anotação (HTVE) Habilitado em Transporte de Veículos de Emergência;
• Curso para condutores de veículos de emergência, com carga horária de 50 horas-aula;
• Não estar cumprindo pena de suspensão do direito de dirigir, cassação da CNH, pena decorrente de crime de trânsito, bem como não estar impedido judicialmente de exercer seus direitos.

5. Motorista de Transporte de Carga e Logística

• Transportar mercadorias, insumos e equipamentos, garantindo a integridade da carga;
• Verificar a acomodação e segurança dos itens transportados;
• Controlar notas fiscais, documentos de transporte e itinerários de entrega;
• Cumprir as regras de pesagem e distribuição de carga conforme a legislação.

Requisitos específicos

• Estar habilitado em uma das categorias B, C, D ou E, conforme a categoria exigida em Edital e ou Regulamento do Concurso para a função;

• Curso para condutores de veículos de emergência, com carga horária de 50 horas-aula;

• Não estar cumprindo pena de suspensão do direito de dirigir, cassação da CNH, pena decorrente de crime de trânsito, bem como não estar impedido judicialmente de exercer seus direitos.

6. Motociclista de Atendimento Móvel de Urgência (Motolância/Resgate Motociclístico)

• Conduzir motocicletas de emergência para prestar atendimento pré-hospitalar rápido;
• Transportar medicamentos, equipamentos médicos e insumos para suporte à vida;
• Aplicar técnicas de primeiros socorros e imobilização até a chegada da ambulância;
• Garantir a segurança no deslocamento, utilizando direção defensiva;
• Utilizar Equipamentos de Proteção Individual (EPI) adequados, como capacete, colete refletivo e luvas.

• Cumprir as regras de pesagem e distribuição de carga conforme a legislação.

6.1 Requisitos específicos
Capacitação em atendimento pré-hospitalar (APH) para condutores de motocicletas de urgência;
Estar habilitado na categoria "A" (exclusiva para motocicletas);
Tempo mínimo de 2 anos de habilitação na categoria;
Não estar cumprindo pena de suspensão do direito de dirigir, cassação da CNH, pena decorrente de crime de trânsito, bem como não estar impedido judicialmente de exercer seus direitos.

Perspectiva de desenvolvimento funcional
O desenvolvimento funcional do cargo de Motorista ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal
40 horas semanais, podendo haver escalas e turnos diferenciados, inclusive noturnos, finais de semana e feriados, conforme a necessidade da Administração Pública.

Cargo: Operador de Máquinas Pesadas
Símbolo: G.0.A. NA-010

Descrição Geral
Incumbe ao Operador de Máquinas Pesadas a execução de atividades operacionais relacionadas à condução, manuseio e manutenção preventiva de equipamentos de grande porte, destinados à execução de obras e serviços de infraestrutura urbana e rural. O profissional será responsável por operar motoniveladoras, carregadeiras, pás mecânicas, tratores e demais equipamentos similares, garantindo a correta execução dos serviços de terraplenagem, escavação, desmatamento, nivelamento, pavimentação, manutenção de vias públicas, entre outras atividades indispensáveis ao desenvolvimento do Município.

Recrutamento
Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas. Na avaliação escrita o candidato deverá demonstrar conhecimento da legislação de trânsito e segurança no trabalho; Na avaliação prática o candidato deverá demonstrar habilidades técnicas na operação de máquinas pesadas, observando critérios de eficiência, segurança e conformidade com as exigências normativas.

Requisitos para provimento
Ensino Fundamental incompleto e bom desempenho na operação de máquinas pesadas, comprovado mediante demonstração perante banca

examinadora constituída para participar de avaliação do desempenho em Concurso Público.

Outros requisitos

• Ser brasileiro nato ou naturalizado;
• Ter idade mínima de 18 anos;
• Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
• Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;

• Não possuir antecedentes criminais;
• Não estar cumprindo penalidades administrativas relacionadas à habilitação, tais como suspensão ou cassação do direito de dirigir;
• Apresentar conhecimento das normas de segurança do trabalho aplicáveis à operação de máquinas pesadas;
• Demonstrar habilidades operacionais para condução e manejo dos equipamentos de forma segura e eficiente.

Atribuições Típicas
As atribuições do cargo compreendem, mas não se limitam a:
Operação de máquinas pesadas como motoniveladoras, carregadeiras, pás mecânicas e tratores, visando a realização de serviços de terraplenagem, escavação, desmatamento, drenagem, abertura e conservação de vias urbanas e rurais, além da movimentação de materiais diversos;
Manobrar e conduzir os equipamentos, acionando motores e manipulando comandos de direção e marcha, para adequação ao serviço a ser realizado;
Regular e operar os implementos das máquinas, acionando alavancas e pedais de comando, para executar escavações, movimentação e compactação de solo, carregamento e descarregamento de materiais;
Garantir a qualidade do serviço prestado, monitorando o funcionamento dos equipamentos e ajustando a operação sempre que necessário;
Observar e aplicar normas de segurança, utilizando os equipamentos de proteção individual e coletiva exigidos para a operação segura das máquinas;
Efetuar reparos emergenciais, como ajustes em peças, lubrificação e verificações mecânicas básicas, para manter os equipamentos em condições adequadas de funcionamento;
Acompanhar a manutenção preventiva e corretiva das máquinas, encaminhando para reparos especializados quando necessário;
Registrar informações operacionais, como consumo de combustível, quilometragem percorrida, horas trabalhadas e ocorrências diversas, para controle da chefia;
Zelar pela conservação e limpeza dos equipamentos, bem como pelo cumprimento dos cronogramas operacionais estabelecidos pela administração municipal;
Executar outras atividades correlatas, conforme determinação superior, compatíveis com a natureza do cargo.

Perspectiva de desenvolvimento funcional
O desenvolvimento funcional do cargo de Operador de Máquinas Pesadas ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal
40 horas semanais, podendo haver escalas e turnos diferenciados, inclusive aos finais de semana, feriados e em horários noturnos, conforme a necessidade da Administração Pública.

Cargo: Pedreiro
Símbolo: G.0.A. NA-011

Descrição Geral
Incumbe ao cargo de Pedreiro, sendo esta sua principal atribuição, a execução de serviços de construção, manutenção e reforma de estruturas de alvenaria, concreto e outros materiais, garantindo a segurança e qualidade das obras públicas municipais.

Recrutamento
Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas. A avaliação consistirá em questões objetivas relacionadas a conhecimentos específicos do cargo, tais como: noções básicas de construção civil; técnicas de alvenaria e acabamento; normas de segurança no trabalho. Na avaliação prática o candidato deverá demonstrar habilidades e será avaliado quanto a capacidade de exercer das tarefas inerentes ao cargo, tais como: interpretação de plantas e projetos; assentamento de tijolos e blocos, seguindo alinhamento e prumo; preparo e aplicação de argamassa para reboco de parede; assentamento de pisos e revestimentos cerâmicos; pequenos reparos em alvenaria; uso correto de ferramentas e equipamentos.

Requisitos para provimento
Anos Iniciais do Ensino Fundamental incompleto.

Outros requisitos

• Ser brasileiro nato ou naturalizado;
• Ter idade mínima de 18 anos;
• Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
• Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;

• Não possuir antecedentes criminais;
• Apresentar conhecimento das normas de segurança do trabalho aplicáveis ao exercício do cargo;
• Demonstrar habilidades operacionais para condução e manejo dos equipamentos de forma segura e eficiente.

Atribuições Típicas
Executar serviços de manutenção e pequenas construções de alvenaria, concreto e outros materiais, assentando pisos cerâmicos, tijolos, azulejos, entre outros;
Revestir paredes, tetos e lajes, bem como realizar o acabamento final exigido para as obras;
Interpretar plantas, croquis e especificações técnicas para execução das atividades com precisão;
Construir bases de concreto ou de outro material, conforme as especificações técnicas, possibilitando a instalação de máquinas, postes de rede elétrica e outros elementos necessários;
Efetuar o assentamento de batentes, portas e janelas, utilizando instrumentos adequados e seguindo as especificações de plantas e ordens de serviço;
Preparar argamassas, concretos e outros materiais para execução de obras e reparos;
Zelar pela conservação e limpeza das ferramentas e equipamentos utilizados;
Seguir as normas de segurança no trabalho e utilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) obrigatórios;
Executar outras tarefas correlatas de acordo com as determinações superiores.
Perspectiva de desenvolvimento funcional
O desenvolvimento funcional do cargo de Pedreiro ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal
40 horas semanais, podendo haver escalas e turnos diferenciados, inclusive aos finais de semana, feriados e em horários noturnos, conforme a necessidade da Administração Pública.

Quadro Funcional do Poder Executivo municipal

NR/CARGOS	GRUPOS OCUPACIONAIS	VAGAS EXISTENTES	OCUPADAS	NÃO/OCUPADAS
11	Grupo Ocupacional de Apoio	243	97	146
9	Grupo Técnico e Administrativo	94	20	74
26	Grupo Ocupacional Serviços de Saúde	111	42	69
6	Grupo de Saúde da Família	74	43	31
11	Grupo de Nível Superior	23	7	16

14	Grupo Ocupacional do Magistério	191	101	90
77		**736**	**310**	**426**

ANEXO II

Grupo Técnico e Administrativo
Nível Médio ou Técnico

AGENTE ADMINISTRATIVO – FACILITADOR DE OFICINA – FISCAL DE OBRAS – ORIENTADOR SOCIAL
TÉCNICO AGRÍCOLA – TÉCNICO DE ARQUIVO - TÉCNICO EM BIBLIOTECONOMIA – TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES
TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Cargo: Agente Administrativo
Símbolo: G.T.A. NM-001

Descrição Geral
Incumbe ao cargo de Agente Administrativo a execução de atividades de suporte administrativo, controle de processos e gestão documental no âmbito da Administração Pública Municipal. O ocupante do cargo será responsável pelo atendimento ao público, elaboração e tramitação de documentos oficiais, apoio à gestão de recursos humanos, financeiros e materiais, bem como pelo cumprimento das normativas legais e regulamentares aplicáveis à administração pública.

Recrutamento
O provimento do cargo ocorrerá mediante concurso público de provas escritas, podendo ser acrescido de avaliação de títulos, conforme critérios definidos em edital.
Prova Escrita: composta por questões objetivas e/ou discursivas abrangendo conteúdos de Língua Portuguesa; Matemática e raciocínio lógico; Noções de Administração Pública e Gestão Pública Municipal; Informática básica aplicada ao serviço público; Legislação municipal e normas administrativas.
Avaliação de Títulos, caso prevista no edital, a avaliação de títulos poderá contemplar: certificados de cursos técnicos ou profissionalizantes na área administrativa; experiência comprovada no serviço público municipal, estadual e/ou federal ou em atividades administrativas correlatas.

Requisitos para provimento
Ensino Médio completo.

Outros requisitos

• Idade mínima de 18 anos;
• Nacionalidade brasileira ou estrangeira com situação regular no país;
• Regularidade com as obrigações eleitorais e militares (se do sexo masculino);
• Aptidão física e mental comprovada por laudo médico;
• Não possuir antecedentes criminais;
• Boa comunicação oral e escrita;
• Capacidade de organização e atenção aos detalhes;
• Outros: curso de habilitação técnica na área de informática e ferramentas de escritório (Pacote Microsoft Office, sistemas de gestão pública, entre outros) será considerado um diferencial.

Atribuições Típicas
I - Atividades Relacionadas ao Atendimento e Recepção:
Recepcionar, identificar e orientar munícipes e demais interessados, apurando suas demandas para prestar informações, agendar compromissos institucionais, registra-los mediante protocolo para encaminha-los aos setores competentes, utilizando canais digitais como e-mails institucionais, aplicativos de mensagens e plataformas de atendimento virtual;
Manter atualizado o cadastro dos endereços eletrônicos e localização dos setores administrativos da Prefeitura, correlacionando-os aos servidores responsáveis, a fim de garantir a precisão no repasse de informações e otimizar a comunicação digital;
Responder e encaminhar mensagens via e-mail e aplicativos de comunicação corporativa, registrando e transmitindo comunicações pertinentes, visando a eficiência da comunicação interna e externa;
Digitalizar, arquivar e organizar documentos administrativos em sistemas informatizados de gestão documental, assegurando a conformidade com a legislação vigente e facilitando o acesso remoto e seguro às informações;
Utilizar plataformas de atendimento online para protocolização de documentos, triagem de solicitações e acompanhamento de processos administrativos, promovendo a transparência e a celeridade no atendimento ao cidadão;
Auxiliar na implementação e uso de ferramentas digitais para aprimorar a interação entre a administração pública e a população, garantindo maior acessibilidade e eficiência na prestação de serviços.
II - Atividades Vinculadas aos Serviços Públicos:
Atender ao público e contribuintes, prestando esclarecimentos sobre tributação, tramitação de processos e demais assuntos correlatos;
Assessorar empreendedores e interessados em iniciar atividades empresariais no município, fornecendo orientação sobre procedimentos administrativos e incentivos disponíveis;
Auxiliar na implantação e execução de projetos locais de geração de emprego e renda, por meio de parcerias e programas governamentais;
Processar requerimentos de munícipes referentes a construção, demolição, regularização imobiliária e outros assuntos correlatos;
Agendar reuniões e audiências com mutuários, organizando datas, horários e locais, de acordo com as demandas institucionais;
Emitir guias de recolhimento de tributos municipais, alvarás de funcionamento, certidões e documentos administrativos pertinentes;
Auxiliar na fiscalização e monitoramento da frota municipal e gestão do trânsito local;
Realizar o registro e a inserção de informações em sistemas informatizados, conforme normativas específicas do setor.
III - Atividades na Área de Administração, Finanças, Contabilidade e Tesouraria:
Auxiliar na elaboração e controle das relações de cobrança e pagamentos realizados pela administração municipal;
Realizar a conferência e averbação de documentos contábeis e financeiros, assegurando a exatidão das informações;
Levantar débitos vinculados a serviços públicos prestados, com vistas à emissão de certidões e guias de recolhimento;
Proceder ao cadastramento de imóveis e estabelecimentos comerciais, subsidiando a arrecadação tributária municipal;
Emitir guias de pagamento à vista ou parcelado, em conformidade com as normas aplicáveis;
Auxiliar na elaboração, revisão e atualização do plano de contas da Prefeitura;
Conferir e conciliar documentos contábeis, receitas, despesas e extratos bancários, sanando inconsistências identificadas;
Apoiar na elaboração de balancetes, balanços e outros relatórios financeiros exigidos pela legislação vigente;
Realizar cálculos financeiros de tributos, incluindo acréscimos legais por atraso no pagamento;
Fornecer subsídios econômicos para a definição de critérios e parâmetros em processos licitatórios;
Colaborar na análise econômico-financeira e patrimonial do Município;
Auxiliar na fiscalização tributária e no monitoramento das obrigações fiscais;
Efetuar registros financeiros e lançamentos contábeis em sistemas informatizados específicos.
IV - Atividades Relacionadas à Divulgação, Eventos, Promoção Cultural e Social:
Participar da organização de eventos institucionais, exposições e feiras promovidas pela administração municipal;
Monitorar a infraestrutura e condições dos locais de realização de eventos, garantindo a adequação às normas de segurança e acessibilidade;
Contribuir para a divulgação das atividades e projetos institucionais da Prefeitura;
Coordenar os serviços de cerimonial e protocolo em eventos oficiais;
Estabelecer contato com fornecedores e prestadores de serviço na área de eventos e promoção cultural, assegurando o cumprimento das condições pactuadas;
Manter atualizado o cadastro de empresas e profissionais vinculados à realização de eventos municipais;
Promover programas de interação com a comunidade, fomentando a cultura local;

Apoiar a participação de munícipes em atividades artísticas e culturais promovidas pelo Município;
Estabelecer parcerias e contatos com entidades culturais, incentivando a participação social em eventos e programas culturais;
Monitorar a realização de apresentações de grupos folclóricos e artísticos;
Organizar e supervisionar o atendimento ao público em serviços sociais, fornecendo informações sobre o Cadastro Único e demais programas assistenciais;
Registrar e controlar os atendimentos sociais prestados pelo Município, garantindo a correta organização documental e arquivamento de históricos;
Alimentar sistemas informatizados com informações relevantes ao setor.

V) Quando na área de pessoal e recursos humanos:

• Realizar atividades relativas à admissão de novos servidores, fornecendo informações referentes ao assentamento funcional por meio de e-mails institucionais e plataformas digitais de gestão de RH;
• Manter cadastro atualizado do pessoal utilizando sistemas informatizados integrados, permitindo acesso remoto e agilizando a elaboração da folha de pagamento;
• Efetuar o controle digital de férias e licenças dos servidores, disponibilizando consultas e solicitações por meio de aplicativos internos;
• Coordenar eletronicamente a execução da Avaliação de Desempenho dos servidores, utilizando softwares de gestão de metas e produtividade;
• Gerenciar capacitação e treinamento de servidores por meio de plataformas EAD, videoconferências e ferramentas de ensino interativo;
• Atuar na administração de pessoal, como emissão de folhas de pagamento e comunicação de processos, via sistemas eletrônicos;
• Auxiliar na elaboração e execução de planos, normas e instrumentos digitais para recrutamento e seleção de pessoal;
• Efetuar lançamentos e consultas em sistemas informatizados de gestão pública.

VI) Quando na área de saúde:

• Realizar atendimento ao público por meio presencial, e-mail, aplicativos de mensagens e chatbots, orientando quanto ao fluxo preestabelecido dos procedimentos;
• Conhecer, operar e manter atualizados os sistemas informatizados do DATASUS e demais plataformas eletrônicas do SUS;
• Digitalizar e processar fichas de atendimento ambulatorial, garantindo a segurança e integridade dos dados inseridos;
• Gerar e encaminhar relatórios mensais eletronicamente para os órgãos de controle e auditoria;
• Utilizar plataformas online para autorização de internações hospitalares, acompanhamento de solicitações e comunicação eficiente com os pacientes;
• Protocolar, monitorar e arquivar documentação eletronicamente, garantindo rastreabilidade e transparência nos processos;
• Realizar o agendamento de consultas e exames por meio de sistemas digitais, reduzindo a necessidade de atendimento presencial;
• Organizar informações e prontuários médicos de forma eletrônica, garantindo acesso rápido e seguro aos profissionais de saúde;
• Utilizar redes sociais institucionais e aplicativos para comunicar informações relevantes à população sobre serviços de saúde;
• Efetuar lançamentos e consultas em sistemas informatizados do setor.

VII) Quando na área de almoxarifado:

• Utilizar sistemas de gestão de estoque para controle de entrada e saída de materiais;
• Digitalizar e armazenar documentação referente ao recebimento e distribuição de materiais, garantindo rastreamento eficiente;
• Monitorar estoques em tempo real por meio de sistemas integrados, evitando desperdício e desabastecimento;
• Registrar e atualizar as movimentações de almoxarifado por meio de dispositivos eletrônicos conectados à rede municipal;
• Efetuar lançamentos em programas específicos do setor, garantindo transparência e eficiência no controle de materiais.

VIII) Quando nas áreas de patrimônio e planejamento:

• Realizar atendimento ao público por meio de canais digitais, facilitando consultas e solicitações de informações;
• Implementar fluxos de trabalho digitais para recepção e análise de processos administrativos, garantindo maior agilidade;
• Monitorar e controlar documentação técnica e arquitetônica por meio de sistemas eletrônicos;
• Organizar processos administrativos de forma digitalizada, garantindo segurança e acessibilidade aos dados;
• Manter atualizados bancos de dados de informações urbanísticas e patrimoniais do município;
• Utilizar plataformas colaborativas para comunicação entre servidores e integração entre setores;
• Efetuar lançamentos e consultas em programas específicos do setor.

IX) Quando na área educacional:

• Executar tarefas de gestão escolar utilizando plataformas digitais para inscrição de alunos, matrículas e acompanhamento pedagógico;
• Manter registros acadêmicos digitalizados, possibilitando acesso remoto a pais, alunos e gestores escolares;
• Auxiliar na execução de programas e projetos educacionais com suporte de ferramentas tecnológicas;
• Realizar comunicação institucional com a comunidade escolar por meio de redes sociais e aplicativos;
• Emitir documentos e relatórios acadêmicos por meio de sistemas informatizados;
• Efetuar lançamentos e consultas em programas específicos do setor.

Perspectiva de desenvolvimento funcional
O desenvolvimento funcional do cargo de Pedreiro ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal
40 horas semanais.

Cargo: Facilitador de Oficina
Símbolo: G.T.A. NM-002

Descrição Geral
Incumbe ao Facilitador de Oficina o exercício das atividades de promoção, organização e execução de atividades socioculturais, esportivas, recreativas e artísticas no âmbito das políticas públicas de assistência social, com enfoque no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV). O ocupante do cargo deverá atuar de forma articulada com o Orientador Social e demais membros da equipe técnica, visando garantir que as atividades planejadas sejam executadas de maneira eficaz, alinhadas aos objetivos de desenvolvimento humano, inclusão social e fortalecimento de laços comunitários.

Recrutamento
Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento
Ensino Médio completo.

Outros requisitos

• Ser brasileiro nato ou naturalizado;
• Ter idade mínima de 18 anos;
• Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
• Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;

• Não possuir antecedentes criminais;

• Outros: o Curso Médio Pedagógico ou o Curso Técnico em Magistério para a Educação Infantil será considerado um diferencial.

Atribuições Típicas
Planejar, em conjunto com o Orientador Social, as atividades a serem desenvolvidas, assegurando que estejam alinhadas aos objetivos gerais do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV).
Promover oficinas e atividades sistemáticas voltadas para o esporte, lazer, cultura e manifestações artísticas, buscando o desenvolvimento físico, intelectual e social dos participantes.
Estimular a expressão corporal e criativa dos usuários, respeitando as diversidades culturais e promovendo a inclusão social.
Organizar e coordenar eventos esportivos, culturais e de lazer, proporcionando a participação ativa dos usuários e da comunidade.
Auxiliar na articulação entre as oficinas e as demais atividades institucionais, promovendo a integração entre os serviços oferecidos pelo município.
Colaborar na avaliação contínua das atividades desenvolvidas, propondo melhorias e ajustando metodologias conforme a necessidade do público atendido.
Participar ativamente de reuniões de planejamento e capacitação, promovendo a troca de experiências e aprimoramento das práticas pedagógicas e recreativas.
Registrar e relatar o desenvolvimento das atividades, fornecendo informações e subsídios técnicos para a equipe responsável pela gestão do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV).
Manter a organização dos espaços utilizados para as atividades, zelando pela conservação dos materiais e equipamentos.
Perspectiva de desenvolvimento funcional
O desenvolvimento funcional do Facilitador de Oficina ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal
40 horas semanais.

Cargo: Fiscal de Obras
Símbolo: G.T.A. NM-003

Descrição Geral
Incumbe ao Fiscal de Obras o exercício das atividades relacionadas à garantia do cumprimento das normas urbanísticas e de engenharia no âmbito municipal, exercendo a fiscalização sobre a execução de obras particulares e públicas, assegurando que sejam realizadas em conformidade com os projetos aprovados e as legislações vigentes. Atua na prevenção e repressão de irregularidades na construção civil, visando a segurança estrutural, a ordem urbana e a preservação do interesse público.

Recrutamento
Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento
Ensino Médio completo.

Outros requisitos

• Ser brasileiro nato ou naturalizado;
• Ter idade mínima de 18 anos;
• Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
• Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;

• Não possuir antecedentes criminais;

• Outros: os Cursos Técnicos em Edificação, Agrimensura, Geoprocessamento e/ou Construção Civil serão considerados um diferencial.

Atribuições Típicas
Realizar fiscalização de obras públicas e privadas, verificando o cumprimento das normas técnicas, legislação urbanística e licenças municipais;
Orientar munícipes, construtores e profissionais da construção civil sobre os procedimentos necessários para obtenção de licenças e aprovação de projetos;
Inspecionar a execução de reformas em edificações municipais e acompanhar obras de conservação e manutenção predial;
Embargar construções irregulares, clandestinas ou em desacordo com as normas vigentes, lavrando autos de infração e aplicando penalidades previstas na legislação;
Fiscalizar a instalação de andaimes, tapumes, coretos, carga e descarga de materiais em vias públicas, garantindo a segurança pública;
Medir os serviços executados em obras, conferir alinhamentos e cotas indicadas em projetos, bem como verificar a qualidade dos materiais empregados;
Verificar a regularidade de "habite-se" nos imóveis concluídos ou reformados;
Auxiliar engenheiros e arquitetos do Município nas inspeções e vistorias técnicas;
Redigir relatórios diários de fiscalização e manter a chefia informada sobre irregularidades detectadas;
Apoiar a elaboração de planos, projetos e regulamentos pertinentes à fiscalização urbanística e de obras;
Contribuir com a atualização do cadastro urbanístico do Município;
Executar outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata.

Perspectiva de desenvolvimento funcional
O desenvolvimento funcional do Fiscal de Obras ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal
40 horas semanais.

Cargo: Orientador Social
Símbolo: G.T.A. NM-004

Descrição Geral
Incumbe ao Orientador Social a mediação de atividades de convivência social e fortalecimento de vínculos no âmbito do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), assegurando a implementação de políticas socioassistenciais direcionadas a crianças, adolescentes e suas famílias. O ocupante do cargo é responsável pelo planejamento, execução e monitoramento de atividades socioeducativas, culturais, esportivas e de lazer, atuando de forma articulada com a equipe técnica do CRAS e outros profissionais da rede socioassistencial do município. Também exerce funções de orientação, acompanhamento e avaliação dos processos de intervenção social, garantindo o cumprimento dos objetivos institucionais do SCFV.

Recrutamento
Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento
Ensino Médio completo.

Outros requisitos

• Ser brasileiro nato ou naturalizado;
• Ter idade mínima de 18 anos;
• Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
• Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;

• Não possuir antecedentes criminais;

• Experiência comprovada na área social, socioeducativa, educacional, cultural ou recreativa;

• Conhecimento básico em legislação socioassistencial e diretrizes do SCFV;

• Disponibilidade para cumprir jornadas em diferentes turnos, de acordo com a necessidade do serviço;

• Noções de trabalho em equipe e mediação de conflitos;

• Outros: o Curso Médio Pedagógico ou o Curso Técnico em Magistério para a Educação Infantil será considerado um diferencial.

Atribuições Típicas
Coordenar e facilitar atividades grupais no âmbito do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), conforme orientação da equipe técnica;
Planejar e executar dinâmicas de integração social e fortalecimento de vínculos comunitários;
Promover oficinas temáticas voltadas para o desenvolvimento social, educacional e cultural dos usuários do serviço;
Registrar, sistematizar e encaminhar relatórios sobre a frequência e a participação dos beneficiários, repassando informações à equipe de referência do CRAS;
Apoiar o fortalecimento das relações familiares e comunitárias dos usuários, promovendo atividades de inclusão social;
Monitorar a evolução dos participantes, identificando demandas específicas e encaminhando-as para o técnico de referência;
Articular-se com facilitadores de oficinas e outros profissionais da rede socioassistencial para promover a integração dos serviços municipais;
Organizar e arquivar documentação relativa às atividades desenvolvidas, garantindo a segurança da informação;
Participar de reuniões de equipe, capacitações e eventos promovidos pelo órgão gestor do SCFV;
Executar outras tarefas correlatas determinadas pela chefia imediata.

Atribuições Complementares
Supervisionar e orientar as atividades desempenhadas pelos Facilitadores de Oficinas, garantindo a coerência das práticas com os objetivos do SCFV;
Colaborar no planejamento e na execução de eventos culturais, esportivos e recreativos junto aos facilitadores de oficinas;
Estimular a expressão criativa e o protagonismo social dos usuários, respeitando suas diversidades culturais e identitárias;
Auxiliar na elaboração de estratégias pedagógicas e metodológicas para potencializar os resultados das atividades desenvolvidas;
Participar da avaliação periódica dos serviços ofertados, contribuindo com sugestões de melhoria.

Perspectiva de desenvolvimento funcional
O desenvolvimento funcional do Orientador Social ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal
40 horas semanais, podendo haver escalas e turnos diferenciados, inclusive aos finais de semana e/ou feriados, conforme a necessidade da Administração Pública.

Cargo: Técnico Agrícola
Símbolo: G.T.A. NM-005

Descrição Geral
Incumbe ao Técnico Agrícola prestar suporte técnico e operacional nas atividades voltadas à agricultura e pecuária, promovendo a implementação de boas práticas agrícolas, orientação e assistência aos produtores rurais, bem como a execução de ações relacionadas à conservação ambiental, sanidade animal e vegetal, controle de pragas e qualidade da produção agropecuária. O profissional atuará em conformidade com os programas e diretrizes do Município, promovendo o desenvolvimento do setor agropecuário local.

Recrutamento
Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento
Ensino Médio completo com habilitação técnica em Agricultura ou Agropecuária e registro ativo no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA);

Outros requisitos

• Ser brasileiro nato ou naturalizado;
• Ter idade mínima de 18 anos;
• Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
• Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;

• Não possuir antecedentes criminais;

• Conhecimento em legislação agrícola e ambiental aplicada à atuação municipal;

• Carteira Nacional de Habilitação (CNH) na categoria “B”, quando houver necessidade de condução de veículos oficiais, conforme estabelecido em Edital e ou Regulamento do Concurso;

• Experiência prévia na área agrícola ou pecuária será considerada um diferencial;

• Disponibilidade para cumprir jornadas em diferentes turnos, de acordo com a necessidade do serviço.

Atribuições Típicas
Prestar assessoria técnica a produtores rurais, fornecendo informações sobre manejo adequado de culturas, criação animal e métodos de conservação do solo e da água;
Implementar práticas de proteção e recuperação do solo, orientando sobre técnicas de terraceamento, rotação de culturas e controle de erosão;
Auxiliar na identificação, prevenção e combate a pragas e doenças que afetam lavouras e rebanhos, aplicando protocolos sanitários e biotecnológicos adequados;
Efetuar análises preliminares de solo e recomendar ações corretivas, incluindo orientações sobre adubação e uso racional de insumos agropecuários;
Promover a disseminação de tecnologias inovadoras voltadas à produção agropecuária sustentável, bem como incentivar a adoção de boas práticas agrícolas;
Acompanhar experimentos agrícolas em campo, avaliando a viabilidade de novas culturas e implementando projetos pilotos para melhoria da produtividade;
Oferecer suporte técnico a criadores, abordando técnicas de alimentação, manejo reprodutivo, controle sanitário, vacinação e biossegurança animal;
Colaborar com a execução de projetos de inseminação artificial, promovendo a melhoria genética dos rebanhos do Município;
Fiscalizar e monitorar condições sanitárias e ambientais de estabelecimentos agropecuários, contribuindo para a regulamentação e segurança da produção;
Apoiar a organização de feiras e exposições agropecuárias, visando divulgar e incentivar o desenvolvimento do setor rural local;
Supervisionar o processamento de produtos agroindustriais, incluindo a fabricação de laticínios, conservas e outros derivados, zelando pela qualidade e conformidade com normas sanitárias;
Realizar treinamentos e capacitações junto à comunidade rural, visando aprimorar a gestão e produtividade das propriedades rurais;
Conduzir veículos oficiais da municipalidade, quando necessário e devidamente habilitado, para execução de atividades inerentes às funções do cargo;
Executar outras atividades correlatas no âmbito de sua competência e de acordo com a necessidade da administração pública municipal.

Atribuições Complementares
Supervisionar e orientar as atividades desempenhadas pelos Facilitadores de Oficinas, garantindo a coerência das práticas com os objetivos do SCFV;

Colaborar no planejamento e na execução de eventos culturais, esportivos e recreativos junto aos facilitadores de oficinas;
Estimular a expressão criativa e o protagonismo social dos usuários, respeitando suas diversidades culturais e identitárias;
Auxiliar na elaboração de estratégias pedagógicas e metodológicas para potencializar os resultados das atividades desenvolvidas;
Participar da avaliação periódica dos serviços ofertados, contribuindo com sugestões de melhoria.

Perspectiva de desenvolvimento funcional
O desenvolvimento funcional do Técnico Agrícola ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal
40 horas semanais, podendo haver escalas e turnos diferenciados, inclusive aos finais de semana e/ou feriados, conforme a necessidade da Administração Pública.

Cargo: Técnico de Arquivo
Símbolo: G.T.A. NM-006

Descrição Geral
Incumbe ao Técnico de Arquivo o exercício de atividades técnico-operacionais voltadas à organização, custódia, preservação, recuperação e disseminação de documentos arquivísticos em diferentes suportes e formatos, bem como à mediação do acesso à informação de interesse público ou institucional. Compete ao ocupante do cargo executar, sob orientação especializada e com elevado grau de zelo técnico, ações que assegurem a gestão documental, desde sua produção até a destinação final, promovendo a acessibilidade, a conservação e o uso racional do acervo, com observância aos princípios da arquivologia, às normas legais e regulamentares, e aos padrões técnicos estabelecidos por órgãos de controle e entidades normativas.

No desempenho de suas funções, o Técnico em Arquivo poderá atuar em unidades administrativas, centros de documentação, arquivos correntes, intermediários e permanentes, ou em quaisquer repartições públicas que demandem tratamento técnico de documentos. Também poderá participar de programas e projetos de ensino, pesquisa e extensão, contribuindo para a valorização da memória institucional, da transparência pública e da eficiência administrativa.

Recrutamento
Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento
Ensino Médio completo com Certificação Técnico de Arquivo, com carga horária mínima e conteúdo programático em conformidade com a legislação vigente.

Outros requisitos

• Ser brasileiro nato ou naturalizado;
• Ter idade mínima de 18 anos;
• Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
• Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;

• Não possuir antecedentes criminais;
• Cumprimento das exigências do concurso público para ingresso no cargo.

Atribuições Típicas
No desempenho de suas funções, o Técnico de Arquivo poderá atuar em unidades administrativas, centros de documentação, arquivos correntes, intermediários e permanentes, ou em quaisquer repartições públicas que demandem tratamento técnico de documentos. Também poderá participar de programas e projetos de ensino, pesquisa e extensão, contribuindo para a valorização da memória institucional, da transparência pública e da eficiência administrativa.

Atendimento e Mediação com Usuários
Entrevistar e orientar usuários quanto ao uso do acervo documental;
Esclarecer dúvidas sobre conteúdos e procedimentos de acesso à informação;
Indicar fontes informacionais complementares ou correlatas;
Gerenciar o empréstimo, reserva e devolução de materiais documentais, inclusive em regime de permuta interinstitucional;
Controlar prazos, aplicar penalidades por atrasos e zelar pela integridade do material emprestado.

Recuperação e Tratamento da Informação
Realizar pesquisas técnicas e levantamento de dados documentais;
Preparar e classificar informações segundo critérios normativos e funcionais;
Codificar e organizar dados para inclusão em sistemas de classificação e recuperação da informação;
Elaborar e aplicar instrumentos de gestão documental, como tabelas de temporalidade, planos de classificação e listagens sistemáticas.

Organização e Disponibilização do Acervo
Alfabetar fichas técnicas, montar sumários e catálogos informacionais;
Preparar exposições informativas, permanentes ou temporárias, do acervo;
Disponibilizar conteúdos em meios físicos e digitais, inclusive por meio de digitalização;
Manter a organização física e lógica de estantes, arquivos e sistemas de guarda.

Processos de Aquisição e Incorporação
Sugerir aquisição de documentos ou materiais técnicos para o acervo;
Proceder à verificação, catalogação e preparação física dos itens adquiridos;
Atribuir códigos de barras, números de chamada e identificação magnética aos materiais;
Registrar, catalogar e incorporar os itens ao acervo institucional, conforme normas técnicas.

Preservação, Conservação e Restauração
Higienizar, desinfetar e embalar adequadamente os materiais do acervo;
Controlar condições ambientais de guarda (temperatura, umidade, luminosidade);
Realizar ou auxiliar na encadernação, restauração e reprodução de documentos;
Instruir usuários sobre boas práticas de manuseio e conservação.

Comutação Bibliográfica e Intercâmbio Documental
Atender solicitações de documentos oriundos de outras instituições;
Pesquisar em catálogos e bases de dados coletivos nacionais ou internacionais;
Realizar comunicações sobre a chegada ou indisponibilidade de materiais;
Registrar e controlar serviços de comutação e eventuais cobranças administrativas.

Gestão de Bases de Dados e Relatórios
Atualizar periodicamente os registros da base de dados documental;
Cadastrar e manter atualizados os perfis dos usuários internos e externos;
Coletar, organizar e tabular dados estatísticos sobre a utilização do acervo;
Elaborar relatórios gerenciais e informativos para subsidiar decisões administrativas.

Atividades Complementares

• Operar sistemas informatizados de gestão documental e softwares correlatos;
• Participar de comissões, grupos de trabalho ou projetos vinculados à área de arquivos;
• Prestar suporte técnico em eventos e iniciativas educacionais promovidas pela administração;

• Executar outras atividades compatíveis com sua formação e grau de responsabilidade.

Perspectiva de desenvolvimento funcional
O desenvolvimento funcional do Analista Administrativo ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal
40 horas semanais.

Cargo: Técnico em Biblioteconomia
Símbolo: G.T.A. NM-007

Descrição Geral
Incumbe ao Técnico em Biblioteconomia atuar no suporte operacional e administrativo das atividades biblioteconômicas, contribuindo para a gestão, conservação e disseminação da informação no âmbito das bibliotecas municipais, centros de documentação e arquivos. O profissional auxilia na organização de acervos, atendimento ao público, processamento técnico de materiais informacionais e na promoção de ações culturais e educativas, sempre em consonância com as diretrizes estabelecidas pelo Bibliotecário responsável e em conformidade com as normativas legais vigentes.

Recrutamento
Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento
Ensino Médio completo e formação técnica em Biblioteconomia em curso reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).

Outros requisitos

• Ser brasileiro nato ou naturalizado;
• Ter idade mínima de 18 anos;
• Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
• Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;

• Não possuir antecedentes criminais;

• Registro profissional ativo junto ao órgão competente, conforme Lei nº 13.601/2018;
• Conhecimentos básicos de informática, incluindo o uso de editores de texto, planilhas eletrônicas e navegação na internet;

• Conhecimento básico de ferramentas de gestão bibliográfica, sistemas integrados de gestão de bibliotecas e normas de classificação e indexação.

Atribuições Típicas
Auxiliar na classificação, indexação e catalogação de materiais bibliográficos, respeitando as normas e diretrizes do Bibliotecário responsável;
Prestar atendimento ao público, auxiliando na localização e uso de materiais do acervo;
Participar da organização, controle e manutenção do acervo bibliográfico e documental;
Executar serviços de registro, inventário e tombamento de materiais bibliográficos e documentais;
Colaborar na implementação de programas e projetos culturais e educativos vinculados à biblioteca;
Apoiar a elaboração de relatórios estatísticos e registros de usuários para acompanhamento da gestão da biblioteca;
Desenvolver atividades de difusão e promoção do acervo, como exposições, seminários e ações de incentivo à leitura;
Executar a higienização, conservação e restauração preventiva de livros e documentos;
Auxiliar na manutenção e operação de sistemas informatizados de gerenciamento de acervos;
Efetuar o controle e processamento técnico de materiais audiovisuais e digitais pertencentes ao acervo da biblioteca;
Realizar a digitalização e preservação digital de documentos de interesse público;
Monitorar a circulação de materiais bibliográficos e realizar serviços de empréstimo, devolução e renovação;
Auxiliar na elaboração e implementação de políticas de gestão documental no âmbito municipal;
Apoiar a elaboração de produtos e serviços de disseminação da informação, como boletins informativos e guias de referência;
Manter-se atualizado sobre legislação, normas e diretrizes relacionadas à gestão de bibliotecas e arquivos;
Desenvolver outras atividades compatíveis com a natureza do cargo, conforme orientação do superior imediato.

Perspectiva de desenvolvimento funcional
O desenvolvimento funcional do Técnico em Biblioteconomia ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal
40 horas semanais, podendo haver escalas e turnos diferenciados conforme a necessidade da Administração Pública.

Cargo: Técnico em Edificações
Símbolo: G.T.A. NM-008

Descrição Geral
Incumbe ao Técnico em Edificações atuar na execução, supervisão e controle de projetos e obras da construção civil, garantindo conformidade com as normativas técnicas e a qualidade dos serviços realizados no âmbito municipal. O profissional desempenhará atividades relativas à fiscalização, planejamento e coordenação de obras, fornecendo suporte técnico e operacional para otimizar a execução dos projetos urbanos e rurais da administração pública.

Recrutamento
Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento
Ensino Médio completo com habilitação técnica em Tecnólogo em Construção Civil-Edificações, reconhecido pelo MEC.

Outros requisitos

• Ser brasileiro nato ou naturalizado;
• Ter idade mínima de 18 anos;
• Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
• Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;

• Não possuir antecedentes criminais;

• Conhecimento em legislação agrícola e ambiental aplicada à atuação municipal;

• Carteira Nacional de Habilitação (CNH) na categoria “B”, quando houver necessidade de condução de veículos oficiais, conforme estabelecido em Edital e ou Regulamento do Concurso;

• Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA).

• Experiência comprovada na área será um diferencial;

• Disponibilidade para cumprir jornadas em diferentes turnos, de acordo com a necessidade do serviço.

Atribuições Típicas
Supervisionar e fiscalizar a execução de obras públicas municipais, garantindo o cumprimento de normas técnicas e padrões de qualidade;

Interpretar e elaborar projetos arquitetônicos, estruturais, hidráulicos, elétricos e de saneamento, conforme normativas técnicas e especificações dos engenheiros e arquitetos responsáveis;
Acompanhar a execução de contratos administrativos relacionados à infraestrutura municipal, verificando a conformidade das entregas;
Emitir laudos, pareceres e relatórios técnicos sobre execução de obras, condições estruturais e conformidade com projetos;
Planejar e desenvolver orçamentos e cronogramas de execução de obras, assegurando a viabilidade financeira e técnica dos projetos;
Controlar a qualidade dos materiais utilizados na construção civil, verificando a adequação aos padrões normativos e especificações de projeto;

Coordenar equipes no canteiro de obras, garantindo a correta execução dos serviços conforme planejamento estabelecido;
Acompanhar vistorias e fiscalizações, prestando suporte técnico na análise de irregularidades e na elaboração de soluções construtivas;
Garantir a aplicação das boas práticas de engenharia e segurança do trabalho em todas as obras municipais;
Orientar e fiscalizar obras de infraestrutura urbana e rural, garantindo a qualidade e eficiência dos serviços prestados;
Auxiliar na elaboração e revisão de licitações relacionadas à execução de obras públicas;
Propor melhorias e soluções técnicas para otimização de recursos e aprimoramento da infraestrutura municipal;
Executar outras atividades correlatas à área de atuação, conforme determinação da administração municipal.

Perspectiva de desenvolvimento funcional
O desenvolvimento funcional do Técnico em Edificações ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal
40 horas semanais, podendo haver escalas e turnos diferenciados, inclusive aos finais de semana e/ou feriados, conforme a necessidade da Administração Pública.

Cargo: Técnico em Informática
Símbolo: G.O.S. NM-009

Descrição Geral
Incumbe ao Técnico em Informática a prestação de suporte técnico e operacional na manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de informática e redes de comunicação, auxiliar na instalação e configuração de softwares e sistemas utilizados pela Administração Pública Municipal, garantindo o pleno funcionamento dos recursos tecnológicos e a segurança das informações institucionais. Atuando em consonância com as diretrizes e normativas de tecnologia da informação, busca assegurar a qualidade e eficiência dos serviços públicos dependentes da infraestrutura de TI.

Recrutamento
Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento
Ensino Médio Completo, acrescido de Curso Técnico em Informática reconhecido pelo MEC.

Outros requisitos

• Ser brasileiro nato ou naturalizado;
• Ter idade mínima de 18 anos;
• Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
• Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;

• Não possuir antecedentes criminais;
• Experiência prévia na área de suporte técnico e manutenção de equipamentos e sistemas informatizados;
• Disponibilidade para cumprir jornadas em diferentes turnos, de acordo com a necessidade do serviço.

Atribuições Típicas
Prestar suporte técnico aos usuários dos sistemas informatizados da Administração Pública Municipal;
Diagnosticar e solucionar problemas relacionados a hardware, software e conectividade em redes locais e remotas;
Instalar, configurar e realizar manutenção preventiva e corretiva em computadores, impressoras, scanners e demais dispositivos;
Auxiliar na gestão de redes, incluindo configuração de roteadores, switches e servidores;
Monitorar e garantir a segurança das informações institucionais, realizando backups e atualização de sistemas;
Implantar e configurar sistemas operacionais e aplicativos utilizados pela Administração Pública;
Auxiliar na implementação de soluções de informatização e automação de processos administrativos;
Elaborar relatórios técnicos e documentação dos serviços executados;
Participar de treinamentos e capacitações para aprimoramento profissional e inovação tecnológica;
Suporte técnico a eventos, palestras e seminários que requeiram uso de tecnologia da informação e comunicação.

Perspectiva de desenvolvimento funcional
O desenvolvimento funcional do Técnico em Informática ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal
40 horas semanais, podendo haver escalas e turnos diferenciados, inclusive aos finais de semana e/ou feriados, conforme a necessidade da Administração Pública.

Quadro Funcional do Poder Executivo municipal

NR/CARGOS	GRUPOS OCUPACIONAIS	VAGAS EXISTENTES	OCUPADAS	NÃO/OCUPADAS
11	Grupo Ocupacional de Apoio	243	97	146
9	Grupo Técnico e Administrativo	94	20	74
26	Grupo Ocupacional Serviços de Saúde	111	42	69
6	Grupo de Saúde da Família	74	43	31
11	Grupo de Nível Superior	23	7	16
14	Grupo Ocupacional do Magistério	191	101	90
77		**736**	**310**	**426**

ANEXO II

Grupo Ocupacional Serviços de Saúde

AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS – AGENTE DE VIGILÂNCIA AMBIENTAL – AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA – AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL - TÉCNICO DE ENFERMAGEM (PLANTONISTA/HOSPITAL)
TÉCNICO DE ENFERMAGEM (SALA DE PARTO) – TÉCNICO DE ENFERMAGEM SOCORRISTA (SAMU)
TÉCNICO EM RADIOLOGIA – TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO - TÉCNICO LABORATORIAL
BIÓLOGO – BIOQUÍMICO/BIOMÉDICO – ENFERMEIRO PLANTONISTA/HOSPITAL
ENFERMEIRO SOCORRISTA/SAMU - FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO – FISIOTERAPEUTA – FONOAUDIÓLOGO
MÉDICO AUDITOR DE CONTAS MÉDICAS - MÉDICO CLÍNICO (MÉDICO CLÍNICO GERAL)
MÉDICO OBSTETRA (MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA) - MÉDICO PEDIATRA;
MÉDICO RADIOLOGISTA (ESPECIALISTA EM RADIOLOGIA E DIAGNÓSTICO POR IMAGEM)
MÉDICO (ULTRASSONOGRAFIA GERAL)

MÉDICO SOCORRISTA - SAMU (ESPECIALISTA EM MEDICINA DE EMERGÊNCIA) – ODONTÓLOGO
PSICÓLOGO

Cargo: Agente de Combate às Endemias
Símbolo: G.O.S. NM-010

Descrição Geral
Incumbe ao Agente de Combate às Endemias as atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças, bem como a promoção da saúde pública, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pelo Sistema Único de Saúde (SUS). O profissional desempenha suas funções sob supervisão da autoridade sanitária competente, contribuindo para a redução de agravos epidemiológicos e ambientais que possam impactar a saúde da população.

Recrutamento
Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento
Ensino Médio completo e conclusão com aproveitamento do Curso de Formação Inicial, com carga horária mínima de 40 horas, conforme exigência do Art. 7º, inciso I e II, da Lei federal nº 11.350/2006.

Outros requisitos

• Ser brasileiro nato ou naturalizado;
• Ter idade mínima de 18 anos;
• Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
• Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;

• Não possuir antecedentes criminais;

• Habilidade para realizar atividades externas e de campo, incluindo visitas domiciliares e inspeções ambientais;

• Capacidade para interagir com a comunidade, fornecendo orientações sobre prevenção e controle de doenças;

• Disponibilidade para participação em treinamentos e capacitações promovidos pelos órgãos de saúde.

Atribuições Típicas
Realizar atividades de educação em saúde, mobilizando a comunidade para prevenção e controle de doenças transmissíveis;
Executar a busca ativa e o monitoramento de casos suspeitos de doenças e agravos, promovendo o encaminhamento às unidades de saúde;
Inspecionar imóveis e áreas públicas, identificando fatores de risco para a proliferação de vetores de doenças;
Aplicar medidas de controle biológico, químico e ambiental para a redução de vetores e reservatórios de doenças;
Coletar amostras de vetores e reservatórios para análise laboratorial e investigação epidemiológica;
Auxiliar na implementação de estratégias de controle de zoonoses e outras doenças de interesse sanitário;
Registrar e sistematizar informações sobre as atividades realizadas, contribuindo para o planejamento das ações de saúde pública;
Participar da elaboração e execução de programas especiais de prevenção e controle de doenças, conforme determinações das autoridades sanitárias;
Colaborar com as equipes de atenção básica e agentes comunitários de saúde na integração de estratégias de prevenção de doenças e promoção da saúde;
Exercer as atribuições que lhe compete, previstas na Lei federal nº 11.350/2006

Perspectiva de desenvolvimento funcional
O desenvolvimento funcional do Agente de Combate às Endemias ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal
40 horas semanais.

Cargo: Agente de Vigilância Ambiental
Símbolo: G.O.S. NM-011

Descrição Geral
Incumbe ao Agente de Vigilância Ambiental a execução das ações voltadas à prevenção, monitoramento e controle de fatores ambientais que possam impactar a saúde pública. Atuando conforme as diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS), o Agente de Vigilância Ambiental executa ações de vigilância epidemiológica e sanitária, com o objetivo de reduzir riscos biológicos e não biológicos em áreas urbanas e rurais, promovendo condições adequadas de salubridade ambiental.

Recrutamento
Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento
Ensino Médio completo.

Outros requisitos

• Ser brasileiro nato ou naturalizado;
• Ter idade mínima de 18 anos;
• Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
• Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;

• Não possuir antecedentes criminais;

• Capacidade para realizar atividades de campo, com deslocamento em áreas de difícil acesso;

• Disponibilidade para atuação em horários diferenciados, conforme a necessidade do serviço;

• Participação obrigatória em treinamentos e capacitações oferecidos pelo Município ou por órgãos parceiros.
• Outros: Curso Técnico em Saúde Pública será considerado um diferencial.

Atribuições Típicas
Realizar inspeções em imóveis urbanos e rurais, estabelecimentos comerciais e industriais, visando identificar fatores de risco à saúde pública;
Promover a educação sanitária e ambiental junto à população, mediante orientações sobre prevenção e controle de doenças transmitidas por vetores e contaminantes ambientais;
Mapear e monitorar áreas com incidência de zoonoses e outros agravos relacionados ao meio ambiente;
Coletar e analisar amostras de água, solo e ar, a fim de detectar agentes poluidores e contaminantes;
Desenvolver ações de controle e eliminação de criadouros do Aedes aegypti e outros vetores de doenças, incluindo aplicação de larvicidas e outras medidas preventivas;
Participar de mutirões e campanhas de saúde pública voltadas ao combate de doenças infecciosas e parasitárias relacionadas ao ambiente;
Implementar e monitorar programas de vigilância ambiental em suas diversas áreas de atuação;
Atuar na prevenção e controle de zoonoses, incluindo a vigilância de animais domésticos e silvestres em áreas urbanas e periurbanas;
Registrar e encaminhar relatórios de inspeção e atividades realizadas aos órgãos competentes;
Executar outras tarefas correlatas, conforme demanda da Administração Pública e das políticas de saúde ambiental do Município.

Perspectiva de desenvolvimento funcional

O desenvolvimento funcional do Agente de Vigilância Ambiental ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal
40 horas semanais.

Cargo: Agente de Vigilância Sanitária
Símbolo: G.O.S. NM-012

Descrição Geral
Incumbe ao Agente de Vigilância Sanitária execução das ações relacionadas à fiscalização e controle das condições sanitárias de estabelecimentos industriais, comerciais, de prestação de serviços e outras instalações sujeitas à normatização sanitária municipal, com vistas à prevenção de riscos à saúde pública. Atua na inspeção de imóveis novos e reformados, verifica condições de asseio, armazenamento e manipulação de produtos, bem como fiscaliza de trabalho públicos ou particulares, assegurando a adoção das medidas profiláticas necessárias. Além disso, promove orientação técnica junto a responsáveis pelos estabelecimentos, realiza coletas para análise laboratorial e emite pareceres e relatórios sobre suas atividades.

Recrutamento
Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento
Ensino Médio completo.

Outros requisitos

• Ser brasileiro nato ou naturalizado;
• Ter idade mínima de 18 anos;
• Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
• Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;

• Não possuir antecedentes criminais;

• Capacidade para realizar atividades de campo, com deslocamento em áreas de difícil acesso;

• Disponibilidade para atuação em horários diferenciados, conforme a necessidade do serviço;
• Outros: Curso Técnico em Saúde Pública será considerado um diferencial.

Atribuições Típicas
Realizar fiscalização sanitária em estabelecimentos industriais, comerciais e de serviço, assegurando a conformidade com as normas vigentes;
Inspecionar imóveis novos e reformados para verificar o cumprimento das condições sanitárias exigidas;
Fiscalizar estabelecimentos alimentícios, como fábricas, armazéns, restaurantes e lanchonetes, avaliando condições sanitárias, armazenamento e manipulação de alimentos;
Verificar dispositivos de drenagem pluvial e estado de conservação de instalações estruturais em estabelecimentos vistoriados;
Inspecionar unidades de ensino, verificando instalações e qualidade dos alimentos fornecidos aos alunos;
Orientar responsáveis por estabelecimentos sobre boas práticas sanitárias e condições de higiene adequadas;
Participar de avaliações interdisciplinares em conjunto com engenheiros e profissionais de saúde ocupacional;
Atuar na fiscalização preventiva de condições de trabalho e ambiente físico em órgãos e empresas públicas e privadas;
Emitir termos de fiscalização, notificações, autos de infração e relatórios técnicos;
Executar interdições sanitárias quando necessário;
Analisar processos administrativos referentes a notificações, penalidades e medidas sanitárias aplicadas;
Coletar amostras para análises laboratoriais de interesse sanitário;
Redigir relatórios periódicos sobre as atividades desempenhadas;
Participar de reuniões técnicas e grupos de trabalho;
Zelar pela correta utilização de equipamentos, documentos e materiais de trabalho;
Executar outras atividades correlatas no âmbito de sua competência.

Perspectiva de desenvolvimento funcional
O desenvolvimento funcional do Agente de Vigilância Sanitária ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal
40 horas semanais, podendo haver escalas e turnos diferenciados, inclusive aos finais de semana e/ou feriados, conforme a necessidade da Administração Pública.

Cargo: **Auxiliar de Saúde Bucal (ASB)**
Símbolo: G.O.S. NM-013

Descrição Geral
Incumbe ao Auxiliar de Saúde Bucal atuar, sob a supervisão direta do cirurgião-dentista ou do técnico em saúde bucal, nas ações essenciais ao bom funcionamento dos serviços odontológicos, abrangendo desde o preparo do paciente até a organização do ambiente clínico. Suas atribuições incluem desde a recepção e preparo do paciente para os procedimentos clínicos até a organização e manutenção do ambiente de trabalho, assegurando que os equipamentos e materiais estejam devidamente higienizados e esterilizados, em conformidade com as normas de biossegurança.

Recrutamento
Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento

• Ensino médio completo devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) e Curso de Auxiliar em Saúde Bucal com certificação reconhecida pelo Conselho Federal/Regional de Odontologia.

Outros requisitos

• Ser brasileiro nato ou naturalizado;
• Ter idade mínima de 18 anos;
• Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
• Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;

• Não possuir antecedentes criminais;
• Inscrição ativa e regular no Conselho Regional de Odontologia, conforme exigido pela legislação vigente;
• Cumprimento das exigências do concurso público para ingresso no cargo.

Atribuições Típicas
Organização e Execução de Atividades de Higiene Bucal: Realizar procedimentos que promovam a limpeza e a manutenção da saúde oral dos pacientes.
Processamento de Filmes Radiográficos: Executar a revelação e montagem de radiografias intraorais, garantindo a qualidade das imagens para diagnóstico.
Preparação do Paciente para Atendimento: Recepcionar e acomodar o paciente, assegurando seu conforto e preparando-o para os procedimentos odontológicos.
Assistência e Instrumentação em Intervenções Clínicas: Auxiliar o cirurgião-dentista durante os procedimentos, manipulando materiais e instrumentos conforme necessário.
Manipulação de Materiais Odontológicos: Preparar e manusear substâncias utilizadas nos tratamentos, seguindo as orientações técnicas e de biossegurança.

Seleção de Moldeiras e Preparação de Modelos em Gesso: Escolher as moldeiras adequadas e confeccionar modelos em gesso para planejamento e execução de próteses e outros dispositivos.
Registro e Análise de Dados Administrativos em Saúde Bucal: Anotar informações clínicas e administrativas, contribuindo para o controle e planejamento dos serviços odontológicos.
Limpeza, Assepsia, Desinfecção e Esterilização: Realizar a higienização e esterilização de instrumentos, equipamentos e do ambiente de trabalho, garantindo a segurança e prevenção de infecções.

Acolhimento do Paciente nos Serviços de Saúde Bucal: Oferecer suporte e orientações ao paciente, promovendo um ambiente acolhedor e informativo.
Aplicação de Medidas de Biossegurança: Implementar práticas seguras no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos.
Desenvolvimento de Ações de Promoção da Saúde e Prevenção de Riscos: Participar de programas educativos e preventivos relacionados à saúde bucal e riscos ambientais.
Levantamento de Necessidades em Saúde Bucal: Colaborar na identificação de demandas e condições de saúde da população, auxiliando no planejamento de ações específicas.
Orientação sobre Higiene Bucal e Marcação de Consultas: Instruir pacientes sobre técnicas de higiene oral e gerenciar o agendamento de atendimentos.
Manutenção de Arquivos e Controle Financeiro: Organizar documentos, fichários e monitorar movimentações financeiras relacionadas aos serviços odontológicos.
Promoção de Isolamento do Campo Operatório: Auxiliar na preparação do campo operatório, garantindo condições ideais para os procedimentos clínicos.
Aplicação de Métodos Preventivos para Controle de Cárie Dental: Implementar técnicas e procedimentos que visem à prevenção da cárie, conforme orientações profissionais.
Conservação e Manutenção de Equipamentos Odontológicos: Zelar pelo bom estado e funcionamento dos equipamentos utilizados, realizando manutenções preventivas e corretivas.

Perspectiva de desenvolvimento funcional
O desenvolvimento funcional do Auxiliar de Saúde Bucal (ASB) ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal
40 horas semanais.

Cargo: Técnico de Enfermagem
Símbolos: G.O.S. NM-014 Técnico de Enfermagem (Plantonista/Hospital)
G.O.S. NM-015 Técnico de Enfermagem (Sala de Parto);
G.O.S. NM-016 Técnico de Enfermagem Socorrista (SAMU);

Descrição Geral
Incumbe ao Técnico de Enfermagem o desempenho das atividades relacionadas ao desenvolvendo das ações voltadas para a assistência à saúde individual e coletiva, em conformidade com as diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS), sob supervisão do Enfermeiro. Suas atribuições abrangem a realização de procedimentos técnicos de enfermagem, promoção da saúde, prevenção de agravos e atendimento em situações de urgência e emergência, garantindo um cuidado integral e humanizado aos usuários do serviço público de saúde.

Recrutamento
Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento
Certificado de conclusão de curso Técnico de Enfermagem, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);

Outros requisitos

• Ser brasileiro nato ou naturalizado;
• Ter idade mínima de 18 anos;
• Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
• Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;

• Não possuir antecedentes criminais;
• Disponibilidade para atuar em regime de dedicação exclusiva, quando exigido;
• Capacidade para trabalhar em equipe e desenvolver atividades interdisciplinares;

• Disponibilidade para desempenhar atividades em regime de trabalho externo, incluindo visitas domiciliares e participação em programas intersetoriais;
• Registro ativo e regular no Conselho Regional de Enfermagem (COREN-PB);

• Cumprimento das exigências do concurso público para ingresso no cargo.

Atribuições Típicas

1. Técnico de Enfermagem Plantonista (hospital)
Realizar procedimentos técnicos de enfermagem, como curativos, administração de medicamentos, coleta de exames laboratoriais e monitoramento de sinais vitais;
Auxiliar na execução de exames, procedimentos invasivos e cuidados pré e pós-operatórios;
Atuar no acolhimento de pacientes, prestando informações e orientações sobre seu quadro clínico e tratamento;
Participar da equipe multiprofissional, colaborando na execução de planos terapêuticos individuais;
Manter registros atualizados em prontuários físicos e eletrônicos;
Promover medidas de controle de infecção hospitalar e biossegurança;
Prestar assistência direta a pacientes críticos, incluindo suporte ventilatório e hemodinâmico sob orientação médica e de enfermagem;
Acompanhar o transporte de pacientes dentro da unidade hospitalar, assegurando a continuidade dos cuidados.
2. Técnico de Enfermagem (Sala de Parto)
Assistir gestantes durante o trabalho de parto, sob supervisão do enfermeiro obstetra;
Prestar suporte no parto normal e nas emergências obstétricas, garantindo a integridade materno-fetal;
Realizar a recepção e os primeiros cuidados ao recém-nascido, incluindo reanimação neonatal quando necessário;
Monitorar os sinais vitais da parturiente e do neonato, identificando possíveis intercorrências;
Auxiliar na administração de medicamentos e fluidoterapia conforme prescrição médica;
Realizar a higienização e organização da sala de parto, garantindo um ambiente seguro e adequado;
Participar de ações educativas voltadas para gestantes e puérperas sobre aleitamento materno e cuidados neonatais.
3. Técnico de Enfermagem Socorrista (Samu)
Atuar no atendimento pré-hospitalar móvel, realizando procedimentos de suporte básico de vida;
Avaliar pacientes em situações de urgência e emergência, prestando os primeiros socorros adequados;
Imobilizar e transportar vítimas de acidentes, traumas e demais agravos à saúde;
Administrar medicamentos conforme protocolos de atendimento do SAMU;
Manter comunicação contínua com a equipe médica reguladora, informando a evolução do quadro clínico dos pacientes;
Garantir a higienização e organização da ambulância, além do controle dos insumos necessários para os atendimentos;
Participar de treinamentos e simulações para aprimoramento das técnicas de socorro e resgate;
Prestar apoio psicológico inicial a vítimas e familiares em situações de crise.

Perspectiva de desenvolvimento funcional
O desenvolvimento funcional do Técnico de Enfermagem ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal
30 horas semanais, podendo haver escalas e turnos diferenciados conforme a necessidade da Administração Pública e/ou jornada de trabalho exercida em regime de plantão de 12 ou 24 horas.

Cargo: **Técnico em Radiologia**
Símbolo: G.O.S. NM-017

Descrição Geral
Incumbe ao Técnico em Radiologia a execução de procedimentos radiológicos para fins diagnósticos, operando equipamentos específicos, preparando pacientes e materiais, além de assegurar a qualidade das imagens obtidas. O profissional deve atuar em conformidade com as normas de biossegurança e proteção radiológica, zelando pela manutenção dos equipamentos e pela organização do ambiente de trabalho.

Recrutamento
Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento
Ensino Médio completo com Certificado de conclusão de Curso Técnico em Radiologia.

Outros requisitos

• Ser brasileiro nato ou naturalizado;
• Ter idade mínima de 18 anos;
• Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
• Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;

• Não possuir antecedentes criminais;
• Inscrição ativa e regular no Conselho Regional de Radiologia (CRTR).

Atribuições Típicas
Executar exames radiológicos conforme solicitação médica, posicionando adequadamente os pacientes e operando os equipamentos de raios X, visando obter imagens de qualidade para diagnóstico;
Preparar e manipular materiais e substâncias necessárias à realização dos exames, assegurando a correta utilização e descarte conforme normas de biossegurança.;
Orientar pacientes sobre os procedimentos a serem realizados, fornecendo informações claras e precisas para garantir a colaboração e o conforto durante o exame.;
Revelar e processar filmes radiográficos, utilizando técnicas adequadas para assegurar a qualidade das imagens obtidas;
Registrar e controlar os exames realizados, mantendo registros atualizados e organizados para fins estatísticos e de controle interno;
Zelar pela manutenção e conservação dos equipamentos radiológicos, comunicando eventuais falhas ou necessidades de reparo aos setores responsáveis.;
Participar de programas de treinamento e capacitação, visando o aprimoramento contínuo das competências profissionais e a atualização em relação às novas tecnologias e procedimentos na área de radiologia;
Colaborar com a equipe multidisciplinar de saúde, fornecendo informações técnicas e contribuindo para a elaboração de diagnósticos e planos de tratamento;
Assegurar o cumprimento das normas de proteção radiológica, utilizando os equipamentos de proteção individual e coletiva, bem como monitorando a exposição à radiação para garantir a segurança dos pacientes e profissionais;
Executar outras atividades correlatas que sejam compatíveis com a natureza do cargo e que contribuam para a eficiência dos serviços de saúde prestados pelo município.

Perspectiva de desenvolvimento funcional
O desenvolvimento funcional do Técnico em Radiologia ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.
Carga horária semanal
40 horas semanais.

Cargo: **Técnico em Segurança do Trabalho**
Símbolo: G.O.S. NM-018

Descrição Geral
Incumbe ao Técnico em Segurança do Trabalho a execução das atividades relacionadas à prevenção de riscos ocupacionais, à garantia da integridade física e mental dos servidores e adoção de medidas corretivas e preventivas para minimizar acidentes e doenças do trabalho. Este profissional é responsável por identificar condições inseguras, promover a conscientização sobre normas regulamentadoras e garantir o cumprimento das legislações vigentes sobre segurança e saúde no trabalho (SST).

Recrutamento
Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento
Ensino Médio completo com Certificado de Curso Técnico em Segurança do Trabalho concluído em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);

Outros requisitos

• Ser brasileiro nato ou naturalizado;
• Ter idade mínima de 18 anos;
• Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
• Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;

• Não possuir antecedentes criminais;
• Registro profissionalizante no Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), ou Conselho de Classe;
• Domínio de normas regulamentadoras, legislação trabalhista aplicada à segurança no trabalho, ergonomia, uso de EPIs e EPCs, primeiros socorros, combate a incêndios e técnicas de prevenção de riscos ambientais;

• Conhecimentos básicos de informática, incluindo o uso de editores de texto, planilhas eletrônicas e navegação na internet.

Atribuições Típicas
1. Desenvolvimento e Implementação de Políticas de SST
Participar da elaboração de diretrizes e normas internas relacionadas à segurança do trabalho;
Implementar programas preventivos, como PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais) e PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional);
Propor modificações estruturais para adequação dos locais de trabalho às normas regulamentadoras.
2. Auditorias e Inspeções
Realizar inspeções periódicas em ambientes de trabalho, verificando o cumprimento de normas de segurança;
Elaborar relatórios técnicos sobre condições de trabalho e sugerir medidas corretivas;
Monitorar o uso correto de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs).
3. Análise e Controle de Riscos Ocupacionais
Mapear riscos ambientais e ocupacionais, classificando-os de acordo com as normas técnicas regulamentares;
Elaborar e implantar medidas de prevenção contra riscos físicos, químicos, biológicos e ergonômicos;

Avaliar o impacto de atividades laborais sobre a saúde dos servidores municipais.

4. Treinamento e Conscientização
Ministrar palestras e treinamentos sobre segurança do trabalho e prevenção de acidentes;
Desenvolver campanhas de conscientização sobre segurança ocupacional;
Capacitar os servidores para situações de emergência e evacuação.
5. Investigação de Acidentes
Analisar causas de acidentes de trabalho e sugerir medidas preventivas;
Elaborar laudos técnicos sobre ocorrências de acidente;
Implementar estratégias para redução de afastamentos por doenças ocupacionais.
6. Controle de Equipamentos de Segurança
Monitorar a validade e manutenção de extintores de incêndio;
Avaliar condições ergonômicas dos postos de trabalho;
Controlar o estoque de EPIs e EPCs, garantindo sua adequada distribuição.
7. Participação em Perícias e Fiscalizações
Atuar como perito em processos administrativos e/ou judiciais relacionados à segurança do trabalho, quando necessário e no interesse da Administração;
Acompanhar fiscalizações de órgãos reguladores e elaborar relatórios para atendimento a exigências legais;
Assessorar a gestão municipal em questões relacionadas à saúde e segurança do trabalhador.
8. Atendimento a Emergências
Desenvolver planos de resposta a emergências, incluindo simulações de evacuação;
Realizar primeiros socorros em situações de emergência;
Coordenar ações de combate a incêndios e procedimentos de resgate.
9. Consultoria Interna e Atualização Profissional
Prestar consultoria técnica para diferentes áreas da administração municipal;
Manter-se atualizado sobre mudanças na legislação e novas técnicas de prevenção de riscos;
Implementar melhorias contínuas no sistema de gestão de segurança do trabalho.

Perspectiva de desenvolvimento funcional
O desenvolvimento funcional do Técnico em Segurança do Trabalho ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.
Carga horária semanal
40 horas semanais.

Cargo: **Técnico Laboratorial**
Símbolo: G.O.S. NM-019

Descrição Geral
Incumbe ao Técnico Laboratorial a execução das atividades laboratoriais voltadas para a análise e diagnóstico em saúde pública, envolvendo exames clínicos, microbiológicos, bioquímicos, hematológicos e outros, bem como a manutenção dos equipamentos e insumos necessários à realização das análises. O profissional atua seguindo normas técnicas, regulamentos sanitários e padrões de biossegurança, garantindo a qualidade e confiabilidade dos resultados laboratoriais.

Recrutamento
Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento
Ensino Médio completo com Certificado de habilitação profissional obtido, com exame, ou curso supletivo profissionalizante, ao Nível Técnico de 2º Grau expedido na forma da legislação vigente, em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);

Outros requisitos

• Ser brasileiro nato ou naturalizado;
• Ter idade mínima de 18 anos;
• Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
• Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;

• Não possuir antecedentes criminais;

• Inscrição ativa no Conselho Regional de Biomedicina;

• Conhecimentos básicos de informática, incluindo o uso de editores de texto, planilhas eletrônicas e navegação na internet.

Atribuições Típicas
Realização de Exames Laboratoriais
Executar procedimentos laboratoriais em análises clínicas, incluindo exames bioquímicos, hematológicos, microbiológicos, parasitológicos e imunológicos;
Operar e realizar manutenção preventiva em equipamentos laboratoriais;
Efetuar calibração de aparelhos, garantindo a precisão dos diagnósticos;
Analisar amostras de urina, fezes, escarro, sangue e outros fluidos biológicos, seguindo metodologias padronizadas.

Controle e Registro de Atividades
Registrar e documentar os procedimentos realizados, garantindo rastreabilidade dos exames;
Emitir laudos e relatórios técnicos referentes às análises realizadas;
Controlar e monitorar a validade de reagentes e insumos laboratoriais.

Coleta e Preparo de Amostras
Coletar materiais biológicos de pacientes, assegurando a correta identificação e acondicionamento;
Realizar preparação de amostras para análises microscópicas e bioquímicas;
Aplicar protocolos de biossegurança para evitar contaminação cruzada e exposição a agentes biológicos.

Higienização e Conservação do Ambiente Laboratorial
Zelar pela assepsia e organização do ambiente de trabalho;
Monitorar a limpeza dos instrumentos e bancadas laboratoriais;
Supervisionar o descarte adequado de resíduos laboratoriais, respeitando as normas ambientais e sanitárias.

Atendimento e Suporte Técnico
Atender pacientes e profissionais de saúde quanto às demandas laboratoriais;
Orientar auxiliares e estagiários sobre as boas práticas laboratoriais;
Participar de treinamentos e programas de educação continuada na área de análises clínicas.

Controle de Estoque e Suprimentos
Gerenciar a quantidade de insumos laboratoriais, requisitando reposições quando necessário;
Organizar o armazenamento de reagentes e materiais, observando as condições ideais de conservação;
Verificar periodicamente a validade dos produtos utilizados nos exames.

Cumprimento das Normas de Biossegurança
Aplicar normas e protocolos de biossegurança no manuseio de amostras e reagentes;
Adotar medidas de proteção individual e coletiva contra riscos biológicos, químicos e físicos;
Implementar procedimentos para prevenção e controle de infecções hospitalares.

Outras Atividades
Auxiliar na elaboração de manuais técnicos e protocolos laboratoriais;
Participar de programas e pesquisas voltados à melhoria dos serviços laboratoriais;

Executar outras tarefas compatíveis com o cargo, conforme designação da chefia imediata e exigências do serviço público municipal.

Perspectiva de desenvolvimento funcional
O desenvolvimento funcional do Técnico Laboratorial ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.
Carga horária semanal
40 horas semanais.

Cargo: Bioquímico/Biomédico
Símbolo: G.O.S. NS-002

Descrição Geral
Incumbe ao(s) cargo(s) de Bioquímico/Biomédico, no âmbito da área de atuação, a execução de atividades técnico-científicas voltadas para análises clínicas, controle de qualidade laboratorial, gerenciamento de insumos, pesquisa e implementação de novas tecnologias na área de saúde pública, com o objetivo de garantir a segurança sanitária e a eficiência dos serviços prestados à população.

Recrutamento
Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento

• Ensino Superior completo em Ciências Biológicas, com diploma reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).

Outros requisitos

• Ser brasileiro nato ou naturalizado;
• Ter idade mínima de 18 anos;
• Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
• Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;

• Não possuir antecedentes criminais;

• Curso superior completo em Bioquímica ou Biomedicina, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC);
• Registro profissional ativo no respectivo conselho de classe (CRBM para Biomédicos ou CRF para Bioquímicos);

• Disponibilidade para atuação em regime de plantão, quando necessário;
• Capacidade de trabalho em equipe e bom relacionamento interpessoal.

Atribuições Típicas

Bioquímico. O profissional ocupante deste cargo exercerá, no âmbito do município, as seguintes atividades:
Realizar análises laboratoriais em amostras biológicas humanas, incluindo exames hematológicos, bioquímicos, imunológicos, microbiológicos e toxicológicos;
Controlar e validar processos laboratoriais, assegurando a precisão e confiabilidade dos resultados emitidos;
Supervisionar o armazenamento, a manipulação e a utilização de reagentes e insumos laboratoriais, garantindo o cumprimento das normas técnicas e regulamentares;
Monitorar e gerir estoques de insumos laboratoriais, promovendo a aquisição adequada de materiais e evitando desperdícios;
Elaborar protocolos e manuais técnicos de procedimentos laboratoriais, assegurando a padronização das atividades;
Realizar auditorias internas e implementar medidas corretivas para aprimoramento da qualidade laboratorial;
Emitir laudos e pareceres técnicos dentro da sua especialidade;
Promover a capacitação periódica dos colaboradores do setor laboratorial;
Cumprir e zelar pelo cumprimento das normas de biossegurança e boas práticas laboratoriais;
Desenvolver e implementar projetos de pesquisa aplicados à saúde pública.

Biomédico. As atribuições específicas do Biomédico incluem:
Executar exames laboratoriais clínicos e complementares de apoio ao diagnóstico médico, em conformidade com a legislação vigente;
Atuar no controle de qualidade interno e externo dos exames laboratoriais, garantindo a fidedignidade dos resultados;
Participar da gestão e fiscalização dos serviços laboratoriais, assegurando o cumprimento das normas reguladoras;
Supervisionar a coleta, o armazenamento e o transporte de amostras biológicas, observando os padrões de biossegurança;
Elaborar relatórios técnicos e emitir pareceres sobre resultados laboratoriais;
Implantar e validar novas metodologias laboratoriais, conforme inovações tecnológicas e normativas da área;
Ministrar treinamentos técnicos para os profissionais envolvidos na execução dos exames laboratoriais;
Representar a instituição em eventos técnicos e científicos correlatos à sua especialidade;
Desenvolver pesquisas e estudos para aprimoramento das técnicas laboratoriais empregadas no município.

Perspectiva de desenvolvimento funcional
O desenvolvimento funcional do Bioquímico/Biomédico ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal
40 horas semanais.

Cargo: Enfermeiro
Símbolos: G.O.S. NS-003 Enfermeiro Plantonista – (Hospital)
G.O.S. NS-004 Enfermeiro Socorrista – (SAMU)
G.S.F. NS-017 Enfermeiro – (PSF)

Descrição Geral
Incumbe ao Enfermeiro as atividades relacionadas ao planejamento, organização, supervisão e execução dos serviços de Enfermagem em unidades de saúde, hospitais e serviços de emergência. O profissional atua diretamente na assistência à saúde da população, na prevenção de agravos, promoção da saúde e recuperação dos pacientes, bem como na implementação de programas de saúde pública e no suporte técnico às equipes multiprofissionais.

Recrutamento
Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento
Ensino Superior em Enfermagem, com diploma reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) e especialização e/ou experiência comprovadas conforme as atribuições específicas de cada área de atuação, exigidas em Edital e ou Regulamento.

Outros requisitos

• Ser brasileiro nato ou naturalizado;
• Ter idade mínima de 18 anos;
• Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
• Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;

• Não possuir antecedentes criminais;
• Capacidade para trabalhar em equipe e desenvolver atividades interdisciplinares;
• Para o cargo de Enfermeiro - PSF, exige-se especialização ou experiência comprovada na área de Saúde da Família e Comunidade;
• Para o cargo de Enfermeiro Socorrista - SAMU, exige-se experiência comprovada na área de urgência e emergência, além de certificação em suporte básico e avançado de vida;

• Para o cargo de Enfermeiro Plantonista - Hospital, exige-se experiência comprovada na assistência hospitalar;
• Registro ativo no Conselho Regional de Enfermagem (COREN).

I - Atribuições Gerais

1 - Planejamento e Organização dos Serviços de Enfermagem:
Coordenar e gerenciar os serviços de enfermagem, estabelecendo fluxos de atendimento e protocolos assistenciais;
Planejar, organizar, supervisionar e avaliar as atividades desenvolvidas pela equipe de enfermagem, garantindo a qualidade dos serviços prestados;
Elaborar normas, rotinas e procedimentos assistenciais de enfermagem, compatibilizando-os com as diretrizes institucionais e legislação vigente;
Participar da elaboração e execução dos planos de assistência hospitalar, assegurando a integralidade e continuidade do cuidado;
Integrar comitês e comissões hospitalares, incluindo aquelas relacionadas à segurança do paciente, controle de infecção hospitalar e gestão de risco assistencial.

2 - Assistência de Enfermagem Direta e Indireta:
Prestar assistência de enfermagem aos pacientes internados, em conformidade com as boas práticas assistenciais e protocolos clínicos;
Realizar consulta de enfermagem, estabelecendo diagnósticos de enfermagem e prescrições assistenciais pertinentes;
Aplicar técnicas e procedimentos de enfermagem em pacientes de diferentes complexidades, incluindo aqueles em estado crítico e em unidades de terapia intensiva;
Executar procedimentos de enfermagem de alta complexidade, tais como instalação de dispositivos invasivos, monitorização hemodinâmica, administração de drogas vasoativas e suporte ventilatório;
Participar da execução de procedimentos cirúrgicos e obstétricos, garantindo a correta assistência perioperatória e de recuperação pós-anestésica;
Monitorar sinais vitais e condições clínicas, identificando precocemente alterações que demandem intervenção;
Implementar medidas de prevenção e controle de infecção hospitalar, conforme diretrizes institucionais e normativas sanitárias.

3 - Gestão e Segurança Assistencial:
Supervisionar e orientar as equipes técnicas e auxiliares de enfermagem, promovendo a educação continuada e o aperfeiçoamento profissional;
Coordenar o uso racional de insumos, equipamentos e medicamentos, zelando pela disponibilidade e correta utilização dos recursos hospitalares;
Desenvolver estratégias para a humanização do atendimento, incentivando a relação terapêutica entre profissionais, pacientes e familiares;
Assegurar a execução das políticas de biossegurança e prevenção de acidentes ocupacionais, minimizando riscos assistenciais e ergonômicos;
Participar de auditorias, inspeções sanitárias e processos de certificação da qualidade hospitalar.

II - Atribuições Específicas por Especialidade

1) Enfermeiro – PSF (com especialidade em Medicina de Família e Comunidade)
Prestar atenção integral à saúde dos indivíduos e famílias vinculadas às equipes de Estratégia Saúde da Família (ESF), incluindo atendimento domiciliar e ações comunitárias;
Realizar consultas de enfermagem, procedimentos clínicos, solicitação de exames complementares e prescrição de medicamentos conforme protocolos oficiais;
Coordenar ações de educação em saúde para a comunidade, promovendo hábitos saudáveis e prevenindo doenças;
Supervisionar e orientar o trabalho dos Técnicos e Auxiliares de Enfermagem, bem como dos Agentes Comunitários de Saúde;
Realizar estratificação de risco e desenvolver planos de cuidado para pacientes crônicos em conjunto com a equipe multiprofissional;
Organizar e executar campanhas de vacinação e ações preventivas, conforme as diretrizes da Vigilância Epidemiológica;
Elaborar, implementar e manter atualizados os protocolos e fluxos assistenciais na Unidade Básica de Saúde (UBS);
Participar da formulação e execução de programas voltados para a saúde materno-infantil, controle de doenças crônicas e promoção da saúde do idoso;
Integrar-se às atividades de vigilância epidemiológica e sanitária, colaborando na notificação e controle de agravos à saúde pública;
Desenvolver ações administrativas relacionadas à gestão da unidade de saúde e dos insumos necessários para o adequado funcionamento do serviço.

2) Enfermeiro Plantonista – Hospital
Executar assistência de enfermagem aos pacientes internados, conforme as diretrizes da instituição hospitalar;
Realizar procedimentos de maior complexidade técnica, como curativos especiais, administração de medicamentos e assistência a pacientes críticos;
Supervisionar a equipe de enfermagem, garantindo a correta execução dos procedimentos assistenciais e o cumprimento dos protocolos institucionais;
Atuar na organização e controle dos recursos hospitalares, garantindo a disponibilidade de insumos e materiais necessários para o atendimento seguro aos pacientes;
Coordenar e participar de reuniões clínicas, promovendo a troca de informações sobre a evolução dos pacientes e contribuindo para o aprimoramento do atendimento;
Atuar na prevenção e controle de infecções hospitalares, colaborando com as comissões internas de segurança do paciente;
Desenvolver e participar de programas de capacitação e atualização profissional da equipe de enfermagem;
Participar da elaboração de medidas de prevenção e controle de riscos hospitalares;
Executar atividades relacionadas à humanização do atendimento, visando a melhoria da qualidade da assistência prestada ao paciente e seus familiares.

3) Enfermeiro Socorrista – SAMU (Atendimento de Urgência e Emergência)
Atuar em situações de urgência e emergência, prestando assistência pré-hospitalar móvel em ocorrências clínicas, traumáticas e de natureza obstétrica;
Realizar a triagem inicial do paciente, aplicando protocolos de atendimento e priorizando as condutas mais adequadas ao quadro clínico;
Coordenar a equipe de enfermagem durante o atendimento, distribuindo as funções e garantindo a execução correta dos procedimentos;
Realizar suporte básico e avançado de vida, conforme a complexidade do caso e dentro dos limites legais da profissão;
Acompanhar e monitorar os sinais vitais dos pacientes transportados em ambulância, garantindo a segurança e estabilidade clínica até a chegada à unidade de destino;
Aplicar técnicas de imobilização, contenção e transporte de vítimas de acidentes ou condições clínicas agudas;
Participar de treinamentos e simulações periódicas para aprimorar a resposta a situações emergenciais;
Realizar a correta comunicação com a Central de Regulação e demais serviços de saúde, assegurando o encaminhamento adequado dos pacientes;
Prestar apoio psicológico inicial a pacientes e familiares em situações de crise;
Garantir a higienização e manutenção dos equipamentos e materiais da unidade móvel, assegurando a pronta disponibilidade para novos atendimentos.

Perspectiva de desenvolvimento funcional
O desenvolvimento funcional do Enfermeiro (Enfermeiro–PSF, com especialidade Medicina de Família e Comunidade; Enfermeiro - Plantonista Hospital e/ou Enfermeiro Socorrista - atendimento de urgência e emergência) ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, e, ainda, outros requisitos estabelecidos pela lei

que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal
30 horas semanais: Enfermeiro Plantonista – (Hospital)
30 horas semanais: Enfermeiro Socorrista – (SAMU)
40 horas semanais: Enfermeiro – (PSF)

Cargo: Farmacêutico/Bioquímico
Símbolo: G.O.S. NS-005 Farmacêutico/Bioquímico

Descrição Geral
Incumbe ao(s) cargo(s) de Farmacêutico/Bioquímico o desenvolvimento de atividades voltadas à manipulação, produção, controle, armazenamento e distribuição de produtos farmacêuticos e pelo controle de qualidade de exames laboratoriais e análises clínicas, garantindo a segurança, eficácia e qualidade dos serviços de saúde municipal.

Recrutamento
Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento
O candidato deve possuir diploma de graduação em uma das seguintes áreas, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC):
Para a função de Farmacêutico:
Bacharelado em Farmácia.
Para a função de Bioquímico:
Bacharelado em Farmácia com Habilitação em Análises Clínicas ou Bioquímica;
Bacharelado em Ciências Biológicas com Habilitação em Biomedicina, ou especialização em Bioquímica; ou Bacharelado em Bioquímica.

Outros requisitos

• Ser brasileiro nato ou naturalizado;
• Ter idade mínima de 18 anos;
• Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
• Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;

• Não possuir antecedentes criminais;

• Registro ativo no respectivo Conselho Profissional: - Conselho Regional de Farmácia (CRF) para Farmacêuticos e Farmacêuticos Bioquímicos; e/ou Conselho Regional de Biomedicina (CRBM) para Biomédicos habilitados em Bioquímica;
• Disponibilidade para atuação em regime de plantão, quando necessário.

Atribuições Típicas

1 - Atribuições do Farmacêutico
Desenvolver, produzir, controlar, armazenar, distribuir e transportar produtos farmacêuticos, garantindo a qualidade e conformidade com a legislação vigente;
Promover a dispensação e orientação sobre o uso racional de medicamentos, garantindo a segurança e eficácia do tratamento medicamentoso;
Monitorar eventos adversos relacionados ao uso de medicamentos, registrando e comunicando ocorrências conforme protocolos sanitários;
Assegurar condições adequadas de conservação, armazenamento e descarte de medicamentos e insumos farmacêuticos;
Desenvolver programas de educação e conscientização sobre o uso correto de medicamentos junto à população;
Conduzir ações de farmacovigilância e tecnovigilância para monitoramento e avaliação da segurança dos produtos farmacêuticos comercializados;
Manter relacionamento terapêutico centrado no paciente, visando a otimização do tratamento medicamentoso e a prevenção de doenças;
Participar da elaboração e implementação de protocolos de assistência farmacêutica e boas práticas de dispensação de medicamentos;
Atuar na gestão de estoques e na aquisição de medicamentos e insumos, assegurando a disponibilidade e qualidade dos produtos;
Cumprir e fazer cumprir as normas e legislações sanitárias vigentes no setor farmacêutico.

2 - Atribuições do Bioquímico
Realizar análises clínicas e laboratoriais nas áreas de bioquímica, hematologia, imunologia e citopatologia;
Executar exames laboratoriais para diagnóstico e monitoramento de doenças, garantindo a fidedignidade dos resultados;
Desenvolver e implementar programas de controle de qualidade interno e externo, assegurando a precisão dos exames laboratoriais;
Supervisionar a coleta, conservação, armazenamento e transporte de amostras biológicas, conforme normas de biossegurança;
Elaborar relatórios técnicos, pareceres e laudos laboratoriais, fornecendo suporte às decisões clínicas e epidemiológicas;
Atuar no controle sanitário da qualidade da água, do solo e do ar, por meio de análises laboratoriais específicas;
Implantar e validar novas metodologias laboratoriais, promovendo a atualização e inovação técnica;
Ministrar treinamentos e capacitações para profissionais da área laboratorial e da saúde pública;
Representar a instituição em eventos técnicos, conferências e congressos científicos;
Desenvolver pesquisas e estudos laboratoriais visando o aprimoramento das técnicas de diagnóstico clínico e epidemiológico.

Perspectiva de desenvolvimento funcional
O desenvolvimento funcional do Farmacêutico/Bioquímico ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal
40 horas semanais.

Cargo: Fisioterapeuta
Símbolo: G.O.S. NS-006

Descrição Geral
Incumbe ao Fisioterapeuta a realização de atividades voltadas à prevenção, diagnóstico e reabilitação de disfunções cinético-funcionais, no âmbito da Atenção Básica e especializada em saúde. O profissional atuará em consonância com as diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS), desenvolvendo estratégias que promovam o bem-estar e a qualidade de vida dos munícipes, com foco na prevenção de deficiências e no tratamento de doenças e agravos que comprometam a funcionalidade motora e respiratória dos indivíduos.

Recrutamento
Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento

• Ensino Superior completo e Diploma de graduação em Fisioterapia, expedido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

Outros requisitos

• Ser brasileiro nato ou naturalizado;
• Ter idade mínima de 18 anos;
• Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
• Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;

• Não possuir antecedentes criminais;
• Disponibilidade para atuar em regime de dedicação exclusiva, quando exigido;
• Capacidade para trabalhar em equipe e desenvolver atividades interdisciplinares;

• Disponibilidade para desempenhar atividades em regime de trabalho externo, incluindo visitas domiciliares e participação em programas intersetoriais;

• Conhecimento prévio ou interesse na capacitação continuada sobre a Política Nacional de Saúde da Pessoa com Deficiência, Política Nacional de Atenção Básica e Rede de Cuidados à Pessoa com Deficiência;

• Habilidade para trabalhar em equipe multiprofissional, com ênfase na integralidade da atenção;

• Registro profissional ativo junto ao Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional (CREFITO).

Atribuições Típicas
Realizar avaliações e reavaliações clínicas, utilizando protocolos e testes apropriados para identificar alterações funcionais, motoras e respiratórias dos pacientes;
Planejar e implementar estratégias de prevenção de deficiências, promovendo a educação em saúde e a orientação sobre posturas e hábitos saudáveis;
Elaborar planos terapêuticos individualizados e coletivos, empregando técnicas de cinesioterapia, eletroterapia, mecanoterapia e outras abordagens apropriadas;
Desenvolver ações de reabilitação baseadas na comunidade, incentivando a autonomia e a inclusão social de indivíduos com deficiência;
Acompanhar e orientar crianças em risco para alterações do desenvolvimento, propondo intervenções precoces em conjunto com as equipes multiprofissionais;
Atuar na reabilitação de indivíduos com disfunções neuromotoras, ortopédicas, respiratórias e reumatológicas, promovendo a melhoria da funcionalidade e da qualidade de vida;
Realizar visitas domiciliares para avaliação e adaptação do ambiente, fornecendo orientações sobre manuseio e mobilização de pacientes acamados ou com mobilidade reduzida;
Acompanhar e orientar o uso de dispositivos auxiliares de locomoção, como órteses, próteses e cadeiras de rodas, realizando encaminhamentos quando necessário;
Desenvolver atividades terapêuticas para grupos populacionais específicos, como gestantes, idosos e indivíduos com doenças crônicas, visando à manutenção da saúde e prevenção de complicações;
Integrar e apoiar ações intersetoriais em parceria com unidades escolares, creches, entidades assistenciais e demais equipamentos sociais;
Participar de reuniões técnicas e educativas, contribuindo para a construção de planos terapêuticos e estratégias de saúde pública;
Supervisionar estagiários e orientar profissionais auxiliares nas atividades relacionadas à fisioterapia;
Registrar e manter atualizados os prontuários dos pacientes, assegurando a organização dos dados e a produção de relatórios estatísticos e técnicos;
Executar outras atividades correlatas, conforme demanda do serviço e determinação da chefia imediata.

Perspectiva de desenvolvimento funcional
O desenvolvimento funcional do Fisioterapeuta ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal
40 horas semanais.

Cargo: Fonoaudiólogo
Símbolo: G.O.S. NS-007

Descrição Geral
Incumbe ao Fonoaudiólogo as atividades vinculadas a avaliação, diagnóstico, prevenção e tratamento das alterações relacionadas à comunicação oral e escrita, voz, fluência, audição e deglutição, visando a reabilitação e a melhoria da qualidade de vida dos munícipes. Este profissional desempenha suas atividades em unidades de saúde, escolas e demais espaços institucionais, promovendo a inclusão social e educacional dos indivíduos assistidos.

Recrutamento
Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento
Ensino Superior completo e Diploma de graduação em Fonoaudiologia, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);

Outros requisitos

• Ser brasileiro nato ou naturalizado;
• Ter idade mínima de 18 anos;
• Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
• Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;

• Não possuir antecedentes criminais;
• Disponibilidade para atuar em regime de dedicação exclusiva, quando exigido;
• Capacidade para trabalhar em equipe e desenvolver atividades interdisciplinares;

• Disponibilidade para desempenhar atividades em regime de trabalho externo, incluindo visitas domiciliares e participação em programas intersetoriais;

• Registro profissional ativo no Conselho Regional de Fonoaudiologia.

Atribuições Típicas
Realizar avaliação e diagnóstico das alterações da comunicação oral e escrita, voz, fluência, audição e deglutição, empregando exames fonoaudiológicos, audiométricos e outras técnicas pertinentes;
Elaborar e executar programas terapêuticos para o tratamento e reabilitação dos distúrbios fonoaudiológicos, estabelecendo exercícios e procedimentos adequados para cada caso;
Desenvolver atividades de orientação e treinamento para prevenção de alterações na comunicação oral e escrita, na voz e na audição;
Acompanhar o desenvolvimento da linguagem e da comunicação em crianças, atuando na detecção precoce de distúrbios;
Promover atividades de reabilitação auditiva, incluindo indicação e adaptação de próteses auditivas, em parceria com outros profissionais;
Atuar na promoção da saúde vocal, realizando treinamentos e palestras sobre o uso adequado da voz, especialmente para profissionais que fazem uso intensivo deste recurso;
Planejar e executar programas de prevenção de deficiências auditivas em ambientes de trabalho e na comunidade;
Desenvolver atividades educativas para pais, professores e cuidadores, com vistas à promoção da saúde fonoaudiológica infantil;
Participar de equipes multidisciplinares para o planejamento e execução de ações de saúde e inclusão social;
Emitir pareceres técnicos e relatórios referentes à sua área de atuação;
Manter registros atualizados dos pacientes e dos atendimentos realizados, observando a legislação e as normas éticas da profissão;
Responsabilizar-se pela conservação e adequado uso dos equipamentos e materiais necessários ao exercício das suas atividades;
Executar outras atividades correlatas determinadas pela administração municipal.

Perspectiva de desenvolvimento funcional
O desenvolvimento funcional do Fonoaudiólogo ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal
40 horas semanais.

Cargo: Médico Auditor de Contas Médicas
Símbolo: G.O.S. NS-008

Descrição Geral
Incumbe ao Médico Auditor de Contas Médicas as atividades relacionadas a análise e a fiscalização de contas médicas, prontuários e relatórios técnicos, visando assegurar a regularidade da prestação de serviços de saúde no âmbito municipal. Envolve a verificação da conformidade dos procedimentos realizados com as normas e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS) e demais regulamentações vigentes, identificando eventuais inconformidades e propondo medidas corretivas para garantir a eficiência e economicidade dos serviços de saúde.

Recrutamento
Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento

• Ensino Superior completo e Diploma de graduação em Medicina, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);

Outros requisitos

• Ser brasileiro nato ou naturalizado;
• Ter idade mínima de 18 anos;
• Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
• Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;

• Não possuir antecedentes criminais;
• Disponibilidade para atuar em regime de dedicação exclusiva, quando exigido;
• Registro ativo no Conselho Regional de Medicina (CRM);
• Conhecimento da legislação do SUS, normas regulamentadoras e diretrizes de auditoria em saúde;
• Habilidade para elaboração de relatórios técnicos e pareceres;
• Capacidade analítica e de resolução de problemas;
• Habilidade em negociação e comunicação interpessoal.
• Experiência prévia comprovada em auditoria médica será considerada um diferencial.

Atribuições Típicas
Analisar contas médicas, incluindo procedimentos de internação, diagnósticos, exames, intervenções cirúrgicas e demais serviços prestados;
Verificar a adequação dos materiais, medicamentos e insumos utilizados, identificando eventuais distorções ou cobranças indevidas;
Emitir pareceres técnicos conclusivos, indicando irregularidades e sugerindo medidas corretivas aos órgãos competentes;
Realizar auditorias de campo nas unidades de saúde públicas e privadas conveniadas ao SUS, assegurando o cumprimento das normas e protocolos estabelecidos;
Avaliar e fiscalizar a qualidade dos serviços prestados, identificando falhas e propondo soluções para aprimoramento da assistência;
Comunicar formalmente ao médico assistente e demais profissionais envolvidos sobre inconsistências detectadas, solicitando os esclarecimentos necessários;
Realizar o controle e revisão técnica das faturas e autorizações de internação hospitalar (AIHs), verificando a compatibilidade dos serviços cobrados com os efetivamente realizados;
Sugerir revisão de normas e protocolos assistenciais para melhoria da eficácia dos serviços de saúde;
Atuar na fiscalização contábil e financeira das unidades de saúde, garantindo transparência na gestão de recursos;
Colaborar com a elaboração e execução de programas de prevenção e promoção da saúde no âmbito municipal;
Desempenhar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo, conforme demanda da administração pública municipal.

Perspectiva de desenvolvimento funcional
O desenvolvimento funcional do Médico Auditor de Contas Médicas ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal
30 horas semanais.

Cargo: Médico Clínico (Médico Clínico Geral)
Símbolo: G.O.S. NS-009

Descrição Geral
Incumbe ao Médico Clínico Geral o exercício das atividades relacionadas à prestação de serviços de assistência médica em unidades de saúde municipais, abrangendo prevenção, diagnóstico, tratamento e reabilitação de pacientes. O profissional atuará na promoção da saúde pública, observando diretrizes e protocolos estabelecidos pelo Sistema Único de Saúde (SUS) e normativas municipais, visando assegurar a qualidade e a eficiência na prestação dos serviços assistenciais

Recrutamento
Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento

• Ensino Superior completo e Diploma de graduação em Medicina, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e título de especialista em Clínica Médica (Programa de Residência Médica em Clínica Médica).

Outros requisitos

• Ser brasileiro nato ou naturalizado;
• Ter idade mínima de 18 anos;
• Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
• Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;

• Não possuir antecedentes criminais;
• Registro ativo no Conselho Regional de Medicina (CRM);
• Atendimento às demais exigências estabelecidas em edital de concurso público vigente para o cargo.

Atribuições Típicas
Realizar atendimento clínico a pacientes de todas as faixas etárias, conforme as diretrizes estabelecidas pelas unidades de saúde municipais;
Efetuar exame clínico detalhado dos pacientes, utilizando instrumentos específicos para avaliação diagnóstica e solicitação de exames complementares quando necessário;
Interpretar exames laboratoriais e de imagem, determinando condutas terapêuticas apropriadas;
Prescrever tratamentos, medicamentos e medidas preventivas em conformidade com protocolos de saúde pública e boas práticas médicas;
Emitir relatórios médicos, laudos, pareceres, atestados e outros documentos de sua competência;
Responsabilizar-se pelo preenchimento e atualização de prontuários, garantindo a integridade e segurança das informações assistenciais;
Promover a contrarreferência de pacientes a outros níveis de atenção, conforme necessidade clínica identificada;
Participar de programas de saúde preventiva, campanhas de imunização e atividades educativas voltadas à população;
Integrar equipes multiprofissionais, contribuindo com pareceres técnicos e planejamento de intervenções interdisciplinares;
Atuar na elaboração, execução e avaliação de programas de saúde pública, normatizando procedimentos e estruturando protocolos assistenciais;
Supervisionar estagiários e residentes em atividade na unidade de saúde, contribuindo para sua formação e aperfeiçoamento profissional;

Participar de treinamentos, cursos, seminários e outras atividades de capacitação profissional que visem a atualização e qualificação do serviço prestado;
Organizar e elaborar relatórios técnicos sobre suas atividades, fornecendo informações para a gestão da saúde municipal;
Exercer atividades administrativas inerentes à sua função quando necessário, incluindo participação em comitês e conselhos de saúde;
Manter-se atualizado sobre novas práticas médicas, protocolos de atendimento e diretrizes do SUS para garantir a eficiência e qualidade dos serviços prestados;
Cumprir rigorosamente a jornada de trabalho estabelecida, permanecendo na unidade de saúde durante seu período de expediente;
Atuar em situações de urgência e emergência, prestando atendimento imediato a pacientes em estado crítico;
Zelar pela ética profissional, sigilo médico e respeito aos direitos dos pacientes;
Exercer outras atribuições compatíveis com a sua formação e cargo, de acordo com as necessidades do serviço e as normativas vigentes.

Perspectiva de desenvolvimento funcional
O desenvolvimento funcional do Médico Clínico Geral ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal
30 horas semanais.

Cargo: Médico Obstetra (Médico Ginecologista/Obstetra)
Símbolo: G.O.S. NS-010

Descrição Geral
Incumbe ao Médico Obstetra (Médico Ginecologista/Obstetra) o atendimento especializado na área de ginecologia e obstetrícia, promovendo a saúde da mulher em seus diversos ciclos de vida, incluindo o período gestacional, o parto e o puerpério. Suas atividades envolvem a prevenção, o diagnóstico e o tratamento de doenças do sistema reprodutivo feminino, bem como o acompanhamento clínico de gestantes, parturientes e puérperas, assegurando um atendimento humanizado e de qualidade.

Recrutamento
Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento
Ensino Superior completo em Medicina, com diploma devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), acrescida de residência médica em Ginecologia e Obstetrícia credenciada pelo MEC ou certificação de Especialista outorgada pela Federação Brasileira das Sociedades de Ginecologia e Obstetrícia (FEBRASGO).

Outros requisitos

• Ser brasileiro nato ou naturalizado;
• Ter idade mínima de 18 anos;
• Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
• Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;

• Não possuir antecedentes criminais;
• Registro ativo no Conselho Regional de Medicina (CRM) e título de Especialista em Ginecologia e Obstetrícia reconhecido pela Federação Brasileira das Sociedades de Ginecologia e Obstetrícia (FEBRASGO);
• Atendimento às demais exigências estabelecidas em edital de concurso público vigente para o cargo.

Atribuições Típicas
Ginecologista
Realizar consultas e exames clínicos ginecológicos, incluindo avaliação das mamas, do colo do útero e dos órgãos reprodutivos internos e externos;
Diagnosticar, tratar e acompanhar doenças do sistema reprodutor feminino, como infecções, cistos, miomas, endometriose e doenças sexualmente transmissíveis;
Prescrever tratamentos clínicos e cirúrgicos adequados, encaminhando para procedimentos especializados quando necessário;
Aconselhar sobre saúde reprodutiva, planejamento familiar, prevenção de doenças e cuidados gerais com a saúde feminina;
Coletar material para exames citopatológicos e interpretar resultados laboratoriais;
Participar de programas de prevenção ao câncer ginecológico e de doenças relacionadas ao sistema reprodutor feminino;
Registrar informações em prontuários, elaborando relatórios e laudos conforme necessário;
Integrar equipes multidisciplinares de saúde, colaborando com outros profissionais para promoção da saúde da mulher.

Obstetra
Realizar acompanhamento pré-natal, monitorando a evolução da gestante e do feto, identificando possíveis complicações e adotando medidas preventivas e corretivas;
Solicitar e interpretar exames laboratoriais e de imagem pertinentes à gestante e ao feto;
Prestar orientação médica sobre nutrição, higiene e cuidados gerais durante a gestação;
Atuar no atendimento ao parto normal e cesáreo, garantindo segurança à mãe e ao bebê;
Acompanhar e prestar assistência no período pós-parto, monitorando a recuperação materna e o desenvolvimento inicial do bebê;
Prestar suporte em casos de complicações obstétricas, como hemorragias, hipertensão gestacional e trabalho de parto prematuro;
Encaminhar pacientes para atendimento especializado quando indicado;
Participar de programas de saúde materno-infantil e de planejamento familiar promovidos pelo Município;
Registrar informações médicas em prontuários, elaborando relatórios e laudos conforme necessário.

Perspectiva de desenvolvimento funcional
O desenvolvimento funcional do Médico Obstetra (Médico Ginecologista/Obstetra) ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal
30 horas semanais.

Cargo: **Médico Pediatra**
Símbolo: G.O.S. NS-011

Descrição Geral
Incumbe ao Médico Pediatra a execução de atividades voltadas à promoção, proteção, recuperação e reabilitação da saúde infantil, por meio da prestação de assistência médica especializada a crianças e adolescentes. O ocupante do cargo deve atuar no diagnóstico, tratamento e prevenção de doenças e condições clínicas na faixa etária pediátrica, com enfoque na puericultura, no acompanhamento do crescimento e desenvolvimento infantil, na imunização e na atenção integral à saúde. Adicionalmente, o profissional deve desempenhar atividades administrativas correlatas, participar de programas de educação em saúde e integrar a equipe multiprofissional para garantir um atendimento humanizado e de qualidade à população.

Recrutamento
Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento
Ensino Superior completo em Medicina, com Diploma de graduação em Medicina, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) acrescido de título de especialização em Pediatria, devidamente reconhecido pelo órgão competente;

Outros requisitos

• Ser brasileiro nato ou naturalizado;
• Ter idade mínima de 18 anos;
• Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
• Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;

• Não possuir antecedentes criminais;
• Registro ativo no Conselho Regional de Medicina (CRM);
• Título de especialização em Pediatria, devidamente reconhecido pelo órgão competente;
• Atendimento às demais exigências estabelecidas em edital de concurso público vigente para o cargo.

Atribuições Típicas
Realizar exames clínicos e diagnósticos pediátricos, avaliando a saúde infantil e o desenvolvimento físico e cognitivo dos pacientes;
Prescrever tratamentos, medicações e dietas especializadas, de acordo com o quadro clínico apresentado;
Aplicar protocolos de medicina preventiva e terapêutica, promovendo a imunização e a orientação de crianças e familiares;
Emitir laudos, pareceres e relatórios médicos no âmbito de sua especialidade;
Encaminhar pacientes para serviços de referência quando necessário, acompanhando a continuidade do cuidado;
Participar de programas de educação em saúde, palestras e atividades de promoção e prevenção de doenças infantis;
Integrar e orientar a equipe multiprofissional, contribuindo para a melhoria dos serviços de saúde prestados à população infantil;
Zelar pela correta utilização dos equipamentos e materiais médico-hospitalares, comunicando eventuais irregularidades aos superiores;
Cumprir normas e protocolos institucionais, contribuindo para a implementação de melhorias na rede municipal de saúde;
Realizar registros detalhados das consultas, evoluções clínicas e procedimentos realizados, garantindo a manutenção dos prontuários médicos;
Participar de comissões, grupos de trabalho e demais instâncias institucionais, sempre que designado;
Exercer outras atividades correlatas à sua área de atuação, conforme determinação da chefia imediata.

Perspectiva de desenvolvimento funcional
O desenvolvimento funcional do Médico Pediatra ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal
30 horas semanais.

Cargo: Médico Radiologista (Especialista em Radiologia e Diagnóstico por Imagem)
Símbolo: G.O.S. NS-012

Descrição Geral
Incumbe ao Médico Radiologista (Especialista em Radiologia e Diagnóstico por Imagem) a execução de atividades técnicas de alta complexidade, voltadas à realização, interpretação e emissão de laudos de exames por imagem, bem como à formulação de pareceres e diagnósticos médicos fundamentados em métodos de diagnóstico por imagem. Compete-lhe atuar na assistência individual e coletiva, de caráter ambulatorial e hospitalar, na prestação de serviços médicos especializados, empregando recursos de imagem tais como radiografia, tomografia computadorizada, mamografia, densitometria óssea, ultrassonografia e outros métodos reconhecidos pela legislação vigente e pelas normas dos Conselhos de Medicina.
O cargo exige atuação compatível com as diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS), bem como com os protocolos clínicos e as diretrizes terapêuticas aplicáveis no âmbito da saúde pública municipal, estadual e federal.

Forma de Recrutamento
Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para Provimento
• Graduação em Medicina, devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);
• Título de Especialista obtido em Programa de Residência Médica em Radiologia e Diagnóstico por Imagem, expedido por sociedade médica reconhecida pela Associação Médica Brasileira (AMB) e/ou registro de especialista no Conselho Regional de Medicina (CRM);
• Registro profissional ativo e regular no Conselho Regional de Medicina (CRM) da jurisdição competente.

Outros Requisitos

• Ser brasileiro nato ou naturalizado;
• Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
• Estar em dia com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, também com as obrigações militares;
• Ter aptidão física e mental, comprovada por inspeção médica oficial, compatível com as atribuições do cargo;
• Não ter antecedentes criminais, civis ou administrativos incompatíveis com o exercício do cargo;
• Registro ativo no Conselho Regional de Medicina (CRM);
• Atender às demais exigências estabelecidas no edital do concurso público.

Atribuições Típicas
São atribuições específicas do cargo de Médico Radiologista – Especialista em Radiologia e Diagnóstico por Imagem:

1. Realização e Interpretação de Exames
• Executar, supervisionar, interpretar e laudar exames de diagnóstico por imagem, incluindo, mas não se limitando a: radiografia convencional, tomografia computadorizada, mamografia, densitometria óssea, ultrassonografia e exames contrastados, conforme habilitação profissional e disponibilidade tecnológica da unidade;
• Realizar procedimentos intervencionistas minimamente invasivos guiados por imagem, quando devidamente habilitado, tais como punções, biópsias e drenagens;
• Garantir a precisão dos laudos médicos, assegurando que os achados radiológicos estejam adequadamente descritos e interpretados, de forma clara, objetiva e tecnicamente fundamentada;
• Analisar criticamente as imagens obtidas, correlacionando os achados aos dados clínicos fornecidos, promovendo diagnóstico integrado e suporte às decisões terapêuticas;

2. Gestão Técnica, Operacional e de Qualidade
• Orientar tecnicamente as equipes de técnicos, tecnólogos e demais profissionais de apoio quanto aos padrões de realização de exames, protocolos operacionais, doses de radiação e qualidade das imagens;
• Implantar, acompanhar e supervisionar protocolos de controle de qualidade, manutenção preventiva e calibração dos equipamentos de diagnóstico por imagem, em conformidade com as normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), da Comissão Nacional de Energia Nuclear (CNEN) e do Conselho Federal de Medicina (CFM);
• Zelar pela correta aplicação das normas de radioproteção, segurança ocupacional e biossegurança, garantindo a segurança dos pacientes, profissionais e do ambiente de trabalho;
• Colaborar no planejamento e na avaliação das atividades da unidade de diagnóstico por imagem, propondo medidas para o aprimoramento dos serviços prestados.

3. Apoio Clínico e Interdisciplinaridade
• Prestar assessoria técnica às equipes médicas e multiprofissionais, orientando quanto à adequada indicação, interpretação e utilização dos métodos de imagem no contexto clínico-terapêutico dos pacientes;
• Participar de discussões clínicas, reuniões multidisciplinares e elaboração de planos terapêuticos, quando solicitado ou quando necessário ao atendimento integral ao paciente;
• Promover a integração dos serviços de diagnóstico por imagem com as demais unidades assistenciais, contribuindo para o aperfeiçoamento dos fluxos de atendimento e da resolutividade dos casos.

Educação, Ética e Desenvolvimento Profissional
• Manter-se permanentemente atualizado em relação às inovações tecnológicas, metodológicas e científicas na área de Radiologia e Diagnóstico por Imagem;
• Participar de programas de educação permanente, capacitação interna e desenvolvimento de protocolos institucionais;
• Atuar em estrita observância às normas éticas e legais do exercício profissional médico, zelando pela confidencialidade, privacidade e segurança dos dados dos pacientes;

Outras Atribuições
• Elaborar pareceres técnicos, relatórios médicos, estatísticas operacionais e demais documentos inerentes à sua atividade;
• Executar outras atividades correlatas, compatíveis com sua formação e inerentes ao seu cargo, que venham a ser determinadas pela autoridade competente, dentro dos limites legais e regulamentares.

Perspectiva de Desenvolvimento Funcional
O desenvolvimento funcional do Médico Radiologista (Especialista em Radiologia e Diagnóstico por Imagem) ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga Horária Semanal
30 horas semanais, podendo ser revista para jornada diferenciada, observada a legislação municipal vigente, as especificidades do serviço público de saúde e os princípios da razoabilidade e da eficiência administrativa.

Cargo: Médico (Especialista em Ultrassonografia Geral)
Símbolo: G.O.S. NS-013

Descrição Geral
Incumbe ao Médico (Especialista em Ultrassonografia Geral) a realização de exames de diagnóstico por imagem, com emprego do método ultrassonográfico nas suas diversas modalidades e aplicações clínicas. O profissional é responsável pela execução, análise, interpretação e emissão de laudos dos exames de ultrassonografia, utilizando princípios técnicos, científicos e éticos, com vistas à formulação de diagnósticos médicos de apoio às condutas clínicas e terapêuticas.

Forma de Recrutamento
Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para Provimento
• Graduação em Medicina, reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);
• Título de Especialista obtido em Programa de Residência Médica em Ultrassonografia Geral, expedido por sociedade médica reconhecida pela Associação Médica Brasileira (AMB) e/ou registro de especialista no Conselho Regional de Medicina (CRM);
• Registro profissional ativo e regular no Conselho Regional de Medicina (CRM) da jurisdição competente.

Outros Requisitos
• Ser brasileiro nato, naturalizado ou estrangeiro na forma da legislação vigente;
• Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
• Estar quite com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, com as obrigações militares;
• Comprovar aptidão física e mental para o exercício das atribuições, mediante inspeção médica oficial;
• Não possuir antecedentes criminais ou civis incompatíveis com o exercício do cargo;
• Preencher os demais requisitos estabelecidos no edital do concurso público.

Atribuições Típicas
São atribuições específicas do cargo de Médico – Especialista em Ultrassonografia Geral:

1. Realização, Interpretação e Emissão de Laudos de Exames Ultrassonográficos
• Executar exames de ultrassonografia geral, em todas as suas aplicações clínicas, incluindo abdome total e superior, pelve, aparelho urinário, mama, tireoide, próstata, partes moles, musculoesquelético, ginecológico, obstétrico, vascular, entre outros, conforme habilitação profissional e recursos tecnológicos disponíveis;
• Obter imagens diagnósticas de qualidade, ajustando parâmetros técnicos, posicionamento do paciente e configuração dos equipamentos;
• Realizar a análise crítica e interpretação dos achados ultrassonográficos, correlacionando-os com os dados clínicos, laboratoriais e outros exames complementares, sempre que possível;
• Elaborar, redigir e emitir laudos médicos de exames, de forma precisa, clara, objetiva e tecnicamente fundamentada, observando os preceitos éticos, científicos e legais da prática médica;

2. Apoio Diagnóstico e Interdisciplinaridade
• Prestar suporte técnico-diagnóstico às equipes médicas e multiprofissionais, colaborando para o correto direcionamento terapêutico dos pacientes;
• Participar, quando solicitado, de discussões clínicas, reuniões de equipe e elaboração de condutas terapêuticas baseadas nos achados dos exames por imagem;
• Orientar os profissionais da rede municipal quanto à adequada solicitação de exames ultrassonográficos, promovendo o uso racional dos recursos assistenciais e a efetividade dos diagnósticos;

3. Gestão Técnica, Operacional e de Qualidade
• Colaborar na organização, controle e aperfeiçoamento dos fluxos de atendimento no setor de diagnóstico por imagem, zelando pela eficiência, qualidade e segurança dos procedimentos realizados;
• Adotar e promover protocolos operacionais, normas de biossegurança e boas práticas clínicas, de forma a garantir a proteção dos pacientes, dos profissionais e da integridade dos equipamentos;
• Acompanhar a manutenção preventiva, calibração e adequado funcionamento dos aparelhos de ultrassonografia, comunicando eventuais intercorrências aos setores competentes;
• Manter registro organizado dos exames realizados, assegurando rastreabilidade, controle estatístico e sigilo das informações médicas;

Perspectiva de Desenvolvimento Funcional
O desenvolvimento funcional do Médico Radiologista – Especialista em Radiologia e Diagnóstico por Imagem ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga Horária Semanal
30 horas semanais, podendo ser revista para jornada diferenciada, observada a legislação municipal vigente, as especificidades do serviço público de saúde e os princípios da razoabilidade e da eficiência administrativa.

Cargo: Médico Socorrista (SAMU) (Especialista em Medicina de Emergência)
Símbolo: G.O.S. NS-014

Descrição Geral
Incumbe ao Médico Socorrista (SAMU) (Especialista em Medicina de Emergência) o desempenho de atividades privativas da Medicina, voltadas ao atendimento de emergência e urgência em ambientes extra-hospitalares, incluindo o socorro pré-hospitalar, bem como a estabilização e remoção segura de pacientes em estado grave. O profissional atua na prestação de primeiros atendimentos, diagnóstico e intervenção imediata, utilizando técnicas especializadas para mitigar danos à saúde e preservar a vida. Além disso, deve estar capacitado para atuar em situações de catástrofes, acidentes coletivos e cenários adversos, integrando as políticas públicas de saúde emergencial do Município.
Recrutamento
Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento
Ensino Superior completo em Medicina, com Diploma de graduação em Medicina, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e Residência Médica em Medicina de Emergência reconhecida pelo MEC ou comprovação de experiência profissional de, no mínimo, 06 (seis) meses em serviços de pronto atendimento, pronto socorro ou unidades de urgência e emergência (Serviço de Atendimento Médico de Urgência).

Outros requisitos

• Ser brasileiro nato ou naturalizado;
• Ter idade mínima de 18 anos;
• Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
• Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;

• Não possuir antecedentes criminais;
• Registro ativo no Conselho Regional de Medicina (CRM);

• Residência Médica em Medicina de Emergência reconhecida pelo MEC ou comprovação de experiência profissional de, no mínimo, 06 (seis) meses em serviços de pronto atendimento, pronto socorro ou unidades de urgência e emergência (Serviço de Atendimento Médico de Urgência);
• Atendimento às demais exigências estabelecidas em edital de concurso público vigente para o cargo.

Atribuições Típicas
Realizar avaliação clínica inicial de pacientes em situação de emergência ou urgência, aplicando protocolos de atendimento rápido e eficaz;
Executar procedimentos de suporte básico e avançado de vida, incluindo reanimação cardiopulmonar, controle de hemorragias e manejo de vias aéreas;
Prestar atendimento pré-hospitalar em ambiente externo, incluindo locais de difícil acesso, sinistros e desastres;
Estabilizar pacientes antes da remoção para unidades hospitalares de referência, garantindo o transporte seguro e monitorado;
Atuar em equipes multidisciplinares, colaborando com outros profissionais de saúde para a eficácia do atendimento;
Realizar triagem de casos conforme a gravidade, priorizando atendimentos críticos;
Emitir laudos, relatórios e pareceres técnicos sobre o atendimento realizado;
Participar de treinamentos e capacitações periódicas em técnicas de emergência e urgência;
Manter-se atualizado quanto às diretrizes e normativas vigentes em Medicina de Emergência;
Cumprir os protocolos estabelecidos pelo Município e demais normas regulamentadoras da profissão.

Perspectiva de desenvolvimento funcional
O desenvolvimento funcional do Médico Socorrista (SAMU) (Especialista em Medicina de Emergência) ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal
30 horas semanais.

Cargo: **Odontólogo**
Símbolo: G.O.S. NS-015

Descrição Geral
Incumbe ao Odontólogo o desempenho das atividades voltadas à promoção, prevenção, diagnóstico e tratamento das doenças e condições que afetam a cavidade oral e estruturas associadas. O profissional deverá executar procedimentos clínicos e cirúrgicos pertinentes à Odontologia, realizar exames clínicos e radiográficos, prescrever e administrar medicamentos, atuar na reabilitação oral, bem como conduzir ações educativas e preventivas em saúde bucal, tanto em atendimentos individuais quanto coletivos.

Recrutamento
Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento
Ensino Superior completo em Odontologia, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC);

Outros requisitos

• Ser brasileiro nato ou naturalizado;
• Ter idade mínima de 18 anos;
• Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
• Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;

• Não possuir antecedentes criminais;

• Registro Profissional: Inscrição ativa e regular no Conselho Regional de Odontologia;
• Atendimento às demais exigências estabelecidas em edital de concurso público vigente para o cargo.

Atribuições Típicas
O profissional ocupante do cargo de Odontólogo terá, além entre suas responsabilidades, as seguintes atribuições:
Diagnóstico e Tratamento Odontológico
Diagnosticar e tratar doenças e condições patológicas da cavidade oral, dos dentes, da gengiva e da região maxilofacial;
Realizar exames clínicos, laboratoriais e radiográficos para fundamentar o planejamento terapêutico;
Executar procedimentos restauradores, endodônticos, periodontais, cirúrgicos, ortodônticos e protéticos, conforme as necessidades do paciente e a sua especialização profissional;
Aplicar anestesia local e realizar pequenas cirurgias ambulatoriais na esfera da Odontologia;
Indicar e prescrever medicamentos pertinentes à prática odontológica, respeitando a legislação vigente;
Emitir laudos, pareceres, atestados e relatórios técnicos sobre assuntos de sua competência.

Prevenção e Promoção da Saúde Bucal
Desenvolver ações educativas voltadas à prevenção das doenças bucais e promoção da saúde oral;
Coordenar campanhas de prevenção e programas de saúde bucal no âmbito municipal;
Realizar visitas domiciliares e atuar em estratégias de saúde da família, quando necessário;
Promover ações coletivas de orientação sobre higiene oral em escolas e unidades de saúde.

Gestão e Administração da Assistência Odontológica
Supervisionar o adequado funcionamento das unidades odontológicas, incluindo condições estruturais, equipamentos e insumos;
Adotar e disseminar protocolos de biossegurança no ambiente de trabalho, prevenindo riscos ocupacionais e infecções cruzadas;
Acompanhar e avaliar a eficácia dos tratamentos odontológicos prestados à população.
Atividade Pericial e Ética Profissional
Realizar auditorias e perícias odontológicas, emitindo pareceres técnicos quando requisitado;
Atuar como perito em processos administrativos, civis e trabalhistas relacionados à Odontologia;
Zelar pelo cumprimento das normas éticas e legais do exercício profissional.
Perspectiva de desenvolvimento funcional
O desenvolvimento funcional do Odontólogo ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal
30 horas semanais.

Cargo: **Psicólogo**
Símbolo: G.O.S. NS-016

Descrição Geral
Incumbe ao Psicólogo as atribuições gerais voltadas à realização de estudos e análises sobre os processos psicológicos individuais e coletivos, bem como as interações interpessoais no âmbito institucional. Aplica conhecimentos científicos e técnicos da Psicologia com o objetivo de compreender, diagnosticar e intervir nos aspectos emocionais, cognitivos e comportamentais dos indivíduos, considerando suas histórias de vida e os contextos socioculturais aos quais estão inseridos. Atua de maneira integrada a equipes multiprofissionais, promovendo a saúde mental e o bem-estar da população, por meio de práticas preventivas, assistenciais e educativas.

Recrutamento
Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento
Ensino Superior completo em Psicologia, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC);

Outros requisitos

• Ser brasileiro nato ou naturalizado;
• Ter idade mínima de 18 anos;
• Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
• Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;

• Não possuir antecedentes criminais;

• Registro Profissional: Inscrição ativa e regular no Conselho Regional de Psicologia;
• Atendimento às demais exigências estabelecidas em edital de concurso público vigente para o cargo.

Atribuições Típicas por área de atuação

Psicólogo Clínico
Realiza análises e diagnósticos psicológicos com base em entrevistas, observações, testes e dinâmicas de grupo, com o objetivo de prevenir e tratar transtornos emocionais;
Oferece suporte psicoterapêutico individual ou em grupo para diferentes faixas etárias, atuando em instituições de saúde, clínicas particulares e organizações formais e informais;
Realiza aconselhamento e acompanhamento psicoterapêutico para casais e famílias;
Atende crianças com dificuldades emocionais, psicomotoras e psicopedagógicas;
Presta apoio psicológico a gestantes durante a gestação, parto e pós-parto, promovendo a integração emocional e corporal, incluindo o envolvimento do parceiro no processo;
Auxilia pacientes em processos de admissão, permanência e alta hospitalar, incluindo o contexto psiquiátrico;
Atua em situações de agravamento de condições físicas e emocionais, colaborando na definição de condutas médicas como internações, procedimentos cirúrgicos e altas hospitalares;
Participa da elaboração de pesquisas sobre saúde mental e a adequação de estratégias terapêuticas ao contexto psicossocial dos pacientes;
Desenvolve e acompanha programas de treinamento em saúde mental, com foco na capacitação de equipes multiprofissionais;
Contribui na formulação e execução de programas educativos voltados à saúde mental em diversos contextos institucionais, como escolas, asilos, sindicatos, instituições assistenciais e penitenciárias;
Atua no planejamento de políticas de saúde, integrando equipes multidisciplinares em diferentes níveis de gestão;
Coordena e supervisiona atividades psicológicas em organizações de ensino e estágio;
Realiza pesquisas para ampliar o conhecimento sobre saúde mental e suas aplicações práticas;
Assessora equipes de saúde na compreensão dos fatores emocionais que impactam a condição clínica dos pacientes, atuando em unidades de atendimento básico, ambulatórios e hospitais.

Psicólogo do Trabalho
Desenvolve análises ocupacionais para descrever e sistematizar as competências exigidas em diferentes cargos, contribuindo para a gestão organizacional;
Atua no recrutamento e seleção de profissionais, aplicando metodologias de avaliação para identificar perfis adequados;
Planeja, implementa e avalia programas de capacitação e desenvolvimento profissional;
Auxilia no processo de avaliação de desempenho, contribuindo para decisões sobre promoções, movimentações e planos de carreira;
Participa da elaboração e execução de programas de treinamento e qualificação profissional;
Assiste nos processos de alocação e integração funcional dos colaboradores;
Colabora em iniciativas de segurança do trabalho, oferecendo suporte sobre aspectos psicossociais;
Analisa a organização do trabalho, estudando fatores como produtividade, remuneração e absenteísmo;
Desenvolve pesquisas sobre ergonomia e adaptação do ambiente laboral;
Implementa programas voltados à qualidade de vida no trabalho;
Orienta e encaminha trabalhadores para serviços de saúde mental;
Realiza diagnósticos psicossociais organizacionais;
Presta consultoria na gestão de recursos humanos;
Conduz pesquisas para aprimorar conhecimentos sobre psicologia do trabalho;
Supervisiona atividades psicológicas no contexto organizacional;
Facilita a gestão de conflitos e promove soluções criativas no ambiente de trabalho;
Apoia processos de mudança organizacional;
Assessora na formulação de políticas de gestão de pessoas;
Atua na preparação de colaboradores para desligamento e aposentadoria;
Oferece consultoria para desenvolvimento organizacional.

Psicólogo Educacional
Auxilia educadores na utilização de conceitos psicológicos que aprimorem sua prática pedagógica;
Promove atividades que favoreçam o funcionamento harmônico das equipes educacionais;
Atua na prevenção e resolução de questões psicossociais que possam comprometer o desenvolvimento dos alunos;
Analisa e aprimora a relação professor-aluno, propondo abordagens que favoreçam a aprendizagem;
Realiza pesquisas sobre os processos de ensino-aprendizagem para embasar a reformulação pedagógica;
Participa da elaboração de currículos e políticas educacionais, priorizando aspectos psicológicos do desenvolvimento humano;
Desenvolve programas de orientação profissional;
Identifica dificuldades dos alunos e os encaminha para serviços especializados quando necessário;
Supervisiona e executa atividades relacionadas à Psicologia Educacional.

Perspectiva de desenvolvimento funcional
O desenvolvimento funcional do Psicólogo ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal
30 horas semanais.

Quadro Funcional do Poder Executivo municipal

NR/CARGOS	GRUPOS OCUPACIONAIS	VAGAS EXISTENTES	OCUPADAS	NÃO/OCUPADAS
11	Grupo Ocupacional de	243	97	146

	Apoio			
9	Grupo Técnico e Administrativo	94	20	74
26	Grupo Ocupacional Serviços de Saúde	111	42	69
6	Grupo de Saúde da Família	74	43	31
11	Grupo de Nível Superior	23	7	16
14	Grupo Ocupacional do Magistério	191	101	90
77		**736**	**310**	**426**

ANEXO II

Grupo de Saúde da Família

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - TÉCNICO DE ENFERMAGEM – (PSF) – ENFERMEIRO (PSF)
MÉDICO CLÍNICO (PSF) (ESPECIALISTA EM MEDICINA DE FAMÍLIA E COMUNIDADE)
ODONTÓLOGO – (PSF)

Cargo: Agente Comunitário de Saúde
Símbolo: G.S.F. NM-020

Descrição Geral
Incumbe ao Agente Comunitário de Saúde a execução das ações de prevenção de doenças e promoção da saúde junto à população adscrita a uma Unidade Básica de Saúde (UBS), por meio de visitas domiciliares e atividades comunitárias. Atua como elo entre a comunidade e os serviços de saúde, contribuindo para a organização e fortalecimento da Atenção Primária em Saúde (APS), contribuindo para a resolutividade dos serviços de saúde e promoção da equidade no acesso à assistência.

Recrutamento
Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento
Ensino Médio completo e formação com aproveitamento do Curso de Formação Inicial, com carga horária mínima de 40 horas, conforme exigência do Art. 6º, inciso II, da Lei federal nº 11.350/2006.

Outros requisitos

• Ser brasileiro nato ou naturalizado;
• Ter idade mínima de 18 anos;
• Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
• Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;

• Não possuir antecedentes criminais;
• Disposição para trabalhar ao ar livre e em condições climáticas adversas;
• Residência na área da comunidade em que atuará, desde a data da publicação do edital do certame, conforme Art. 6º, inciso I, da Lei Federal nº 11.350/2006;

• Habilidade para realizar atividades externas e de campo, incluindo visitas domiciliares e inspeções ambientais;

• Capacidade para interagir com a comunidade, fornecendo orientações sobre prevenção e controle de doenças;

• Disponibilidade para participação em treinamentos e capacitações promovidos pelos órgãos de saúde.

Atribuições Típicas
Realizar cadastramento e manutenção atualizada dos dados de todas as famílias residentes na microárea sob sua responsabilidade.
Efetuar visitas domiciliares periódicas, respeitando o planejamento estabelecido pela equipe de saúde, priorizando famílias em situação de vulnerabilidade e riscos sociais e sanitários.
Realizar a orientação das famílias sobre os serviços de saúde disponíveis, garantindo acesso às ações de prevenção e promoção da saúde.
Desenvolver ações educativas individuais e coletivas, abordando temas de interesse da saúde pública, como higiene, alimentação, imunização, saúde bucal, planejamento familiar, entre outros.
Identificar situações de risco para a saúde, comunicando à equipe da UBS para providências e encaminhamentos necessários.
Acompanhar gestantes, puérperas, crianças, idosos e outros grupos prioritários, conforme protocolos do Ministério da Saúde.
Monitorar e registrar informações em sistemas de gestão de saúde e demais formulários padronizados, garantindo a qualidade dos dados inseridos.
Desenvolver ações intersetoriais em conjunto com outras políticas públicas, incluindo educação e assistência social.
Atuar em campanhas de prevenção e controle de doenças, como combate ao mosquito Aedes aegypti, prevenção à tuberculose e hanseníase, entre outras.
Contribuir para o acompanhamento das condicionalidades de programas de transferência de renda, como o Programa Bolsa Família, garantindo a adesão das famílias aos serviços de saúde.
Participar de reuniões periódicas da equipe de saúde, discutindo casos e planejando estratégias de intervenção.
Atuar de forma integrada com os demais profissionais da equipe da Estratégia de Saúde da Família (ESF), contribuindo para a qualidade da assistência prestada à comunidade.
Estabelecer vínculo de confiança com a comunidade, exercendo suas atividades com ética, responsabilidade e comprometimento social.
Zelar pelo sigilo das informações coletadas, em conformidade com a legislação vigente sobre proteção de dados pessoais.
Desempenhar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e conforme determinação da gestão municipal de saúde.

Perspectiva de desenvolvimento funcional
O desenvolvimento funcional do Agente Comunitário de Saúde ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal
40 horas semanais.

Cargo: Técnico em Enfermagem – (PSF)
Símbolo: G.S.F. NM-021

Descrição Geral
Incumbe ao Técnico em Enfermagem – (PSF) a assistência técnica de Enfermagem de forma vinculada às ações do Programa de Saúde da Família (PSF), realizando procedimentos técnicos, ações de prevenção, promoção, proteção e recuperação da saúde, no âmbito das unidades de saúde do PSF e nas visitas domiciliares, atuando diretamente com as famílias e grupos cadastrados no território de abrangência, sob supervisão do enfermeiro, conforme as diretrizes e protocolos do programa.

Recrutamento
Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento
Certificação de conclusão do curso Técnico de Enfermagem, expedida por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.

Outros requisitos

• Ser brasileiro nato ou naturalizado;
• Ter idade mínima de 18 anos;
• Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
• Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;

• Não possuir antecedentes criminais;
• Aptidão física e mental compatível com as exigências do cargo;
• Disponibilidade para atuação em regime de visitas domiciliares e deslocamento em territórios cobertos pelo PSF;

• Registro profissional ativo no Conselho Regional de Enfermagem (COREN);

• Conhecimento básico em sistemas informatizados de registro de atendimentos e indicadores de saúde.
• Quaisquer dos cursos do Eixo "Ambiente e Saúde", integrante do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos (CNCT) do Ministério da Educação (MEC) e sobre Políticas Públicas de Saúde da Política Nacional de Atenção Básica (PNAB) serão considerados um diferencial.

Atribuições Típicas
Assistência ao Enfermeiro:
Apoiar no planejamento, organização e supervisão das atividades de enfermagem na unidade de saúde e na comunidade;
Auxiliar na prestação de cuidados diretos aos pacientes, especialmente aqueles em situação de vulnerabilidade ou risco elevado;
Cooperar na implementação de programas de prevenção e controle de doenças transmissíveis e não transmissíveis;
Atuar na prevenção e controle de infecções hospitalares e comunitárias;
Participar das estratégias de educação em saúde voltadas a indivíduos e grupos.

Ações Comunitárias e Domiciliares:
Realizar visitas domiciliares para acompanhamento de pacientes crônicos, gestantes e populações em situação de risco;
Executar a administração de medicamentos e curativos conforme prescrição e protocolos estabelecidos;
Conduzir avaliações clínicas iniciais, aferindo sinais vitais e identificando eventuais agravos à saúde;
Participar do planejamento e execução de campanhas de imunização e controle epidemiológico;
Atuar na investigação de doenças, identificando fatores de risco e promovendo a educação sanitária na comunidade.

Gerenciamento e Controle de Insumos:
Supervisionar a disponibilidade de materiais e medicamentos necessários para a atuação eficiente da equipe;
Garantir a adequada assepsia e esterilização de instrumentos e espaços físicos utilizados no atendimento;
Registrar informações e dados epidemiológicos em prontuários eletrônicos e relatórios técnicos;
Cooperar na manutenção da organização física das unidades de saúde e na aplicação dos princípios de biossegurança.

Participação em Programas e Ações de Saúde Pública:
Colaborar no desenvolvimento de políticas de saúde voltadas à atenção primária e prevenção de agravos;
Atuar em conjunto com o enfermeiro e demais profissionais da equipe multidisciplinar na definição de estratégias para melhoria da saúde da população;
Participar de treinamentos, cursos e atividades de aperfeiçoamento profissional visando à qualificação contínua no serviço.

Perspectiva de desenvolvimento funcional
O desenvolvimento funcional do Técnico em Enfermagem – (PSF) ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal
40 horas semanais.

Cargo: Médico Clínico (Médico Clínico Geral)
Símbolos: G.O.S. NS-009 - Médico Clínico (Médico Clínico Geral)
G.S.F. NS-018 – Médico Clínico (PSF) (Especialista em Medicina de Família e Comunidade)

Descrição Geral
Incumbe ao Médico Clínico Geral o exercício das atividades relacionadas à prestação de serviços de assistência médica em unidades de saúde municipais, abrangendo prevenção, diagnóstico, tratamento e reabilitação de pacientes. O profissional atuará na promoção da saúde pública, observando diretrizes e protocolos estabelecidos pelo Sistema Único de Saúde (SUS) e normativas municipais, visando assegurar a qualidade e a eficiência na prestação dos serviços assistenciais

Recrutamento
Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento
Ensino Superior completo e Diploma de graduação em Medicina, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e título de especialista em Clínica Médica (Programa de Residência Médica em Clínica Médica).

• Para o cargo de Médico Clínico – (PSF), exige-se Especialização ou experiência comprovada na área de Saúde da Família e Comunidade;

Outros requisitos

• Ser brasileiro nato ou naturalizado;
• Ter idade mínima de 18 anos;
• Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
• Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;

• Não possuir antecedentes criminais;
• Registro ativo no Conselho Regional de Medicina (CRM);
• Atendimento às demais exigências estabelecidas em edital de concurso público vigente para o cargo.

Atribuições Típicas
Realizar atendimento clínico a pacientes de todas as faixas etárias, conforme as diretrizes estabelecidas pelas unidades de saúde municipais;
Efetuar exame clínico detalhado dos pacientes, utilizando instrumentos específicos para avaliação diagnóstica e solicitação de exames complementares quando necessário;
Interpretar exames laboratoriais e de imagem, determinando condutas terapêuticas apropriadas;
Prescrever tratamentos, medicamentos e medidas preventivas em conformidade com protocolos de saúde pública e boas práticas médicas;
Emitir relatórios médicos, laudos, pareceres, atestados e outros documentos de sua competência;
Responsabilizar-se pelo preenchimento e atualização de prontuários, garantindo a integridade e segurança das informações assistenciais;
Promover a contrarreferência de pacientes a outros níveis de atenção, conforme necessidade clínica identificada;
Participar de programas de saúde preventiva, campanhas de imunização e atividades educativas voltadas à população;
Integrar equipes multiprofissionais, contribuindo com pareceres técnicos e planejamento de intervenções interdisciplinares;
Atuar na elaboração, execução e avaliação de programas de saúde pública, normatizando procedimentos e estruturando protocolos assistenciais;
Supervisionar estagiários e residentes em atividade na unidade de saúde, contribuindo para sua formação e aperfeiçoamento profissional;
Participar de treinamentos, cursos, seminários e outras atividades de capacitação profissional que visem a atualização e qualificação do serviço prestado;
Organizar e elaborar relatórios técnicos sobre suas atividades, fornecendo informações para a gestão da saúde municipal;
Exercer atividades administrativas inerentes à sua função quando necessário, incluindo participação em comitês e conselhos de saúde;
Manter-se atualizado sobre novas práticas médicas, protocolos de atendimento e diretrizes do SUS para garantir a eficiência e qualidade dos serviços prestados;
Cumprir rigorosamente a jornada de trabalho estabelecida, permanecendo na unidade de saúde durante seu período de expediente;

Atuar em situações de urgência e emergência, prestando atendimento imediato a pacientes em estado crítico;
Zelar pela ética profissional, sigilo médico e respeito aos direitos dos pacientes;
Exercer outras atribuições compatíveis com a sua formação e cargo, de acordo com as necessidades do serviço e as normativas vigentes.

Perspectiva de desenvolvimento funcional
O desenvolvimento funcional do Médico Clínico Geral ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal
30 horas semanais G.O.S. NS-009 - Médico Clínico (Médico Clínico Geral)
40 horas semanais G.S.F. NS-018 Médico Clínico – (PSF)

Cargo: Odontólogo (PSF)
Símbolo: G.S.F. NS-019

Descrição Geral
Incumbe ao Odontólogo (PSF) o desempenho das atividades de atenção integral à saúde bucal da população adscrita, no âmbito da Atenção Básica, por meio do Programa de Saúde da Família, de acordo com as diretrizes, protocolos e normativas estabelecidas pelo Ministério da Saúde. O profissional atuará na promoção, prevenção, diagnóstico, tratamento e reabilitação das doenças e agravos bucais, bem como no desenvolvimento de ações educativas, domiciliares e comunitárias, em conformidade com os princípios do Sistema Único de Saúde (SUS) e da Estratégia Saúde da Família (ESF).

Recrutamento
Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento
Ensino Superior completo em Odontologia, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC). Curso de Especialização em Medicina de Família e Comunidade será considerado um diferencial.

Outros requisitos

• Ser brasileiro nato ou naturalizado;

• Ter idade mínima de 18 anos;

• Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;

• Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;

• Não possuir antecedentes criminais;

• Registro Profissional: Inscrição ativa e regular no Conselho Regional de Odontologia;
Atendimento às demais exigências estabelecidas em edital de concurso público vigente para o cargo.

Atribuições Típicas
As atribuições do cargo de Odontólogo (PSF) estão diretamente vinculadas ao desenvolvimento das ações e serviços previstos no Programa de Saúde da Família, de acordo com os princípios e diretrizes da Atenção Primária à Saúde, estabelecidos nas portarias, manuais, protocolos e demais normativas do Ministério da Saúde, cabendo-lhe:

• Realizar o diagnóstico das condições de saúde bucal da população adscrita, com foco na detecção de agravos, no planejamento de intervenções e no monitoramento dos determinantes sociais de saúde;
• Executar procedimentos clínicos odontológicos compatíveis com a Atenção Primária à Saúde, abrangendo ações de prevenção, promoção, proteção, diagnóstico, tratamento e reabilitação;
• Atuar no manejo das urgências odontológicas no âmbito da Atenção Básica, conforme protocolos estabelecidos pelo Ministério da Saúde;
• Desenvolver, em conjunto com a equipe multiprofissional, ações educativas, intersetoriais e comunitárias, destinadas à promoção da saúde bucal e à melhoria das condições de vida da população;
• Realizar visitas domiciliares e atividades extramuros, sempre que necessárias, no acompanhamento de indivíduos, famílias e grupos, segundo critérios de risco e vulnerabilidade social;
• Planejar, coordenar, executar e avaliar ações coletivas de prevenção das doenças bucais, como escovação supervisionada, aplicação tópica de flúor, educação em saúde e vigilância da saúde bucal;
• Participar do mapeamento do território, da elaboração dos diagnósticos situacionais e dos projetos terapêuticos singulares, em articulação com os demais membros da equipe de saúde da família;
• Promover a utilização racional dos serviços odontológicos, orientando a população quanto ao uso adequado da unidade de saúde e dos fluxos de atendimento;
• Participar das atividades de planejamento, monitoramento, avaliação e gestão do processo de trabalho da equipe de saúde da família, contribuindo para o alcance das metas pactuadas no âmbito da Atenção Básica;
• Registrar e alimentar corretamente os sistemas de informação em saúde, especialmente os relacionados à saúde bucal, conforme normas do Ministério da Saúde;
• Adotar e zelar pelo cumprimento das normas de biossegurança, segurança do paciente e qualidade dos serviços odontológicos prestados no âmbito da Atenção Primária;
• Participar das reuniões de equipe, dos processos de educação permanente e das instâncias de controle social, como conselhos locais e municipais de saúde;
• Executar outras atividades correlatas à sua formação, inerentes ao escopo de atuação da Atenção Primária à Saúde, conforme diretrizes do Ministério da Saúde e regulamentos municipais aplicáveis.

Perspectiva de desenvolvimento funcional
O desenvolvimento funcional do Odontólogo (PSF) ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, bem como outros requisitos estabelecidos pela legislação que rege o sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal
40 horas semanais.

Quadro Funcional do Poder Executivo municipal

NR/CARGOS	GRUPOS OCUPACIONAIS	VAGAS EXISTENTES	OCUPADAS	NÃO/OCUPADAS
11	Grupo Ocupacional de Apoio	243	97	146
9	Grupo Técnico e Administrativo	94	20	74
26	Grupo Ocupacional Serviços de Saúde	111	42	69
5	Grupo de Saúde da Família	64	39	25
11	Grupo de Nível Superior	23	7	16
14	Grupo Ocupacional do Magistério	191	101	90
77		**726**	**306**	**420**

ANEXO II

Grupo de Nível Superior

ADVOGADO – ANALISTA ADMINISTRATIVO – ASSISTENTE JURÍDICO – ASSISTENTE SOCIAL
ENGENHEIRO AGRÔNOMO – ENGENHEIRO AMBIENTAL - ENGENHEIRO CIVIL - FISCAL DE TRIBUTOS
MÉDICO VETERINÁRIO – NUTRICIONISTA –
TÉCNICO DE REFERÊNCIA DO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES.

Cargo: **Advogado**
Símbolo: G.N.S. NS-020

Descrição Geral

Incumbe ao Advogado defender judicial e extrajudicialmente os interesses do Município, garantindo a aplicação das normas jurídicas nos atos administrativos. Suas atribuições incluem a representação processual, a consultoria e assessoria jurídica aos órgãos da Administração, a elaboração de pareceres técnicos e a revisão de contratos, convênios e editais, além do acompanhamento de processos administrativos e judiciais em todas as instâncias e esferas jurisdicionais. Também atua na produção legislativa, participando da elaboração de projetos de leis, decretos e outros atos normativos, abrangendo sua fundamentação legal, revisão, análise de constitucionalidade e acompanhamento do trâmite legislativo.

Recrutamento
Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento
Graduação em Direito, com diploma expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

Outros requisitos

• Ser brasileiro nato ou naturalizado;
• Ter idade mínima de 18 anos;
• Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
• Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;

• Não possuir antecedentes criminais;
• Inscrição ativa e regular na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB);
• Conhecimento abrangente da legislação aplicável à Administração Pública e das diversas áreas do Direito que regem a atuação do Advogado Público municipal, incluindo Direito Administrativo, Constitucional, Financeiro, Tributário, Civil, Municipal, Ambiental, Urbanístico, Trabalhista, Previdenciário, Penal e Processual;
• Habilidades Desejáveis: Argumentação jurídica, capacidade analítica, redação técnica, negociação e oratória;
• Cumprimento das exigências do concurso público para ingresso no cargo.

Atribuições Típicas
Representar judicial e extrajudicialmente o Município, defendendo seus interesses em todas as instâncias e tribunais;
Atuar em processos judiciais relacionados a questões administrativas, fiscais, cíveis, trabalhistas, penais, ambientais e de direitos difusos e coletivos envolvendo o Município;
Defender os interesses municipais em execuções fiscais, promovendo a arrecadação da dívida ativa e combatendo a inadimplência tributária;
Elaborar pareceres jurídicos em processos administrativos e judiciais, garantindo a legalidade e legitimidade dos atos públicos;
Assessorar juridicamente os órgãos municipais em licitações, contratos administrativos e convênios;
Representar o Município em audiências, sustentações orais e sessões de julgamento em tribunais;
Interpor recursos e petições em defesa dos interesses municipais nas diversas instâncias judiciais;
Propor e acompanhar medidas judiciais que visem à proteção do patrimônio público e ao cumprimento das normas de direito público;
Assessorar na elaboração e revisão de projetos de lei, decretos, portarias e atos normativos;
Prestar consultoria jurídica à Administração Municipal, orientando sobre procedimentos legais e prevenindo litígios;
Analisar processos de desapropriação, concessões e permissões de uso de bens públicos;
Desenvolver medidas preventivas para minimizar riscos de passivos judiciais contra o Município;
Atuar na mediação e conciliação de conflitos administrativos e judiciais visando à solução pacífica de controvérsias;
Executar outras tarefas correlatas ao cargo, conforme determinação superior.

Perspectiva de desenvolvimento funcional
O desenvolvimento funcional do Advogado ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal
40 horas semanais.

Cargo: Analista Administrativo
Símbolo: G.N.S. NS-021

Descrição Geral
Incumbe ao Analista Administrativo o desempenho das atividades que envolvem a gestão de processos administrativos, controle patrimonial, suporte às unidades organizacionais e elaboração de documentos institucionais. Sua atuação está diretamente ligada à otimização dos processos internos e ao cumprimento das normativas municipais.

Recrutamento
Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento
Graduação em Administração, Ciências Contábeis, Direito, Economia ou áreas afins, com diploma expedido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

Outros requisitos

• Ser brasileiro nato ou naturalizado;
• Ter idade mínima de 18 anos;
• Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
• Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;

• Não possuir antecedentes criminais;
• Habilitação básica em Crédito e Finanças, Administração ou Comércio será considerada um diferencial;
• Cumprimento das exigências do concurso público para ingresso no cargo.

Atribuições Típicas
Analisar e executar processos administrativos vinculados à gestão de compras, contratos, patrimônio e recursos materiais.
Elaborar relatórios e planilhas gerenciais para acompanhamento de processos administrativos.
Redigir correspondências oficiais, memorandos, pareceres administrativos e outros documentos institucionais.
Realizar cotações de preços e acompanhar a execução de contratos administrativos.
Apoiar na organização e controle dos bens patrimoniais e materiais da administração pública municipal.
Auxiliar na implantação e otimização de procedimentos administrativos, visando maior eficiência dos processos internos.
Gerenciar informações e documentos, assegurando a manutenção e integridade dos registros administrativos.
Atender ao público interno e externo, prestando informações e orientações relacionadas à área administrativa.
Atuar na digitalização e arquivamento de documentos físicos e eletrônicos, garantindo a segurança da informação.
Participar de treinamentos e programas de capacitação promovidos pelo Município.
Executar outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata.

Perspectiva de desenvolvimento funcional
O desenvolvimento funcional do Analista Administrativo ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal
40 horas semanais.

Cargo: Assistente Jurídico
Símbolo: G.N.S. NS-022

Descrição Geral
Incumbe ao Assistente Jurídico o desempenho das atividades de apoio técnico-administrativo, com atuação na Procuradoria Geral do Município, cuja principal função é auxiliar os advogados e procuradores municipais na condução dos processos administrativos e judiciais de interesse do Município. Suas atividades incluem a pesquisa de legislação, doutrina e jurisprudência, o suporte na elaboração de pareceres, relatórios e documentos jurídicos, bem como o gerenciamento e a organização de processos e arquivos relacionados às demandas da Administração Pública Municipal.

Recrutamento
Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento
Graduação em Direito, com diploma expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

Outros requisitos

• Ser brasileiro nato ou naturalizado;
• Ter idade mínima de 18 anos;
• Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
• Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;

• Não possuir antecedentes criminais;
• Inscrição ativa e regular na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB);
• Conhecimento abrangente da legislação aplicável à Administração Pública e das diversas áreas do Direito que regem a atuação do Advogado Público municipal, incluindo Direito Administrativo, Constitucional, Financeiro, Tributário, Civil, Municipal, Ambiental, Urbanístico, Trabalhista, Previdenciário, Penal e Processual;
• Habilidades Desejáveis: Argumentação jurídica, capacidade analítica, redação técnica e negociação;
• Cumprimento das exigências do concurso público para ingresso no cargo.

Atribuições Típicas
Auxiliar na pesquisa e análise de legislação, jurisprudência e doutrina para embasar pareceres e relatórios técnicos;
Apoiar a elaboração de documentos jurídicos, tais como contratos, termos de ajuste, minutas de leis e decretos, respeitando as normas vigentes;
Acompanhar a tramitação de processos administrativos e judiciais, monitorando prazos e providenciando a documentação necessária;
Organizar e manter arquivos de processos, garantindo o armazenamento adequado de documentos físicos e digitais;
Coordenar e agendar compromissos, audiências, reuniões e diligências dos advogados da Procuradoria Geral do Município;
Realizar atendimento ao público e fornecer informações sobre o andamento de processos administrativos, observando as normas de sigilo e transparência;
Auxiliar na preparação de manifestações técnicas e despachos administrativos;
Manter atualizados os sistemas informatizados de gestão processual da Procuradoria Geral do Município;
Auxiliar na execução de tarefas relacionadas à Advocacia Geral do Município, sob supervisão dos Advogados Municipais;
Organizar e manter atualizado o material legislativo, doutrinário e jurisprudencial para consulta interna;
Acompanhar a publicação de atos oficiais e decisões judiciais de interesse do Município;
Auxiliar na elaboração de pareceres técnicos, relatórios e informações processuais;
Auxiliar na elaboração de peças processuais e outros documentos pertinentes, resguardando-se a restrição legal quanto à representação judicial e extrajudicial;
Participar de reuniões e diligências com órgãos do Poder Público, conforme necessidade;
Operacionalizar sistemas e equipamentos de gestão de dados aplicados à área jurídica;
Prestar assessoramento jurídico gratuito a pessoas carentes do Município, dentro dos limites legais;
Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pela autoridade superior, desde que compatíveis com sua função e sem conflitar com as atribuições privativas do Advogado ou Procurador Municipal.

Perspectiva de desenvolvimento funcional
O desenvolvimento funcional do Assistente Jurídico ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal
40 horas semanais.

Cargo: Assistente Social
Símbolo: G.N.S. NS-023

Descrição Geral
Incumbe ao Assistente Social a intervenção profissional no campo das políticas sociais, garantindo a defesa dos direitos sociais da população e a efetivação de políticas públicas. O profissional atua em diversas áreas, como saúde, educação e assistência social, realizando diagnósticos, elaboração e execução de projetos sociais, orientação técnica e acompanhamento de indivíduos e grupos em situação de vulnerabilidade. Seu exercício fundamenta-se na legislação vigente, nos princípios do Código de Ética Profissional e nas diretrizes do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), do Sistema Único de Saúde (SUS) e das normativas da educação básica no âmbito local.

Recrutamento
Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento
Graduação em Serviço Social, com diploma expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

Outros requisitos

• Ser brasileiro nato ou naturalizado;
• Ter idade mínima de 18 anos;
• Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
• Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;

• Não possuir antecedentes criminais;

• Registro ativo e regular no Conselho Regional de Serviço Social (CRESS);

• Conhecimento atualizado das normativas do SUAS, SUS e legislação educacional;

• Capacidade de atuar em equipe multiprofissional;

• Disponibilidade para visitas domiciliares, participação em reuniões e ações comunitárias e/ou para ter exercício das atividades funcionais em horários variados, inclusive aos finais de semana e feriados, conforme necessidade do serviço público;
• Cumprimento das exigências do concurso público para ingresso no cargo.

Atribuições Típicas
Na Saúde:
Participação na Formulação de Políticas de Saúde: Contribuir para a elaboração e implementação de políticas públicas de saúde que promovam a equidade e o acesso universal aos serviços, alinhadas aos princípios do SUS;
Educação em Saúde: Desenvolver e executar programas educativos que visem à conscientização da população sobre direitos e deveres relacionados à saúde, prevenção de doenças e promoção do bem-estar;
Articulação Intersetorial: Estabelecer parcerias com outros setores e instituições para garantir uma abordagem integrada no atendimento às necessidades sociais e de saúde dos usuários;

Defesa dos Direitos dos Usuários: Atuar na garantia dos direitos dos pacientes, assegurando que recebam atendimento adequado e humanizado, conforme preconizado pelo SUS.

Na Educação:
Promoção da Inclusão Social: Implementar estratégias que assegurem a inclusão de estudantes em situação de vulnerabilidade, considerando aspectos socioeconômicos, culturais e étnico-raciais;
Mediação de Conflitos: Intervir em situações de conflito no ambiente escolar, promovendo o diálogo entre alunos, famílias e equipe pedagógica para fortalecer as relações interpessoais;
Assessoria à Gestão Escolar: Oferecer suporte técnico à equipe gestora na elaboração e execução de projetos político-pedagógicos que contemplem a dimensão social e comunitária da educação;
Capacitação de Educadores: Realizar formações continuadas com professores e demais profissionais da escola sobre temáticas relacionadas aos direitos sociais, diversidade e inclusão.

Na Assistência Social:
Gestão de Benefícios Sociais: Administrar processos relacionados à concessão de benefícios eventuais e programas de transferência de renda, assegurando o cumprimento dos critérios estabelecidos pela PNAS e pelo SUAS;
Fortalecimento de Vínculos Comunitários: Promover atividades que incentivem a participação comunitária e o desenvolvimento de redes de apoio mútuo entre os usuários dos serviços socioassistenciais;
Monitoramento e Avaliação de Políticas Sociais: Acompanhar e avaliar a eficácia das políticas e programas sociais implementados, propondo ajustes e melhorias conforme as necessidades identificadas;
Defesa e Garantia de Direitos: Atuar na prevenção e enfrentamento de situações de violação de direitos, desenvolvendo ações que promovam a cidadania e a justiça social.

Perspectiva de desenvolvimento funcional
O desenvolvimento funcional do Assistente Social ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal
30 horas semanais.

Cargo: Engenheiro Agrônomo
Símbolo: G.N.S. NS-024

Descrição Geral
Incumbe ao Engenheiro Agrônomo planejar, coordenar, executar e avaliar programas, projetos e ações nas áreas agrícola, ambiental e de desenvolvimento rural, no âmbito das competências do Município, compreendendo a elaboração de estudos técnicos, diagnósticos agroambientais, planejamento do uso e ocupação do solo, manejo sustentável dos recursos naturais e assessoramento na formulação e implementação de políticas públicas voltadas à agricultura, ao meio ambiente, à segurança alimentar e ao desenvolvimento rural sustentável; compete-lhe, ainda, fiscalizar atividades agropecuárias e ambientais, monitorar a qualidade do solo, controlar pragas e doenças agrícolas, fomentar práticas de produção orgânica, apoiar a Agricultura Familiar, planejar e acompanhar obras e infraestruturas rurais, participar de projetos de conservação de recursos hídricos, recuperação ambiental e paisagismo, bem como prestar assessoria técnica em processos administrativos, judiciais e extrajudiciais, no âmbito de sua formação e competência profissional.

Recrutamento
Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento
Graduação em Engenharia Agronômica, com diploma expedido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

Outros requisitos

• Ser brasileiro nato ou naturalizado;
• Ter idade mínima de 18 anos;
• Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
• Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;

• Não possuir antecedentes criminais;

• Registro ativo no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA);

• Experiência e conhecimento das normas técnicas e legislação vigente aplicada à agronomia e ao meio ambiente;

• Disponibilidade para trabalho em campo e deslocamento para diversas regiões do município;

• Capacidade de trabalho em equipe multidisciplinar e interação com comunidades locais;

• Habilidade para produção de relatórios, pareceres técnicos e estudos de impacto ambiental;

• Cumprimento das exigências do concurso público para ingresso no cargo.

Atribuições Típicas
Elaborar estudos técnicos e pareceres sobre projetos agrícolas, ambientais e de desenvolvimento rural;
Realizar planejamento, supervisão e avaliação de projetos relacionados à engenharia agronômica;
Desenvolver e implementar técnicas para conservação de solo, recursos hídricos e biodiversidade;
Promover pesquisas sobre inovação tecnológica na produção agrícola, manejo de culturas e controle fitossanitário;
Coordenar e fiscalizar a aplicação de insumos agrícolas, visando à sustentabilidade ambiental e segurança alimentar;
Elaborar e implantar projetos paisagísticos, de recuperação ambiental e reflorestamento;
Realizar levantamento, classificação e cadastramento de áreas de proteção ambiental e reservas legais;
Prestar assessoria técnica a produtores rurais e comunidade sobre boas práticas agrícolas e gestão ambiental;
Participar de inspeções, fiscalizações e vistorias para garantir o cumprimento da legislação agrícola e ambiental;
Apoiar a implantação de projetos voltados à Agricultura Familiar, agricultura urbana e segurança alimentar;
Supervisionar a execução de sistemas de irrigação, drenagem e mecanização agrícola;
Participar de grupos técnicos e comissões voltadas à formulação de políticas agrícolas e ambientais do Município;
Emitir pareceres técnicos, laudos e relatórios de impacto ambiental;
Assessorar a administração municipal em processos judiciais e administrativos na área agrícola e ambiental;
Desenvolver treinamentos, palestras e atividades educativas para servidores, produtores rurais e sociedade civil;
Participar de estudos multidisciplinares sobre comercialização de produtos agrícolas, cadeias produtivas e mercados locais;
Fiscalizar o cumprimento das normas técnicas referentes à produção orgânica e aos sistemas produtivos sustentáveis;
Realizar inspeções e monitoramento de alimentos adquiridos pelo Poder Público no âmbito da Agricultura Familiar;
Executar outras atividades correlatas ao cargo, conforme demanda da Administração Pública Municipal.

Perspectiva de desenvolvimento funcional
O desenvolvimento funcional do Engenheiro Agrônomo ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal
40 horas semanais.

Cargo: Engenheiro Ambiental
Símbolo: G.N.S. NS-025

Descrição Geral
Incumbe ao Engenheiro Ambiental o planejamento, a coordenação e a execução das atividades relacionadas à gestão e preservação ambiental no âmbito do Município. Suas funções incluem a elaboração e implementação de políticas públicas ambientais, desenvolvimento de projetos de sustentabilidade, controle de poluição, gestão de resíduos sólidos, recuperação de áreas degradadas, conservação de recursos hídricos e promoção da educação ambiental. Além disso, atua na avaliação de impactos ambientais, emissão de pareceres técnicos e fiscalização do cumprimento da legislação ambiental vigente. O profissional também presta assessoria técnica às diversas secretarias municipais em questões ambientais, visando assegurar o desenvolvimento sustentável do município.

Recrutamento
Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento
Graduação em Engenharia Ambiental, com diploma expedido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

Outros requisitos

• Ser brasileiro nato ou naturalizado;
• Ter idade mínima de 18 anos;
• Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
• Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;

• Não possuir antecedentes criminais;

Cumprimento das exigências do concurso público para ingresso no cargo;

• Registro ativo no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA);

• Conhecimento atualizado da legislação ambiental brasileira;

• Habilidades em informática, especialmente em softwares de geoprocessamento e modelagem ambiental;

• Experiência prévia em atividades correlatas será considerada um diferencial.

Atribuições Típicas
Supervisão e Coordenação Técnica: Supervisionar e coordenar projetos e atividades relacionadas ao meio ambiente, assegurando a conformidade com as normas técnicas e legislação vigente;
Estudos e Planejamento Ambiental: Realizar estudos de viabilidade técnico-econômica, elaborar planos de manejo e propor medidas mitigadoras para impactos ambientais;
Consultoria e Assessoria: Prestar consultoria técnica às secretarias municipais e assessorar na elaboração de políticas públicas ambientais;
Fiscalização e Controle: Fiscalizar atividades potencialmente poluidoras, garantindo o cumprimento das normas ambientais e aplicando sanções quando necessário;
Educação e Conscientização Ambiental: Desenvolver e implementar programas de educação ambiental junto à comunidade, promovendo a conscientização sobre a importância da preservação ambiental;
Gestão de Recursos Naturais: Planejar e executar ações voltadas à conservação e recuperação de recursos naturais, como solos, águas e biodiversidade;
Elaboração de Relatórios e Pareceres Técnicos: Redigir relatórios técnicos, pareceres e laudos relacionados a questões ambientais, subsidiando a tomada de decisões;
Participação em Projetos Multidisciplinares: Integrar equipes multidisciplinares em projetos que envolvam aspectos ambientais, contribuindo com sua expertise técnica;
Monitoramento Ambiental: Implementar e acompanhar sistemas de monitoramento da qualidade ambiental, analisando dados e propondo ações corretivas quando necessário;
Gestão de Resíduos Sólidos: Desenvolver e implementar planos de gestão integrada de resíduos sólidos, promovendo a redução, reutilização e reciclagem de materiais;
Licenciamento Ambiental: Analisar processos de licenciamento ambiental, emitindo pareceres técnicos e acompanhando o cumprimento das condicionantes estabelecidas;
Emergências Ambientais: Elaborar planos de contingência para emergências ambientais e atuar na gestão de crises decorrentes de desastres ambientais;
Sustentabilidade e Controle Ambiental: Implementar medidas de mitigação de impactos ambientais em obras e serviços de engenharia;
Atualização Profissional: Manter-se atualizado quanto às inovações tecnológicas e mudanças na legislação ambiental, participando de cursos, seminários e outras atividades de capacitação.

Perspectiva de desenvolvimento funcional
O desenvolvimento funcional do Engenheiro Ambiental ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal
40 horas semanais.

Cargo: Engenheiro Civil
Símbolo: G.N.S. NS-026

Descrição Geral
Incumbe ao Engenheiro Civil a responsabilidade de planejar, projetar, coordenar e fiscalizar obras e serviços de engenharia no âmbito municipal, assegurando a conformidade com as normas técnicas e regulamentações vigentes. Atua na elaboração, revisão e execução de projetos de infraestrutura urbana, edificações, mobilidade, saneamento básico e drenagem, além de contribuir para a formulação de políticas públicas voltadas ao desenvolvimento sustentável do município. Suas atividades abrangem estudos de viabilidade técnica e econômica, análise de impactos ambientais e planejamento de obras, garantindo a eficiência e segurança das intervenções realizadas pela administração pública municipal.

Recrutamento
Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento
Graduação em Engenharia Civil, com diploma expedido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

Outros requisitos

• Ser brasileiro nato ou naturalizado;
• Ter idade mínima de 18 anos;
• Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
• Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;

• Não possuir antecedentes criminais;

Cumprimento das exigências do concurso público para ingresso no cargo;

• Registro ativo no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA);

• Conhecimento da legislação urbanística e ambiental aplicável ao município;

• Habilidades em softwares de desenho técnico e cálculo estrutural, tais como AutoCAD, Revit, TQS e similares, inclusive de geoprocessamento e modelagem ambiental;

• Experiência prévia em obras públicas e projetos de infraestrutura será considerada um diferencial.

Atribuições Típicas
Elaboração e Gestão de Projetos: Desenvolver, revisar e coordenar projetos de engenharia, abrangendo edificações, infraestrutura viária, saneamento e drenagem urbana;
Execução e Fiscalização de Obras: Acompanhar e fiscalizar obras públicas, assegurando a observância das especificações técnicas, orçamentárias e prazos estabelecidos;
Planejamento Urbano e Infraestrutura: Contribuir na formulação de políticas e diretrizes para o crescimento ordenado da cidade, promovendo a mobilidade e acessibilidade urbana;
Gestão de Recursos e Materiais: Controlar a aquisição, distribuição e manutenção de materiais e equipamentos empregados em obras públicas;
Estudos Técnicos e Viabilidade Econômica: Analisar a viabilidade técnica e econômica de projetos e intervenções urbanas, considerando custos, prazos e impactos ambientais;
Laudos e Pareceres Técnicos: Emitir relatórios, pareceres, laudos periciais e instruções normativas relacionadas a obras e serviços de engenharia civil;
Avaliação e Recuperação de Estruturas: Inspecionar e propor medidas corretivas para edificações e infraestruturas urbanas comprometidas estruturalmente;
Projetos Complementares: Elaborar projetos estruturais, elétricos, hidráulicos, de prevenção contra incêndio, sinalização viária, pavimentação asfáltica e orçamento quantitativo;
Supervisão de Estudos e Pesquisas: Coordenar levantamentos topográficos, geotécnicos e hidrográficos para embasar projetos de engenharia;
Treinamento e Supervisão de Equipes: Orientar equipes técnicas envolvidas na execução de obras públicas, garantindo a qualidade e segurança dos serviços;
Compatibilização de Projetos Multidisciplinares: Integrar e coordenar diferentes disciplinas de engenharia para otimizar soluções técnicas;
Regularização e Licenciamento: Auxiliar na obtenção de licenças e autorizações junto a órgãos reguladores e fiscalizadores;
Acompanhamento de Normas Técnicas: Garantir a conformidade dos projetos e obras com as normas da ABNT, legislação municipal e demais regulamentos aplicáveis;
Gerenciamento de Contratos: Fiscalizar contratos de prestação de serviços e execução de obras, verificando cumprimento de cláusulas contratuais;
Emergências e Defesa Civil: Atuar na elaboração de planos de contingência e recuperação de infraestruturas afetadas por desastres naturais;
Representação Técnica: Representar o município em audiências públicas, reuniões técnicas e eventos relacionados à engenharia civil;
Executar as atribuições previstas nos itens 01 a 18 do artigo 1º da CONFEA nº 218/1973 do Conselho Federal de Engenharia e Agronomia (CONFEA), relativas a edificações, infraestrutura viária, transportes, abastecimento de água, saneamento, drenagem, barragens, diques, entre outros.

Perspectiva de desenvolvimento funcional
O desenvolvimento funcional do Engenheiro Civil ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal
40 horas semanais.

Cargo: Fiscal de Tributos
Símbolo: G.N.S. NS-027

Descrição Geral
Incumbe ao Fiscal de Tributos a responsabilidade por garantir a correta aplicação da legislação tributária municipal, atuando na fiscalização, arrecadação e auditoria dos tributos de competência do Município de Bonito de Santa Fé. Suas atribuições englobam a inspeção e o controle dos registros econômico-fiscais dos contribuintes, o combate à evasão fiscal, a emissão de autos de infração e notificações fiscais, bem como a orientação aos munícipes acerca de suas obrigações tributárias. Ademais, o ocupante do cargo exerce papel fundamental na modernização da administração fazendária municipal, participando do aprimoramento de sistemas e processos de arrecadação e fiscalização.

Recrutamento
Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento
Graduação em Administração, Ciências Contábeis, Direito, Economia ou áreas afins, com diploma expedido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

Outros requisitos

• Ser brasileiro nato ou naturalizado;
• Ter idade mínima de 18 anos;
• Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
• Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;

• Não possuir antecedentes criminais;

Cumprimento das exigências do concurso público para ingresso no cargo;

• Registro ativo no respectivo Conselho de Classe;

• Conhecimento da tributária aplicável ao município Bonito de Santa Fé;

• Conhecimento da legislação tributária municipal, estadual e federal pertinente;

• Domínio de técnicas de auditoria e fiscalização tributária;

• Capacidade analítica e habilidade na interpretação de documentos fiscais e contábeis;

• Noções de direito administrativo e financeiro;

• Domínio teórico-prático na área de informática e ferramentas de escritório (Pacote Microsoft Office, sistemas de gestão pública, entre outros) será considerado um diferencial.

Atribuições Típicas
Realizar inscrição, atualização e manutenção do cadastro de contribuintes do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN) e da Taxa de Localização e Funcionamento;
Analisar e processar solicitações de emissão e utilização de documentos fiscais de uso obrigatório;
Efetuar levantamentos fiscais, auditorias tributárias e vistorias em estabelecimentos para averiguação do cumprimento das obrigações fiscais;
Analisar documentos fiscais apresentados pelos contribuintes para fins de homologação de lançamentos tributários;
Emitir relatórios, autos de infração, notificações e intimações para regularização de pendências fiscais;
Realizar estudos e análises comparativas para identificar indícios de evasão fiscal;
Coletar informações junto a cartórios, órgãos públicos e entidades afins para embasar ações de fiscalização e cobrança tributária;
Orientar os contribuintes sobre as normas e procedimentos tributários municipais;
Prestar informações em processos administrativos tributários;
Colaborar com a elaboração de normativas e procedimentos internos voltados à modernização da gestão fiscal;
Participar de treinamentos, eventos e programas de capacitação continuada na área fiscal e tributária;
Realizar outras atividades correlatas no âmbito de sua competência.

Perspectiva de desenvolvimento funcional

O desenvolvimento funcional do Fiscal de Tributos ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal
40 horas semanais.

Cargo: Médico Veterinário
Símbolo: G.N.S. NS-028

Descrição Geral
Incumbe ao Médico Veterinário atuar, em âmbito local, em prol da garantia da saúde e o bem-estar dos animais, bem como pela segurança sanitária dos produtos de origem animal e pela implementação de medidas de controle e prevenção de doenças zoonóticas. Suas funções incluem a fiscalização sanitária de estabelecimentos que manipulam produtos de origem animal, o controle epidemiológico de doenças transmitidas entre animais e seres humanos, além da atuação em políticas públicas voltadas à defesa sanitária animal e à educação para a saúde pública. Ademais, desempenha papel fundamental no planejamento e execução de estratégias de desenvolvimento agropecuário e de produção animal, garantindo padrões sanitários adequados e promovendo o bem-estar animal.

Recrutamento
Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento
Graduação em Medicina Veterinária, obtida em curso devidamente registrado no Ministério da Educação (MEC).

Outros requisitos

• Ser brasileiro nato ou naturalizado;
• Ter idade mínima de 18 anos;
• Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
• Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;

• Não possuir antecedentes criminais;

• Não possuir impedimentos legais para o exercício da função pública;

• Registro ativo e regular no Conselho Regional de Medicina Veterinária (CRMV);

• Comprovação de experiência ou qualificação adicional, quando exigido em edital;

• Disponibilidade para atuar em jornadas de trabalho que possam incluir serviços em finais de semana, feriados e regime de plantão, conforme necessidade da Administração Pública;

Atribuições Típicas
Realizar a clínica veterinária em todas as suas modalidades, incluindo atendimento ambulatorial, exames diagnósticos, procedimentos cirúrgicos e terapias para animais de pequeno e grande porte;
Prestar assistência técnica e sanitária aos animais, aplicando medidas profiláticas e terapêuticas para prevenção e controle de doenças;
Planejar e executar programas de defesa sanitária animal, atuando na prevenção e controle de zoonoses e enfermidades de impacto na saúde pública;
Supervisionar e fiscalizar a produção, manipulação e comercialização de produtos de origem animal, garantindo a segurança alimentar e o cumprimento das normas sanitárias;
Exercer atividades de inspeção e fiscalização sanitária em matadouros, frigoríficos, fábricas de laticínios, entrepostos de carnes, ovos, mel e demais produtos de origem animal;
Realizar perícias, elaboração de laudos e pareceres técnicos em processos administrativos e judiciais relacionados à sua área de atuação;
Supervisionar o controle de qualidade das rações e suplementos alimentares destinados à nutrição animal;
Desenvolver e implementar políticas públicas de bem-estar animal, combate aos maus-tratos e controle populacional de animais errantes;
Coordenar e ministrar cursos, palestras e treinamentos relacionados à saúde animal, sanidade agropecuária e segurança dos alimentos de origem animal;
Elaborar e executar programas de controle epidemiológico e erradicação de doenças infectocontagiosas que afetem os rebanhos e possam comprometer a saúde pública;
Realizar a avaliação técnica de animais para fins administrativos, de crédito, seguro e registros genealógicos;
Exercer atividades ligadas à pesquisa e ao desenvolvimento de técnicas de aprimoramento da produção agropecuária e industrialização de produtos de origem animal;
Assessorar tecnicamente os órgãos da administração municipal em questões relacionadas à medicina veterinária e à sanidade animal;
Promover a fiscalização e defesa da fauna silvestre, colaborando para o controle da exploração e comercialização de espécies animais;
Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, conforme a legislação vigente e as diretrizes da Administração Pública.

Perspectiva de desenvolvimento funcional
O desenvolvimento funcional do Médico Veterinário ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal
40 horas semanais.

Cargo: Nutricionista
Símbolo: G.N.S. NS-029

Descrição Geral
Incumbe ao Nutricionista atuar de forma especializada em Nutrição em Alimentação Coletiva, Nutrição Clínica, Nutrição em Saúde Coletiva e na Alimentação Escolar, exercendo atividades técnicas, científicas, administrativas e educativas voltadas à assistência individual e coletiva, ao planejamento alimentar e à execução de ações de promoção, prevenção e recuperação da saúde da população usuária dos serviços públicos municipais.

Recrutamento
Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento
Graduação em Nutrição, com diploma obtido em curso devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).

Outros requisitos

• Ser brasileiro nato ou naturalizado;
• Ter idade mínima de 18 anos;
• Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
• Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;

• Não possuir antecedentes criminais;

• Não possuir impedimentos legais para o exercício da função pública;

• Registro ativo e regular no Conselho Regional de Nutrição da jurisdição;

• Domínio teórico-prático na área de informática e ferramentas de escritório (Pacote Microsoft Office);

• Comprovação de experiência ou qualificação adicional, será considerado um diferencial.

Atribuições Típicas

Nutrição em Alimentação Coletiva – Gestão de Unidade de Alimentação e Nutrição
Planejar, organizar e supervisionar serviços de alimentação coletiva em instituições públicas, garantindo a adequada promoção da saúde dos usuários;
Elaborar e ajustar cardápios com base em critérios nutricionais, sanitários, econômicos e culturais;
Gerenciar a aquisição, armazenagem e controle de qualidade dos gêneros alimentícios, assegurando a execução dos processos de preparo e cocção conforme as boas práticas de higiene;
Realizar o controle técnico e econômico dos insumos, com registros sistematizados que suportem a estimativa de custos e a avaliação dos indicadores de desempenho;
Coordenar e capacitar a equipe de apoio, promovendo treinamentos que visem a melhoria contínua dos serviços.

Nutrição Clínica – Assistência Nutricional e Dietoterápica
Realizar avaliação clínica e nutricional de pacientes em diferentes níveis de atendimento (hospitalar, ambulatorial, consultórios e domiciliar);
Prescrever e acompanhar dietas específicas, elaborando planos alimentares individualizados que considerem as condições clínicas, necessidades terapêuticas e preferências dos pacientes;
Integrar-se a equipes multiprofissionais para o diagnóstico e tratamento integrado, emitindo pareceres técnicos e laudos conforme a evolução clínica;
Promover a orientação nutricional e educação em saúde junto a pacientes, familiares e cuidadores.

Nutrição em Saúde Coletiva – Assistência e Educação Nutricional
Participar do planejamento e execução de ações de promoção da saúde, voltadas à alimentação adequada e à prevenção de doenças;
Desenvolver atividades educativas e informativas em comunidades, escolas e unidades de saúde, enfatizando a segurança alimentar e a adoção de hábitos saudáveis, disseminando materiais educativos e informativos sobre alimentação e nutrição;
Contribuir para o diagnóstico nutricional populacional através de estudos e indicadores epidemiológicos, integrando comissões e grupos de trabalho intersetoriais.

Alimentação Escolar – Enfoque Específico
Planejamento e Organização: Formular e implementar programas de alimentação escolar, estabelecendo diretrizes que garantam a qualidade nutricional dos cardápios oferecidos;
Direção e Supervisão: Coordenar, de forma sistemática, os serviços de alimentação e nutrição nas escolas, assegurando a conformidade com as normas técnicas e sanitárias vigentes;
Avaliação e Monitoramento: Desenvolver métodos de avaliação e monitoramento dos serviços, com ênfase na eficiência operacional e na satisfação dos usuários, contribuindo para a melhoria contínua dos processos;
Assistência Nutricional e Educação: Promover ações de assistência nutricional e programas de educação em saúde voltados tanto para indivíduos saudáveis quanto para aqueles com necessidades específicas, atuando em instituições públicas e privadas que integrem o sistema de Alimentação Escolar;
Integração Interdisciplinar: Fomentar a articulação entre profissionais de saúde e educação, visando a implementação de práticas alimentares sustentáveis e a promoção do bem-estar dos alunos.

Perspectiva de desenvolvimento funcional
O desenvolvimento funcional do Nutricionista ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal
40 horas semanais.

Cargo: Técnico de Referência do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Crianças e Adolescentes.
Símbolo: G.N.S. NS-030

Descrição Geral
Incumbe ao Técnico de Referência do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Crianças e Adolescentes o acompanhamento das famílias de crianças e adolescentes inseridos no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, bem como do suporte técnico ao trabalho desenvolvido pelos Orientadores Sociais. Atua na prevenção de situações de vulnerabilidade e risco social, promovendo o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, em conformidade com as diretrizes da Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e com o Sistema Único de Assistência Social (SUAS).

Recrutamento
Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento
Curso superior com diploma obtido em curso (Bacharelado/Licenciatura) em Serviço Social, Psicologia ou Pedagogia, devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação (MEC).

Outros requisitos

• Ser brasileiro nato ou naturalizado;
• Ter idade mínima de 18 anos;
• Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
• Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;

• Não possuir antecedentes criminais;

• Disponibilidade para cumprir jornadas em diferentes turnos, de acordo com a necessidade do serviço;
• Outros: Experiência prévia na área socioassistencial; capacitação específica em políticas públicas de Assistência Social; e conhecimento sobre o funcionamento do SUAS e dos programas assistenciais do Governo Federal, será considerado um diferencial.

• Disponibilidade para atuar em regime de dedicação exclusiva ao serviço;
• Capacidade de trabalho em equipe interdisciplinar;
• Conhecimento sobre legislação e normativas aplicáveis à Assistência Social, especialmente o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), a Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS) e normativas do SUAS.

Atribuições Típicas
Realizar a identificação, o acompanhamento e a intervenção em situações de vulnerabilidade social e risco, especialmente para famílias beneficiárias de programas de transferência de renda (BPC, Bolsa Família e outros);
Prestar acolhimento, orientação e encaminhamento das famílias atendidas pelo CRAS para a rede socioassistencial e demais políticas públicas pertinentes;
Mediar processos grupais e a realização de atividades coletivas e comunitárias para fortalecimento de vínculos familiares e sociais;
Desenvolver e implementar estratégias para prevenção de situações de risco e violação de direitos de crianças e adolescentes;
Realizar atendimentos individualizados, visitas domiciliares e intervenções sociais direcionadas às famílias referenciadas;
Monitorar e avaliar, em conjunto com os Orientadores Sociais, o impacto das ações do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), elaborando relatórios e pareceres socioassistenciais;
Atestar informações mensais prestadas pelos Orientadores Sociais, garantindo a correta alimentação de sistemas de informação;
Registrar a frequência das crianças e adolescentes nas atividades do serviço, encaminhando relatórios à Proteção Social Especial (PSE) sempre que necessário;
Identificar e encaminhar à PSE situações de violação de direitos ou reincidência de situações de trabalho infantil, negligência, abuso ou exploração;
Inserir as famílias identificadas em situações de vulnerabilidade nas atividades do Programa de Atenção Integral à Família (PAIF), garantindo contrarreferenciamento junto à PSE;

Assegurar a divulgação do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos na comunidade, promovendo a inclusão de novas famílias e beneficiários;
Prestar esclarecimentos e relatórios aos órgãos de fiscalização e controle, sempre que solicitado, garantindo a transparência das ações do serviço.

Perspectiva de desenvolvimento funcional
O desenvolvimento funcional do Técnico de Referência do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Crianças e Adolescentes ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal
40 horas semanais, podendo haver escalas e turnos diferenciados, inclusive aos finais de semana e/ou feriados, conforme a necessidade da Administração Pública.

Quadro Funcional do Poder Executivo municipal

NR/CARGOS	GRUPOS OCUPACIONAIS	VAGAS EXISTENTES	OCUPADAS	NÃO/OCUPADAS
11	Grupo Ocupacional de Apoio	243	97	146
9	Grupo Técnico e Administrativo	94	20	74
26	Grupo Ocupacional Serviços de Saúde	111	42	69
5	Grupo de Saúde da Família	64	39	25
11	Grupo de Nível Superior	23	7	16
14	Grupo Ocupacional do Magistério	191	101	90
77		**726**	**306**	**420**

ANEXO II

Grupo Ocupacional do Magistério

ATENDENTE EDUCACIONAL DE CRIANÇAS ESPECIAIS - AUXILIAR DE SALA DE AULA - CUIDADOR DE CRECHE - CUIDADOR DE SALA DE AULA - INSPETOR DE ALUNOS - INTÉRPRETE DA LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS - PREPARADOR FÍSICO - PROFESSOR CLASSE A - PROFESSOR CLASSE B
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL (CRECHE)
PROFESSOR DE LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS - PSICOPEDAGOGO
SUPERVISOR EDUCACIONAL

Cargo: Atendente Educacional de Crianças Especiais
Símbolo: G.O. Mag. NM-022

Descrição Geral
Incumbe ao Atendente Educacional de Crianças Especiais atuar nas unidades de ensino da Educação Básica, prestando suporte direto aos alunos com deficiência e/ou necessidades educacionais especiais, visando à promoção da inclusão, do desenvolvimento da autonomia e do acompanhamento no processo de ensino-aprendizagem. O profissional desempenhará atividades de apoio pedagógico, auxílio nas tarefas escolares, assistência nas rotinas de alimentação, higiene, locomoção e comunicação, bem como fomentará um ambiente inclusivo, seguro e acolhedor, em consonância com as diretrizes pedagógicas e normativas de acessibilidade educacional.

Recrutamento
Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento
• Curso Médio Pedagógico ou Curso Técnico em Magistério para a Educação Infantil.

Outros requisitos
Ser brasileiro nato ou naturalizado;
Ter idade mínima de 18 anos;
Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;
Não possuir antecedentes criminais;
Cumprimento das exigências do concurso público para ingresso no cargo;
Conclusão de cursos de formação, capacitação ou aperfeiçoamento nas áreas de Educação Inclusiva, Atendimento Educacional Especializado ou apoio pedagógico a pessoas com deficiência, será considerado um diferencial;
Experiência comprovada na área de apoio educacional a alunos com deficiência também será considerada um diferencial.

Atribuições Típicas

Atividades de Apoio Pedagógico e Inclusão
• Participação em Ações Educacionais: Auxiliar na implementação e desenvolvimento de atividades pedagógicas adaptadas, em consonância com o planejamento do professor, contribuindo para a efetivação dos processos de ensino e aprendizagem dos alunos com deficiência;
• Apoio ao Corpo Docente: Prestar suporte direto ao professor regente no acompanhamento individualizado dos alunos, colaborando na construção de estratégias de inclusão, acessibilidade e adaptação de materiais e atividades;
• Estímulo à Socialização: Promover, de forma contínua, a interação dos alunos com deficiência com os demais colegas, incentivando práticas inclusivas e de convívio social no ambiente escolar.

Assistência à Locomoção, Higiene e Bem-Estar dos Alunos
• Cuidados Pessoais: Auxiliar os alunos nas rotinas de higiene pessoal, como uso do sanitário, troca de vestuário e, quando necessário, procedimentos de higiene íntima, respeitando a privacidade, a dignidade e os princípios de desenvolvimento da autonomia;
• Apoio à Locomoção: Prestar assistência aos alunos com mobilidade reduzida ou comprometida, auxiliando no deslocamento dentro dos ambientes escolares, nas entradas, saídas, recreações, atividades pedagógicas externas e eventos;
• Acompanhamento na Alimentação: Apoiar os alunos que necessitam de ajuda durante as refeições, observando orientações médicas, nutricionais e pedagógicas, zelando pela saúde, segurança e bem-estar dos educandos.

Apoio na Rotina Escolar e na Comunicação
• Supervisão dos Momentos de Recreação e Atividades Externas: Acompanhar os alunos durante os períodos de recreação, práticas extraclasse e demais atividades institucionais, garantindo segurança, bem-estar e participação ativa;
• Comunicação Alternativa e Acessibilidade: Auxiliar na utilização de recursos de comunicação alternativa e tecnologias assistivas, quando necessários, para garantir a participação dos alunos com limitações sensoriais, motoras ou cognitivas;
• Registro e Relato de Ocorrências: Observar e relatar à equipe pedagógica e, quando pertinente, aos responsáveis legais, quaisquer situações relevantes relacionadas à aprendizagem, desenvolvimento, comportamento ou saúde dos alunos atendidos.

Outras Atividades Correlatas
• Executar outras tarefas compatíveis com as atribuições do cargo, conforme orientação da equipe pedagógica e da direção escolar;
• Cooperar ativamente com os profissionais da educação, saúde e assistência social no desenvolvimento de ações interdisciplinares em benefício dos alunos com deficiência.

Perspectiva de desenvolvimento funcional
O desenvolvimento funcional do Atendente Educacional de Crianças Especiais ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal

40 horas semanais.

Cargo: Auxiliar de Sala de Aula
Símbolo: G.O. Mag. NM-023

Descrição Geral
Incumbe ao Auxiliar de Sala de Aula prestar suporte direto às atividades pedagógicas desenvolvidas nas unidades de ensino da Educação Básica, atuando em conjunto com o professor regente na organização, acompanhamento e execução das atividades escolares, bem como no apoio aos alunos nas rotinas diárias. O profissional desempenhará funções de auxílio na mediação do aprendizado, acompanhamento nas atividades pedagógicas, recreativas e de desenvolvimento, além de prestar suporte logístico e operacional na organização do ambiente escolar, contribuindo para a construção de um espaço educativo seguro, acolhedor e estimulante para o processo de ensino-aprendizagem.

Recrutamento
Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento
• Curso Médio Pedagógico ou Curso Técnico em Magistério para a Educação Infantil.

Outros requisitos

• Ser brasileiro nato ou naturalizado;

• Ter idade mínima de 18 anos;

• Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;

• Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;

• Não possuir antecedentes criminais;

• Cumprimento das exigências do concurso público para ingresso no cargo;

• Conclusão de cursos de formação, capacitação ou aperfeiçoamento nas áreas de Auxiliar de Educação, Monitoria Escolar, Educação Infantil ou apoio pedagógico será considerado um diferencial;

• Experiência comprovada na área de apoio educacional também será considerada um diferencial.

Atribuições Típicas

Atividades de Apoio Pedagógico e Organização Escolar
Participação em Ações Educacionais: Auxiliar na preparação, organização e desenvolvimento das atividades pedagógicas, em consonância com o planejamento do professor, contribuindo para a promoção dos processos de ensino e aprendizagem;
Apoio ao Corpo Docente: Prestar suporte direto ao professor regente no acompanhamento dos alunos durante as atividades, colaborando na mediação do aprendizado, na organização do ambiente de sala e na aplicação de atividades escolares;
Estímulo à Socialização e ao Aprendizado: Promover, de forma contínua, o incentivo à participação dos alunos nas atividades, estimulando a interação, a cooperação e o desenvolvimento de habilidades cognitivas, sociais e motoras.

Assistência à Rotina Escolar e Bem-Estar dos Alunos
Acompanhamento de Deslocamentos: Auxiliar os alunos nos deslocamentos dentro da escola, como entrada, saída, recreação, biblioteca, laboratório, atividades externas e eventos, zelando pela segurança e disciplina;
Apoio nas Atividades de Recreação: Acompanhar os alunos durante os períodos de recreação e práticas extraclasse, estimulando a participação, garantindo a segurança e o bem-estar coletivo;
Suporte aos Alunos nas Atividades: Oferecer apoio individualizado ou em pequenos grupos a alunos que apresentem dificuldades na realização de tarefas escolares, conforme orientação do professor, reforçando o aprendizado e a participação ativa;
Organização do Ambiente Escolar: Colaborar na organização, conservação e arrumação da sala de aula e dos materiais didáticos, assegurando um espaço limpo, seguro, confortável e adequado ao desenvolvimento das atividades escolares.

Apoio à Inclusão e Desenvolvimento dos Alunos
Atendimento a Necessidades Específicas: Prestar suporte a alunos que demandem auxílio em aspectos relacionados ao desenvolvimento motor, cognitivo ou social, colaborando para a inclusão e o desenvolvimento da autonomia no ambiente escolar;
Estímulo à Participação em Atividades Diversificadas: Incentivar a participação dos alunos nas atividades extracurriculares, projetos pedagógicos e eventos institucionais, promovendo a integração e o fortalecimento do vínculo escolar;
Registro e Relato de Ocorrências: Observar e relatar à equipe pedagógica situações relevantes relacionadas ao desenvolvimento, comportamento, socialização ou dificuldades dos alunos, contribuindo para o acompanhamento sistemático do processo educativo.

Outras Atividades Correlatas
Executar outras tarefas compatíveis com as atribuições do cargo, conforme orientação da Equipe Pedagógica e da Direção Escolar;
Cooperar ativamente com os profissionais da educação, saúde e assistência social no desenvolvimento de ações interdisciplinares em benefício dos alunos e da comunidade escolar.

Perspectiva de desenvolvimento funcional
O desenvolvimento funcional do Auxiliar de Sala de Aula ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei Municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, bem como outros requisitos estabelecidos pela legislação que institui o sistema de carreira dos servidores da Administração Pública Municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal
40 horas semanais.

Cargo: Cuidador de Creche
Símbolo: G.O. Mag. NM-024

Descrição Geral
Incumbe ao Cuidador de Creche atuar nas unidades e programas de Educação Básica, com ênfase na assistência e no cuidado integral de crianças em idade pré-escolar. O profissional desempenhará funções voltadas à promoção de um ambiente seguro, higiênico e estimulante, contribuindo para o desenvolvimento saudável e a formação inicial dos alunos. Sua atuação abrange atividades de apoio pedagógico, acompanhamento do processo educacional, supervisão da higiene pessoal e da organização dos espaços de convivência, sempre em conformidade com as diretrizes e normativas vigentes.

Recrutamento
Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento
Ensino Médio completo.

Outros requisitos

• Ser brasileiro nato ou naturalizado;
• Ter idade mínima de 18 anos;
• Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
• Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;

• Não possuir antecedentes criminais;

Cumprimento das exigências do concurso público para ingresso no cargo;

• Conclusão de cursos de treinamento ou capacitação nas áreas correlatas às atribuições do cargo, conforme regulamentação.=, será considerado um diferencial;

• Curso Médio Pedagógico ou o Curso Técnico em Magistério para a Educação Infantil será considerado um diferencial.

Atribuições Típicas
Atividades de Cuidado e Educação
Participação em Ações Educacionais: Colaborar na implementação e acompanhamento de atividades pedagógicas em creches, centros de educação infantil e escolas, monitorando as iniciativas didático-pedagógicas e contribuindo para a execução dos projetos educacionais;
Apoio ao Corpo Docente: Fornecer suporte direto aos professores, auxiliando na organização e desenvolvimento de atividades que visem ao aprimoramento do processo de ensino-aprendizagem.

Higiene e Bem-Estar das Crianças
Cuidados Pessoais: Realizar, nos horários preestabelecidos, procedimentos relacionados à higiene corporal e bucal, incluindo banhos, troca de fraldas e roupas, assegurando o bem-estar e a saúde dos alunos;
Organização dos Espaços: Zelar pela manutenção da limpeza e conservação dos ambientes utilizados pelas crianças, orientando e colaborando na arrumação e organização dos materiais, brinquedos e mobiliários.

Apoio na Rotina Escolar
Supervisão dos Momentos de Recreação: Acompanhar e auxiliar as atividades de recreação, garantindo a segurança e o adequado aproveitamento dos momentos extraclasse;
Controle de Acessos: Monitorar a entrada e saída dos alunos nos diversos turnos escolares, contribuindo para a ordem e disciplina no ambiente educacional;
Distribuição de Merenda: Auxiliar na logística de distribuição de refeições, orientando as crianças quanto aos comportamentos e hábitos adequados durante as refeições, contribuindo para a formação de práticas alimentares saudáveis.

Outras Atividades Correlatas
Executar tarefas de natureza semelhante ou compatíveis com o nível de complexidade exigido, conforme orientações e demandas estabelecidas pelo superior imediato;
Cooperar de forma ativa com os demais profissionais da unidade, promovendo a integração e a eficácia dos serviços prestados.

Perspectiva de desenvolvimento funcional
O desenvolvimento funcional do Cuidador de Creche ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal
40 horas semanais.

Cargo: Cuidador de Sala de Aula
Símbolo: G.O. Mag. NM-025

Descrição Geral
Incumbe ao Cuidador de Sala de Aula atuar nas unidades de ensino da Educação Básica, prestando suporte direto aos alunos no âmbito das necessidades básicas, especialmente de higiene, alimentação, segurança e bem-estar, com foco no atendimento de crianças pequenas ou com dificuldades de mobilidade. O profissional desenvolve atividades de apoio às rotinas escolares, promove um ambiente acolhedor e seguro, e contribui, de forma colaborativa, com a equipe pedagógica, visando à adaptação, autonomia e conforto dos educandos no espaço escolar.

Recrutamento
Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento
• Ensino Médio Completo.

Outros requisitos

• Ser brasileiro nato ou naturalizado;

• Ter idade mínima de 18 anos;

• Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;

• Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;

• Não possuir antecedentes criminais;

• Cumprimento das exigências do concurso público para ingresso no cargo;

• Conclusão de curso de formação, capacitação ou aperfeiçoamento na área de Assistência Infantil ou Educação Inclusiva será considerado um diferencial;

• Experiência comprovada na área de apoio ou cuidado infantil será considerada um diferencial.

Atribuições Típicas

Atividades de Apoio ao Bem-Estar e à Rotina Escolar
Assistência nas Rotinas de Higiene: Auxiliar os alunos nas práticas de higiene pessoal, como lavagem das mãos, uso do banheiro, troca de fraldas ou de vestuário, quando necessário, observando princípios de respeito, privacidade e desenvolvimento da autonomia;
Apoio na Alimentação: Acompanhar e auxiliar os alunos nos momentos de alimentação, conforme orientações da equipe pedagógica e nutricional, zelando pela saúde, segurança e bem-estar dos educandos;
Assistência na Locomoção: Oferecer suporte aos alunos com mobilidade reduzida ou dificuldades motoras, auxiliando no deslocamento dentro da sala de aula e nos demais ambientes escolares, bem como nas entradas, saídas, recreações e atividades externas;
Adaptação e Acolhimento: Apoiar a adaptação dos alunos ao ambiente escolar, especialmente aqueles em fase de ingresso na escola ou com necessidades específicas, proporcionando acolhimento, segurança emocional e suporte afetivo.

Apoio à Organização do Ambiente e à Socialização
Organização do Espaço Escolar: Colaborar na manutenção da organização, limpeza e adequação da sala de aula e dos materiais de uso comum, contribuindo para um ambiente educativo, agradável e seguro;
Estímulo à Autonomia e Socialização: Incentivar os alunos a realizar pequenas tarefas do cotidiano, promovendo o desenvolvimento da autonomia, da responsabilidade e da convivência social no ambiente escolar;
Acompanhamento nas Atividades Externas: Acompanhar os alunos em atividades extraclasse, eventos, passeios, recreações ou demais deslocamentos institucionais, zelando pela segurança e integridade dos mesmos.

Comunicação e Interação com a Comunidade Escolar
Manter diálogo constante com professores, direção e, quando necessário, com os responsáveis, relatando situações relevantes sobre o comportamento, as dificuldades ou as necessidades dos alunos;
Observar e comunicar prontamente quaisquer sinais de desconforto, alteração comportamental, incidentes ou intercorrências relativas aos alunos, visando a intervenção rápida e eficaz pela equipe pedagógica ou técnica.

Outras Atividades Correlatas
Executar outras tarefas compatíveis com as atribuições do cargo, conforme orientação da equipe pedagógica, da direção escolar ou das normas institucionais;

Colaborar, quando solicitado, em ações conjuntas com os profissionais da educação, saúde e assistência social, visando ao bem-estar e desenvolvimento dos alunos.

Perspectiva de desenvolvimento funcional
O desenvolvimento funcional do Cuidador de Sala de Aula ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, bem como outros requisitos estabelecidos pela legislação vigente que regula o sistema de carreira na Administração Pública municipal.

Carga horária semanal
40 horas semanais.

Cargo: Inspetor de Alunos
Símbolo: G.O. Mag. NM-026

Descrição Geral
Incumbe ao Inspetor de Alunos o exercício, de forma contínua e sistemática, das atividades de vigilância, fiscalização, acompanhamento e orientação disciplinar dos alunos nas dependências e imediações das unidades escolares da rede municipal, zelando pela segurança, integridade física, bem-estar e cumprimento das normas regimentais, colaborando para o adequado desenvolvimento do processo educacional. Compete ao servidor a mediação de conflitos, a prevenção de situações de risco, bem como o controle de acesso às instalações escolares, apoio na organização de atividades pedagógicas, culturais, artísticas, recreativas e esportivas, além de prestar auxílio a alunos com deficiência e garantir o ambiente propício ao convívio escolar, à disciplina e à ordem.

Recrutamento
Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento
• Ensino Médio Completo.

Outros Requisitos

• Ser brasileiro nato ou naturalizado;

• Ter idade mínima de 18 anos;

• Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;

• Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;

• Não possuir antecedentes criminais;

• Cumprimento das exigências do concurso público para ingresso no cargo;

• Conclusão de curso de formação, capacitação ou aperfeiçoamento na área de Assistência Infantil ou Educação Inclusiva será considerado um diferencial;

• Experiência comprovada na área de apoio ou cuidado infantil será considerada um diferencial.

Atribuições Típicas
Compete ao servidor ocupante do cargo de **Inspetor de Alunos**, dentre outras atividades correlatas e inerentes ao cargo, as seguintes atribuições:
Zelar permanentemente pela integridade física, emocional e segurança dos alunos, tanto nas dependências internas quanto nas imediações da unidade escolar;
Realizar a fiscalização contínua do comportamento dos alunos, intervindo de forma educativa e preventiva nas situações de risco, indisciplina, violência ou desordem;
Orientar os alunos quanto ao cumprimento das normas institucionais, regimento escolar, procedimentos operacionais, condutas esperadas, horários e rotinas da escola;
Atuar na mediação de conflitos, ouvindo reclamações, analisando fatos, identificando situações de tensão e propondo soluções adequadas, sempre que necessário, comunicando imediatamente à chefia imediata;
Controlar o fluxo e a movimentação dos alunos durante os horários de entrada, saída, intervalos, atividades livres e deslocamentos, estabelecendo limites e supervisionando os espaços comuns e de recreação;
Fiscalizar o acesso às dependências escolares, verificando a identificação dos frequentadores e controlando a entrada e saída de pessoas estranhas ou não autorizadas, adotando, quando necessário, as providências cabíveis junto à direção escolar, à Guarda Municipal ou aos órgãos de segurança pública;
Realizar o acompanhamento e prestar suporte a alunos com deficiência ou necessidades específicas, colaborando para sua inclusão e permanência na escola;
Promover a vigilância ativa dos espaços escolares, identificando atitudes suspeitas, verificando a presença de estranhos, comunicando ocorrências e solicitando apoio externo, quando necessário;
Intervir de forma imediata em situações de risco, tais como agressões, brigas, furtos, atos de vandalismo, intimidação, bullying e porte de objetos perigosos, adotando as medidas preventivas ou corretivas pertinentes;
Efetuar vistorias nas dependências físicas da escola, incluindo salas, banheiros, áreas comuns, pátios e locais de uso coletivo, zelando pela ordem, higiene e conservação do patrimônio;
Apoiar os professores, os profissionais da área artística, a equipe pedagógica e administrativa, na organização de atividades culturais, recreativas, esportivas e acadêmicas;
Auxiliar os serviços da secretaria escolar no controle de frequência dos alunos, na verificação de identidade escolar, bem como na fixação de comunicados, avisos e informações institucionais;
Informar prontamente à direção, coordenação pedagógica ou chefia imediata sobre qualquer anormalidade, ausência de professores, falhas na manutenção, defeitos em equipamentos ou iluminação precária que comprometa a segurança escolar;
Proceder à abertura e fechamento de salas, controle de chaves e zeladoria básica dos ambientes escolares;
Orientar e fiscalizar o uso correto dos sanitários, refeitórios e demais espaços de uso coletivo, intervindo sempre que necessário para garantir a ordem e a conservação;
Fornecer aos docentes e à gestão informações sobre ocorrências disciplinares, comportamento dos alunos e situações observadas durante sua jornada de trabalho;
Registrar e relatar, de forma objetiva e detalhada, as ocorrências disciplinares, encaminhando os fatos à direção ou à equipe pedagógica para as providências cabíveis;
Exercer outras atribuições de mesma natureza e grau de responsabilidade, que lhe forem delegadas pela autoridade competente, desde que compatíveis com as suas funções.
Perspectiva de Desenvolvimento Funcional
O desenvolvimento funcional do Inspetor de Alunos ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, bem como outros requisitos estabelecidos pela legislação vigente que regula o sistema de carreira na Administração Pública municipal.

Carga horária semanal
40 horas semanais.

Cargo: Intérprete da Língua Brasileira de Sinais
Símbolo: G.O. Mag. NS-031

Descrição Geral
Incumbe ao Intérprete da Língua Brasileira de Sinais promover a mediação linguística e comunicacional entre indivíduos surdos, surdocegos, pessoas com deficiência auditiva e os demais membros da comunidade, com vistas a assegurar o direito à informação, à comunicação e ao pleno acesso aos serviços públicos, notadamente os de educação, saúde, assistência social, cultura e demais áreas governamentais. Atua na interpretação e tradução da Língua Brasileira de Sinais (Libras) para a Língua Portuguesa, e vice-versa, de forma simultânea ou consecutiva, incluindo a transposição entre outras línguas de sinais, quando necessário. No âmbito educacional, exerce

funções de apoio pedagógico e de acessibilidade, viabilizando a inclusão dos estudantes surdos e surdocegos nas atividades didático-pedagógicas, culturais e avaliativas. Também pode atuar em ambientes institucionais, administrativos, judiciais e comunitários, observando os preceitos éticos da profissão e as normas técnicas de interpretação.

Recrutamento
Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento
Curso superior completo com Diploma de Bacharelado em Tradução e Interpretação em Língua Brasileira de Sinais (Língua Portuguesa) ou Bacharelado em Letras, com habilitação em Língua Brasileira de Sinais (Língua Portuguesa).

Outros requisitos

• Ser brasileiro nato ou naturalizado;
• Ter idade mínima de 18 anos;
• Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
• Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;

• Não possuir antecedentes criminais;

Cumprimento das exigências do concurso público para ingresso no cargo;
Diploma em outras áreas de conhecimento, desde que possua diploma de cursos de extensão, de formação continuada ou de especialização, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, e que tenha sido aprovado em exame de proficiência em tradução e interpretação em Libras (Língua Portuguesa), será considerado um diferencial.

Atribuições Típicas
Realizar a interpretação da comunicação entre surdos, surdocegos, pessoas com deficiência auditiva e ouvintes, por meio da tradução simultânea ou consecutiva da Libras para a Língua Portuguesa e vice-versa;
Atuar em ambiente escolar, traduzindo as interações pedagógicas, culturais e sociais, incluindo aulas, atividades extracurriculares, eventos escolares e avaliações, viabilizando a plena participação do estudante surdo no processo educacional;
Intermediar a comunicação entre professores, alunos e demais membros da equipe pedagógica, promovendo a inclusão e a acessibilidade linguística;
Apoiar a equipe docente quanto à compreensão das necessidades específicas dos estudantes surdos, contribuindo com subsídios para ajustes metodológicos e adaptações curriculares;
Participar de reuniões pedagógicas, conselhos de classe, planejamentos coletivos e demais espaços institucionais, quando solicitado, com vistas ao acompanhamento do processo educativo do aluno surdo;
Realizar a interpretação em contextos administrativos, comunitários e institucionais, assegurando o direito à comunicação nos serviços públicos;
Auxiliar na produção de material acessível, bem como na tradução de conteúdos informativos e instrucionais da Língua Portuguesa para a Libras, e vice-versa;
Atuar, quando demandado, em processos seletivos, concursos públicos e avaliações institucionais, garantindo condições de igualdade de acesso à informação;
Prestar apoio comunicacional em atendimentos de saúde, assistência social e outros serviços públicos essenciais, respeitada a natureza da atuação institucional;
Observar os preceitos éticos da profissão, especialmente quanto à neutralidade, fidelidade na tradução, sigilo profissional e respeito à diversidade cultural e linguística;
Manter-se em constante atualização técnica e pedagógica, participando de capacitações, cursos e formações voltadas à prática da tradução e interpretação de Libras;
Executar outras atividades correlatas à função, que visem à garantia da comunicação acessível no âmbito do serviço público municipal.

Perspectiva de desenvolvimento funcional
O desenvolvimento funcional do Intérprete da Língua Brasileira de Sinais ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal
30 horas semanais.

Cargo: Preparador Físico
Símbolo: G.O. Mag. NS-03

Descrição Geral
Incumbe ao Preparador Físico o desempenho das atividades profissionais voltadas ao desenvolvimento das capacidades físicas, motoras e funcionais de indivíduos ou grupos, por meio da prescrição, planejamento, execução e avaliação de programas sistematizados de exercícios físicos e treinamento físico-esportivo. O profissional exerce função técnico-pedagógica, visando promover a saúde, o rendimento físico, a melhoria da qualidade de vida e o desempenho esportivo da população, respeitando as condições fisiológicas, biomecânicas e psicológicas dos praticantes. Atua em unidades escolares, centros esportivos, programas de saúde pública, projetos sociais e eventos oficiais, contribuindo para a consolidação de políticas públicas de esporte, lazer e saúde preventiva.

Recrutamento
Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento
Curso superior completo em Educação Física, com graduação plena (bacharelado ou licenciatura plena com complementação em bacharelado), em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

Outros requisitos

• Ser brasileiro nato ou naturalizado;
• Ter idade mínima de 18 anos;
• Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
• Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;

• Não possuir antecedentes criminais;

Cumprimento das exigências do concurso público para ingresso no cargo;

• Registro profissional ativo e regular no respectivo Conselho Regional de Educação Física (CREF), conforme disposto na Lei Federal nº 9.696/1998.

Atribuições Típicas
Planejar, estruturar, executar e monitorar programas de treinamento físico, adaptados a diferentes faixas etárias e níveis de aptidão física, com foco no desenvolvimento da resistência, força, flexibilidade, coordenação motora, agilidade e condicionamento cardiorrespiratório;
Avaliar periodicamente o condicionamento físico dos usuários por meio de testes padronizados e diagnósticos funcionais, emitindo pareceres técnicos e relatórios de desempenho físico;
Elaborar planos de preparação física para atletas ou grupos de rendimento esportivo vinculados a programas institucionais, projetos sociais, escolas esportivas ou eventos municipais;
Acompanhar, supervisionar e orientar a execução de atividades físicas em ambientes como escolas, praças esportivas, academias públicas, programas de saúde preventiva, projetos comunitários e centros de referência social;
Participar de ações intersetoriais de promoção da saúde, prevenindo agravos associados ao sedentarismo, obesidade, distúrbios posturais e outras disfunções relacionadas à inatividade física;

Contribuir tecnicamente com políticas públicas de esporte e lazer, subsidiando a elaboração de projetos, programas e editais promovidos pelo Poder Executivo Municipal;
Emitir parecer técnico quanto à adequação de espaços, equipamentos e estruturas utilizados em práticas corporais e esportivas, zelando pela segurança dos praticantes;
Ministrar oficinas, palestras, capacitações e treinamentos voltados à formação continuada de servidores e à conscientização da população sobre os benefícios da atividade física;
Auxiliar na organização e condução de eventos esportivos e recreativos promovidos pelo município, colaborando na logística, arbitragem, regulamento técnico e avaliação dos participantes;
Atuar em equipes multiprofissionais de atendimento à infância, juventude, idosos e pessoas com deficiência, propondo atividades físicas inclusivas e adaptadas às necessidades individuais;
Manter registro atualizado das atividades desenvolvidas e dos resultados obtidos, elaborando relatórios e alimentando os sistemas de informação e monitoramento municipal;
Realizar demais atividades compatíveis com sua formação, campo de atuação profissional e área de lotação, conforme demanda institucional.

Perspectiva de desenvolvimento funcional
O desenvolvimento funcional do Preparador Físico ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal
30 horas semanais.

Cargo: Professor de Educação Básica I
Símbolo: G.O. Mag. NM-027 Professor Classe A

Descrição Geral
Incumbe ao Professor de Educação Básica I (Classes A1, A2, A2C, A2D e A2E) o exercício da docência na Educação Infantil e nos anos iniciais do Ensino Fundamental, compreendendo a promoção do desenvolvimento global dos educandos, por meio de práticas pedagógicas pautadas na legislação educacional vigente, nas diretrizes da política municipal de educação e nos princípios de equidade, inclusão, cidadania e respeito à diversidade.
O docente é responsável por planejar, executar, acompanhar e avaliar atividades didático-pedagógicas que assegurem o acesso ao conhecimento em suas múltiplas dimensões – cognitivas, afetivas, sociais e culturais – contribuindo para a construção da autonomia dos educandos, o desenvolvimento de competências essenciais e o fortalecimento do vínculo entre escola, família e comunidade.
Além das funções inerentes à regência de classe, compete ao Professor de Educação Básica I colaborar na elaboração e execução do Projeto Político-Pedagógico da unidade escolar, participar de processos avaliativos institucionais, investir em sua formação continuada e aplicar metodologias de ensino compatíveis com as diretrizes curriculares, promovendo ambientes inclusivos, acolhedores e estimulantes à aprendizagem.
Recrutamento
Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento
Curso Médio Pedagógico ou Curso Técnico em Magistério para a Educação Infantil, conforme previsto no Art. 62 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, com redação dada pela Lei nº 12.796, de 2013, combinado com o disposto na Lei municipal nº 573, de 20 de janeiro de 2010.

Outros requisitos

• Ser brasileiro nato ou naturalizado;
• Ter idade mínima de 18 anos;
• Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
• Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;
• Não possuir antecedentes criminais;

Cumprimento das exigências do concurso público para ingresso no cargo.

Atribuições Típicas
Planejamento e Execução Pedagógica
Elaborar e executar planos de ensino com base no Projeto Político-Pedagógico da escola, considerando as especificidades da faixa etária e do contexto social dos educandos;
Propor e aplicar metodologias que articulem o cuidar e o educar, incorporando o brincar, as interações e a experimentação como fundamentos do processo de aprendizagem;
Responsabilizar-se pelo planejamento e requisição dos materiais e recursos necessários à prática pedagógica;
Adequar estratégias didáticas à diversidade de estilos e ritmos de aprendizagem, promovendo ambientes de inclusão e equidade.

Desenvolvimento de Competências Discente
Construir situações pedagógicas que favoreçam o acesso dos alunos às múltiplas linguagens (oral, escrita, matemática, científica, artística, corporal, entre outras), garantindo a alfabetização e letramento nos anos iniciais;
Estimular o desenvolvimento da autonomia, da responsabilidade e da convivência democrática entre os estudantes;
Aplicar instrumentos de avaliação diagnóstica, formativa e somativa, promovendo o acompanhamento sistemático do progresso educacional.

Acompanhamento e Registro do Desenvolvimento Infantil
Atender às necessidades específicas das crianças sob sua responsabilidade, incluindo cuidados com alimentação, higiene, repouso e saúde;
Registrar diariamente a frequência, os aspectos comportamentais e o progresso individual dos educandos, elaborando relatórios descritivos e pareceres pedagógicos;
Participar de reuniões pedagógicas, conselhos de classe e momentos de planejamento coletivo, integrando o trabalho com demais profissionais da unidade.

Gestão da Sala de Aula e Interações Educacionais
Organizar os tempos e espaços escolares, promovendo a convivência respeitosa e o ambiente propício à aprendizagem;
Zelar pela disciplina e pelo cumprimento das normas de convivência no ambiente escolar;
Promover a gestão democrática e participativa do processo educacional, incentivando o protagonismo discente.

Relação Escola-Família-Comunidade
Participar da articulação entre escola, famílias e comunidade local, promovendo a corresponsabilidade na formação educacional;
Realizar reuniões com pais ou responsáveis, socializando informações pedagógicas e discutindo o desenvolvimento dos estudantes;
Atuar nos conselhos escolares, associações de pais e mestres e em comissões de trabalho institucional.

Formação Profissional Contínua
Participar de formações continuadas promovidas pela Secretaria Municipal de Educação, bem como das horas de trabalho pedagógico coletivo e formativo;
Refletir criticamente sobre a própria prática docente, buscando sua constante melhoria;
Manter-se atualizado quanto à legislação educacional, às concepções pedagógicas e às inovações científicas e tecnológicas pertinentes à função docente.

Atribuições Complementares
Reger turmas atribuídas ou substituir, quando necessário, professores titulares em ausências legais;
Interagir com estagiários eventualmente designados para atuação em sua classe;
Executar outras atividades correlatas à docência, compatíveis com sua formação e competência funcional, conforme determinação superior.

Perspectiva de desenvolvimento funcional
O desenvolvimento funcional do Professor de Educação Básica I (Classes A1, A2, A2C, A2D e A2E) se dará na forma prevista nos Arts. 15 a 26 da Lei municipal nº 573, de 20 de janeiro de 2010, garantida as vantagens prevista no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal
30 horas semanais.

Cargo: Professor de Educação Básica II
Símbolo: G.O. Mag. NS-033 Professor Classe B

Descrição Geral
Incumbe ao Professor de Educação Básica II (Classes B, BC, BD e BE) ministrar aulas nas séries finais do Ensino Fundamental (6º ao 9º ano), em disciplinas específicas da matriz curricular (BNCC), conforme sua habilitação legal. Sua atuação visa ao desenvolvimento intelectual, social, cultural e ético dos educandos, por meio de práticas pedagógicas planejadas, inclusivas e contextualizadas, alinhadas às diretrizes da rede municipal. Deve empregar metodologias dinâmicas, participativas e baseadas em evidências, assegurando o domínio dos conteúdos, a interdisciplinaridade e a formação integral do aluno, fortalecendo os vínculos entre escola, família e comunidade. Compete-lhe, ainda, planejar, executar, avaliar e replanejar as atividades educacionais, buscando a melhoria do desempenho acadêmico, promovendo ações de reforço, recuperação e enriquecimento curricular, e zelando pela disciplina, respeito mútuo e convivência ética no ambiente escolar.
Recrutamento
Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento
Licenciatura plena, com formação específica na área ou componente curricular em que pretende atuar, devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC, conforme previsto na Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional , combinado com o disposto na Lei municipal nº 573, de 20 de janeiro de 2010.

Outros requisitos

• Ser brasileiro nato ou naturalizado;
• Ter idade mínima de 18 anos;
• Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
• Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;

• Não possuir antecedentes criminais;

Cumprimento das exigências do concurso público para ingresso no cargo.

Atribuições Típicas
Participar ativamente do planejamento coletivo e da construção da proposta pedagógica da unidade escolar, contribuindo com subsídios teóricos e metodológicos compatíveis com sua área de atuação;
Elaborar e executar o plano de ensino da disciplina sob sua responsabilidade, alinhando-o à proposta curricular da rede municipal e ao Projeto Político-Pedagógico da escola;
Assegurar o efetivo desenvolvimento da aprendizagem dos alunos, empregando metodologias apropriadas ao perfil da turma e à especificidade dos conteúdos abordados;
Implementar estratégias pedagógicas que favoreçam o progresso dos alunos com baixo rendimento, bem como propor atividades de enriquecimento para estudantes com desempenho avançado;
Ministrar as aulas em consonância com o calendário escolar, assegurando a integralidade da carga horária prevista para o componente curricular;
Participar das atividades de formação continuada, planejamento coletivo, reuniões pedagógicas, conselhos de classe e processos avaliativos institucionais;
Interagir com as famílias e a comunidade escolar, promovendo ações de cooperação, escuta e orientação quanto ao desenvolvimento escolar dos educandos;
Desenvolver processos de ensino-aprendizagem significativos, integradores e contextualizados, com base em diretrizes educacionais atualizadas e nas políticas públicas de educação;
Formular e aplicar projetos didáticos especiais que atendam às necessidades específicas de sua turma, respeitando a diversidade e as singularidades dos alunos;
Acompanhar de forma sistemática o desempenho escolar dos alunos, realizando registros avaliativos fidedignos, atualizados e coerentes com os critérios pedagógicos definidos;
Responsabilizar-se pela organização, conservação e uso adequado dos materiais didáticos e recursos tecnológicos disponibilizados pela escola;
Participar, sempre que designado ou eleito, dos Conselhos de Classe, Conselho de Escola, Associação de Pais e Mestres e demais instâncias colegiadas da comunidade escolar;
Apoiar e contribuir para a realização de eventos cívicos, culturais, esportivos e comemorativos promovidos pela instituição de ensino;
Exercer vigilância e orientação disciplinar dos alunos durante as atividades escolares, inclusive nos momentos de entrada, recreio, alimentação e saída;
Zelar pela manutenção precisa dos registros escolares, especialmente no que se refere à frequência, ao conteúdo ministrado e à avaliação dos discentes, encaminhando-os à secretaria escolar conforme as normas vigentes;
Cumprir e fazer cumprir os dispositivos do Plano de Gestão Escolar, colaborando com as metas, rotinas e ações estabelecidas para sua área de atuação;
Buscar continuamente o aprimoramento profissional por meio da participação em cursos, seminários, encontros pedagógicos, palestras e outras ações de formação;
Executar outras atividades correlatas, compatíveis com a natureza do cargo, que venham a ser determinadas pela chefia imediata ou que se mostrem necessárias à consecução da proposta pedagógica institucional.
Perspectiva de desenvolvimento funcional
O desenvolvimento funcional do Professor de Educação Básica II (Classes B, BC, BD e BE) se dará na forma prevista nos Arts. 15 a 26 da Lei municipal nº 573, de 20 de janeiro de 2010, garantida as vantagens prevista no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal
30 horas semanais.

Cargo: Professor de Educação Especial
Símbolo: G.O. Mag. NS-034

Descrição Geral
Incumbe ao Professor de Educação Especial a garantia da oferta do Atendimento Educacional Especializado (AEE) aos educandos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação, considerados público-alvo da educação especial, no âmbito da Educação Básica municipal. Esse profissional atua de forma complementar e/ou suplementar à escolarização, em articulação com os Professores do ensino comum, com vistas à promoção da aprendizagem, da inclusão, da autonomia e da plena participação desses alunos no ambiente escolar. O ocupante do cargo é responsável por identificar barreiras que dificultam o acesso, a permanência e a participação do aluno público-alvo da educação especial, desenvolvendo recursos pedagógicos, estratégias diferenciadas, tecnologias assistivas e formas de acessibilidade educacional. Atua em parceria com professores regentes, gestores, famílias e profissionais de outras áreas, com foco na construção de uma proposta pedagógica inclusiva, fundamentada na equidade e na valorização das singularidades dos educandos.
Recrutamento
Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento

Ensino Superior completo com Diploma de Licenciatura plena em Pedagogia com habilitação ou formação específica na área de Educação Especial; ou Licenciatura Plena acrescida de Especialização *lato sensu* (pós-graduação) em Educação Especial ou Atendimento Educacional Especializado, reconhecidas pelo Ministério da Educação.

Outros requisitos

• Ser brasileiro nato ou naturalizado;
• Ter idade mínima de 18 anos;
• Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
• Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;

• Não possuir antecedentes criminais;

Cumprimento das exigências do concurso público para ingresso no cargo.

Atribuições Típicas
Diagnosticar as demandas educacionais dos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento ou altas habilidades/superdotação, elaborando recursos pedagógicos, estratégias de ensino, suportes técnicos e formas de acessibilidade que possibilitem sua plena participação nas atividades escolares;
Planejar, desenvolver e implementar o Atendimento Educacional Especializado (AEE), com base em avaliação pedagógica individualizada, contemplando objetivos, metodologias, recursos e estratégias compatíveis com o perfil funcional dos alunos;
Definir, organizar e acompanhar os atendimentos nas Salas de Recursos Multifuncionais, assegurando a efetividade da intervenção pedagógica e o uso adequado dos materiais específicos e das tecnologias assistivas;
Monitorar, em parceria com o professor regente, a eficácia dos recursos e estratégias adotados, avaliando continuamente a funcionalidade e aplicabilidade dos instrumentos de apoio no ambiente escolar regular;
Promover a articulação com os profissionais da educação e das áreas intersetoriais (saúde, assistência social, entre outras), com vistas à construção coletiva de práticas inclusivas e ao compartilhamento de saberes sobre os recursos necessários ao desenvolvimento dos alunos;
Realizar orientações às famílias e aos docentes sobre os recursos pedagógicos, tecnológicos e de acessibilidade utilizados pelos alunos, favorecendo a continuidade das ações educativas em diferentes contextos;
Empregar tecnologias assistivas, tais como softwares educacionais acessíveis, comunicação alternativa e aumentativa, dispositivos ópticos e não ópticos, materiais adaptados, sistema Braille, Soroban, entre outros, com o propósito de ampliar as capacidades funcionais, cognitivas e comunicativas dos educandos;
Desenvolver ações colaborativas com os professores das turmas regulares, promovendo a mediação e o apoio didático-pedagógico necessários à inclusão efetiva dos alunos público-alvo da educação especial nas práticas escolares;
Estimular a participação ativa das famílias e promover a interlocução com os serviços comunitários e institucionais, garantindo apoio integral ao processo de escolarização e inclusão social dos educandos;
Contribuir para a elaboração, implementação e avaliação das políticas públicas de educação inclusiva no âmbito da unidade escolar e da rede municipal de ensino.

Perspectiva de desenvolvimento funcional
O desenvolvimento funcional do Professor de Educação Especial ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal
30 horas semanais.

Professor de Educação Infantil (Creche)

Símbolo: G.O. Mag. NS-035

Descrição Geral
Compete ao Professor de Educação Infantil (Creche) atuar diretamente no processo de cuidado, educação e socialização de crianças de 0 a 3 anos de idade, no âmbito das instituições de Educação Infantil da rede pública municipal, assegurando condições adequadas para seu desenvolvimento integral — físico, afetivo, emocional, cognitivo, linguístico, motor e social — em consonância com os princípios, diretrizes e objetivos previstos na legislação educacional vigente, em especial a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) e a Base Nacional Comum Curricular (BNCC).

Esse profissional desempenha papel essencial na promoção de vivências significativas que favoreçam a construção da identidade, da autonomia, da ludicidade e das competências essenciais à infância, por meio de interações afetivas e da mediação pedagógica intencional e planejada. Deve zelar pela segurança, higiene, bem-estar, alimentação, saúde preventiva e conforto das crianças, respeitando suas singularidades e ritmos próprios, garantindo-lhes ambientes de aprendizagem estimulantes, acolhedores e inclusivos.

O ocupante do cargo integra a equipe pedagógica da unidade escolar, atuando de forma articulada com demais docentes, gestores, famílias e profissionais de apoio, contribuindo para o desenvolvimento de um projeto político-pedagógico democrático e sensível à realidade local. Deve ainda observar os princípios da ética, do cuidado humanizado e da equidade educacional, promovendo práticas que reconheçam as infâncias como sujeitos de direitos.

Recrutamento
Mediante concurso público de provas escritas e/ou provas escritas e práticas, conforme critérios definidos em edital específico.

Requisitos para Provimento
• Curso superior completo com licenciatura plena em Pedagogia, com habilitação para atuar na Educação Infantil, ou curso de formação de professores com complementação pedagógica reconhecida pelo Ministério da Educação, que habilite para o exercício docente nessa etapa da educação básica.

Outros Requisitos

• Nacionalidade brasileira ou naturalização conforme as normas legais vigentes;

• Idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

• Quitação com as obrigações eleitorais militares;

• Aptidão física e mental para o exercício das funções, comprovada por inspeção médica oficial e/ou exame psicotécnico, quando exigido;

• Ausência de antecedentes criminais incompatíveis com o exercício do cargo público;

• Cumprimento integral das exigências legais e editalícias previstas para o ingresso no cargo.

Atribuições Típicas
Planejar e executar atividades pedagógicas e lúdicas, com base em referenciais curriculares da Educação Infantil, considerando as diferentes áreas do conhecimento e os eixos estruturantes das práticas educativas: interações e brincadeiras;
Assegurar, no cotidiano escolar, condições favoráveis ao desenvolvimento global da criança, respeitando seus direitos de aprendizagem e desenvolvimento, de acordo com a faixa etária;
Organizar rotinas diárias que contemplem cuidados, alimentação, higiene, repouso, atividades dirigidas e momentos de livre expressão, observando os princípios do cuidado integral e do educar;
Estimular, por meio de vivências e experiências significativas, o desenvolvimento da linguagem oral, gestual e corporal, da

coordenação motora, da percepção sensorial, da criatividade, da imaginação e do raciocínio lógico-matemático;
Observar, documentar e avaliar de forma contínua e formativa os processos de desenvolvimento e aprendizagem das crianças, elaborando registros e relatórios pedagógicos individualizados;
Manter estreita comunicação com as famílias, promovendo a participação ativa dos responsáveis nas ações educativas e assegurando o alinhamento entre práticas escolares e contextos familiares;
Garantir a segurança física e emocional das crianças sob sua responsabilidade, intervindo de forma preventiva e imediata diante de situações de risco, acidentes, doenças ou comportamentos inadequados;
Utilizar, cuidar e zelar pelos materiais pedagógicos, mobiliário, livros, brinquedos e demais recursos disponibilizados, garantindo sua correta utilização e conservação;
Promover práticas inclusivas que respeitem as diferenças culturais, religiosas, étnicas, sociais, de gênero e de necessidades específicas, assegurando o direito à igualdade e à diversidade no ambiente escolar;
Trabalhar de forma colaborativa com a equipe pedagógica e demais profissionais da creche, participando de reuniões, formações, planejamentos coletivos e momentos de estudo;
Cumprir e fazer cumprir o Projeto Político-Pedagógico da instituição e as diretrizes da Rede Municipal de Ensino, contribuindo para a construção de uma educação pública de qualidade, democrática e socialmente referenciada;
Estimular a autonomia progressiva da criança em atividades como alimentação, higiene, vestuário e organização do ambiente, valorizando sua iniciativa e protagonismo;
Desenvolver ações que integrem arte, música, literatura, movimentos corporais e expressões culturais no cotidiano da educação infantil;
Zelar pela ética profissional, sigilo das informações relativas às crianças e famílias, e pelo cumprimento das normas legais e regimentais da instituição de ensino.

Perspectiva de Desenvolvimento Funcional
O desenvolvimento funcional do Professor de Educação Infantil (Creche) observará as diretrizes estabelecidas no Art. 10 da Lei Municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, e demais dispositivos legais aplicáveis, podendo ocorrer por meio de progressão horizontal por merecimento ou antiguidade, e por promoção vertical condicionada à titulação adicional, conforme regulamentação específica do plano de cargos, carreira e remuneração da Administração Pública Municipal.

Carga Horária Semanal
30 (trinta) horas semanais.

Cargo: Professor de Língua Brasileira de Sinais
Símbolo: G.O. Mag. NS-036

Descrição Geral
Incumbe ao Professor de Língua Brasileira de Sinais o exercício da docência voltada ao ensino da Língua Brasileira de Sinais como língua de instrução e de comunicação, especialmente para estudantes surdos ou com deficiência auditiva, atuando em turmas da Educação Infantil, Ensino Fundamental (Anos Iniciais), Educação de Jovens e Adultos – Módulo I, em classes regulares das unidades educacionais da rede municipal de ensino que atuem com essa demanda. O profissional deve planejar, executar, acompanhar e avaliar práticas pedagógicas compatíveis com os princípios da educação bilíngue e inclusiva, garantindo o direito à aprendizagem e à participação dos educandos em todas as atividades escolares, respeitando suas singularidades linguísticas e culturais.
Recrutamento
Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento
Curso superior e Diploma de Licenciatura plena em Letras com habilitação específica em Língua Brasileira de Sinais, ou Licenciatura em Pedagogia com especialização reconhecida na área de Língua Brasileira de Sinais ou ainda Licenciatura em qualquer área da educação com curso de formação específica em Língua Brasileira de Sinais, conforme os parâmetros definidos pela legislação educacional vigente.

Outros requisitos

• Ser brasileiro nato ou naturalizado;
• Ter idade mínima de 18 anos;
• Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
• Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;

• Não possuir antecedentes criminais;

Cumprimento das exigências do concurso público para ingresso no cargo;

• Comprovação de fluência na Língua Brasileira de Sinais e formação exigida para atuação na educação bilíngue de surdos, conforme os termos da Lei nº 10.436/2002 e do 5.626, de 22 de dezembro de 2005.

Atribuições Típicas
Promover atividades didático-pedagógicas utilizando a Língua Brasileira de Sinais como principal língua de instrução, nas etapas da Educação Infantil, nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental, na Educação de Jovens e Adultos (Módulo I), em classes bilíngues e regulares, respeitando as especificidades linguísticas e culturais do estudante surdo;
Participar, de forma colaborativa, da construção, avaliação e revisão do Projeto Político-Pedagógico da unidade escolar e da proposta pedagógica institucional, contribuindo com a perspectiva da educação bilíngue e inclusiva;
Planejar e executar o plano de trabalho docente em consonância com a proposta pedagógica da escola e com as diretrizes curriculares nacionais, assegurando a integração das atividades com os demais componentes curriculares;
Cumprir integralmente os dias letivos e a carga horária prevista em lei, participando ativamente de momentos de planejamento, avaliação institucional, reuniões pedagógicas e atividades de desenvolvimento profissional promovidas pela rede de ensino;
Integrar os conselhos de classe e encontros pedagógicos, apresentando registros das ações pedagógicas e do processo de aprendizagem dos educandos, propondo estratégias de superação de dificuldades observadas;
Formular, coordenar e implementar projetos pedagógicos voltados ao desenvolvimento linguístico, cognitivo e social dos alunos surdos, promovendo a valorização da cultura surda;
Considerar e respeitar as diferenças individuais dos estudantes, desenvolvendo ações pedagógicas que favoreçam a permanência, a participação ativa e o sucesso escolar de todos;
Interagir com as famílias e com a comunidade escolar, promovendo o diálogo sobre o processo educativo dos estudantes surdos e as práticas inclusivas no ambiente escolar;
Realizar atividades de apoio pedagógico junto aos educandos, especialmente aqueles em processo de alfabetização e letramento em Língua Brasileira de Sinais, promovendo a mediação necessária à aprendizagem;
Elaborar relatórios descritivos e pareceres técnicos relativos à evolução pedagógica dos alunos, com registro sistemático das observações e intervenções;
Participar das reuniões administrativas e pedagógicas promovidas pela Secretaria Municipal de Educação e pelas unidades escolares, contribuindo com propostas de melhoria da prática educativa;
Desenvolver e executar o Plano Educacional Individualizado e o Plano Individual de Transição, quando aplicável, em consonância com a equipe pedagógica e a família, visando garantir o atendimento educacional especializado;
Observar e cumprir as normas previstas no Regimento Escolar e demais regulamentos institucionais, zelando pela ética profissional e pela conduta compatível com a função pública;
Desempenhar outras atividades correlatas ao cargo, de natureza pedagógica e administrativa, que lhe forem atribuídas pela chefia imediata, desde que compatíveis com sua área de formação e competência funcional.
Perspectiva de desenvolvimento funcional

O desenvolvimento funcional do Professor de Língua Brasileira de Sinais ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal
30 horas semanais.

Cargo: Psicopedagogo
Símbolo: G.O. Mag. NS-03

Descrição Geral
Incumbe ao Psicopedagogo o exercício de atividades especializadas voltadas à compreensão, avaliação, intervenção e prevenção de dificuldades e distúrbios de aprendizagem, com foco no sujeito e nos contextos educacionais em que se insere. Sua atuação considera a multiplicidade de fatores que impactam o processo de aquisição e desenvolvimento do conhecimento, como aspectos emocionais, neurológicos, pedagógicos, sociais e familiares.
No âmbito institucional, o profissional contribui para a organização de ambientes pedagógicos inclusivos, assessora equipes escolares e promove ações preventivas e formativas que favorecem a aprendizagem significativa. Já na área clínica, realiza atendimento individualizado ou em grupo, a partir de avaliação psicopedagógica, com aplicação de instrumentos próprios e elaboração de planos de intervenção voltados à superação das barreiras ao aprender.
A atuação do Psicopedagogo integra as políticas públicas municipais de educação, saúde e assistência social, promovendo a articulação entre as redes de proteção e o atendimento integral às necessidades dos educandos, com base em práticas interdisciplinares.

Recrutamento
Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento
Ensino Superior completo com Diploma de Graduação em Pedagogia ou Psicologia, devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

Outros requisitos

• Ser brasileiro nato ou naturalizado;
• Ter idade mínima de 18 anos;
• Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
• Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;

• Não possuir antecedentes criminais;

Cumprimento das exigências do concurso público para ingresso no cargo;
Pós-graduação *lato sensu* em Psicopedagogia, com ênfase em Psicopedagogia Institucional e/ou Clínica, cursada em instituição reconhecida pelo MEC.

Atribuições Típicas
Realizar avaliação psicopedagógica, individual ou coletiva, aplicando métodos específicos para identificar dificuldades, transtornos e defasagens no processo de aprendizagem;
Desenvolver e implementar planos de intervenção psicopedagógica com base em hipóteses diagnósticas, considerando as necessidades do sujeito e seu contexto social, escolar e familiar;
Aplicar técnicas e procedimentos da Psicopedagogia para atuação clínica e institucional, com vistas à remediação, reeducação ou compensação de dificuldades cognitivas, emocionais e comportamentais associadas ao aprender;
Propor e executar estratégias preventivas, voltadas à promoção da aprendizagem e à redução de fatores de risco educacional no ambiente escolar;
Colaborar com equipes multidisciplinares nas áreas de educação, saúde e assistência social, participando da elaboração de planos de atendimento intersetoriais;
Oferecer apoio técnico e formativo a professores, coordenadores, gestores e demais profissionais da educação, com o objetivo de favorecer práticas pedagógicas inclusivas e sensíveis à diversidade dos aprendentes;
Elaborar relatórios técnicos, pareceres psicopedagógicos e encaminhamentos, com rigor ético e científico, respeitando os princípios do sigilo profissional;
Prestar atendimento clínico psicopedagógico, individual ou em grupo, em espaço apropriado, mediante plano de trabalho estruturado e acompanhamento contínuo dos casos;
Realizar visitas institucionais ou domiciliares, quando necessário, para aprofundar a compreensão dos fatores que interferem na aprendizagem e no desenvolvimento global do educando;
Promover ações de orientação familiar, contribuindo para a corresponsabilização dos pais ou responsáveis no processo educacional;
Participar da construção de projetos pedagógicos, planos educacionais individualizados e ações de apoio à inclusão de estudantes com necessidades específicas;
Supervisionar estagiários, bolsistas ou profissionais em formação, quando autorizado, contribuindo para a formação de novos psicopedagogos;
Planejar, coordenar e ministrar cursos, oficinas, encontros formativos ou capacitações voltadas ao fortalecimento da práxis psicopedagógica nas instituições públicas;
Conduzir ou colaborar com pesquisas, estudos e investigações científicas no campo da Psicopedagogia, com vistas à inovação e qualificação das práticas institucionais e clínicas;
Participar de reuniões técnicas, conselhos escolares, fóruns intersetoriais e comissões municipais voltadas à garantia do direito à educação de qualidade;
Exercer outras funções inerentes à área psicopedagógica, compatíveis com sua formação e com os objetivos da política pública municipal.

Perspectiva de desenvolvimento funcional
O desenvolvimento funcional do Psicopedagogo ocorrerá por meio de progressão horizontal, observado o disposto no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal
40 horas semanais.

Cargo: Supervisor Educacional
Símbolo: G.O. Mag. NS-038

Descrição Geral
Incumbe ao Supervisor Educacional a orientação técnica das equipes escolares quanto à concepção, execução e reformulação do Projeto Político-Pedagógico (PPP), à elaboração dos planos de ensino e à utilização de metodologias adequadas à realidade local. Atua estrategicamente na gestão democrática da escola, promovendo espaços de diálogo, reflexão coletiva e formação contínua dos profissionais da educação, com o intuito de assegurar o cumprimento das diretrizes legais e pedagógicas estabelecidas pelos órgãos normativos da educação em âmbito municipal, estadual e federal. Compete-lhe, ainda, fomentar a construção de práticas educativas inovadoras, inclusivas e contextualizadas, que favoreçam o acesso, a permanência e o sucesso dos estudantes na trajetória escolar.
Recrutamento
Mediante Concurso Público de provas escritas e/ou escritas e práticas.

Requisitos para provimento
Ensino Superior completo com Diploma de Licenciatura Plena em Pedagogia obtido em instituição de Ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

Outros requisitos

• Ser brasileiro nato ou naturalizado;
• Ter idade mínima de 18 anos;
• Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;

• Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em exame médico e psicológico;

• Não possuir antecedentes criminais;

Cumprimento das exigências do concurso público para ingresso no cargo;

• Pós-graduação lato sensu (especialização) em Supervisão Educacional ou em área correlata da Educação cursada em instituição reconhecida pelo MEC;

• Registro profissional no órgão competente, quando exigido pela legislação vigente.

Atribuições Típicas
Planejamento e Coordenação Pedagógica
Coordenar, em colaboração com os demais profissionais da educação, a construção coletiva, execução, monitoramento e avaliação do Projeto Político-Pedagógico das unidades escolares;
Articular a elaboração dos planos de ensino, regimentos escolares e projetos institucionais, assegurando sua coerência com as diretrizes educacionais vigentes e com a realidade local;
Propor e orientar práticas pedagógicas inovadoras, inclusivas e participativas, com vistas à melhoria contínua da qualidade do ensino.

Supervisão Técnico-Pedagógica
Acompanhar a execução dos planos de trabalho dos docentes, zelando pela consonância com os objetivos educacionais definidos no PPP;
Supervisionar o cumprimento do calendário escolar, assegurando a observância dos dias letivos e da carga horária mínima prevista em lei;
Avaliar, junto aos docentes, o desenvolvimento das atividades pedagógicas e os resultados da aprendizagem, propondo ações corretivas e de reforço escolar;
Garantir o acompanhamento sistemático do rendimento dos alunos e propor medidas para reduzir índices de evasão e retenção escolar.

Acompanhamento da Prática Educativa
Orientar os professores na elaboração, execução e avaliação de suas propostas pedagógicas, incentivando a reflexão crítica sobre a prática docente;
Promover ações formativas em serviço, com foco na atualização pedagógica e no fortalecimento das competências profissionais dos educadores;
Assessorar a direção escolar nas decisões técnico-pedagógicas, com base em critérios legais e pedagógicos;
Sugerir metodologias alternativas que contribuam para a qualificação do processo de ensino-aprendizagem.

Integração Escola-Família-Comunidade
Estimular a articulação da escola com as famílias e a comunidade, promovendo a participação social na vida escolar e a corresponsabilidade na formação dos estudantes;
Coordenar ações voltadas à integração dos educandos, com base na escuta ativa, na mediação de conflitos e no acompanhamento das necessidades pedagógicas e socioemocionais;
Incentivar projetos pedagógicos e culturais que promovam o protagonismo estudantil e o fortalecimento dos vínculos entre a escola e seu território.

Gestão Curricular e Avaliação
Participar da definição, implementação e avaliação do currículo escolar, articulando-o com as diretrizes nacionais, estaduais e municipais;
Propor instrumentos e estratégias de avaliação da aprendizagem que respeitem os princípios da equidade, da contextualização e da diversidade;
Analisar os dados do rendimento escolar e colaborar com a equipe pedagógica na elaboração de planos de ação para a superação das defasagens e melhoria dos indicadores educacionais.

Assessoramento Técnico-Institucional
Emitir pareceres técnicos relacionados à Supervisão Escolar, à criação e funcionamento de unidades escolares e à organização pedagógica da Rede Municipal de Ensino;
Acompanhar e orientar estágios supervisionados em Supervisão Educacional, no âmbito das escolas públicas municipais;
Atuar como interlocutor entre a escola e os órgãos gestores do sistema de ensino, contribuindo para a implementação das políticas educacionais locais;
Assessorar os sistemas educacionais nos aspectos concernentes à legislação, organização curricular e funcionamento pedagógico das instituições.

Perspectiva de desenvolvimento funcional
O desenvolvimento funcional do Supervisor Educacional se dará na forma prevista nos Arts. 15 a 26 da Lei municipal nº 573, de 20 de janeiro de 2010, garantida as vantagens prevista no Art. 65 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, observados ainda outros requisitos estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

Carga horária semanal
30 horas semanais.

Publicado por:
Antonio Furtado de Figueiredo Neto
Código Identificador:C58E875B

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
LEI MUNICIPAL Nº 936/2025 - ALTERA DISPOSITIVO DA LEI MUNICIPAL Nº 624, DE 10 DE SETEMBRO DE 2012, QUE DISPÕE SOBRE O REGIME JURÍDICO ÚNICO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BONITO DE SANTA FÉ, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

LEI MUNICIPAL Nº 936/2025
DE, 16 DE JULHO DE 2025.

ALTERA DISPOSITIVO DA LEI MUNICIPAL Nº 624, DE 10 DE SETEMBRO DE 2012, QUE DISPÕE SOBRE O REGIME JURÍDICO ÚNICO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BONITO DE SANTA FÉ, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ, Estado da Paraíba, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Antonio Lucena Filho, gestão 2025/2028, faz saber a todos os habitantes do sobredito município, que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. O artigo 83 da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art.83*.Após cada quinquênio de efetivo exercício, o servidor poderá, no interesse da Administração, afastar-se do exercício do cargo efetivo, com a respectiva remuneração, por até três meses, para participar de curso de capacitação profissional.*

Parágrafoúnico*.Os períodos de licença de que trata o caput não são acumuláveis.*

Art. 2º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se expressamente o artigo 84, caput e parágrafo único, da Lei municipal nº 624, de 10 de setembro de 2012.

Gabinete do Prefeito Constitucional do Município de Bonito de Santa Fé, Estado da Paraíba, em 16 de julho de 2025.

ANTONIO LUCENA FILHO
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Antonio Furtado de Figueiredo Neto
Código Identificador:DF5A94BE

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACIMBA DE AREIA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO N.º 66/2025

DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 27/2025
PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE CACIMBA DE AREIA – PB, CNPJ: 08.874.984/0001-41 **e MARQUES GOMES PEREIRA**, CPF: 708.212.714-66.

OBJETO: Contratação de Carro Pipa com capacidade de 08 (oito) m³, no valor de R$ 7.990,00 (Sete Mil Novecentos e Noventa Reais) por mês, para transporte e distribuição de água potável nos locais indicados.

VALOR MENSAL: R$ 7.990,00 (Sete Mil Novecentos e Noventa Reais)

VALOR GLOBAL: R$ 47.990,00 (Quarenta e Sete Mil Novecentos e Quarenta Reais)

VIGÊNCIA: 15/07/2025 À 15/01/2026
DATA E ASSINATURA: Cacimba de Areia – PB, 15 de julho de 2025, HEITOR CARNEIRO CAMPOS, Prefeito Municipal e Contratado.

Publicado por:
Willame de França Almeida
Código Identificador:BD99457F

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO N.º 62/2025

INEXIGIBILIDADE Nº. 12/2025

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE CACIMBA DE AREIA, CNPJ nº 08.874.984/0001-41 **E A EMPRESA REY VAQUEIRO PRODUCOES ARTISTICAS LTDA**, CNPJ: 21.488.092/0001-70.

OBJETO: APRESENTAÇÃO DE UM SHOW ARTÍSTICO DA BANDA MUSICAL REY VAQUEIRO, NO DIA 22 DE AGOSTO DE 2025, EM PRAÇA PÚBLICA, DURANTE AS FESTIVIDADES DO JOÃO PEDRO DO MUNICÍPIO DE CACIMBA DE AREIA – PB.

VALOR GLOBAL: R$ 230.000,00 (Duzentos e Trinta Mil Reais).

VIGÊNCIA: 18/06/2025 à 31/12/2025

DATA E ASSINATURA: Cacimba de Areia – PB, 18 de junho de 2025, HEITOR CARNEIRO CAMPOS, Prefeito Municipal e empresa Contratada.

Publicado por:
Willame de França Almeida
Código Identificador:9637B820

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO N.º 63/2025

INEXIGIBILIDADE Nº. 13/2025

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE CACIMBA DE AREIA, CNPJ nº 08.874.984/0001-41 **E A EMPRESA MEL SHOWS LTDA**, CNPJ: 39.543.593/0001-78.

OBJETO: APRESENTAÇÃO DE UM SHOW ARTÍSTICO DA BANDA MUSICAL DESEJO DE MENINA, NO DIA 22 DE AGOSTO DE 2025, EM PRAÇA PÚBLICA, DURANTE AS FESTIVIDADES DO JOÃO PEDRO DO MUNICÍPIO DE CACIMBA DE AREIA – PB.

VALOR GLOBAL: R$ 170.000,00 (cento e setenta mil reais).

VIGÊNCIA: 18/06/2025 à 31/12/2025

DATA E ASSINATURA: Cacimba de Areia – PB, 18 de junho de 2025, HEITOR CARNEIRO CAMPOS, Prefeito Municipal e empresa Contratada.

Publicado por:
Willame de França Almeida
Código Identificador:BC85368E

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO N.º 64/2025

INEXIGIBILIDADE Nº. 14/2025

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE CACIMBA DE AREIA, CNPJ nº 08.874.984/0001-41 **E A EMPRESA RIMART ENTRETENIMENTOS LTDA**, CNPJ: 47.165.213/0001-37.

OBJETO: APRESENTAÇÃO DE UM SHOW ARTÍSTICO DA BANDA MUSICAL NONATO NETO E BANDA, NO DIA 21 DE AGOSTO DE 2025, EM PRAÇA PÚBLICA, DURANTE AS FESTIVIDADES DO JOÃO PEDRO DO MUNICÍPIO DE CACIMBA DE AREIA – PB.

VALOR GLOBAL: R$ 50.000,00 (Cinquenta mil reais).

VIGÊNCIA: 26/06/2025 à 31/12/2025

DATA E ASSINATURA: Cacimba de Areia – PB, 26 de junho de 2025, HEITOR CARNEIRO CAMPOS, Prefeito Municipal e empresa Contratada.

Publicado por:
Willame de França Almeida
Código Identificador:E5E87D46

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 27/2025

TERMO DE ADJUDICAÇÃO

O PREFEITO MUNICIPAL DE CACIMBA DE AREIA, Estado da Paraíba, usando de suas atribuições legais e em conformidade com o que dispõe a Lei de nº 14.133, de 01 de abril de 2021, resolve **ADJUDICAR** o objeto do Processo de Dispensa de Licitação N.º 27/2025, objetivando Contratação de Carro Pipa com capacidade de 08 (oito) m³, no valor de R$ 7.990,00 (Sete Mil Novecentos e Noventa Reais) por mês, para transporte e distribuição de água potável nos locais indicados, em favor da empresa qual seja: **MARQUES GOMES PEREIRA**, CPF: 708.212.714-66 e RG: 4383322 SSDS/PB, residente e domiciliado na Avenida Gilvan Soares de Veras, S/N, Bairro Centro, Cacimba de Areia – PB, CEP: 58.730-000, pelo valor mensal de **R$ 7.990,00 (Sete Mil Novecentos e Noventa Reais)** mensais, perfazendo o Valor global de **R$ 47.990,00 (Quarenta e Sete Mil Novecentos e Quarenta Reais)**, durante o período da contratação de 06 meses.

CACIMBA DE AREIA - PB, 15 de julho de 2025.

HEITOR CARNEIRO CAMPOS
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Willame de França Almeida
Código Identificador:E34C6CB5

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N.º 12/2025

TERMO DE ADJUDICAÇÃO

O PREFEITO MUNICIPAL DE CACIMBA DE AREIA, Estado da Paraíba, usando de suas atribuições legais e em conformidade com o que dispõe a Lei de nº 14.133, de 01 de abril de 2021, resolve **ADJUDICAR** o objeto do Processo de Inexigibilidade de Licitação N.º 12/2025, objetivando a APRESENTAÇÃO DE UM SHOW ARTÍSTICO DA BANDA MUSICAL REY VAQUEIRO, NO DIA 22 DE AGOSTO DE 2025, EM PRAÇA PÚBLICA, DURANTE AS FESTIVIDADES DO JOÃO PEDRO DO MUNICÍPIO DE CACIMBA DE AREIA – PB, em favor da empresa qual seja: **REY VAQUEIRO PRODUCOES ARTISTICAS LTDA**, CNPJ: 21.488.092/0001-70, com sede na Rua Aluísio de Azevedo, nº 200, SALA 0301, EMP. Jose Borba Maranhão, CXPST 60, Bairro Santo Amaro, na Cidade de Recife - PE, CEP: 50.100-090, representado pelo Sr. **BRUNO LACERDA MIRANDA**, CPF nº 053.994.744-09, Carteira de Identidade nº 6674658, órgão expedidor Secretaria de Defesa Social - PE, residente e domiciliado na Rua Teles Júnior, 155, BL B, APT 1502, Rosarinho, RECIFE, PE, CEP 52.050-040, BRASIL, pelo valor global de **R$ 230.000,00 (Duzentos e Trinta Mil Reais)**.

Cacimba de Areia - PB, 17 de junho de 2025.

HEITOR CARNEIRO CAMPOS
Prefeito

Publicado por:
Willame de França Almeida
Código Identificador:E81ED20A

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N.º 13/2025

TERMO DE ADJUDICAÇÃO

O PREFEITO MUNICIPAL DE CACIMBA DE AREIA, Estado da Paraíba, usando de suas atribuições legais e em conformidade com o que dispõe a Lei de nº 14.133, de 01 de abril de 2021, resolve **ADJUDICAR** o objeto do Processo de Inexigibilidade de Licitação N.º 13/2025, objetivando a APRESENTAÇÃO DE UM SHOW ARTÍSTICO DA BANDA MUSICAL DESEJO DE MENINA, NO DIA 22 DE AGOSTO DE 2025, EM PRAÇA PÚBLICA, DURANTE AS FESTIVIDADES DO JOÃO PEDRO DO MUNICÍPIO DE CACIMBA DE AREIA – PB, em favor da empresa qual seja: **MEL SHOWS LTDA**, CNPJ: 39.543.593/0001-78, com sede na Rua Francisco De Assis Cavalcanti, nº 663 ANDAR 1 SALA 15, Bairro Cidade Universitária, na Cidade de Petrolina - PE, CEP: 56.328-800, representada pelo Sr. **ALBERTO SALOMÃO CAVALCANTI SIMÕES**, portador do CPF: 061.072.744-30 e carteira nacional de habilitação nº 03353431623, órgão expedidor DETRAN - PE, residente e domiciliado na Cidade de Petrolina - PE, CEP: 56.328-800, BRASIL, pelo valor global de **R$ 170.000,00 (cento e setenta mil reais)**.

Cacimba de Areia - PB, 17 de junho de 2025.

HEITOR CARNEIRO CAMPOS
Prefeito

Publicado por:
Willame de França Almeida
Código Identificador:5DBAD579

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N.º 14/2025

TERMO DE ADJUDICAÇÃO

O PREFEITO MUNICIPAL DE CACIMBA DE AREIA, Estado da Paraíba, usando de suas atribuições legais e em conformidade com o que dispõe a Lei de nº 14.133, de 01 de abril de 2021, resolve **ADJUDICAR** o objeto do Processo de Inexigibilidade de Licitação N.º 14/2025, objetivando a APRESENTAÇÃO DE UM SHOW ARTÍSTICO DA BANDA MUSICAL NONATO NETO E BANDA, NO DIA 21 DE AGOSTO DE 2025, EM PRAÇA PÚBLICA, DURANTE AS FESTIVIDADES DO JOÃO PEDRO DO MUNICÍPIO DE CACIMBA DE AREIA – PB, em favor da empresa qual seja: **RIMART ENTRETENIMENTOS LTDA**, CNPJ: 47.165.213/0001-37, com sede no Sitio Xique Xique, Fazenda Rancho sem Porta, Zona Rural, na Cidade de Cajazeiras - PB, CEP: 58.900-000, representada pelo Sr. **RAIMUNDO NONATO NETO**, portador do CPF: 759.973.634-49 e RG Nº 26.323.148-3, órgão expedidor SSP/SP, residente e domiciliado na Cidade de Cajazeiras - PB, CEP: 58.900-000, BRASIL, pelo valor global de **R$ 50.000,00 (Cinquenta mil reais)**.

Cacimba de Areia - PB, 26 de junho de 2025.

HEITOR CARNEIRO CAMPOS
Prefeito

Publicado por:
Willame de França Almeida
Código Identificador:09D3E9CF

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 27/2025

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O PREFEITO MUNICIPAL DE CACIMBA DE AREIA, Estado da Paraíba, usando de suas atribuições legais e em conformidade com o que dispõe a Lei de nº 14.133, de 01 de abril de 2021, resolve **HOMOLOGAR** o Processo de Dispensa de Licitação N.º 27/2025, objetivando Contratação de Carro Pipa com capacidade de 08 (oito) m³, no valor de R$ 7.990,00 (Sete Mil Novecentos e Noventa Reais) por mês, para transporte e distribuição de água potável nos locais indicados, em favor da empresa qual seja: **MARQUES GOMES PEREIRA**, CPF: 708.212.714-66 e RG: 4383322 SSDS/PB, residente e domiciliado na Avenida Gilvan Soares de Veras, S/N, Bairro Centro, Cacimba de Areia – PB, CEP: 58.730-000, pelo valor mensal de **R$ 7.990,00 (Sete Mil Novecentos e Noventa Reais)** mensais, perfazendo o Valor global de **R$ 47.990,00 (Quarenta e Sete Mil Novecentos e Quarenta Reais)**, durante o período da contratação de 06 meses.

CACIMBA DE AREIA - PB, 15 de julho de 2025.

HEITOR CARNEIRO CAMPOS
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Willame de França Almeida
Código Identificador:4B4BB5A0

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N.º 12/2025

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O PREFEITO MUNICIPAL DE CACIMBA DE AREIA, Estado da Paraíba, usando de suas atribuições legais e em conformidade com

o que dispõe a Lei de nº 14.133, de 01 de abril de 2021, resolve **HOMOLOGAR** o Processo de Inexigibilidade de Licitação N.º 12/2025, objetivando a APRESENTAÇÃO DE UM SHOW ARTÍSTICO DA BANDA MUSICAL REY VAQUEIRO, NO DIA 22 DE AGOSTO DE 2025, EM PRAÇA PÚBLICA, DURANTE AS FESTIVIDADES DO JOÃO PEDRO DO MUNICÍPIO DE CACIMBA DE AREIA – PB, em favor da empresa qual seja: **REY VAQUEIRO PRODUCOES ARTISTICAS LTDA**, CNPJ: 21.488.092/0001-70, com sede na Rua Aluísio de Azevedo, nº 200, SALA 0301, EMP. Jose Borba Maranhão, CXPST 60, Bairro Santo Amaro, na Cidade de Recife - PE, CEP: 50.100-090, representado pelo Sr. **BRUNO LACERDA MIRANDA**, CPF nº 053.994.744-09, Carteira de Identidade nº 6674658, órgão expedidor Secretaria de Defesa Social - PE, residente e domiciliado na Rua Teles Júnior, 155, BL B, APT 1502, Rosarinho, RECIFE, PE, CEP 52.050-040, BRASIL, pelo valor global de **R$ 230.000,00 (Duzentos e Trinta Mil Reais)**.

Cacimba de Areia - PB, 17 de junho de 2025.

HEITOR CARNEIRO CAMPOS
Prefeito

Publicado por:
Willame de França Almeida
Código Identificador:1E9FEC90

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N.º 13/2025

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O PREFEITO MUNICIPAL DE CACIMBA DE AREIA, Estado da Paraíba, usando de suas atribuições legais e em conformidade com o que dispõe a Lei de nº 14.133, de 01 de abril de 2021, resolve **HOMOLOGAR** o Processo de Inexigibilidade de Licitação N.º 13/2025, objetivando a APRESENTAÇÃO DE UM SHOW ARTÍSTICO DA BANDA MUSICAL DESEJO DE MENINA, NO DIA 22 DE AGOSTO DE 2025, EM PRAÇA PÚBLICA, DURANTE AS FESTIVIDADES DO JOÃO PEDRO DO MUNICÍPIO DE CACIMBA DE AREIA – PB, em favor da empresa qual seja: **MEL SHOWS LTDA**, CNPJ: 39.543.593/0001-78, com sede na Rua Francisco De Assis Cavalcanti, nº 663 ANDAR 1 SALA 15, Bairro Cidade Universitária, na Cidade de Petrolina - PE, CEP: 56.328-800, representada pelo Sr. **ALBERTO SALOMÃO CAVALCANTI SIMÕES**, portador do CPF: 061.072.744-30 e carteira nacional de habilitação nº 03353431623, órgão expedidor DETRAN - PE, residente e domiciliado na Cidade de Petrolina - PE, CEP: 56.328-800, BRASIL, pelo valor global de **R$ 170.000,00 (cento e setenta mil reais)**.

Cacimba de Areia - PB, 17 de junho de 2025.

HEITOR CARNEIRO CAMPOS
Prefeito

Publicado por:
Willame de França Almeida
Código Identificador:8257886B

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N.º 14/2025

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O PREFEITO MUNICIPAL DE CACIMBA DE AREIA, Estado da Paraíba, usando de suas atribuições legais e em conformidade com o que dispõe a Lei de nº 14.133, de 01 de abril de 2021, resolve **HOMOLOGAR** o Processo de Inexigibilidade de Licitação N.º 14/2025, objetivando a APRESENTAÇÃO DE UM SHOW ARTÍSTICO DA BANDA MUSICAL NONATO NETO E BANDA, NO DIA 21 DE AGOSTO DE 2025, EM PRAÇA PÚBLICA, DURANTE AS FESTIVIDADES DO JOÃO PEDRO DO MUNICÍPIO DE CACIMBA DE AREIA – PB, em favor da empresa qual seja: **RIMART ENTRETENIMENTOS LTDA**, CNPJ: 47.165.213/0001-37, com sede no Sitio Xique Xique, Fazenda Rancho sem Porta, Zona Rural, na Cidade de Cajazeiras - PB, CEP: 58.900-000, representada pelo Sr. **RAIMUNDO NONATO NETO**, portador do CPF: 759.973.634-49 e RG Nº 26.323.148-3, órgão expedidor SSP/SP, residente e domiciliado na Cidade de Cajazeiras - PB, CEP: 58.900-000, BRASIL, pelo valor global de **R$ 50.000,00 (Cinquenta mil reais)**.

Cacimba de Areia - PB, 26 de junho de 2025.

HEITOR CARNEIRO CAMPOS
Prefeito

Publicado por:
Willame de França Almeida
Código Identificador:73FB7094

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMALAÚ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2025

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMALAÚ

ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2025
Nos termos do relatório final apresentado pelo Agente de Contratação e observado parecer da Assessoria Jurídica, referente ao Pregão Eletrônico nº 0006/2025, que objetiva: Constitui objeto do presente Termo de Referência a pretensa contratação de pessoa jurídica especializada no fornecimento de fardamentos escolares, a fim de atender às demandas da Secretaria Municipal de Educação município de Camalaú–PB..ADJUDICO o objeto e HOMOLOGO a licitação, com base nos elementos constantes do processo correspondente, os quais apontam como proponente vencedor: **YASMIN PONTES DA SILVA ME** CNPJ **33.610.735/0001-96** - R$ 96.900,00

Camalaú - PB, 30 de junho de 2025

UBIRAJARA ANTÔNIO PEREIRA MARIANO
Prefeito

Publicado por:
Jeferson Douglas da Silva
Código Identificador:DE23B50C

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATINGUEIRA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

EXTRATO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO 00105/2025.
CONCORRENCIA: 0002/2025
OBJETO: contratação de empresa especializada para implantação de pavimentação no perímetro urbano do município de catingueira-pb, atendendo o contrato de repasse **Nº 944388/2023/MCIDADES/CAIXA.**
LICITANTE:
1- CENTROSOL PROJETOS E SOLUCOES LTDA, CNPJ N° 34.443.976/0001-50 - Endereço: ROD BR 361 - CEP: 58765000 - UF: PB - Município: Piancó -; vencedor com o valor global de R$ 1.317.401,74 (Um milhão e trezentos e dezessete mil e quatrocentos e um real e setenta e quatro centavos).
ADJUDICO e **HOMOLOGO** o processo nos termos do art. 71 inciso IV da lei 14.133/2021 de acordo com o procedimento de julgamento pela agente de contratação e parecer jurídico em

consequência, fica convocado à empresa acima citado para assinatura do termo de contrato, no prazo de até 05 (cinco) dias, nos termos do edital, sob a penalidade legal.
Catingueira-PB, 15 de julho de 2025.

SUELIO FELIX DE ALENCAR
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Rosineide Nartin s De Freitas
Código Identificador:5653E184

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO N° 01.0181/2025

EXTRATO DE CONTRATO N° 01.0181/2025
Processo Administrativo nº 00095/2025
Pregão Eletrônico nº 000030/2025;
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Catingueira-PB
CONTRATADA: KIENTRO BRASIL LTDA, CNPJ 19.717.870/0001-04.
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS/INSUMOS HOSPITALAR PARA MANUTENÇÃO DAS DEMANDAS DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CATINGUEIRA/PB,
VALOR GLOBAL: R$ 5.712,50 (CINCO MIL, SETECENTOS E DOZE REAIS E CINQUENTA CENTAVOS).
PRAZO: 15 meses
Data da assinatura;
Catingueira - PB, 14 de Julho de 2025.

SUÉLIO FELIX DE ALENCAR
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Rosineide Nartin s De Freitas
Código Identificador:29F117AE

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
AVISO DE COTAÇÃO DE PREÇOS

O **MUNICÌPIO DE DIAMANTE-PB**, Estado da Paraíba, localizada à Rua Possidônio José da Costa, 881, Bairro Centro – Diamante - PB, em conformidade com o art. 75, I da Lei Federal nº 14.133/2021, Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, torna público para conhecimento dos interessados, que, fará realizar entre os dias **18 julho de 2025 a 22 de julho de 2025, cotação adicional de propostas para a contratação de empresa para executar a construção de 02 (duas) praças localizadas nos (sítio assentamento lampião e sítio várzea nova no município de Diamante - PB, que obedecerá às disposições do art. 75, I, da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021**. Os interessados deverão solicitar o projeto e protocolizar suas cotações através do e-mail cpl@diamante.pb.gov.br ou no setor de licitações da prefeitura no endereço acima mencionado até às 17:00 (onze e trinta) horas do último dia para apresentação de cotações, juntamente com documentos que comprovem a regularidade, fiscal, social e trabalhista da proponente, bem como documentos comprobatórios da constituição e titularidade da mesma. Oportunidade em que a Administração escolherá a mais vantajosa.
Qualquer informação poderá ser obtida no setor de Licitação no endereço acima mencionado, nos horários de expediente normal.

Prefeitura Municipal de Diamante/PB, 15 de julho de 2025.

FRANCISCO JEANIO PEREIRA FRANCO
Agente de Contratação

Publicado por:
Francisco Jeanio Pereira Franco
Código Identificador:21068FE6

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE EMAS

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00022/2025

Torna público que fará realizar através da Pregoeira Oficial e Equipe de Apoio, sediada na Rua Vice Prefeito João Kennedy Gomes Batista, 02 - Centro - Emas - PB, por meio do site www.portaldecompraspublicas.com.br, licitação modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço, para: aquisição de coleção de livros didáticos e paradidáticos para recomposição/avaliação da aprendizagem da rede municipal de ensino dos anos iniciais e finais do município de Emas–PB. Abertura da sessão pública: 09:00 horas do dia 28 de Julho de 2025. Início da fase de lances: 09:01 horas do dia 28 de Julho de 2025. Referência: horário de Brasília - DF. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 14.133/21; Lei Complementar nº 123/06; Instrução Normativa nº 73 SEGES/ME/22; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas. Informações: das 08:00 as 14:00 horas dos dias úteis, no endereço supracitado. E-mail: licitacao@emas.pb.gov.br. Edital: http://emas.pb.gov.br/; www.tce.pb.gov.br; www.portaldecompraspublicas.com.br; www.gov.br/pncp.
Emas - PB, 15 de Julho de 2025

LYNDA NUNES GALDINO -
Pregoeira Oficial

Publicado por:
Lynda Nunes Galdino
Código Identificador:EE0B26FE

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00023/2025

Torna público que fará realizar através da Pregoeira Oficial e Equipe de Apoio, sediada na Rua Vice Prefeito João Kennedy Gomes Batista, 02 - Centro - Emas - PB, por meio do site www.portaldecompraspublicas.com.br, licitação modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço, para: Contratação de empresa especializada para fornecimento e instalação de filtros para manutenção da frota de veículos e maquinas do município de EMAS–PB. Abertura da sessão pública: 10:00 horas do dia 28 de Julho de 2025. Início da fase de lances: 10:01 horas do dia 28 de Julho de 2025. Referência: horário de Brasília - DF. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 14.133/21; Lei Complementar nº 123/06; Instrução Normativa nº 73 SEGES/ME/22; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas. Informações: das 08:00 as 14:00 horas dos dias úteis, no endereço supracitado. E-mail: licitacao@emas.pb.gov.br. Edital: http://emas.pb.gov.br/; www.tce.pb.gov.br; www.portaldecompraspublicas.com.br; www.gov.br/pncp.
Emas - PB, 15 de Julho de 2025

LYNDA NUNES GALDINO -
Pregoeira Oficial

Publicado por:
Lynda Nunes Galdino
Código Identificador:C27C4DE7

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANÇA

FUNPREVE -FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE ESPERANÇA
PORTARIA Nº 28/2025

PORTARIA Nº 28/2025 DE 05 DE JULHO DE 2025.

A AUTARQUIA MUNICIPAL – FUNPREVE – FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO

DE ESPERANÇA, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas, em acordo com o Art. 3º, parágrafo único, da Lei Municipal nº 474, de 29 de junho de 2022, e de acordo com o Processo TC nº 07949/22:

RESOLVE:
Art. 1º - RETIFICAR a **Portaria nº 13/2025**, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado da Paraíba, em 14 de fevereiro de 2025, que passará ter a seguinte redação:

Art. 2º - CONCEDER APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO com proventos integrais da última remuneração à Servidora, a Sra. **TELMA MARIA DE ALMEIDA,** matrícula nº 1203, no cargo de Professora, lotada na Secretaria Municipal de Educação, de acordo com o disposto no **Art. 20, *caput*, I a IV, e §§ 1º e 2º, I, da EC n°. 103/2019 c/c Art. 79-A, II, da Lei Orgânica Municipal (com redação dada pela ELOM n° 01/2022).**

Art. 3° - Esta portaria entra vigor na data da sua publicação, **retroagindo seus efeitos a data de 26 de março de 2024.**

Art. 4° - Registre-se, publique-se.

Esperança - PB, 05 de julho de 2025.

ANDRÉ RICARDO COELHO DA COSTA
Presidente do FUNPREVE

Publicado por:
Enio Silva Nascimento
Código Identificador:ACB95083

FUNPREVE -FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE ESPERANÇA
PORTARIA Nº 29/2025

PORTARIA Nº 29/2025 DE 05 DE JULHO DE 2025.

A AUTARQUIA MUNICIPAL – FUNPREVE – FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE ESPERANÇA, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas, em acordo com o Art. 3º, parágrafo único, da Lei Municipal nº 474, de 29 de junho de 2022, e de acordo com o Processo TC nº 07951/22:

RESOLVE:

Art. 1º - RETIFICAR a **Portaria nº 14/2025**, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado da Paraíba, em 14 de fevereiro de 2025, que passará ter a seguinte redação:

Art. 2º - CONCEDER APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO com provento integral da última remuneração à Servidora, a Sra. **JOSEFA GIZELMA MOUZINHO FELICIANO,** matrícula nº 1272, no cargo de Professora, lotada na Secretaria Municipal de Educação, de acordo com o disposto no **Art. 20, *caput*, I a IV, e §§ 1º e 2º, I, da EC n°. 103/2019 c/c Art. 79-A, II, da Lei Orgânica Municipal (com redação dada pela ELOM n° 01/2022).**

Art. 3° - Esta portaria entra vigor na data da sua publicação, **retroagindo seus efeitos a data de 17 de dezembro de 2023.**

Art. 4° - Registre-se, publique-se.

Esperança - PB, 05 de julho de 2025.

ANDRÉ RICARDO COELHO DA COSTA
Presidente do FUNPREVE

Publicado por:
Enio Silva Nascimento
Código Identificador:1A44F6A4

FUNPREVE -FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE ESPERANÇA
PORTARIA Nº 30/2025

PORTARIA Nº 30/2025 DE 05 DE JULHO DE 2025.

A AUTARQUIA MUNICIPAL – FUNPREVE – FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE ESPERANÇA, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas, em acordo com o Art. 3º, parágrafo único, da Lei Municipal nº 474, de 29 de junho de 2022, e de acordo com o Processo TC nº 08544/23:

RESOLVE:

Art. 1º - RETIFICAR a **Portaria nº 37/2023**, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado da Paraíba, em 06 de outubro de 2023, que passará ter a seguinte redação:

Art. 2º - CONCEDER APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO com provento integral da última remuneração à Servidora, a Sra. **MARIA DO SOCORRO DOS SANTOS SILVA,** matrícula nº 1473, no cargo de Merendeira, lotada na Secretaria Municipal de Educação, de acordo com o disposto no **Art. 4º, *caput*, II a V, §§ 2º, 3º e 6º, I, da EC n°. 103/2019 c/c Art. 79-A, I, da Lei Orgânica Municipal (com redação dada pela ELOM n° 01/2022).**

Art. 3° - Esta portaria entra vigor na data da sua publicação, **retroagindo seus efeitos a data de 16 de outubro de 2023.**

Art. 4° - Registre-se, publique-se.

Esperança - PB, 05 de julho de 2025.

ANDRÉ RICARDO COELHO DA COSTA
Presidente Do FUNPREVE

Publicado por:
Enio Silva Nascimento
Código Identificador:86CA2951

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÕES PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 0037/2025

OBJETO: AQUISIÇÃO DE 01 (UM) VEÍCULO DE 07 (SETE) LUGARES, DESTINADO AO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ITAPORANGA-PB, CONFORME EMENDA ESTADUAL Nº 514/2025. **ENDEREÇO ELETRÔNICO ONDE SERÁ REALIZADO O PREGÃO**: WWW.PORTALDECOMPRASPUBLICAS.COM.BR. **RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS**: A PARTIR DO DIA 16/07/2025, ÀS 18H00MIM; **ENCERRAMENTO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS**: 29/07/2025, ÀS 08H59MIM; **ABERTURA DAS PROPOSTAS**: 29/07/2025 ÀS 09H00MIM; **INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS**: 29/07/2025 ÀS 09H10MIM. O EDITAL E SEUS ANEXOS PODERÃO SER OBTIDOS NOS SEGUINTES ENDEREÇOS: WWW.PORTALDECOMPRASPUBLICAS.COM.BR E HTTP://ITAPORANGA.PB.GOV.BR/ACESSO-A-INFORMACAO/LICITACOES. DEMAIS INFORMAÇÕES PELO TELEFONE (83) 99620-5072.

Itaporanga/PB, 15 de julho de 2025.

WILKA RODRIGUES DE MEDEIROS
Secretaria Municipal de Saúde

Publicado por:
Hyan Nóbrega Barreiro Lemos
Código Identificador:B90AF523

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÕES PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 0038/2025

OBJETO: **AQUISIÇÃO DE 02 (DOIS) VEÍCULOS DE 05 (CINCO) LUGARES PARA USO NAS DEMANDAS DA SECRETARIA DE SAÚDE DE ITAPORANGA-PB, CONFORME EMENDA ESTADUAL Nº 802/2025**. **ENDEREÇO ELETRÔNICO ONDE SERÁ REALIZADO O PREGÃO**: WWW.PORTALDECOMPRASPUBLICAS.COM.BR.
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: A PARTIR DO DIA 16/07/2025, ÀS 18H00MIM; **ENCERRAMENTO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS**: 29/07/2025, ÀS 10H59MIM; **ABERTURA DAS PROPOSTAS**: 29/07/2025 ÀS 11H00MIM; **INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS**: 29/07/2025 ÀS 11H10MIM. O EDITAL E SEUS ANEXOS PODERÃO SER OBTIDOS NOS SEGUINTES ENDEREÇOS: WWW.PORTALDECOMPRASPUBLICAS.COM.BR E HTTP://ITAPORANGA.PB.GOV.BR/ACESSO-A-INFORMACAO/LICITACOES. DEMAIS INFORMAÇÕES PELO TELEFONE (83) 99620-5072.

Itaporanga/PB, 15 de julho de 2025.

WILKA RODRIGUES DE MEDEIROS
Secretaria Municipal de Saúde

Publicado por:
Hyan Nóbrega Barreiro Lemos
Código Identificador:80C502DB

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 0130/2024

OBJETO: **AQUISIÇÃO E/OU DE SERVIÇOS DE CONFECÇÃO DE MATERIAIS DE COMUNICAÇÃO VISUAL (ADESIVOS, BANNER, FAIXAS E FACHADAS) EM GERAL PARA AS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE ITAPORANGA-PB**.
PROCEDIMENTO DE CONTRATAÇÃO: PREGÃO ELETRONICO Nº 020/2024
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ITAPORANGA-PB, CNPJ: 08.940.694/0001-59
CONTRATADO: MULTIGRUPO SOLUÇOES COMERCIO E SERVIÇOS LTDA, CNPJ/MF nº 12.670.936/0001-09.
OBJETO DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL:
DA PRORROGAÇÃO PRAZO DO CONTRATUAL
O presente Termo Aditivo tem por objetivo prorrogar o prazo de vigência do contrato nº 0130/2024, por mais 12 (doze) meses e o valor permanece inalterado, permanecendo vigente até 20 de junho de 2026.

Publicado por:
Hyan Nóbrega Barreiro Lemos
Código Identificador:251BA0C3

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOCA CLAUDINO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATOS

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOCA CLAUDINO

EXTRATO DE CONTRATO
OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de manutenção corretiva em equipamentos de informática, pertencentes a todas as Secretarias que compõem a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Joca Claudino/PB, incluindo o fornecimento integral de peças, componentes e suprimentos necessários para a plena execução dos serviços. FUNDAMENTO LEGAL: Dispensa de Licitação nº DV00011/2025, nos termos do Art. 75, inciso II, da Lei 14.133/21. DOTAÇÃO: 02.010 GABINETE DO PREFEITO 04 122 0010 2002 MANUTENÇÃO DO GABINETE DO PREFEITO 15001000 RECURSOS LIVRES (ORDINÁRIO) 000021 3390.39 99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA 02.020 PROCURADORIA JURIDICA 04 122 0010 2005 MANUTENÇAO DAS ATIVIDADES DA PROCURADORIA JURIDICA 15001000 RECURSOS LIVRES (ORDINÁRIO) 000040 3390.39 99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA 02.030 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO 04 122 0010 2006 MANUTENÇÃO DAS ATIV. DA SEC. DE ADMINISTRAÇÃO 15001000 RECURSOS LIVRES (ORDINÁRIO) 02.040 SECRETARIA DE FINANCAS 04 123 0010 2009 MANUTENÇÃO DAS ATIV. DA SECRETARIA DE FINANÇAS 15001000 RECURSOS LIVRES (ORDINÁRIO) 000077 3390.39 99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA 02.050 SECRETARIA DE INFRA–ESTRUTURA URBANA E RURAL 15 122 0010 2013 MANUTENÇAO DAS ATIV. DA SEC. DE INFRA–ESTRUTURA 15001000 RECURSOS LIVRES (ORDINÁRIO) 000187 3390.39 99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA 02.060 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE JOCA CLAUDINO – FMS 10 122 0010 2023 MANUTENÇAO DA SECRETARIA DE SAUDE 15001002 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS – SAÚDE 000285 3390.39 99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA 10 301 0040 2033 MANUTENÇAO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE 15001000 RECURSOS LIVRES (ORDINÁRIO) 000418 3390.39 99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA 02.070 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO 12 361 0010 2041 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO 15001000 RECURSOS LIVRES (ORDINÁRIO) 000502 3390.39 99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA 15001001 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS – MDE 000503 3390.39 99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA 02.080 SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTENCIA SOCIAL 08 122 0010 2061 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC DE ASSISTENCIA SOCIAL 15001000 RECURSOS LIVRES (ORDINÁRIO) 000633 3390.39 99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA 02.090 SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO 20 122 0010 2064 MANUTENÇÃO DA SEC. DE AGRICULTURA 15001000 RECURSOS LIVRES (ORDINÁRIO) 000662 3390.39 99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO 13 122 0010 2070 MANUT DAS ATIVIDADES DA SEC DE CULTURA 15001000 RECURSOS LIVRES (ORDINÁRIO) 000722 3390.39 99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA 02.120 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL 08 244 0020 2075 MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL 15001000 RECURSOS LIVRES (ORDINÁRIO) 000775 3390.39 99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA. VIGÊNCIA: até 02/07/2026.PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Joca Claudino e: CT Nº 00125/2025 - 02.07.25 - ALFA CONSULTORIA E TREINAMENTOS LTDA - R$ 62.557,65.
Joca Claudino-PB, 14 de Julho de 2025.

RINALDO CIPRIANO DE SOUSA
Prefeito

Publicado por:
Arthur de Almeida Pinto
Código Identificador:3157B704

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 00053/2023

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO DE PRAZO CONTRATO Nº 00053/2023

PROCESSO:TOMADA DE PREÇO 00003/2023

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE JOCA CLAUDINO/PB
CONTRATADA:SOLIDA PRE MOLDADOS INDUSTRIA E SERVICOS LTDA.

CNPJ:43.610.330/0001-01
OBJETO DO CONTRATO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE CONSTRUÇÃO CIVIL PARA OBRA DE REFORMA CINCO ESCOLAS MUNICIPAIS NO MUNICÍPIO DE JOCA CLAUDINO/PB. CONFORME TERMO DE CONVÊNIO N° 365/2022 JUNTO A SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO ESTADO DA PARAÍBA
OBJETO DO ADITIVO:PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO Nº: 00053/2023 POR 12 (DOZE) MESES, A CONTAR DA DATA DO TÉRMINO DO ATUAL TERMO VIGENTE. ASSIM, O NOVO PRAZO DE VIGÊNCIA FINDAR-SE-Á EM 14/04/2026.
FUNDAMENTO:ART. 57, §1°, INCISO VI, DA LEI Nº 8.666/93 E ALTERAÇÕES POSTERIORES, BEM COMO NA CLÁUSULA SÉTIMA DO CONTRATO N° 00053/2023
DA RATIFICAÇÃO:AS DEMAIS CLÁUSULAS DO CONTRATO EM REFERÊNCIA PERMANECEM INALTERADAS E SÃO PELO PRESENTE TERMO ADITIVO, RATIFICADAS
JOCA CLAUDINO - PB, 11 DE ABRIL DE 2025

RINALDO CIPRIANO DE SOUSA -
Prefeito

Publicado por:
Arthur de Almeida Pinto
Código Identificador:601FE862

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MALTA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇAO
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO
PREGÃO ELETRONICO N° 00019/2025
CONTRATO Nº. 01.00193/2025
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MALTA
CONTRATADO: DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS BACKES LTDA
CNPJ: 25.279.552/0001-01
VALOR GLOBAL: R$ 28.298,00 (VINTE E OITO MIL E DUZENTOS E NOVENTA E OITO REAIS)
OBJETO: Registro de Preços para Futura e eventual Aquisição Parcelada de Medicamentos diversos destinado a Farmácia Básica do Município de Malta/PB.
DOTAÇÕES: Recursos não Vinculados de Impostos: Unidade Orçamentaria: 02.60 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, 02.060 SECRETARIA DE SAUDE, 10 303 2017 2113 MANUTENÇÃO DA FARMÁCIA BÁSICA, OBJETIVO: MANTER AS AITIVIDADES DA FARMÁCIA BÁSICA, FONTE: 1.500.1002/1.621.0000/1.00.0000, Elemento de Despesa: 462 3.3.90.30 00 MATERIAL DE CONSUMO, 464 3.3.90.32 00 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA.

DATA DA ASSINATURA: 07/07/2025
VIGÊNCIA DO CONTRATO: 07/07/2026

ANA MARIA PEIXOTO DE ARAÚJO
Prefeita Municipal de Malta

Publicado por:
Ricardo de Sousa Nascimento
Código Identificador:1ADD6666

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANAÍRA

CÂMARA MUNICIPAL DE MANAÍRA
"CASA VEREADOR FELIX DA SILVA CABRAL" - CNPJ.: 09.143.074/0001-51 - GABINETE DA PRESIDENTE

EXTRATO DE RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
CONTRATAÇÃO DIRETA - DISPENSA Nº 00007/2025
LEI N. 14.133/2021

A Presidente da Câmara Municipal de Manaíra/PB, no uso das atribuições legais e regimentais que lhe são conferidas, resolve: ADJUDICAR o objeto a seu respectivo vencedor, com base no relatório apresentado, e RATIFICAR, nos termos do art. 75, II, da Lei 14.133/21 o presente processo de contratação direta através da DISPENSA Nº 00007/2025, que tem como objeto: Contratação de empresa especializada para fornecimento parcelado e sob demanda, de "coffee break", para atender as necessidades da Câmara Municipal de Manaíra/PB, conforme termo de referência; em favor da empresa MARIA REJANE ALVES FERNANDES - CNPJ Nº 17.973.320/0001-20, com valor unitário de R$ 2.200,00 (dois mil e duzentos reais) e valor global de R$ 55.000,00 (cinquenta e cinco mil reais), vencendo o item 01. Para assinar o contrato no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento da convocação, nos termos do art. 90 da Lei nº 14.133/2021.
Manaíra-PB, 15 de julho de 2025.

EDNA CARNEIRO ALVES FIRMINO
Presidente da Câmara Municipal de Manaíra/PB

Publicado por:
Eriston Jhonatas Rabelo Cosme
Código Identificador:762B5D67

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSARANDUBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSARANDUBA
EXTRATO

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO (PRÉ-MOLDADOS) PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE MASSARANDUBA-PB. FUNDAMENTO LEGAL: Pregão Eletrônico nº 00032/2024.VIGÊNCIA: até 22/08/2026. PARTES: Prefeitura Municipal de Massaranduba e: ARP Nº RP 062/2025 - 22.08.25 – SERRANA COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA - R$ 67.800,00.- ARP Nº RP 061/2025 - 22.08.25 - R$ 772.200,00.

Publicado por:
Adriano de Macena de Souza
Código Identificador:CB8CCC3C

PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSARANDUBA
EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO FUTURA DE EMPRESA DE ENGENHARIA VISANDO A REFORMA, AMPLIAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS PRÉDIOS PÚBLICOS DA PREFEITURA MUNICIPAL. FUNDAMENTO LEGAL: Concorrência Eletrônica nº 00004/2024.. VIGÊNCIA: até o final do exercício financeiro de 2025.PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Massaranduba e: CT Nº 00337/2025 - 16.06.25 - MOURA E ANDRADE CONSTRUTORA E INCORPORADORA LTDA - R$ 29.272,07.

Publicado por:
Adriano de Macena de Souza
Código Identificador:E841B702

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATO GROSSO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00021/2025
Torna público que fará realizar através do Pregoeiro Oficial e Equipe de Apoio, sediada na Rua Cirilo Jose de Lima, 134 - Centro - Mato Grosso - PB, por meio do site www.portaldecompraspublicas.com.br, licitação modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço, visando formar Sistema de Registro de Preços objetivando contratações futuras, para: Registro de preços para aquisição eventual e gradativa de medicamentos psicotrópicos para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Mato Grosso–PB. De acordo com quantidades e especificações contidas no Termo de Referência. Abertura da sessão pública: 08:00 horas do dia 30 de Julho de 2025. Início da fase de lances: 08:30 horas do dia 30 de Julho de 2025. Referência: horário de Brasília - DF. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 14.133/21; Lei Complementar nº 123/06; Decreto Federal nº 11.462/23; Decreto Municipal nº 001/2023/23; Decreto Municipal nº 0015/2023/23; Decreto Municipal nº 0016/2023/23; Decreto Municipal nº 00017/2023/23; Decreto Municipal nº 0019/2023/23; Decreto Municipal nº 0020/2023/23; Decreto Municipal nº 0021/2023/23; Decreto Municipal nº 0022/2023/23; Decreto Municipal nº 0023/2023/23; Decreto Municipal nº 003/2024/24; Instrução Normativa nº 73 SEGES/ME/22; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas. Informações: das 08:00 as 14:00 horas dos dias úteis, no endereço supracitado.Telefone: (83) 34421001.E-mail: licitamatogrosso@gmail.com.Edital: www.matogrosso.pb.gov.br; www.tce.pb.gov.br; www.portaldecompraspublicas.com.br; www.gov.br/pncp.
Mato Grosso - PB, 15 de Julho de 2025

FRANCISCO MANOEL DA SILVA NETO -
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Rayane Ires da Silva Lima
Código Identificador:5A2F909C

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
RESULTADO DE CHAMAMENTO PÚBLICO

CREDENCIAMENTO DE SERVIÇO Nº 00009/2025
OBJETO: CREDENCIAMENTO DE LEILOEIRO OFICIAL, para proceder à realização de leilão público de bens móveis inservíveis de propriedade do Prefeitura Municipal de Mato Grosso, considerados obsoletos, sucateados, irrecuperáveis, inservíveis, ociosos ou de recuperação antieconômica. CREDENCIADO na data de 14 de Julho nos termos do instrumento convocatório: DANIEL ELIAS GARCIA. Informações: das 08:00 as 14:00 horas dos dias úteis, no endereço: Rua Cirilo Jose de Lima, 134 - Centro - Mato Grosso - PB.Telefone: (83) 34421001. E-mail: licitamatogrosso@gmail.com.

Mato Grosso - PB, 14 de Julho de 2025

RAYANE IRES DA SILVA LIMA -
Agente de Contratação

Publicado por:
Rayane Ires da Silva Lima
Código Identificador:BCB87275

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTADAS

SECRETARIA DA INFRA-ESTRUTURA
EXTRATO DE CONTRATO

OBJETO: AQUISIÇÃO PARCELADA DE MATERIAL ELETRICO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA DESTE MUNICIPIO. FUNDAMENTO LEGAL: Adesão Registro de Preços nº AD00006/2025 - Ata de Registro de Preços nº 00005/2025, decorrente do processo licitatório modalidade Pregão Presencial nº 00005/2024, realizado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARA. DOTAÇÃO: Recursos não Vinculados de Impostos: 2080 – SECRETARIA DA INFRA–ESTRUTURA 2080.15.451.1007.2052 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Infra Estrutura. VIGÊNCIA: até o final do exercício financeiro de 2025.PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Montadas e: CT Nº 00074/2025 - 08.07.25 - ANDRE BRAULIO JAPIASSU NETO - R$ 142.095,27

Publicado por:
Juvencio Rodrigues Neto
Código Identificador:25B9B57E

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
ADJUDICAÇÃO E RATIFICAÇÃO - DISPENSA Nº DV35005/2025

Nos termos dos elementos constantes da respectiva Exposição de Motivos que instrui o processo e observado o parecer da Assessoria Jurídica, referente a Dispensa de Licitação nº DV35005/2025, fundamentada no Art. 75, inciso II, da Lei 14.133/21, que objetiva: AQUISIÇÃO DE PICOLÉ E GELO; ADJUDICO o seu objeto e RATIFICO o correspondente procedimento em favor de: GERALDO LIRA DE ALBUQUERQUE 18598218472 - R$ 21.000,00.

Monteiro - PB, 04 de Julho de 2025

ANA PAULA BARBOSA OLIVEIRA MORATO -
Gestora do FMAS

Publicado por:
Anne Rafaella de Santa Cruz Melo
Código Identificador:1A7F712A

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
EXTRATO DE CONTRATO DP 35005/2025

OBJETO: AQUISIÇÃO DE PICOLÉ E GELO. FUNDAMENTO LEGAL: Dispensa de Licitação nº DV35005/2025, nos termos do Art. 75, inciso II, da Lei 14.133/21. VIGÊNCIA: até o final do exercício financeiro de 2025.PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Monteiro e: CT Nº 08301/2025 - 04.07.25 - GERALDO LIRA DE ALBUQUERQUE 18598218472 - R$ 21.000,00.

Monteiro - PB, 04 de Julho de 2025

ANA PAULA BARBOSA OLIVEIRA MORATO –
Gestora do FMAS

Publicado por:
Anne Rafaella de Santa Cruz Melo
Código Identificador:60A7C1EB

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE MONTEIRO
EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº: 86101/2024

OBJETO: **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO TÉCNICA, PREVENTIVA E CORRETIVA DE EQUIPAMENTOS DE ANALISESER DEMANDAS DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE MONTEIRO/PB**. FUNDAMENTO LEGAL: Termo Aditivo de Prazo e valor ao Contrato nº 86101/2024, da Lei 14.133/21 e suas alterações. **VIGÊNCIA**: De 27/06/2025 à 27/06/2026, contratação está fundamentada segundo o reajuste previsto no contrato baseado no IPCA/IBGE, no valor de R$ 24.512,79 (Vinte e quatro mil, quinhentos e doze reais e setenta e nove centavos), ficando o contrato com valor total atualizado R$ 505.256,79 (Quinhentos e cinco mil, duzentos e cinquenta e seis reais e setenta e nove centavos). Data de Assinatura: 27/06/2025. PARTES CONTRATANTES: **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE** e o Licitante **JONATAS BEZERRA CAVALCANTE**, **22.986.386/0001-95.**

Monteiro - PB, 27 de Junho de 2025.

FABIANA DE SOUZA FERREIRA ALMEIDA
Gestora do Fundo Municipal de Saúde

Publicado por:
Anne Rafaella de Santa Cruz Melo
Código Identificador:EB01358A

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90055/2025 - 982095

Torna público que fará realizar através da Pregoeira Oficial e Equipe de Apoio, sediada na Rua Alcindo Bezerra de Menezes, 13 - Centro - Monteiro - PB, por meio do site www.comprasgovernamentais.gov.br, licitação modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço, visando formar Sistema de Registro de Preços objetivando contratações futuras, para: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA REALIZAÇÃO DE PROCEDIMENTOS EM GERAL E CONSULTAS MÉDICAS. Abertura da sessão pública: 08:00 horas do dia 30 de Julho de 2025. Início da fase de lances: para ocorrer nessa mesma sessão pública. Referência: horário de Brasília - DF. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 14.133/21; Lei Municipal nº 2.229/2024/24; Lei Complementar nº 123/06; Decreto Federal nº 11.462/23; Instrução Normativa nº 73 SEGES/ME/22; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas. Informações: das 08:00 as 13:00 horas dos dias úteis, no endereço supracitado.E-mail: licitacaopmmonteiro@gmail.com.Edital: https://www.monteiro.pb.gov.br/; www.tce.pb.gov.br; www.comprasgovernamentais.gov.br; www.gov.br/pncp.
Monteiro - PB, 15 de Julho de 2025

ANNE RAFAELLE DE SANTA CRUZ MELO -
Pregoeira Oficial

Publicado por:
Anne Rafaella de Santa Cruz Melo
Código Identificador:530E159F

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NATUBA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00012/2025

Nos termos do relatório final apresentado pela Pregoeira e observado parecer da Assessoria Jurídica, referente ao Pregão Eletrônico nº 00012/2025, que objetiva: AQUISIÇÃO PARCELADA DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA MERENDA ESCOLAR DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO; ADJUDICO o objeto e HOMOLOGO a licitação, com base nos elementos constantes do processo correspondente, os quais apontam como proponentes vencedores: A S L COMERCIO E SERVICOS LTDA - R$ 42.275,00; ART LIMP LTDA - R$ 397.600,00; H & G SOLUCOES AMBIENTAIS LTDA - R$ 39.929,00; RAIMUNDO ADELMAR FONSECA PIRES - R$ 478.536,50.
Natuba - PB, 10 de Julho de 2025

JOSE LINS DA SILVA FILHO -
Prefeito

EXTRATO DE CONTRATOS
OBJETO: AQUISIÇÃO PARCELADA DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA MERENDA ESCOLAR DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO. FUNDAMENTO LEGAL: Pregão Eletrônico nº 00012/2025. DOTAÇÃO: Recursos não Vinculados de Impostos: 02.050 Secretaria da Educação 12 365 1002 2009 Manutenção das Atividades da Educação Infantil e Creche 12 361 1002 2010 Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental – FUNDEB 12 361 1002 2011 Manutenção do Programa Nacional de Alimentação Escolar – FUNDAMENTAL 12 361 1002 2013 Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental – MDE 12 365 1002 2014 Manutenção do Programa Nacional de Alimentação Escolar – INFANTIL 12 361 1002 2016 Manutenção das Atividades da Educação de Jovens e Adultos 12 368 1002 2017 Manutenção das Atividades de Outros Programas do FNDE 3390.30 99 MATERIAL DE CONSUMO. VIGÊNCIA: até o final do exercício financeiro de 2025.PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Natuba e: CT Nº 00090/2025 - 10.07.25 - RAIMUNDO ADELMAR FONSECA PIRES - R$ 478.536,50; CT Nº 00091/2025 - 10.07.25 - A S L COMERCIO E SERVICOS LTDA - R$ 42.275,00; CT Nº 00092/2025 - 10.07.25 - ART LIMP LTDA - R$ 397.600,00; CT Nº 00093/2025 - 10.07.25 - H & G SOLUCOES AMBIENTAIS LTDA - R$ 39.929,00.

Publicado por:
Ozires Viera de Souza
Código Identificador:291DF44A

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE ADIAMENTO

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 00001/2025

O Agente de Contratação comunica o adiamento da abertura da sessão pública da Concorrência Eletrônica nº 00001/2025, para o dia 21 de Agosto de 2025 às 09:30 horas; e do início da fase de lances para o dia 21 de Agosto de 2025 às 09:31 horas. Referência: horário de Brasília - DF. Informações: das 08:00 as 12:00 horas dos dias úteis, na Rua Presidente Epitácio Pessoa, 209 - Centro - Natuba - PB.
Site: https://www.portaldecompraspublicas.com.br.
Telefone: (083) 3397–1042.
E-mail: cplnatuba@gmail.com.
Natuba - PB, 11 de Julho de 2025

OZIRES VIEIRA DE SOUZA -
Agente de Contratação

Publicado por:
Ozires Viera de Souza
Código Identificador:A6E47059

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PICUÍ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO N° 119/2025

Instrumento: Contrato Administrativo de Prestação de Serviços por Excepcional Interesse Público nº. 119/2025.
Contratante: Prefeitura Municipal de Picuí.
Contratado: Nataly Raquel Dantas Cavalcante.
Objeto: Prestação de serviços de Médico na Estratégia de Saúde da Família-ESF, na equipe 02, unidade sediada no posto de saúde "Severina Farias Dantas", localizada no Bairro Limeira, zona urbana, com lotação na Secretaria Municipal de Saúde, deste município.
Valor: R$ 4.471,17 (quatro mil, quatrocentos e setenta e um reais e dezessete centavos, acrescida de 20% de insalubridade e gratificação de produtividade de R$ 9.634,60 (nove mil e seiscentos e trinta e quatro reais e sessenta centavos), por trinta e duas horas de trabalhos semanais, bem como, diárias quando da permanência do (a) CONTRATADO (A) fora do município, a serviço da CONTRATANTE, por mais de 24 (vinte e quatro) horas e que diste, no mínimo, 100 (cem) quilômetros; salário-família.
Vigência: 01/07/2025 a 31/12/2025.
Recursos: As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta de dotação orçamentária própria.
Assinatura: 26 de junho de 2025.
Signatários: José Ranieri Santos Ferreira e Nataly Raquel Dantas Cavalcante.

Publicado por:
Wallysson Bruno Macedo Barros
Código Identificador:D2A82DF1

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO N° 120/2025

Instrumento: Contrato Administrativo de Prestação de Serviços por Excepcional Interesse Público Nº 120/2025.
Contratante: Prefeitura Municipal de Picuí.
Contratada: Regina de Cássia da Silva Dantas.
Objeto: Prestação de serviços de Assistente Social no CRAS/PAIF, com lotação na Secretaria Municipal de Assistência Social, deste município, caracterizado como de excepcional interesse público segundo o art. 1º, caput, e art 2º, II e VI, ambos da Lei 1.341, de 28 de maio de 2008.
Valor: R$ 2.235,59 (Dois mil, duzentos e trinta e cinco reais e cinquenta e nove centavos), por 20 (vinte) horas de trabalhos semanais, bem como diárias quando da permanência do (a) CONTRATADO (A) fora do município, a serviço da CONTRATANTE, por mais de 24 (vinte e quatro) horas e que diste, no mínimo, 100 (cem) quilômetros; salário-família.
Vigência: 01/07/2025 a 31/12/2025.
Recursos: As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta de dotação orçamentária própria.
Assinatura: 30 de junho de 2025
Signatários: José Ranieri Santos Ferreira e Regina de Cássia da Silva Dantas.

Publicado por:
Wallysson Bruno Macedo Barros
Código Identificador:BDF59647

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO N° 121/2025

Instrumento: Contrato Administrativo de Prestação de Serviços por Excepcional Interesse Público Nº 121/2025.
Contratante: Prefeitura Municipal de Picuí.
Contratada: Camila Daphne Alves Santos.
Objeto: Prestação de serviços de Fisioterapeuta na Equipe EMULTI, com lotação na Secretaria Municipal de Saúde, caracterizado como de excepcional interesse público segundo o art. 1º, caput, e art 2º, II e VI, ambos da Lei 1.341, de 28 de maio de 2008.
Valor: R$ 2.235,59 (dois mil, duzentos e trinta e cinco reais e cinquenta e nove centavos), por vinte horas de trabalho semanais, bem como diárias quando da permanência do (a) CONTRATADO (A) fora do município, a serviço da CONTRATANTE, por mais de 24 (vinte e quatro) horas e que diste, no mínimo, 100 (cem) quilômetros; salário família.
Vigência: 01/07/2025 a 31/12/2025.
Recursos: As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta de dotação orçamentária própria.
Assinatura: 30 de junho de 2025.
Signatários: José Ranieri Santos Ferreira e Camila Daphne Alves Santos.

Publicado por:
Wallysson Bruno Macedo Barros
Código Identificador:65124D1E

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO N° 122/2025

Instrumento: Contrato Administrativo de Prestação de Serviços por Excepcional Interesse Público nº. 122/2025.
Contratante: Prefeitura Municipal de Picuí.
Contratado: Adelânia dos Santos Nascimento.
Objeto: Prestação de serviços de Engenheiro Civil, com lotação na Secretaria Municipal de infraestrutura, deste município.
Valor: R$ 2.235,59 (dois mil, duzentos e trinta e cinco reais e cinquenta e nove centavos), por vinte horas de trabalho semanais, bem como diárias quando da permanência do (a) CONTRATADO (A) fora do município, a serviço da CONTRATANTE, por mais de 24 (vinte e quatro) horas e que diste, no mínimo, 100 (cem) quilômetros; salário família.
Vigência: 01/07/2025 a 31/12/2025.
Recursos: As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta de dotação orçamentária própria.
Assinatura: 30 de junho de 2025.
Signatários: José Ranieri Santos Ferreira e Adelânia dos Santos Nascimento.

Publicado por:
Wallysson Bruno Macedo Barros
Código Identificador:569EA7F3

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO N° 123/2025

Instrumento: Contrato Administrativo de Prestação de Serviços por Excepcional Interesse Público nº. 123/2025.
Contratante: Prefeitura Municipal de Picuí.
Contratado: Kamile Maria Saboia Moreira.
Objeto: Prestação de serviços de Médico na Estratégia de Saúde da Família-ESF, na equipe 08, unidade sediada na Unidade Básica de Saúde "Genário Xavier da Silva" localizada no Bairro Pedro Salustino, zona urbana, deste município.
Valor: R$ 4.471,17 (quatro mil, quatrocentos e setenta e um reais e dezessete centavos, acrescida de 20% de insalubridade e gratificação de produtividade de R$ 9.634,60 (nove mil e seiscentos e trinta e quatro reais e sessenta centavos), por trinta e duas horas de trabalhos semanais, bem como, diárias quando da permanência do (a) CONTRATADO (A) fora do município, a serviço da CONTRATANTE, por mais de 24 (vinte e quatro) horas e que diste, no mínimo, 100 (cem) quilômetros; salário-família.
Vigência: 01/07/2025 a 31/12/2025.
Recursos: As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta de dotação orçamentária própria.
Assinatura: 30 de junho de 2025.
Signatários: José Ranieri Santos Ferreira e Kamile Maria Saboia Moreira.

Publicado por:
Wallysson Bruno Macedo Barros
Código Identificador:13E561F6

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO N° 124/2025

Instrumento: Contrato Administrativo de Prestação de Serviços por Excepcional Interesse Público nº. 124/2025.
Contratante: Prefeitura Municipal de Picuí.
Contratado: Eriegly de Sousa Santos.
Objeto: Prestação de serviços de Médico no SAMU, deste município.
Valor: R$ 2.235,59 (dois mil, duzentos e trinta e cinco reais e cinquenta e nove centavos), acrescida de 20% de insalubridade, adicional noturno, por vinte horas de trabalho semanais, bem como diárias quando da permanência do (a) CONTRATADO (A) fora do município, a serviço da CONTRATANTE, por mais de 24 (vinte e quatro) horas e que diste, no mínimo, 100 (cem) quilômetros; salário família.
Vigência: 01/07/2025 a 31/07/2025.
Recursos: As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta de dotação orçamentária própria.
Assinatura: 30 de junho de 2025.
Signatários: José Ranieri Santos Ferreira e Eriegly de Sousa Santos.

Publicado por:
Wallysson Bruno Macedo Barros
Código Identificador:D3C625DA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO N° 125/2025

Instrumento: Contrato Administrativo de Prestação de Serviços por Excepcional Interesse Público nº. 125/2025.
Contratante: Prefeitura Municipal de Picuí.
Contratado: Rui Araújo Junior.
Objeto: Prestação de serviços de Médico no SAMU, deste município.
Valor: R$ 2.235,59 (dois mil, duzentos e trinta e cinco reais e cinquenta e nove centavos), acrescida de 20% de insalubridade, adicional noturno, por vinte horas de trabalho semanais, bem como diárias quando da permanência do (a) CONTRATADO (A) fora do município, a serviço da CONTRATANTE, por mais de 24 (vinte e quatro) horas e que diste, no mínimo, 100 (cem) quilômetros; salário família.

Vigência: 01/07/2025 a 31/07/2025.
Recursos: As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta de dotação orçamentária própria.
Assinatura: 30 de junho de 2025.
Signatários: José Ranieri Santos Ferreira Rui Araújo Júnior.

Publicado por:
Wallysson Bruno Macedo Barros
Código Identificador:B54FE3D6

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO N° 126/2025

Instrumento: Contrato Administrativo de Prestação de Serviços por Excepcional Interesse Público nº. 126/2025.
Contratante: Prefeitura Municipal de Picuí.
Contratado: Andressa Séfora Queiroga de Sousa
Objeto: Prestação de serviços de Enfermeira na ESF (Estratégia de Saúde da Família), equipe 02, unidade sediada no posto de saúde "Severina Farias Dantas", localizada no Bairro Limeira, zona urbana, com lotação na Secretaria Municipal de Saúde, deste município.
Valor: R$ 4.471,17 (quatro mil, quatrocentos e setenta e um reais e dezessete centavos) acrescida de 20% de insalubridade por quarenta horas de trabalho semanais, bem como diárias quando da permanência do (a) CONTRATADO (A) fora do município, a serviço da CONTRATANTE, por mais de 24 (vinte e quatro) horas e que diste, no mínimo, 100 (cem) quilômetros; salário família.
Vigência: : 01/07/2025 a 31/12/2025.
Recursos: As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta de dotação orçamentária própria.
Assinatura: 30 de junho de 2025.
Signatários: José Ranieri Santos Ferreira e Andressa Séfora Queiroga de Sousa.

Publicado por:
Wallysson Bruno Macedo Barros
Código Identificador:92712FB9

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO N° 127/2025

Instrumento: Contrato Administrativo de Prestação de Serviços por Excepcional Interesse Público nº. 127/2025.
Contratante: Prefeitura Municipal de Picuí.
Contratado: Elaine Ramalho de Lima Alexandria.
Objeto: Prestação de serviços de Médico na Estratégia de Saúde da Família-ESF, na equipe 09, unidade sediada na Unidade Básica de Saúde "Maria José Dantas" localizada no Bairro JK, zona urbana, deste município.
Valor: R$ 4.471,17 (quatro mil, quatrocentos e setenta e um reais e dezessete centavos, acrescida de 20% de insalubridade e gratificação de produtividade de R$ 9.634,60 (nove mil e seiscentos e trinta e quatro reais e sessenta centavos), por trinta e duas horas de trabalhos semanais, bem como, diárias quando da permanência do (a) CONTRATADO (A) fora do município, a serviço da CONTRATANTE, por mais de 24 (vinte e quatro) horas e que diste, no mínimo, 100 (cem) quilômetros; salário-família.
Vigência: 01/07/2025 a 31/12/2025
Recursos: As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta de dotação orçamentária própria.
Assinatura: 30 de junho de 2025.
Signatários: José Ranieri Santos Ferreira e Elaine Ramalho de Lima Alexandria.

Publicado por:
Wallysson Bruno Macedo Barros
Código Identificador:4EA71202

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO N° 129/2025

Instrumento: Contrato Administrativo de Prestação de Serviços por Excepcional Interesse Público nº. 129/2025.
Contratante: Prefeitura Municipal de Picuí.
Contratado: Francineide Costa Nascimento
Objeto: prestação de serviços de Técnica de Enfermagem, SMS, na Secretaria Municipal de Saúde, com lotação na Secretaria Municipal de Saúde, deste município.
Valor: R$ 1.596,27 (um mil, quinhentos e noventa e seis reais e vinte e sete centavos), por quarenta horas de trabalho semanais, acrescida de 20% de insalubridade, bem como, diárias quando da permanência do (a) CONTRATADO (A) fora do município, a serviço da CONTRATANTE, por mais de 24 (vinte e quatro) horas e que diste, no mínimo, 100 (cem) quilômetros; salário-família.
Vigência: 01/07/2025 a 31/12/2025.
Recursos: As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta de dotação orçamentária própria.
Assinatura: 30 de junho de 2025
Signatários: José Ranieri Santos Ferreira e Francineide Costa Nascimento.

Publicado por:
Wallysson Bruno Macedo Barros
Código Identificador:28A8E52A

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO N° 130/2025

Instrumento: Contrato Administrativo de Prestação de Serviços por Excepcional Interesse Público nº. 130/2025.
Contratante: Prefeitura Municipal de Picuí..
Contratado: José Rodrigo dos Santos Silva.
Objeto: Prestação de serviços de Técnico de Enfermagem ESF, Estratégia de Saúde da Familia, na Equipe 07, Unidade sediada, na Ubs. José Marques de Andrade, localizado no Distrito de Serra dos Brandões, com lotação na Secretaria Municipal de Saúde deste município.
Valor: R$ 1.596,27 (um mil, quinhentos e noventa e seis reais e vinte e sete centavos), por quarenta horas de trabalho semanais, acrescida de 20% de insalubridade, bem como, diárias quando da permanência do (a) CONTRATADO (A) fora do município, a serviço da CONTRATANTE, por mais de 24 (vinte e quatro) horas e que diste, no mínimo, 100 (cem) quilômetros; salário-família.
Vigência: 01/07/2025 a 31/12/2025.
Recursos: As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta de dotação orçamentária própria.
Assinatura: 30 de junho de 2025
Signatários: José Ranieri Santos Ferreira e José Rodrigo dos Santos Silva.

Publicado por:
Wallysson Bruno Macedo Barros
Código Identificador:CCB6FC87

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO N° 131/2025

Instrumento: Contrato Administrativo de Prestação de Serviços por Excepcional Interesse Público nº. 131/2025.
Contratante: Prefeitura Municipal de Picuí.
Contratada: Katiane de Araújo Santos.
Objeto: Prestação de serviços de Técnica de Enfermagem na ESF (Estratégia de Saúde da Família), equipe 02, unidade sediada no posto de saúde "Severina Farias Dantas", localizada no Bairro Limeira, zona urbana, com na Secretaria Municipal de Saúde, deste município.
Valor: R$ 1.596,27 (um mil, quinhentos e noventa e seis reais e vinte e sete centavos), por quarenta horas de trabalho semanais, acrescida de 20% de insalubridade, bem como, diárias quando da permanência do (a) CONTRATADO (A) fora do município, a serviço da CONTRATANTE, por mais de 24 (vinte e quatro) horas e que diste, no mínimo, 100 (cem) quilômetros; salário-família.
Vigência: 01/07/2025 a 31/12/2025.
Recursos: As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta de dotação orçamentária própria.
Assinatura: 30 de junho de 2025
Signatários: José Ranieri Santos Ferreira e Katiane de Araújo Santos.

Publicado por:
Wallysson Bruno Macedo Barros
Código Identificador:6D966892

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO N° 132/2025

Instrumento: Contrato Administrativo de Prestação de Serviços por Excepcional Interesse Público nº. 132/2025.
Contratante: Prefeitura Municipal de Picuí.
Contratado: Pedro Odon Almeida Silva.
Objeto: Prestação de serviços de Odontólogo na Estratégia de Saúde da Família-ESF. equipe 03, unidade sediada no Posto de Saúde "José Elizio da Costa", localizado no Sítio Lagedo Grande, deste município, com lotação na Secretaria Municipal de Saúde, caracterizado como de excepcional interesse público, segundo o art. 1º, caput, e art. 2º, I e II, ambos º da Lei nº 1.341, de 28 de MAIO de 2008.
Valor: R$ 4.471,17 (quatro mil, quatrocentos e setenta e um reais e dezessete centavos) acrescida de 20% de insalubridade, por quarenta horas de trabalho semanais, bem como diárias quando da permanência do (a) CONTRATADO (A) fora do município, a serviço da CONTRATANTE, por mais de 24 (vinte e quatro) horas e que diste, no mínimo, 100 (cem) quilômetros; salário família.
Vigência: 01/07/2025 a 31/12/2025.
Recursos: As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta de dotação orçamentária própria.
Assinatura: 30 de junho de 2025
Signatários: José Ranieri Santos Ferreira e Pedro Odon Almeida Silva.

Publicado por:
Wallysson Bruno Macedo Barros
Código Identificador:2B6D3623

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO N° 133/2025

Instrumento: Contrato Administrativo de Prestação de Serviços por Excepcional Interesse Público nº. 133/2025.
Contratante: Prefeitura Municipal de Picuí.
Contratado: Sebastião Tibúrcio de Lima.
Objeto: prestar os serviços de Médico Ginecologista na Equipe EMULTI, com lotação na Secretaria Municipal de Saúde, caracterizado como de excepcional interesse público segundo o art. 1º, caput, e art 2º, II e VI, ambos da Lei 1.341, de 28 de maio de 2008.
Valor: R$ 2.235,59 (dois mil, duzentos e trinta e cinco reais e cinquenta e nove centavos), acrescida de 20% de insalubridade, por quarenta horas de trabalho semanais, bem como diárias, quando da permanência do (a) CONTRATADO (A) fora do município, a serviço da CONTRATANTE, por mais de 24 (vinte e quatro) horas e que diste, no mínimo, 100 (cem) quilômetros; salário família.
Vigência: 01/07/2025 a 31/12/2025.
Recursos: As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta de dotação orçamentária própria.
Assinatura: 30 de junho de 2025.
Signatários: José Ranieri Santos Ferreira e Sebastião Tibúrcio de Lima

Publicado por:
Wallysson Bruno Macedo Barros
Código Identificador:68881A43

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO N° 134/2025

Instrumento: Contrato Administrativo de Prestação de Serviços por Excepcional Interesse Público nº. 134/2025.
Contratante: Prefeitura Municipal de Picuí
Contratado: Priscila Ferreira Oliveira.
Objeto: prestação de serviços de Odontólogo da Estratégia de saúde da Familia-ESF, nos termos da Portaria do Ministério da Saúde nº 157, de 19/02/1998, equipe VI, unidade sediada no Posto de Saúde "Vicência Ferreira Dantas" localizada no Sítio Urubú, deste município, com lotação na Secretaria Municipal de Saúde, caracterizado como de excepcional interesse público, segundo o art. 1º, caput, e art. 2º, I e II, ambos º da Lei nº 1.341, de 28 de MAIO de 2008.
Valor: R$ 4.471,17 (quatro mil, quatrocentos e setenta e um reais e dezessete centavos) acrescida de 20% de insalubridade, por quarenta horas de trabalho semanais, bem como diárias quando da permanência do (a) CONTRATADO (A) fora do município, a serviço da CONTRATANTE, por mais de 24 (vinte e quatro) horas e que diste, no mínimo, 100 (cem) quilômetros; salário família.
Vigência: 01/07/2025 a 31/12/2025.
Recursos: As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta de dotação orçamentária própria.
Assinatura: 30 de junho de 2025.
Signatários: José Ranieri Santos Ferreira e Priscila Ferreira Oliveira.

Publicado por:
Wallysson Bruno Macedo Barros
Código Identificador:CA4655D7

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO N° 135/2025

Instrumento: Contrato Administrativo de Prestação de Serviços por Excepcional Interesse Público nº. 135/2025.
Contratante: Prefeitura Municipal de Picuí.
Contratado: José Líbio Dantas Sobrinho
Objeto: Prestação de serviços de Médico da Estratégia de Saúde da Família-ESF, nos termos da Portaria do Ministério da Saúde nº 157, de 19/02/1998, equipe 04, unidade sediada na Unidade Básica de Saúde "Enfermeira Maria José Marçal" localizada no Bairro Cenecista, zona urbana, com lotação na Secretaria Municipal de Saúde deste município.
Valor: R$ 4.471,17 (quatro mil, quatrocentos e setenta e um reais e dezessete centavos, acrescida de 20% de insalubridade e gratificação de produtividade de R$ 9.634,60 (nove mil e seiscentos e trinta e quatro reais e sessenta centavos), por trinta e duas horas de trabalhos semanais, bem como, diárias quando da permanência do (a) CONTRATADO (A) fora do município, a serviço da CONTRATANTE, por mais de 24 (vinte e quatro) horas e que diste, no mínimo, 100 (cem) quilômetros; salário-família.
Vigência: 01/07/2025 a 31/12/2025.
Recursos: As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta de dotação orçamentária própria.
Assinatura: 30 de junho de 2025
Signatários: José Ranieri Santos Ferreira e José Líbio Dantas Sobrinho

Publicado por:
Wallysson Bruno Macedo Barros
Código Identificador:3279BBF4

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO N° 136/2025

Instrumento: Contrato Administrativo de Prestação de Serviços por Excepcional Interesse Público nº. 136/2025.
Contratante: Prefeitura Municipal de Picuí.
Contratado: Alberta da Silva Santos.
Objeto: Prestação de serviços de Auxiliar de Serviços, na Ubs, "Maria José Dantas" localizada no Bairro JK, zona urbana, com lotação na Secretaria Municipal de Saúde, deste município.
Valor: R$ 1.518,00 (um mil, quinhentos e dezoito reais), por 40 (quarenta) horas de trabalho semanais, bem como diárias quando da permanência do (a) CONTRATADO (A) fora do município, a serviço da CONTRATANTE, por mais de 24 (vinte e quatro) horas e que diste, no mínimo, 100 (cem) quilômetros; salário-família.
Vigência: 01/07/2025 a 31/12/2025.
Recursos: As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta de dotação orçamentária própria.
Assinatura: 30 de junho de 2025
Signatários: José Ranieri Santos Ferreira e Alberta da Silva Santos.

Publicado por:
Wallysson Bruno Macedo Barros
Código Identificador:6BEA8904

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO N° 137/2025

Instrumento: Contrato Administrativo de Prestação de Serviços por Excepcional Interesse Público Nº 137/2025.
Contratante: Prefeitura Municipal de Picuí.
Contratada: Claíse Emanuelly Firmino dos Santos.
Objeto: Prestação de serviços de Nutricionista na Equipe EMULTI, com lotação na Secretaria Municipal de Saúde, deste município, caracterizado como de excepcional interesse público segundo o art. 1º, caput, e art 2º, II e VI, ambos da Lei 1.341, de 28 de maio de 2008.
Valor: R$ 2.235,59 (Dois mil, duzentos e trinta e cinco reais e cinquenta e nove centavos), por 20 (vinte) horas de trabalhos semanais, bem como diárias quando da permanência do (a) CONTRATADO (A) fora do município, a serviço da CONTRATANTE, por mais de 24 (vinte e quatro) horas e que diste, no mínimo, 100 (cem) quilômetros; salário-família.
Vigência: 01/07/2025 a 31/12/2025.
Recursos: As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta de dotação orçamentária própria.
Assinatura: 30 de junho de 2025
Signatários: José Ranieri Santos Ferreira e Claíse Emanuelly Firmino dos Santos.

Publicado por:
Wallysson Bruno Macedo Barros
Código Identificador:9316F6D3

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO N° 138/2025

Instrumento: Contrato Administrativo de Prestação de Serviços por Excepcional Interesse Público Nº 138/2025.
Contratante: Prefeitura Municipal de Picuí.
Contratada: Keylla Ferreira dos Santos.
Objeto: Prestação de serviços de Nutricionista na Equipe EMULTI, com lotação na Secretaria Municipal de Saúde, deste município, caracterizado como de excepcional interesse público segundo o art. 1º, caput, e art 2º, II e VI, ambos da Lei 1.341, de 28 de maio de 2008.
Valor: R$ 2.235,59 (Dois mil, duzentos e trinta e cinco reais e cinquenta e nove centavos), por 20 (vinte) horas de trabalhos semanais, bem como diárias quando da permanência do (a) CONTRATADO (A) fora do município, a serviço da CONTRATANTE, por mais de 24 (vinte e quatro) horas e que diste, no mínimo, 100 (cem) quilômetros; salário-família.
Vigência: 01/07/2025 a 31/12/2025.
Recursos: As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta de dotação orçamentária própria.
Assinatura: 30 de junho de 2025.
Signatários: José Ranieri Santos Ferreira e Keylla Ferreira dos Santos.

Publicado por:
Wallysson Bruno Macedo Barros
Código Identificador:08FF3560

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO N° 139/2025

Instrumento: Contrato Administrativo de Prestação de Serviços por Excepcional Interesse Público Nº 139/2025.
Contratante: Prefeitura Municipal de Picuí.
Contratada: Lidigleydson Gerleydson de Lima Silva
Objeto: Prestação de serviços de Educador Físico na Equipe EMULTI, com lotação na Secretaria Municipal de Saúde, deste município, caracterizado como de excepcional interesse público segundo o art. 1º, caput, e art 2º, II e VI, ambos da Lei 1.341, de 28 de maio de 2008.
Valor: R$ 2.235,59 (Dois mil, duzentos e trinta e cinco reais e cinquenta e nove centavos), por 20 (vinte) horas de trabalhos semanais, bem como diárias quando da permanência do (a) CONTRATADO (A) fora do município, a serviço da CONTRATANTE, por mais de 24 (vinte e quatro) horas e que diste, no mínimo, 100 (cem) quilômetros; salário-família.
Vigência: 01/07/2025 a 31/12/2025.
Recursos: As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta de dotação orçamentária própria.
Assinatura: 30 de junho de 2025.
Signatários: José Ranieri Santos Ferreira e Lidigleydson Gerleydson de Lima Silva.

Publicado por:
Wallysson Bruno Macedo Barros
Código Identificador:0F898D78

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO N° 140/2025

Instrumento: Contrato Administrativo de Prestação de Serviços por Excepcional Interesse Público Nº 140/2025.
Contratante: Prefeitura Municipal de Picuí.
Contratada: Maria de Fátima Araújo Lima.
Objeto: Prestação de serviços de Educador Físico na Equipe EMULTI, com lotação na Secretaria Municipal de Saúde, deste município, caracterizado como de excepcional interesse público segundo o art. 1º, caput, e art 2º, II e VI, ambos da Lei 1.341, de 28 de maio de 2008.
Valor: R$ 2.235,59 (Dois mil, duzentos e trinta e cinco reais e cinquenta e nove centavos), por 20 (vinte) horas de trabalhos semanais, bem como diárias quando da permanência do (a) CONTRATADO (A) fora do município, a serviço da CONTRATANTE, por mais de 24 (vinte e quatro) horas e que diste, no mínimo, 100 (cem) quilômetros; salário-família.
Vigência: 01/07/2025 a 31/12/2025.
Recursos: As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta de dotação orçamentária própria.
Assinatura: 30 de junho de 2025
Signatários: José Ranieri Santos Ferreira e Maria de Fátima Araújo Lima.

Publicado por:
Wallysson Bruno Macedo Barros
Código Identificador:EC54CF6A

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO N° 141/2025

Instrumento: Contrato Administrativo de Prestação de Serviços por Excepcional Interesse Público Nº 141/2025.
Contratante: Prefeitura Municipal de Picuí.
Contratada: Silvana de Fátima Araújo de Oliveira.
Objeto: Prestação de serviços de Fisioterapeuta na Equipe EMULTI, com lotação na Secretaria Municipal de Saúde, deste município, caracterizado como de excepcional interesse público segundo o art. 1º, caput, e art 2º, II e VI, ambos da Lei 1.341, de 28 de maio de 2008.
Valor: R$ 2.235,59 (Dois mil, duzentos e trinta e cinco reais e cinquenta e nove centavos), por 20 (vinte) horas de trabalhos semanais, bem como diárias quando da permanência do (a) CONTRATADO (A) fora do município, a serviço da CONTRATANTE, por mais de 24 (vinte e quatro) horas e que diste, no mínimo, 100 (cem) quilômetros; salário-família.
Vigência: 01/07/2025 a 31/12/2025.
Recursos: As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta de dotação orçamentária própria.
Assinatura: 30 de junho de 2025
Signatários: José Ranieri Santos Ferreira e Silvana de Fátima Araújo de Oliveira.

Publicado por:
Wallysson Bruno Macedo Barros
Código Identificador:8FBEB818

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO N° 142/2025

Instrumento: Contrato Administrativo de Prestação de Serviços por Excepcional Interesse Público Nº 142/2025.
Contratante: Prefeitura Municipal de Picuí.

Contratada: Tália Macedo Henriques de Lima.
Objeto: Prestação de serviços de Farmaceutica na Equipe EMULTI, com lotação na Secretaria Municipal de Saúde, deste município, caracterizado como de excepcional interesse público segundo o art. 1º, caput, e art 2º, II e VI, ambos da Lei 1.341, de 28 de maio de 2008.
Valor: R$ 2.235,59 (Dois mil, duzentos e trinta e cinco reais e cinquenta e nove centavos), por 20 (vinte) horas de trabalhos semanais, bem como diárias quando da permanência do (a) CONTRATADO (A) fora do município, a serviço da CONTRATANTE, por mais de 24 (vinte e quatro) horas e que diste, no mínimo, 100 (cem) quilômetros; salário-família.
Vigência: 01/07/2025 a 31/12/2025.
Recursos: As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta de dotação orçamentária própria.
Assinatura: 30 de junho de 2025
Signatários: José Ranieri Santos Ferreira e Tália Macedo Henriques de Lima.

Publicado por:
Wallysson Bruno Macedo Barros
Código Identificador:EBF623CC

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO N° 143/2025

Instrumento: Contrato Administrativo de Prestação de Serviços por Excepcional Interesse Público nº. 143/2025.
Contratante: Prefeitura Municipal de Picuí.
Contratado: Camila Nascimento Sousa.
Objeto: Prestação de serviços de Auxiliar Administrativo na Secretaria Municipal de Saúde-SMS, com lotação na Secretaria Municipal de Saúde, deste município.
Valor: R$ 1.518,00 (um mil, quinhentos e dezoito reais), por 40 (quarenta) horas de trabalho semanais, bem como diárias quando da permanência do (a) CONTRATADO (A) fora do município, a serviço da CONTRATANTE, por mais de 24 (vinte e quatro) horas e que diste, no mínimo, 100 (cem) quilômetros; salário-família.
Vigência: 01/07/2025 a 31/12/2025.
Recursos: As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta de dotação orçamentária própria.
Assinatura: 30 de junho de 2025
Signatários: José Ranieri Santos Ferreira e Camila Nascimento Sousa.

Publicado por:
Wallysson Bruno Macedo Barros
Código Identificador:9A930B53

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO N° 144/2025

Instrumento: Contrato Administrativo de Prestação de Serviços por Excepcional Interesse Público nº. 144/2025.
Contratante: Prefeitura Municipal de Picuí.
Contratado: Heliane Aquino Santos.
Objeto: Prestação de serviços de Auxiliar Administrativo na Secretaria Municipal de Saúde-SMS, com lotação na Secretaria Municipal de Saúde, deste município.
Valor: R$ 1.518,00 (um mil, quinhentos e dezoito reais), por 40 (quarenta) horas de trabalho semanais, bem como diárias quando da permanência do (a) CONTRATADO (A) fora do município, a serviço da CONTRATANTE, por mais de 24 (vinte e quatro) horas e que diste, no mínimo, 100 (cem) quilômetros; salário-família.
Vigência: 01/07/2025 a 31/12/2025.
Recursos: As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta de dotação orçamentária própria.
Assinatura: 30 de junho de 2025.

Signatários: José Ranieri Santos Ferreira e Heliane Aquino Santos.

Publicado por:
Wallysson Bruno Macedo Barros
Código Identificador:A917220E

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO N° 145/2025

Instrumento: Contrato Administrativo de Prestação de Serviços por Excepcional Interesse Público nº. 145/2025.
Contratante: Prefeitura Municipal de Picuí.
Contratado: Adna Roberta Lima dos Santos.
Objeto: Prestação de serviços de Auxiliar Administrativo no CVAMS, Zona Urbana com lotação na Secretaria Municipal de Saúde, deste município.
Valor: R$ 1.518,00 (um mil, quinhentos e dezoito reais), por 40 (quarenta) horas de trabalho semanais, bem como diárias quando da permanência do (a) CONTRATADO (A) fora do município, a serviço da CONTRATANTE, por mais de 24 (vinte e quatro) horas e que diste, no mínimo, 100 (cem) quilômetros; salário-família.
Vigência: 01/07/2025 a 31/12/2025.
Recursos: As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta de dotação orçamentária própria.
Assinatura: 30 de junho de 2025
Signatários: José Ranieri Santos Ferreira e Adna Roberta Lima dos Santos.

Publicado por:
Wallysson Bruno Macedo Barros
Código Identificador:FFCD5E50

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO N° 146/2025

Instrumento: Contrato Administrativo de Prestação de Serviços por Excepcional Interesse Público nº. 146/2025.
Contratante: Prefeitura Municipal de Picuí.
Contratado: Francimária Lima da Silva.
Objeto: Prestação de serviços de Auxiliar de Serviços na Secretaria Municipal de Saúde-SMS, com lotação na Secretaria Municipal de Saúde, deste município.
Valor: R$ 1.518,00 (um mil, quinhentos e dezoito reais), por 40 (quarenta) horas de trabalho semanais, bem como diárias quando da permanência do (a) CONTRATADO (A) fora do município, a serviço da CONTRATANTE, por mais de 24 (vinte e quatro) horas e que diste, no mínimo, 100 (cem) quilômetros; salário-família.
Vigência: 01/07/2025 a 31/12/2025.
Recursos: As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta de dotação orçamentária própria.
Assinatura: 30 de junho de 2025.
Signatários: José Ranieri Santos Ferreira e Francimária Lima da Silva.

Publicado por:
Wallysson Bruno Macedo Barros
Código Identificador:FF50AC3B

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO N° 147/2025

Instrumento: Contrato Administrativo de Prestação de Serviços por Excepcional Interesse Público nº. 147/2025.
Contratante: Prefeitura Municipal de Picui.
Contratado: Kelly Oliveira da Silva.
Objeto: prestação de serviços de Odontólogo da Estratégia de Saúde da Família-ESF, nos termos da Portaria do Ministério da Saúde nº 157, de 19/02/1998, equipe V, unidade sediada no Posto de Saúde "Josefa Romana de Souza", localizada na zona urbana, deste município, com lotação na Secretaria Municipal de Saúde, caracterizado como de excepcional interesse público, segundo o o art. 1º, caput, e art. 2º, I e II, ambos º da Lei nº 1.341, de 28 de MAIO de 2008.
Valor: R$ 4.471,17 (quatro mil, quatrocentos e setenta e um reais e dezessete centavos) acrescida de 20% de insalubridade, por quarenta horas de trabalho semanais, bem como diárias quando da permanência do (a) CONTRATADO (A) fora do município, a serviço da CONTRATANTE, por mais de 24 (vinte e quatro) horas e que diste, no mínimo, 100 (cem) quilômetros; salário família.
Vigência: 05/07/2025 a 05/08/2025.
Recursos: As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta de dotação orçamentária própria.

Assinatura: 01 de julho de 2025.
Signatários: José Ranieri Santos Ferreira e Kelly Oliveira da Silva.

Publicado por:
Wallysson Bruno Macedo Barros
Código Identificador:7E38FE95

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO N° 148/2025

Instrumento: Contrato Administrativo de Prestação de Serviços por Excepcional Interesse Público nº 148/2025.
Contratante: Prefeitura Municipal de Picuí.
Contratado: Rafaela Patrícia Costa dos Santos Pereira.
Objeto: Prestação de serviços de Professor Polivalente, na Emef. "Tancredo de Almeida Neves". localizada na zona urbana, deste município, com lotação na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, caracterizado como de excepcional interesse público, segundo o art. 1º, caput, e art. 2º, I e II, ambos da Lei nº 1.341, de 28 de maio de 2008.
Valor: R$ 4.320,80 (quatro mil, trezentos e vinte reais e oitenta centavos) por trinta horas de trabalho semanais, bem como diárias quando da permanência do (a) CONTRATADO (A) fora do município, a serviço da CONTRATANTE, por mais de 24 (vinte e quatro) horas e que diste, no mínimo, 100 (cem) quilômetros; salário família.
Vigência: 01/07/2025 a 31/12/2025
Recursos: As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta de dotação orçamentária própria.
Assinatura: 01 de julho de 2025.
Signatários: José Ranieri Santos Ferreira e Rafaela Patrícia Costa dos Santos Pereira.

Publicado por:
Wallysson Bruno Macedo Barros
Código Identificador:EF5F14A1

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO N° 149/2025

Instrumento: Contrato Administrativo de Prestação de Serviços por Excepcional Interesse Público nº 149/2025.
Contratante: Prefeitura Municipal de Picuí.
Contratado: Jaciara Maximino Rodrigues da Luz.
Objeto: Prestação de serviços de Auxiliar de Serviços na EMEF. "Macário Zulmiro da Silva", localizada no Distrito de Santa Luzia deste município, com lotação na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, caracterizado como de excepcional interesse público, segundo o art. 1º, caput, e art. 2º, I e II, ambos da Lei nº 1.341, de 28 de maio de 2008.
Valor: R$ 1.518,00 (um mil, quinhentos e dezoito reais) por quarenta horas de trabalho semanais, bem como diárias quando da permanência do (a) CONTRATADO (A) fora do município, a serviço da CONTRATANTE, por mais de 24 (vinte e quatro) horas e que diste, no mínimo, 100 (cem) quilômetros; salário família.
Vigência: 01/07/2025 a 31/12/2025.
Recursos: As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta de dotação orçamentária própria.
Assinatura: 01 de julho de 2025.
Signatários: José Ranieri Santos Ferreira e Jaciara Maximino Rodrigues da Luz.

Publicado por:
Wallysson Bruno Macedo Barros
Código Identificador:ED3E9CCE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 128/2025

Instrumento: Contrato Administrativo de Prestação de Serviços por Excepcional Interesse Público nº. 128/2025.
Contratante: Prefeitura Municipal de Picuí.
Contratado: Elaine Ramalho de Lima Alexandria.
Objeto: Prestação de serviços de Médico Auditor, deste município.
Valor: R$ 4.657,45(quatro mil, seiscentos e cinquenta e sete reais e quarenta e cinco centavos) , por vinte horas de trabalho semanais, bem como, diárias quando da permanência do (a) CONTRATADO (A) fora do município, a serviço da CONTRATANTE, por mais de 24 (vinte e quatro) horas e que diste, no mínimo, 100 (cem) quilômetros; salário-família.
Vigência: 01/07/2025 a 31/12/2025.
Recursos: As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta de dotação orçamentária própria.
Assinatura: 30 de junho de 2025.
Signatários: José Ranieri Santos Ferreira e Elaine Ramalho de Lima Alexandria**.**

Publicado por:
Wallysson Bruno Macedo Barros
Código Identificador:36841AE0

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 400/2025

O Secretário de Administração no uso das atribuições contidas no Art. 12, inciso III da Lei Municipal nº 1335, de 26/03/2008,

CONSIDERANDO as disposições do art. 77 da Lei Complementar Municipal nº 001/2008 que reza que "*após cada período de 12 (doze) meses de exercício o servidor fará jus a 30 (trinta) dias de férias*";

CONSIDERANDO que a **posse** do (a) servidor (a) ocorreu em **01 de abril de 2024** e que entrou em **exercício no cargo em 01 de abril de 2024**, a cada dia 01 de abril de cada ano ocorre a conclusão do período aquisitivo de férias do (a) servidor (a), iniciando a partir de tal data o direito ao gozo das férias;

CONSIDERANDO que o (a) servidor (a) requereu as férias relativas ao **período aquisitivo 2024/2025**, que se completou em **01 de abril de 2025;**

CONSIDERANDO a manifestação favorável do (a) Secretário (a) da Pasta onde está lotado (a) o (a) servidor (a), exercendo o juízo discricionário, considerando a prejudicialidade dos serviços na repartição;

Considerando o disposto no **Parecer PMP/PJM/Nº 0789/2025** da Procuradoria Jurídica do Município.

R E S O L V E:

Conceder 30 (trinta) dias de férias ao servidor **LUCAS MATHEUS FREITAS OLIVEIRA**, matrícula nº 2018236, ocupante do cargo de Motorista, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, relativas ao período de **2024/2025**, nos termos do Art. 77 do Estatuto dos Funcionários Públicos Civis de Picuí, contados a partir de 04/08/2025 a 02/09/2025.

Picuí-PB, 15 de julho de 2025.

ROBERTO JALLES DANTAS LIRA
Secretário de Administração

Publicado por:
Wallysson Bruno Macedo Barros
Código Identificador:8208DE57

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 401/2025

O Secretário de Administração no uso das atribuições contidas no Art. 12, inciso III da Lei Municipal nº 1335, de 26/03/2008,

CONSIDERANDO as disposições do art. 77 da Lei Complementar Municipal nº 001/2008 que reza que "*após cada período de 12 (doze) meses de exercício o servidor fará jus a 30 (trinta) dias de férias*";

CONSIDERANDO que a **posse** do (a) servidor (a) ocorreu em **17 de junho de 2024** e que entrou em **exercício no cargo em 17 de junho**

de 2024, a cada dia 17 de junho de cada ano ocorre a conclusão do período aquisitivo de férias do (a) servidor (a), iniciando a partir de tal data o direito ao gozo das férias;

CONSIDERANDO que o (a) servidor (a) requereu as férias relativas ao **período aquisitivo 2024/2025**, que se completou em **17 de junho de 2025;**

CONSIDERANDO a manifestação favorável do (a) Secretário (a) da Pasta onde está lotado (a) o (a) servidor (a), exercendo o juízo discricionário, considerando a prejudicialidade dos serviços na repartição;

Considerando o disposto no **Parecer PMP/PJM/Nº 0796/2025** da Procuradoria Jurídica do Município.

R E S O L V E:

Conceder 30 (trinta) dias de férias a servidora **JOSICLEIDE CARDOSO PEREIRA**, matrícula nº 2018318, ocupante do cargo de Auxiliar Administrativo, lotado na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, relativas ao período de **2024/2025**, nos termos do Art. 77 do Estatuto dos Funcionários Públicos Civis de Picuí, contados a partir de 21/07/2025 a 19/08/2025.

Picuí-PB, 15 de julho de 2025.

ROBERTO JALLES DANTAS LIRA
Secretário de Administração

Publicado por:
Wallysson Bruno Macedo Barros
Código Identificador:D0AC900B

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 402/2025

Os Secretários Municipais de Administração e Educação, Cultura e Desporto, no uso das atribuições conferidas pelo § 2º do Art. 34 da Lei Complementar nº 02, de 23 de maio de 2008 e considerando o **Parecer PMP/PJM/Nº 0791/2025** da Procuradoria Jurídica do Município.

R E S O L V E M:

Conceder Progressão Funcional Vertical à servidora **LETÍCIA DANTAS DE AZEVEDO**, matrícula nº 2017827, ocupante do cargo de Professor Polivalente, Referência II, Classe A, passando esta a ocupar a Referência III, Classe A, do cargo de Professor Polivalente, nos termos do Art. 34, caput, da Lei Complementar nº 02/2008, de 23/05/2008.

Picuí-PB, 15 de julho de 2025.

ROBERTO JALLES DANTAS LIRA	*MARIA DA GUIA LUCENA*
Secretário de Administração	Secretária de Educação, Cultura e Desporto

Publicado por:
Wallysson Bruno Macedo Barros
Código Identificador:CC5D1C6D

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 403/2025

O Secretário de Administração no uso das atribuições contidas no Art. 12, inciso III da Lei Municipal nº 1335, de 26/03/2008, e considerando o disposto no **Parecer PMP/PJM/Nº 0770/2025** da Procuradoria Jurídica do Município.

R E S O L V E:

Conceder 180 (cento e oitenta) dias de Licença Gestante à servidora **LUANNA RAQUEL GOMES MACEDO**, matrícula nº 2017434, ocupante do cargo de Professor Polivalente com lotação na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, nos termos do Art. 158 da Lei Complementar nº 01/2008, alterado pela Lei Complementar nº 03/2010, contados os efeitos retroativos a partir de 07/07/2025 a 03/01/2026.

Picuí-PB, 15 de julho de 2025.

ROBERTO JALLES DANTAS LIRA
Secretário de Administração

Publicado por:
Wallysson Bruno Macedo Barros
Código Identificador:ACC8EAE4

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE POCINHOS

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE CONTRATO

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE POCINHOS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE CONTRATO

OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DO RAMO DA CONSTRUÇÃO CIVIL PARA EXECUTAR OBRAS DE CONSTRUÇÃO DE UMA UNIDADE ESCOLAR COM 06 SALAS E UMA QUADRA COBERTA NA LOCALIDADE SÍTIO ARRUDA, VISANDO ATENDER DEMANDAS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE POCINHOS**, por meio do **Contrato n.º 00229/2024, decorrente da Concorrência Eletrônica nº 00030/2024** .FUNDAMENTO LEGAL: Concorrência Eletrônica n° 00030/2024 e Cláusula sétima do Contrato n.º 00229/2024.**VALOR: R$ 334.293,91 REAIS**. PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Pocinhos, por meio da secretaria de Educação, representado pelo Secretário Afonso Henrique Patrício Alves de Oliveira e WT ENGENHARIA LTDA, CNPJ N° 50.045.552/0001-94.
ASSINATURA: 14 de julho de 2025.

Publicado por:
Ana Carolina Bezerra de Melo
Código Identificador:7287E76A

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO DANTAS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ADJUDICAÇÃO E RATIFICAÇÃO - DISPENSA Nº DV00024/2025

Nos termos dos elementos constantes da respectiva Exposição de Motivos que instrui o processo e observado o parecer da Assessoria Jurídica, referente a Dispensa de Licitação nº DV00024/2025, fundamentada no Art. 75, inciso II, da Lei 14.133/21, que objetiva: Aquisição de material plástico e descartável para atender as necessidades das secretarias da Prefeitura Municipal de Poço Dantas– PB; ADJUDICO o seu objeto e RATIFICO o correspondente procedimento em favor de: 60.987.141 GABRIEL GUILHERME EQUITANE - R$ 61.717,60.

Poço Dantas - PB, 14 de Julho de 2025

ITAMAR MOREIRA FERNANDES -
Prefeito

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO DANTAS

GESTOR E FISCAL DO CONTRATO - DISPENSA Nº DV00024/2025

Nos termos da norma vigente e observado o disposto no respectivo processo, que objetiva: Aquisição de material plástico e descartável para atender as necessidades das secretarias da Prefeitura Municipal de Poço Dantas–PB; DESIGNO os servidores Cesar Cezário Pinheiro, Secretário, como Gestor; e Allan Ricardo Fernandes Ramalho Leite, Diretor Departamento de Controle Interno, para Fiscal, do contrato decorrente da Dispensa nº DV00024/2025, especialmente para acompanhar e fiscalizar a execução do referido contrato, respectivamente.

Poço Dantas - PB, 14 de Julho de 2025

ITAMAR MOREIRA FERNANDES –
Prefeito

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO DANTAS

EXTRATO DE CONTRATO
OBJETO: Aquisição de material plástico e descartável para atender as necessidades das secretarias da Prefeitura Municipal de Poço Dantas–PB. FUNDAMENTO LEGAL: Dispensa de Licitação nº DV00024/2025, nos termos do Art. 75, inciso II, da Lei 14.133/21. DOTAÇÃO: RECURSO PREVISTO NO ORÇAMENTO VIGENTE. VIGÊNCIA: até 14/07/2026. PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Poço Dantas e: CT Nº 00089/2025 - 14.07.25 - 60.987.141 GABRIEL GUILHERME EQUITANE - R$ 61.717,60.

Publicado por:
Abimael Alves Diniz
Código Identificador:8B7F4252

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ADJUDICAÇÃO E RATIFICAÇÃO - DISPENSA Nº DV00025/2025

Nos termos dos elementos constantes da respectiva Exposição de Motivos que instrui o processo e observado o parecer da Assessoria Jurídica, referente a Dispensa de Licitação nº DV00025/2025, fundamentada no Art. 75, inciso II, da Lei 14.133/21, que objetiva: Locação de veículos para atender as necessidades das Secretarias do Município de Poço Dantas – PB; ADJUDICO o seu objeto e RATIFICO o correspondente procedimento em favor de: CLAUDINO AURINO FILHO - R$ 31.908,00; FRANCISCO DE ASSIS DA SILVA - R$ 30.360,00.

Poço Dantas - PB, 14 de Julho de 2025

ITAMAR MOREIRA FERNANDES -
Prefeito

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO DANTAS
GESTOR E FISCAL DO CONTRATO - DISPENSA Nº DV00025/2025
Nos termos da norma vigente e observado o disposto no respectivo processo, que objetiva: Locação de veículos para atender as necessidades das Secretarias do Município de Poço Dantas – PB; DESIGNO os servidores Wagner de Almeida Silva, Secretário, como Gestor; e Allan Ricardo Fernandes Ramalho Leite, Diretor Departamento de Controle Interno, para Fiscal, dos contratos decorrentes da Dispensa nº DV00025/2025, especialmente para acompanhar e fiscalizar a execução dos referidos contratos, respectivamente.
Poço Dantas - PB, 14 de Julho de 2025

ITAMAR MOREIRA FERNANDES -
Prefeito

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO DANTAS
EXTRATO DE CONTRATOS
OBJETO: Locação de veículos para atender as necessidades das Secretarias do Município de Poço Dantas – PB. FUNDAMENTO LEGAL: Dispensa de Licitação nº DV00025/2025, nos termos do Art. 75, inciso II, da Lei 14.133/21. DOTAÇÃO: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO 3390.36. PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Poço Dantas e: CT Nº 00090/2025 - 14.07.25 até 14.01.26 - CLAUDINO AURINO FILHO - R$ 31.908,00; CT Nº 00091/2025 - 14.07.25 até 14.03.26 - FRANCISCO DE ASSIS DA SILVA - R$ 30.360,00.

Publicado por:
Abimael Alves Diniz
Código Identificador:B10B160E

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE POMBAL

GABINETE
HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 058/2025

Pombal - PB, 14 de Julho de 2025.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE POMBAL, ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições legais, R E S O L V E: HOMOLOGAR a licitação, modalidade Pregão Eletrônico nº 058/2025, que objetiva: AQUISIÇÃO E MANUTENÇÃO DE EXTINTORES DE INCÊNDIO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE POMBAL; com base nos elementos constantes do processo correspondente, os quais apontam como proponentes vencedores:

- CONTRA INCENDIO COM & SERVICOS DE EXTINTORES LTDA.
CNPJ: 16.713.807/0001-01
Valor: R$ 52.417,80

- MASTERFER COMERCIO DE FERRAGENS LTDA.
CNPJ: 11.175.931/0001-47
Valor: R$ 35.625,75

Total: R$ 88.043,55

Publique-se e cumpra-se.

CLAUDENILDO ALENCAR NOBREGA
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Francisco Vitor de Lima Batista
Código Identificador:8A90FD87

GABINETE
PORTARIA GP/PMP N° 0343/2025 - REPUBLICADO POR INCORREÇÃO

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICIPIO DE POMBAL, no exercício das suas atribuições que lhe são conferidas pelo inciso IV do Art. 23 da Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO que o Conselho de Alimentação Escolar (CAE) precisa ser renovado, devendo os membros serem nomeados por ato do Poder Executivo.

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR os representantes abaixo relacionados, indicados pelo Poder Executivo Municipal e os órgãos colegiados de que fazem parte, para compor o Conselho de Alimentação Escolar (CAE), no período (2025-2028), com atribuições e competências designadas em lei específica e seu regimento interno:

I –Representantes do Poder Executivo:
Titular: *Kamilla Dantas de Sousa*
Suplente: *Djonierison José Felix da França*
II- Representante dos Docentes:
Titular: *Marcia Adriana Pereira de Sousa*
Suplente: *Livani Santos de Araújo*

Titular: *Roberta Alves Herculano*
Suplente: *Raumenya Laicy Dantas Vieira*

III – Representante de Pais ou mães de alunos
Titular: *Luana Rodrigues Sousa Dantas*
Suplente: *Talia Gabriele Nascimento Pinheiro Brasileiro*

Titular: *Lidiane Roque Nóbrega dos Santos*
Suplente: *Jessica Alves Feitosa*

IV- Representante da Sociedade Civil
Titular: *Joelma dos Santos Sousa*
Suplente: *Joyce Carla Fernandes de Araújo*

Titular: *Ana Lidianny Assis de Oliveira*
Suplente: *Terezinha Alves Herculano*

Art 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Constitucional do Município de Pombal, Estado da Paraíba, em 10 de julho de 2025.

CLAUDENILDO ALENCAR NÓBREGA
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Fernanda Priscila de Souza Bandeira
Código Identificador:BD982263

GABINETE
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 0057/2025 EXTRATO DOS CONTRATOS Nº 688/2025 E Nº 689/2025.

Pombal/PB, 10 de julho de 2025.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE ALIMENTOS ESPECIAIS (SUPLEMENTOS).

CONTRATO Nº 688/2025
CONTRATADO: BELMED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA
CNPJ: 54.388.280/0001-86
VIGÊNCIA: 10/07/2026
VALOR: R$ 56.520,00 (Cinquenta e seis mil, quinhentos e vinte reais).

CONTRATO Nº 689/2025
CONTRATADO: INNOVAKIR IMPORTACAO EM SAUDE LTDA
CNPJ: 39.509.826/0001-16
VIGÊNCIA: 10/07/2026
VALOR: R$ 21.995,60 (Vinte e um mil, novecentos e noventa e cinco reais e sessenta centavos).

DOTAÇÃO: - 02.070 Secretaria de Saúde - 10 301 1049 2041 Manutenção da Secretaria de Saúde - Recursos Ordinários - 3390.32 99 15001000 Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita.

CLAUDENILDO ALENCAR NÓBREGA
Prefeito

Publicado por:
Francisco Vitor de Lima Batista
Código Identificador:7EFCA5BD

GABINETE
TERMO DE ADJUDICAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N° 058/2025

Pombal - PB, 14 de Julho de 2025.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE POMBAL, ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições legais, R E S O L V E: ADJUDICAR o objeto da licitação, modalidade Pregão Eletrônico nº 058/2025, que objetiva: AQUISIÇÃO E MANUTENÇÃO DE EXTINTORES DE INCÊNDIO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE POMBAL; com base nos elementos constantes do processo correspondente, a:

- CONTRA INCENDIO COM & SERVICOS DE EXTINTORES LTDA
CNPJ: 16.713.807/0001-01
Valor: R$ 52.417,80

- MASTERFER COMERCIO DE FERRAGENS LTDA.
CNPJ: 11.175.931/0001-47
Valor: R$ 35.625,75

Total: R$ 88.043,55
Publique-se e cumpra-se.

CLAUDENILDO ALENCAR NOBREGA
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Francisco Vitor de Lima Batista
Código Identificador:145EE42F

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL
CERTIDÃO DE DISPENSA DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL Nº 00004/2025

CERTIDÃO DE DISPENSA DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL - Nº 00004/2025
Processo Nº SEMAM-CTM-DL-2025-00004
Data de Validade: 14/07/2030
A **SEMAM**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Nº 001/2020 complementar a Lei Nº 1.599/2013, e de conformidade com o que estabelece a deliberação do **COPAM - Conselho de Proteção Ambiental N.º** 5.604 de 22 de agosto de 2024, concede a presente Licença, nas condições especificadas.

IDENTIFICAÇÃO DO EMPREENDEDOR E EMPREENDIMENTO	
Empreendedor	ESPEDITO GOMES DE FARIAS
Empreendimento	PROJETO AGRÍCOLA IRRIGADO
Local da atividade Licenciada:	SÍTIO GADO BRAVO, ZONA RURAL, NO MUNICÍPIO DE POMBAL-PB
CPF/CNPJ	044.897.134-87
Coordenadas Geográficas	Latitude: 6°46'12,5" S / Longitude: 37°41'33,1" W
Atividade Licenciada:	PROJETOS AGRÍCOLAS IRRIGADOS. PLANTIO DE CAPIM. ÁREA TOTAL: 1 HA. NA CIDADE DE POMBAL/PB. |Cód. 25.908 da NA-101|
CONDICIONANTES	
1. Esta Certidão de Dispensa de Licenciamento Ambiental é válida pelo período de 1825 dias, a contar da presente data, conforme processo SEMAM-CTM-DL-2025-00004, observando as condições deste documento e seus anexos que, embora não transcritas são partes integrantes do mesmo. Este documento não contém emendas nem rasuras;	
2. Este documento diz respeito à análise de viabilidade ambiental de competência da SEMAM, devendo o empreendedor obter a Anuência e/ou Autorização das outras instâncias no âmbito Federal, Estadual ou Municipal, quando couber, para que o mesmo alcance seus efeitos legais;	
3. Todas as Licenças relativas aos demais órgãos públicos fiscalizadores, deverão estar vigentes durante o período de validade;	
4. Observar e respeitar os limites das Áreas de Preservação Permanente, Áreas de Reserva Legal e demais áreas legalmente protegidas;	
5. Este documento não permite a retirada de árvores ou supressão da vegetação da área;	
6. Caso seja comprovada, em inspeção, a falta de veracidade das informações prestadas pelo declarante, fica sujeito à aplicação das penalidades legais, por ser responsável pela ação declaratória.	

POMBAL(PB), 14/07/2025

Documento Assinado Digitalmente
MARCELO DA SILVA CAMILO

Data: 14/07/2025 09:20:18-0300
Verifique em https://validar it. gov.br
Secretário Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável

Publicado por:
Fernanda Priscila de Souza Bandeira
Código Identificador:73ACE0F5

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL
CERTIDÃO DE DISPENSA DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL Nº 00005/2025

CERTIDÃO DE DISPENSA DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL - Nº 00005/2025

Processo Nº SEMAM-CTM-DL-2025-00005
Data de Validade: 14/07/2030

A **SEMAM**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Nº 001/2020 complementar a Lei Nº 1.599/2013, e de conformidade com o que estabelece a deliberação do **COPAM - Conselho de Proteção Ambiental N.º** 5.604 de 22 de agosto de 2024, concede a presente Licença, nas condições especificadas.

IDENTIFICAÇÃO DO EMPREENDEDOR E EMPREENDIMENTO	
Empreendedor	JOSÉ VIEIRA FILHO
Empreendimento	PROJETO AGRÍCOLA IRRIGADO
Local da atividade Licenciada:	SÍTIO SÃO JOÃO, ZONA RURAL, NO MUNICÍPIO DE POMBAL-PB
CPF/CNPJ	202.767.884-00
Coordenadas Geográficas	Latitude: 6°.42'4,40"S / Longitude: 37°44'7,10" W
Atividade Licenciada:	PROJETOS AGRÍCOLAS IRRIGADOS. PLANTIO DE CAPIM. ÁREA TOTAL: 1 HA. NA CIDADE DE POMBAL/PB. |Cód. 25.908 da NA-101|

CONDICIONANTES

1. Esta Certidão de Dispensa de Licenciamento Ambiental é válida pelo período de 1825 dias, a contar da presente data, conforme processo SEMAM-CTM-DL-2025-00005, observando as condições deste documento e seus anexos que, embora não transcritas são partes integrantes do mesmo. Este documento não contém emendas nem rasuras;
2. Este documento diz respeito à análise de viabilidade ambiental de competência da SEMAM, devendo o empreendedor obter a Anuência e/ou Autorização das outras instâncias no âmbito Federal, Estadual ou Municipal, quando couber, para que o mesmo alcance seus efeitos legais;
3. Todas as Licenças relativas aos demais órgãos públicos fiscalizadores, deverão estar vigentes durante o período de validade;
4. Observar e respeitar os limites das Áreas de Preservação Permanente, Áreas de Reserva Legal e demais áreas legalmente protegidas;
5. Este documento não permite a retirada de árvores ou supressão da vegetação da área;
6. Caso seja comprovada, em inspeção, a falta de veracidade das informações prestadas pelo declarante, fica sujeito à aplicação das penalidades legais, por ser responsável pela ação declaratória.

POMBAL(PB), 14/07/2025

Documento Assinado Digitalmente
MARCELO DA SILVA CAMILO
Data: 14/07/2025 09:21:22-0300
Verifique em https://validar it. gov.br
Secretário Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável

Publicado por:
Fernanda Priscila de Souza Bandeira
Código Identificador:D114F51F

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL
CERTIDÃO DE DISPENSA DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL Nº 00006/2025

CERTIDÃO DE DISPENSA DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL - Nº 00006/2025
Processo Nº SEMAM-CTM-DL-2025-00006
Data de Validade: 14/07/2030

A **SEMAM**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Nº 001/2020 complementar a Lei Nº 1.599/2013, e de conformidade com o que estabelece a deliberação do **COPAM - Conselho de Proteção Ambiental N.º** 5.604 de 22 de agosto de 2024, concede a presente Licença, nas condições especificadas.

IDENTIFICAÇÃO DO EMPREENDEDOR E EMPREENDIMENTO	
Empreendedor	LUIZ LUZIEL ROSADO PEREIRA
Empreendimento	PROJETO AGRÍCOLA IRRIGADO
Local da atividade Licenciada:	SÍTIO CAMBOA E CABLOCO ANEXO, ZONA RURAL, NO MUNICÍPIO DE POMBAL-PB
CPF/CNPJ	131.584.144-49
Coordenadas Geográficas	Latitude: 6°.44'47,01"S / Longitude: 37°48'07,86" W
Atividade Licenciada:	PROJETOS AGRÍCOLAS IRRIGADOS. PLANTIO DE CAPIM. ÁREA TOTAL: 1 HA. NA CIDADE DE POMBAL/PB. |Cód. 25.908 da NA-101|

CONDICIONANTES
1. Esta Certidão de Dispensa de Licenciamento Ambiental é válida pelo período de 1825 dias, a contar da presente data, conforme processo SEMAM-CTM-DL-2025-00006, observando as condições deste documento e seus anexos que, embora não transcritas são partes integrantes do mesmo. Este documento não contém emendas nem rasuras;
2. Este documento diz respeito à análise de viabilidade ambiental de competência da SEMAM, devendo o empreendedor obter a Anuência e/ou Autorização das outras instâncias no âmbito Federal, Estadual ou Municipal, quando couber, para que o mesmo alcance seus efeitos legais;
3. Todas as Licenças relativas aos demais órgãos públicos fiscalizadores, deverão estar vigentes durante o período de validade;
4. Observar e respeitar os limites das Áreas de Preservação Permanente, Áreas de Reserva Legal e demais áreas legalmente protegidas;
5. Este documento não permite a retirada de árvores ou supressão da vegetação da área;
6. Caso seja comprovada, em inspeção, a falta de veracidade das informações prestadas pelo declarante, fica sujeito à aplicação das penalidades legais, por ser responsável pela ação declaratória.

POMBAL(PB), 14/07/2025

Documento assinado digitalmente
MARCELO DA SILVA CAMILO
Data: 14/07/2025 09:22:11-0300
Verifique em https://validar it. gov.br

Secretário Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável

Publicado por:
Fernanda Priscila de Souza Bandeira
Código Identificador:2B2A1779

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL
CERTIDÃO DE DISPENSA DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL Nº 00007/2025

CERTIDÃO DE DISPENSA DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL - Nº 00007/2025	
Processo Nº SEMAM-CTM-DL-2025-00007	
Data de Validade: 14/07/2030	
A **SEMAM**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Nº 001/2020 complementar a Lei Nº 1.599/2013, e de conformidade com o que estabelece a deliberação do **COPAM - Conselho de Proteção Ambiental N.º** 5.604 de 22 de agosto de 2024, concede a presente Licença, nas condições especificadas.	
IDENTIFICAÇÃO DO EMPREENDEDOR E EMPREENDIMENTO	
Empreendedor	ANA ANGÉLICA ALENCAR DE LIMA ALVES
Empreendimento	PROJETO AGRÍCOLA IRRIGADO
Local da atividade Licenciada:	FAZENDA VARZEA DA CRUZ, ZONA RURAL, NO MUNICÍPIO DE POMBAL- PB
CPF/CNPJ	863.435.213-72
Coordenadas Geográficas	Latitude: 06°.45'37,98" S / Longitude: 37°50'23,67" O
Atividade Licenciada:	PROJETOS AGRÍCOLAS IRRIGADOS. PLANTIO DE CAPIM. ÁREA TOTAL: 1 HA. NA CIDADE DE POMBAL/PB. |Cód. 25.908 da NA-101|
CONDICIONANTES	
1. Esta Certidão de Dispensa de Licenciamento Ambiental é válida pelo período de 1825 dias, a contar da presente data, conforme processo SEMAM-CTM-DL-2025-00007, observando as condições deste documento e seus anexos que, embora não transcritas são partes integrantes do mesmo. Este documento não contém emendas nem rasuras;	
2. Este documento diz respeito à análise de viabilidade ambiental de competência da SEMAM, devendo o empreendedor obter a Anuência e/ou Autorização das outras instâncias no âmbito Federal, Estadual ou Municipal, quando couber, para que o mesmo alcance seus efeitos legais;	
3. Todas as Licenças relativas aos demais órgãos públicos fiscalizadores, deverão estar vigentes durante o período de validade;	
4. Observar e respeitar os limites das Áreas de Preservação Permanente, Áreas de Reserva Legal e demais áreas legalmente protegidas;	
5. Este documento não permite a retirada de árvores ou supressão da vegetação da área;	
6. Caso seja comprovada, em inspeção, a falta de veracidade das informações prestadas pelo declarante, fica sujeito à aplicação das penalidades legais, por ser responsável pela ação declaratória.	
POMBAL(PB), 14/07/2025	

Documento Assinado Digitalmente
MARCELO DA SILVA CAMILO
Data: 14/07/2025 09:22:56-0300
Verifique em https://validar it. gov.br
Secretário Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável

Publicado por:
Fernanda Priscila de Souza Bandeira
Código Identificador:FAE35590

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL
CERTIDÃO DE DISPENSA DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL Nº 00008/2025

CERTIDÃO DE DISPENSA DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL - Nº 00008/2025	
Processo Nº SEMAM-CTM-DL-2025-00008	
Data de Validade: 14/07/2030	
A **SEMAM**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Nº 001/2020 complementar a Lei Nº 1.599/2013, e de conformidade com o que estabelece a deliberação do **COPAM - Conselho de Proteção Ambiental N.º** 5.604 de 22 de agosto de 2024, concede a presente Licença, nas condições especificadas.	
IDENTIFICAÇÃO DO EMPREENDEDOR E EMPREENDIMENTO	
Empreendedor	EVERALDO MEDEIROS DE ALMEIDA
Empreendimento	PROJETO AGRÍCOLA IRRIGADO
Local da atividade Licenciada:	SÍTIO SÃO JOÃO, ZONA RURAL, NO MUNICÍPIO DE POMBAL-PB
CPF/CNPJ	052.878.624-58
Coordenadas Geográficas	Latitude: 06°.43'23,62" S / Longitude: 37°44'45,02" O
Atividade Licenciada:	PROJETOS AGRÍCOLAS IRRIGADOS. PLANTIO DE CAPIM. ÁREA TOTAL: 1 HA. NA CIDADE DE POMBAL/PB. |Cód. 25.908 da NA-101|
CONDICIONANTES	
1. Esta Certidão de Dispensa de Licenciamento Ambiental é válida pelo período de 1825 dias, a contar da presente data, conforme processo SEMAM-CTM-DL-2025-00008, observando as condições deste documento e seus anexos que, embora não transcritas são partes integrantes do mesmo. Este documento não contém emendas nem rasuras;	
2. Este documento diz respeito à análise de viabilidade ambiental de competência da SEMAM, devendo o empreendedor obter a Anuência e/ou Autorização das outras instâncias no âmbito Federal, Estadual ou Municipal, quando couber, para que o mesmo alcance seus efeitos legais;	
3. Todas as Licenças relativas aos demais órgãos públicos fiscalizadores, deverão estar vigentes durante o período de validade;	
4. Observar e respeitar os limites das Áreas de Preservação Permanente, Áreas de Reserva Legal e demais áreas legalmente protegidas;	
5. Este documento não permite a retirada de árvores ou supressão da vegetação da área;	
6. Caso seja comprovada, em inspeção, a falta de veracidade das informações prestadas pelo declarante, fica sujeito à aplicação das penalidades legais, por ser responsável pela ação declaratória.	

POMBAL(PB), 14/07/2025

Documento Assinado Digitalmente
MARCELO DA SILVA CAMILO
Data: 14/07/2025 09:24:03 -0300
Verifique em https://validar it. gov.br
Secretário Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável

Publicado por:
Fernanda Priscila de Souza Bandeira
Código Identificador:D0269291

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL
CERTIDÃO DE DISPENSA DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL Nº 00009/2025

CERTIDÃO DE DISPENSA DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL - Nº 00009/2025

Processo Nº SEMAM-CTM-DL-2025-00009
Data de Validade: 14/07/2030

A **SEMAM**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Nº 001/2020 complementar a Lei Nº 1.599/2013, e de conformidade com o que estabelece a deliberação do **COPAM - Conselho de Proteção Ambiental N.º** 5.604 de 22 de agosto de 2024, concede a presente Licença, nas condições especificadas.

IDENTIFICAÇÃO DO EMPREENDEDOR E EMPREENDIMENTO	
Empreendedor	CREUSA MARIA DE ALMEIDA FREIRES
Empreendimento	PROJETO AGRÍCOLA IRRIGADO
Local da atividade Licenciada:	SÍTIO BEZERRO-PAULA, ZONA RURAL, NO MUNICÍPIO DE POMBAL-PB
CPF/CNPJ	854.846.364-34
Coordenadas Geográficas	Latitude: 6°.45'58,1"S / Longitude: 37°52'19,26"O
Atividade Licenciada:	PROJETOS AGRÍCOLAS IRRIGADOS. PLANTIO DE CAPIM. ÁREA TOTAL: 1 HA. NA CIDADE DE POMBAL/PB. |Cód. 25.908 da NA-101|

CONDICIONANTES

1. Esta Certidão de Dispensa de Licenciamento Ambiental é válida pelo período de 1825 dias, a contar da presente data, conforme processo SEMAM-CTM-DL-2025-00009, observando as condições deste documento e seus anexos que, embora não transcritas são partes integrantes do mesmo. Este documento não contém emendas nem rasuras;
2. Este documento diz respeito à análise de viabilidade ambiental de competência da SEMAM, devendo o empreendedor obter a Anuência e/ou Autorização das outras instâncias no âmbito Federal, Estadual ou Municipal, quando couber, para que o mesmo alcance seus efeitos legais;
3. Todas as Licenças relativas aos demais órgãos públicos fiscalizadores, deverão estar vigentes durante o período de validade;
4. Observar e respeitar os limites das Áreas de Preservação Permanente, Áreas de Reserva Legal e demais áreas legalmente protegidas;
5. Este documento não permite a retirada de árvores ou supressão da vegetação da área;
6. Caso seja comprovada, em inspeção, a falta de veracidade das informações prestadas pelo declarante, fica sujeito à aplicação das penalidades legais, por ser responsável pela ação declaratória.

POMBAL(PB), 14/07/2025

Documento Assinado Digitalmente
MARCELO DA SILVA CAMILO
Data: 14/07/2025 09:24:39-0300
Verifique em https://validarit.gov.br
Secretário Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável

Publicado por:
Fernanda Priscila de Souza Bandeira
Código Identificador:163C3DA5

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL
CERTIDÃO DE DISPENSA DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL Nº 00012/2025

LICENCIAMENTO AMBIENTAL SIMPLIFICADO - Nº 00012/2025	
Processo Nº SEMAM-CTM-LS-2025-00013	
Data de Validade: 14/07/2027	
A **SEMAM**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Nº 001/2020 complementar a Lei Nº 1.599/2013, e de conformidade com o que estabelece a deliberação do **COPAM - Conselho de Proteção Ambiental N.º** 5.604 de 22 de agosto de 2024, concede a presente Licença, nas condições especificadas.	
IDENTIFICAÇÃO DO EMPREENDEDOR E EMPREENDIMENTO	
Empreendedor	PREFEITURA MUNICIPAL DE POMBAL
Empreendimento	CONSTRUÇÃO DO CENTRO HORTIFRUTIGRANJEIRO
Local da atividade Licenciada:	BR 230 – FCO. PEREIRA VIEIRA, NO MUNICÍPIO DE POMBAL-PB
CPF/CNPJ	08.948.697/0001-39
Coordenadas Geográficas	Latitude:6°47'6" Longitude:37°47'51"
Atividade Licenciada:	SEMAM-LS-COMÉRCIO E SERVIÇOS-LICENÇA SIMPLIFICADA= CENTRAL DE COMERCIALIZAÇÃO DE PRODUTOS ARTESANAIS E DA AGRICULTURA FAMILIAR, COM ÁREA ENTRE 1.500,00M² E 2.500,00M² =COD 49.39.143 = AREA 1.640,42 M²= L/ATV: BR 230 – FCO. PEREIRA VIEIRA - POMBAL/PB.
CONDICIONANTES	
1. Esta Licença é válida pelo período de 730 dias, a contar da presente data, conforme processo SEMAM- CTM-LS-2025-00013, observando as condições deste documento e seus anexos que, embora não transcritas são partes integrantes do mesmo. Este documento não contém emendas nem rasuras;	
2. Este documento diz respeito à análise de viabilidade ambiental de competência da SEMAM, devendo o empreendedor obter a Anuência e/ou Autorização das outras instâncias no âmbito Federal, Estadual ou Municipal, quando couber, para que o mesmo alcance seus efeitos legais;	
3. Todas as Licenças relativas aos demais órgãos públicos fiscalizadores, deverão estar vigentes durante o período de validade;	
4. Observar e respeitar os limites das Áreas de Preservação Permanente, Áreas de Reserva Legal e demais áreas legalmente protegidas;	
5. Este documento não permite a retirada de árvores ou supressão da vegetação da área;	
6. Caso seja comprovada, em inspeção, a falta de veracidade das informações prestadas pelo declarante, fica sujeito à aplicação das penalidades legais, por ser responsável pela ação declaratória.	
POMBAL(PB), 14/07/2025	
Documento Assinado Digitalmente	
MARCELO DA SILVA CAMILO	
Data: 14/07/2025 09:26:36-0300	
Verifique em https://validar it. gov.br	
Secretário Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável	

Publicado por:
Fernanda Priscila de Souza Bandeira
Código Identificador:0CDB8EE4

SECRETARIA DE SAÚDE
EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 012/2025

O MUNICIPIO DE POMBAL– PB, pessoa jurídica de direito público interno, através da Secretaria Municipal de Saúde, torna público para todos os interessados que está aberto o edital que tem por objeto o **credenciamento, de instituições privadas, com ou sem fins lucrativos, prestadoras de serviços de saúde, interessadas em participar, de forma complementar, do Sistema Único de Saúde do Município de Pombal em consultas na área de clínica médica**. O início do recebimento dos documentos do credenciamento será dia **30/07/2025, no horário: 08h00min às 12h:00min e das 14h00min às 18h00min**. Maiores informações e aquisição do edital completo no http://www.pombal.pb.gov.br/licitacoes/, www.tce.pb.gov.br, no https://www.gov.br/pncp/pt-br, e no departamento de licitações situado na Praça Mons. Valeriano Pereira, 15, 1º andar, Centro, Pombal-PB, CEP.: 58.840-000 nos horários anteriormente indicados ou pelo e-mail: licitacao@pombal.pb.gov.br.

Pombal-PB, 15 de julho de 2025.

LUCIANA LINHARES DE MELO
Secretária de Saúde

Publicado por:
Francisco Vitor de Lima Batista
Código Identificador:E9A41240

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRINCESA ISABEL

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRINCESA ISABEL
AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO 004/2025 – CREDENCIAMENTO 004/2025

A Prefeitura de Princesa Isabel – PB, torna público que fará realizar através da Comissão de Contratação, CHAMAMENTO DE INTERESSADOS EM OBTEREM PERMISSÃO DE USO PRECÁRIO ONEROSO, DE ESPAÇO PARA INSTALAÇÃO DE CAMAROTE NO AMBIENTE DO TRADICIONAL SÃO JOÃO DE PRINCESA ISABEL, CONFORME CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO E SEUS RESPECTIVOS ANEXOS. Os interessados deverão apresentar a documentação no período de 15/07/2025 até o dia 18/07/2025 nos horários de 08:00 às 13:00, no endereço: Rua Francisco Sales Maia, 23 - Centro - Princesa Isabel - PB. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 12.232/2010, subsidiada pelo Lei 14.133/21, Informações: das 08:00 as 14:00 horas dos dias úteis, no endereço supracitado.E-mail: cplprincesa2025@gmail.com. Edital: http://www.princesa.pb.gov.br/licitacoes; www.tce.pb.gov.br.
Princesa Isabel - PB, 15 de Julho de 2025

RAFHAEL BEZERRA DE FRANÇA
Secretário de Cultura, Turismo e Eventos

Publicado por:
Manoel Francelino de Sousa Neto
Código Identificador:AA65756F

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DOS GARROTES

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0024/2025. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0107/2025.

Contratante: Prefeitura Municipal de Santana dos Garrotes - PB. Contratado: ITA PROJETOS CONTRA INCENDIO E CONSULTORIA LTDA ME - CNPJ: 58.762.500/0001-40, com sede na Rua Argemiro de Figueiredo, 109, centro, Itaporanga/PB, CEP: 58.780-000. **Objeto:** contratação de empresa especializada, comunidades ou associações rurais, devidamente constituídas, para execução de roço nas estradas vicinais no município de Santana dos Garrotes - PB. **Fundamentação Legal**: Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021. **Valor Contratual global**: **R$ 67.567,00 (sessenta e sete mil e quinhentos e sessenta e sete reais).** Ratificação em: 14/07/2025.

PALOMA KENNED LEITE DA SILVA -
Prefeita Municipal.

Publicado por:
Robson Marcos Delfino Laurêncio
Código Identificador:8447CACB

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0030/2025. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 121/2025.

Contratante: Prefeitura Municipal de Santana dos Garrotes - PB. Contratado: SUPER MIX SANTANA LTDA – CNPJ Nº 52.278.784/0001-18, com sede na Rua Renato Teotônio, Centro, Santana dos Garrotes – PB, **Objeto:** Aquisição parcelada de gêneros alimentícios para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Santana dos Garrotes/PB, com vigência até 31 de dezembro de 2025. **Fundamentação Legal**: Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021. **Valor Contratual global**: **R$ 256.316,00 (duzentos e cinquenta e seis mil e trezentos e dezesseis reais).** Ratificação em: 14/07/2025.

PALOMA KENNED LEITE DA SILVA -
Prefeita Municipal.

Publicado por:
Robson Marcos Delfino Laurêncio
Código Identificador:E41263AB

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
RESULTADO E CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DE CONTRATO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0024/2025, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DOS GARROTES/PB.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DOS GARROTES/PB** - através de seu Pregoeiro Oficial, **COMUNICA** a todos os interessados, referente ao processo licitatório nº **0024/2025**, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO** que tem como objeto a contratação de empresa especializada, comunidades ou associações rurais, devidamente constituídas, para execução de roço nas estradas vicinais no município de Santana dos Garrotes - PB, que obedecerá a Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, que foi declarada **VENCEDORA** a empresa: **ITA PROJETOS CONTRA INCENDIO E CONSULTORIA LTDA ME - CNPJ: 58.762.500/0001-40, com sede na Rua Argemiro de Figueiredo, 109, centro, Itaporanga/PB, CEP: 58.780-000, com valor de R$ 67.567,00 (sessenta e sete mil e quinhentos e sessenta e sete reais),** por ter apresentado a proposta mais vantajosa para a administração e por ter atendido todos os requisitos do edital, e desde já **CONVOCAMOS** a referida empresa para devida assinatura do respectivo termo de contrato em até 05 (cinco) dias úteis, a partir desta publicação, nos termos da Lei Federal n° 14.133/2021 em sua redação final.
Santana dos Garrotes - PB, 15 de julho de 2025

FRANCISCO BARBOZA DE MORAIS
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Robson Marcos Delfino Laurêncio
Código Identificador:8649B300

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
RESULTADO E CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DE CONTRATO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0030/2025, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DOS GARROTES/PB.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DOS GARROTES/PB** - através de seu Pregoeiro Oficial, **COMUNICA** a todos os interessados, referente ao processo licitatório nº **0030/2025**, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO** que tem como objeto a aquisição parcelada de gêneros alimentícios para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Santana dos Garrotes/PB, com vigência até 31 de dezembro de 2025, que obedecerá a Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, que foi declarada **VENCEDORA** a empresa: **SUPER MIX SANTANA LTDA – CNPJ Nº 52.278.784/0001-18, com sede na Rua Renato Teotônio, Centro, Santana dos Garrotes – PB, com valor final de R$ 256.316,00 (duzentos e cinquenta e seis mil e trezentos e dezesseis reais),** por ter apresentado a proposta mais vantajosa para a administração e por ter atendido todos os requisitos do edital, e desde já **CONVOCAMOS** a referida empresa para devida assinatura do respectivo termo de contrato em até 05 (cinco) dias úteis, a partir desta publicação, nos termos da Lei Federal n° 14.133/2021 em sua redação final.
Santana dos Garrotes - PB, 15 de julho de 2025.

FRANCISCO BARBOZA DE MORAIS
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Robson Marcos Delfino Laurêncio
Código Identificador:628317CF

SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO, ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE
EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0031/2025. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0122/2025.

Contratante: Prefeitura Municipal de Santana dos Garrotes - PB. Contratado: **K E SERVICOS & ORGANIZACAO DE EVENTOS LTDA - APS SERVICO & ORGANIZACAO DE EVENTOS – CNPJ Nº 10.973.009/0001-32, com sede na Rua Boa Vista, 336, Boa Vista, Flores – PE, Objeto:** Contratação de empresa especializada em locação de sistema de iluminação, banheiros químicos, testeira de led e outros para diversas festividades no município de Santana dos Garrotes - PB. **Fundamentação Legal**: Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021. **Valor Contratual global**: **R$ 238.820,00 (duzentos e trinta e oito mil e oitocentos e vinte reais),** Ratificação em: 14/07/2025.

PALOMA KENNED LEITE DA SILVA -
Prefeita Municipal.

Publicado por:
Robson Marcos Delfino Laurêncio
Código Identificador:1E5850E1

SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO, ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE
RESULTADO E CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DE CONTRATO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0031/2025, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DOS GARROTES/PB.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DOS GARROTES/PB** - através de seu Pregoeiro Oficial, **COMUNICA** a todos os interessados, referente ao processo licitatório nº **0031/2025**, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO** que tem como objeto a contratação de empresa especializada em locação de sistema de iluminação, banheiros químicos, testeira de led e outros para diversas festividades no município de Santana dos Garrotes - PB, que obedecerá a Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, que foi declarada a empresa: **K E SERVICOS & ORGANIZACAO DE EVENTOS LTDA - APS SERVICO & ORGANIZACAO DE EVENTOS – CNPJ Nº 10.973.009/0001-32, com sede na Rua Boa Vista, 336, Boa Vista, Flores – PE, com valor global de R$ 238.820,00 (duzentos e trinta e oito mil e oitocentos e vinte reais),** por ter apresentado a proposta mais vantajosa para a administração e por ter atendido todos os requisitos do edital, e desde já **CONVOCAMOS** a referida empresa para devida assinatura do respectivo termo de contrato em até 05 (cinco) dias úteis, a partir desta publicação, nos termos da Lei Federal n° 14.133/2021 em sua redação final.
Santana dos Garrotes - PB, 15 de julho de 2025.

FRANCISCO BARBOZA DE MORAIS
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Robson Marcos Delfino Laurêncio
Código Identificador:3BA4D317

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS

SETOR DE LICITAÇÕES
ADJUDICAÇÃO E RATIFICAÇÃO - INEXIGIBILIDADE Nº IN00019/2025

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS

ADJUDICAÇÃO E RATIFICAÇÃO - INEXIGIBILIDADE Nº IN00019/2025
Nos termos dos elementos constantes da respectiva Exposição de Motivos que instrui o processo e observado o parecer da Assessoria Jurídica, referente a Inexigibilidade de Licitação nº IN00019/2025, fundamentada no Art. 74, inciso III, alínea e, da Lei 14.133/21, que objetiva: Contratação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria jurídica no suporte jurídico estratégico para a gestão, incluindo o acompanhamento de processos nos órgãos fiscalizadores Tribunal de Contas do Estado, Tribunal de Contas da União e emissão de pareceres jurídicos voltados às licitações do Município; ADJUDICO o seu objeto e RATIFICO o correspondente procedimento em favor de: ALVES MOREIRA SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA - R$ 96.000,00.
São Domingos - PB, 26 de Junho de 2025

ADEÍLZA SOARES FREIRES -
Prefeita

Publicado por:
Adryelle Soares Freires
Código Identificador:A15B9FF6

SETOR DE LICITAÇÕES
AVISO DE PRETENSA CONTRATAÇÃO DIRETA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº DV00021/2025

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS

AVISO DE PRETENSA CONTRATAÇÃO DIRETA
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº DV00021/2025
A Prefeitura Municipal de São Domingos manifesta o interesse em obter propostas adicionais de eventuais interessados na contração direta, com base no Art. 75, inciso II, da Lei 14.133/21, que objetiva: Contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, bem como instalações de aparelhos de ar condicionado/split, visando o atendimento das diversas secretarias deste Município. O interessado poderá obter o respectivo Termo de Referência com a especificação do objeto pretendido junto ao Setor de Contratação, sediado na Rua José Alves de Melo, S/N - Centro - São Domingos - PB, ou acessando: www.saodomingos.pb.gov.br. O referido órgão de contratação estará recebendo as propostas até o dia 21 de Julho de 2025, nos horário e endereço abaixo indicados, e que poderão ser encaminhadas também pelo e-mail: saodomingoslicitacao4@gmail.com. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 14.133/21; Lei Complementar nº 123/06; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas. Informações: no horário das 08:00 as 12:00 horas dos dias úteis, no endereço supracitado.Telefone: (083) 3432–1000.
São Domingos - PB, 15 de Julho de 2025

RAFAELLA FRANKLIN DE QUEIROGA -
Agente de Contratação

Publicado por:
Adryelle Soares Freires
Código Identificador:4826BFC1

SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATO

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS

EXTRATO DE CONTRATO
OBJETO: Contratação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria jurídica no suporte jurídico estratégico para a gestão, incluindo o acompanhamento de processos nos órgãos fiscalizadores Tribunal de Contas do Estado, Tribunal de Contas da União e emissão de pareceres jurídicos voltados às licitações do Município. FUNDAMENTO LEGAL: Inexigibilidade de Licitação nº IN00019/2025, nos termos do Art. 74, inciso III, alínea e, da Lei 14.133/21. DOTAÇÃO: 20.400–SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO 20400.04.122.2002.2006 – MANUT DA SECRETARIA DE ADMINISTRACAO Elemento de Despesa nº 3390.35 – SERVIÇOS DE CONSULTORIA Elemento de Despesa nº 3.3.90.39 – OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS–PESSOA JURIDICA. VIGÊNCIA: até 07/07/2026.PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de São Domingos e: CT Nº 00082/2025 - 07.07.25 - ALVES MOREIRA SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA - R$ 96.000,00.

Publicado por:
Adryelle Soares Freires
Código Identificador:68C06CE1

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATOS PREGÃO ELETRONICO 00047/2025

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO

EXTRATO DE CONTRATOS
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PRÉ–MOLDADOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO/PB. FUNDAMENTO LEGAL: Pregão Eletrônico nº 00047/2025. DOTAÇÃO: ORÇAMENTO 2025 02.05 SECRETARIA DE INFRA ESTRUTUTA URBANA E RURAL 15.122.1011.2012 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES COM RECURSOS DO FEP 500 Recursos não vinculados de impostos 720 Transferências da União Referentes às participações na exploração de Petróleo e Gás Natural destinadas ao FEP – Lei 9.478/1997 15.122.2003.2013 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA–ESTRUTURA URB.E RURAL 500 Recursos não vinculados de impostos 15.451.1011.1007 PAVIMENTAÇÃO ASFALTICA DE RUAS E AVENIDAS 500 Recursos não vinculados de impostos 700 Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres da União 15.451.1011.1009 PAVIMENTAÇÃO EM PARALELEPIPEDOS DE RUAS E AVENIDAS DA SEDE E ZONA RURAL 500 Recursos não vinculados de impostos 700 Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres da União 701 Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres dos Estados 15.451.1011.1010 CONSTRUÇÃO DE PRAÇAS 500 Recursos não vinculados de impostos 700 Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres da União 701 Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres dos Estados 720 Transferências da União Referentes às participações na exploração de Petróleo e Gás Natural destinadas ao FEP – Lei 9.478/1997 15.452.1011.2016 MANUTENÇÃO DAS PRAÇAS E JARDINS 500 Recursos não vinculados de impostos 15.452.1011.2017 MANUTENÇÃO DAS VIAS URBANAS 500 Recursos não vinculados de impostos 17.512.1011.2018 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE SANEAMENTO BÁSICO 500 Recursos não vinculados de impostos 20.605.1004.2020 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE ABASTECIMENTO 500 Recursos não vinculados de impostos 20.606.1016.2021 ASSISTENCIA AOS PEQUENOS CRIADORES, AGRICULTORES E MEEIROS 500 Recursos não vinculados de impostos 26.606.1011.1166 PAVIMENTAÇÃO EM ESTRADAS VICINAIS 500 Recursos não vinculados de impostos 700 Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres da União 701 Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres dos Estados 26.606.1011.1167 REFORMA DE PASSAGEM MOLHADA 500 Recursos não vinculados de impostos 26.782.1011.2030 MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE ESTRADAS 500 Recursos não vinculados de impostos. VIGÊNCIA: até 15/07/2026.PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de São Francisco e: CT Nº 00269/2025 - 15.07.25 - INCOLAMA INDUSTRIA DE PRE-MOLDADOS LTDA - R$ 194.290,00; CT Nº 00270/2025 - 15.07.25 - MAX MYLLER FERREIRA WANDERLEY EIRELI - R$ 152.000,00.

Publicado por:
Francisco Lopes de Lima
Código Identificador:04983A10

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
REPUBLICAÇÃO POR INCORREÇÃO - EXTRATO DE CONTRATOS

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO

REPUBLICAÇÃO POR INCORREÇÃO - EXTRATO DE CONTRATOS
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE FROTA, INCLUINDO SERVIÇOS MECÂNICOS, ELÉTRICOS, HIDRÁULICOS, FUNILARIA, PINTURA, SISTEMAS DE REFRIGERAÇÃO, SUSPENSÃO E DEMAIS SERVIÇOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO/PB. FUNDAMENTO LEGAL: Pregão Eletrônico nº 00042/2025. DOTAÇÃO: 02.01 GABINETE DO PREFEITO 04.122.2003.2003 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE DO PREFEITO 500 Recursos não vinculados de impostos 02.03 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO 04.122.2003.2005 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO 500 Recursos não vinculados de impostos 02.04 SECRETARIA DE FINANÇAS 04.122.2003.2007 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS 500 Recursos não vinculados de impostos 02.05 SECRETARIA DE INFRA ESTRUTUTA URBANA E RURAL 15.122.2003.2013 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA–ESTRUTURA URB.E RURAL 500 Recursos não vinculados de impostos 02.06 SECRETARIA DE SAÚDE E MEIO AMBIENTE 10.122.2003.2031 MANUTENÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DA SEC.MUNICIPAL DE SAUDE E MEIO AMBIENTE 500 Recursos não vinculados de impostos 02.07 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO 12.122.2003.2034 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO 500 Recursos não vinculados de impostos 12.361.1006.2038 MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR 500 Recursos não vinculados de impostos 12.361.1006.2040 MANUTENÇÃO DO PNAT – ENSINO FUNDAMENTAL 553 Transferências de Recursos do FNDE Referentes ao Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar (PNATE 12.361.1006.2041 MANUTENÇÃO DO PROGRAMA SALÁRIO EDUCAÇÃO – QSE 550 Transferência do Salário Educação 12.361.1006.2042 MANUTENÇÃO DO PNAT – ENSINO INFANTIL 553 Transferências de Recursos do FNDE Referentes ao Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar (PNATE 12.362.1006.2108 MANUTENÇÃO DO PNAT – ENSINO MÉDIO 553 Transferências de Recursos do FNDE Referentes ao Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar (PNATE 500 Recursos não vinculados de impostos 02.08 SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL 08.122.2003.2061 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL 500 Recursos não vinculados de impostos 08.244.1018.2098 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA CASA DE APOIO EM JOÃO PESSOA 500

Recursos não vinculados de impostos 02.09 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO FRANCISCO 10.122.2003.2102 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO FRANCISCO 500 Recursos não vinculados de impostos 10.301.1017.2067 MANUTENÇÃO DE OUTROS PROGRAMAS DO SUS 500 Recursos não vinculados de impostos 02.10 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL 08.244.1018.2077 MANUTENÇÃO DO CENTRO DE REFERÊNCIA DA ASSIST. SOCIAL – CRAS 500 Recursos não vinculados de impostos 660 Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS 02.11 SEC. DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DE CONVÊNIOS 04.122.2003.2086 MANUTENÇÃO DAS ATIV. DA SEC. DE PLAN. E GESTÃO DE CONVENIOS 500 Recursos não vinculados de impostos 02.13 FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA 08.241.1018.2091 MANUT. DAS AÇÕES DO FUNDO MUN. DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA 500 Recursos não vinculados de impostos 02.14 FUNDO MUNICIPAL DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE 08.243.1018.2095 MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE 500 Recursos não vinculados de impostos 02.15 SECRETARIA MUNICIPAL DA AGROPECUÁRIA, PESCA E GERAÇÃO DE RENDA 20.122.1016.2132 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DA AGROPECUÁRIA, PESCA E GERAÇÃO DE RENDA 500 Recursos não vinculados de impostos. PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de São Francisco e: CT Nº 00231/2025 - 13.06.25 até 13.06.26 - GENTIL DE ASSIS FILHO - R$ 146.000,00; CT Nº 00232/2025 - 13.06.25 até 13.06.26 - SERTÃO AUTO PEÇAS LTDA - R$ 73.500,00; CT Nº 00233/2025 - 13.06.25 até 13.06.26 - AUTO EQUIPADORA SOUSA LTDA - R$ 120.000,00; CT Nº 00234/2025 - 13.06.25 até 13.06.26 - C J SARMENTO & RODRIGUES LTDA - R$ 58.800,00.

Publicado por:
Francisco Lopes de Lima
Código Identificador:7A0B9304

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
RESULTADO DO CREDENCIAMENTO PÚBLICO Nº 00002/2025

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO

RESULTADO DE CHAMAMENTO PÚBLICO
CREDENCIAMENTO DE SERVIÇO Nº 00002/2025
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PARA REALIZAÇÃO DE PROCEDIMENTOS CIRÚRGICOS DE PEQUENO PORTE, AVALIAÇÃO PRÉVIA E ACOMPANHAMENTO PÓS–OPERATÓRIO, REFERENTES A PACIENTES ENCAMINHADOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E MEIO AMBIENTE DE SÃO FRANCISCO/PB. CREDENCIADO nos termos do instrumento convocatório: GONÇALVES FERREIRA LTDA. Informações: das 07:30 as 13:30 horas dos dias úteis, no endereço: Rua José Domingos de Oliveira, 55 - Centro - São Francisco - PB.Telefone: (083) 3545–1003. E-mail: cpl@saofrancisco.pb.gov.br.
São Francisco - PB, 15 de Julho de 2025

FRANCISCO NASCIMENTO DA SILVA -
Agente de Contratação

Publicado por:
Francisco Lopes de Lima
Código Identificador:1696BA66

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA PMSF/GP/Nº 196/2025

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO, no uso da atribuição que lhe confere a Lei Orgânica do Município de São Francisco,

RESOLVE:
Art. 1°. Conceder, progressão funcional horizontal ao servidor, **Luiz Lopes Monteiro,** mat. 0107, integrante do grupo Ocupacional de Provimento Efetivo da Estrutura Organizacional Básica da Prefeitura Municipal de São Francisco, exercendo o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, lotado na **Secretaria de Cultura, Esporte e Turismo**, conforme Parecer Jurídico expresso no PA de n° 060/2025, devendo o servidor ser direcionado para o Nível Básico X.
Art. 2°. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Constitucional do Município de São Francisco, Estado da Paraíba, em 15 de julho de 2025.

GERONCIO SUCUPIRA JUNIOR
Prefeito Constitucional do Município

Publicado por:
Geroncio Sucupira Junior
Código Identificador:2E54D80B

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA PMSF/GP/Nº 197/2025

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO, no uso da atribuição que lhe confere a Lei Orgânica do Município de São Francisco,

RESOLVE:
Art. 1°. Conceder, progressão funcional horizontal à servidora, **Gracilene Martins Lopes,** mat. 0100, integrante do grupo Ocupacional de Provimento Efetivo da Estrutura Organizacional Básica da Prefeitura Municipal de São Francisco, exercendo o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, lotada na **Secretaria de Educação**, conforme Parecer Jurídico expresso no PA de n° 061/2025, devendo a servidora ser direcionada para o Nível Básico X.
Art. 2°. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Constitucional do Município de São Francisco, Estado da Paraíba, em 15 de julho de 2025.

GERONCIO SUCUPIRA JUNIOR
Prefeito Constitucional do Município

Publicado por:
Geroncio Sucupira Junior
Código Identificador:3835E4E8

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA PMSF/GP/Nº 198/2025

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO, no uso da atribuição que lhe confere a Lei Orgânica do Município de São Francisco,

RESOLVE:
Art. 1°. Conceder, progressão funcional horizontal à servidora, **Maria Vilani Soares,** mat. 055, integrante do grupo Ocupacional de Provimento Efetivo da Estrutura Organizacional Básica da Prefeitura Municipal de São Francisco, exercendo o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, lotada na **Secretaria de Educação**, conforme Parecer Jurídico expresso no PA de n° 062/2025, devendo a servidora ser direcionada para o Nível Básico X.
Art. 2°. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Constitucional do Município de São Francisco, Estado da Paraíba, em 15 de julho de 2025.

GERONCIO SUCUPIRA JUNIOR
Prefeito Constitucional do Município

Publicado por:
Geroncio Sucupira Junior
Código Identificador:F95861A6

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA PMSF/GP/Nº 199/2025

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO, no uso da atribuição que lhe confere a Lei Orgânica do Município de São Francisco,
RESOLVE:
Art. 1°. Conceder, progressão funcional horizontal ao servidor, **Pedro Nonato da Silva,** mat. 257, integrante do grupo Ocupacional de Provimento Efetivo da Estrutura Organizacional Básica da Prefeitura Municipal de São Francisco, exercendo o cargo de Agente Administrativo, lotado na **Secretaria de Educação**, conforme Parecer Jurídico expresso no PA de n° 063/2025, devendo o servidor ser direcionado para o Nível Médio X.
Art. 2°. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Constitucional do Município de São Francisco, Estado da Paraíba, em 15 de julho de 2025.

GERONCIO SUCUPIRA JUNIOR
Prefeito Constitucional do Município

Publicado por:
Geroncio Sucupira Junior
Código Identificador:F9926DC0

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA PMSF/GP/Nº 200/2025

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO, no uso da atribuição que lhe confere a Lei Orgânica do Município de São Francisco,

RESOLVE:
Art. 1°. Conceder, progressão funcional horizontal à servidora, **Lucinete Dantas de Oliveira,** mat. 047, integrante do grupo Ocupacional de Provimento Efetivo da Estrutura Organizacional Básica da Prefeitura Municipal de São Francisco, exercendo o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, lotada na **Secretaria de Educação**, conforme Parecer Jurídico expresso no PA de n° 064/2025, devendo a servidora ser direcionada para o Nível Básico X.
Art. 2°. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Constitucional do Município de São Francisco, Estado da Paraíba, em 15 de julho de 2025.

GERONCIO SUCUPIRA JUNIOR
Prefeito Constitucional do Município

Publicado por:
Geroncio Sucupira Junior
Código Identificador:F5651321

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA PMSF/GP/Nº 201/2025

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO, no uso da atribuição que lhe confere a Lei Orgânica do Município de São Francisco,

RESOLVE:
Art. 1°. Conceder, progressão funcional horizontal ao servidor, **Creomar Martins de Oliveira,** mat. 114, integrante do grupo Ocupacional de Provimento Efetivo da Estrutura Organizacional Básica da Prefeitura Municipal de São Francisco, exercendo o cargo de Vigilante, lotado na **Secretaria de Educação**, conforme Parecer Jurídico expresso no PA de n° 066/2025, devendo o servidor ser direcionado para o Nível Básico X.
Art. 2°. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Constitucional do Município de São Francisco, Estado da Paraíba, em 15 de julho de 2025.

GERONCIO SUCUPIRA JUNIOR
Prefeito Constitucional do Município

Publicado por:
Geroncio Sucupira Junior
Código Identificador:3ED4DC45

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO TIGRE

ADMINISTRAÇÃO
DECRETO 050

Decreto Municipal n.º. 050, de 15 de julho do ano de 2025.

Dispõe sobre a criação de Comissão Especial para Análise da Regularidade de Acumulação de Cargos Públicos no Município de São João do Tigre/PB.

O Prefeito Constitucional do Município de São João do Tigre, Estado da Paraíba, no uso de suas legais atribuições prevista no artigo 23, inciso IV, da Lei Orgânica do Município e conforme estabelecido no artigo 159 da Lei Municipal n.º 159, de 15 de outubro de 1993, em atenção às recomendações contidas no item 6 do Acórdão APL – TC – 00211/2025 do Tribunal de Contas do Estado da Paraíba,

Faz saber que DECRETA o seguinte:

Art. 1º Fica criada a Comissão Especial de Análise de Acumulação de Cargos Públicos, composta por 3 (três) servidores municipais efetivos, com a atribuição de apurar, por meio de processo administrativo individual, a regularidade da suposta acumulação remunerada de cargos públicos por 32 (trinta e dois) servidores do Município de São João do Tigre.

Art. 2º A Comissão Especial de que trata o artigo anterior será composta pelos seguintes servidores, nomeados a partir deste Decreto:
I – José Wanderley Correia Gonçalves, matrícula n.º 201, Presidente da Comissão;
II – Zenon Florêncio Lima, matrícula n.º 262, Membro;
III – José Valmir Bezerra da Silva, matrícula n.º 1480, Membro.

Art. 3º Compete à Comissão Especial criada por este Decreto:
I - Proceder a análise individual dos casos de suposta acumulação remunerada de cargos públicos pelos servidores mencionados, conforme determinação do Tribunal de Contas do Estado da Paraíba;
II - Assegurar o devido processo legal, garantindo aos servidores investigados o direito à ampla defesa e ao contraditório durante todo o procedimento;
III - Concluir os processos administrativos no prazo de até 60 (sessenta) dias, a partir da data de instalação dos trabalhos, prorrogável por igual período mediante justificativa fundamentada;
IV - Apresentar relatórios conclusivos ao Prefeito Municipal quanto à legalidade ou ilegalidade das acumulações investigadas, recomendando, se for o caso, as providências a serem adotadas.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

MÁRCIO ALEXANDRE LEITE
Prefeito

Publicado por:
José Wanderley Correia Gonçalves
Código Identificador:5A26FDB8

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSE DA LAGOA TAPADA

COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 15/2025

ESTADO DA PARAIBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAGOA TAPADA

EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 15/2025
CONTRATO Nº 00126/2024 -CPL

PARTES: Prefeitura Municipal de São José da Lagoa Tapada e PRONTOMENDES - LABORATORIOS DE PROTESES DENTARIA.
OBJETO: O presente Termo Aditivo consiste na prorrogação do prazo de vigência: 12 (doze) meses, com término previsto para 04/06/2026.

DO VALOR: O valor do presente Termo Aditivo está vinculado a portaria GM/MS nº 1.924/2023 do Ministério da Saúde.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

RATIFICAÇÃO: Permanecem ratificadas as demais cláusulas e condições do instrumento principal, ora aditado, não abrangidas neste Termo Aditivo.

DATA E ASSINATURA: 04 de junho de 2025.

Publicado por:
João Jucélio Silva do Vale
Código Identificador:A804AA00

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA ELEIÇÃO DO CONSELHO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - CAE DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DA LAGOA TAPADA-PB- GESTÃO 2025 A 2029.

O Conselho Municipal de Alimentação Escolar - CAE, usando das atribuições legais que lhes são conferidas pela Lei Municipal nº 264/2000, de 22 de agosto de 2000, conforme os termos da Resolução FNDE nº 26 de 17 de junho de 2013, torna público o presente EDITAL, com o objetivo de regulamentar a eleição dos novos membros do conselho de Alimentação Escolar. A eleição será realizada na Assembleia Geral, da qual deverão participar os representantes dos seguintes segmentos: dos docentes, discentes e trabalhadores da área da Educação, dos pais de alunos e da sociedade civil. A eleição será por assembleia e os membros eleitos (titulares e suplentes) representarão seus referidos segmentos no Conselho de Alimentação Escolar juntamente com os representantes indicados do Poder Executivo Municipal.

DOS OBJETIVOS

Art. 1° - Regulamentar o processo eleitoral para eleger os novos membros do Conselho de Alimentação Escolar do Município de São José da Lagoa Tapada-PB , nos segmentos abaixo, em conformidade com a Lei municipal nº 264/2000,de 22 de agosto de 2000, que juntamente com o poder executivo formará a nova gestão do conselho.

- 1 (um) representante do Poder Executivo, formalmente, INDICADO pelo Chefe desse Poder;
– 2 (dois) representantes dentre as entidades de docentes, discentes ou trabalhadores na área da Educação, indicados pelo respectivo órgão de representação, a serem escolhidos por meio de assembleia específica e registrada em ata.
III – 2 (dois) representantes de pais de alunos , indicados, formalmente, pelos Conselhos Escolares, Associações de Pais ou entidades similares a serem escolhidos por meio de assembleia específica para tal fim e registrada em ata;
–1 (um) representante de outro segmento da sociedade local.
Diante da necessidade de formar a nova composição do Conselho de Alimentação Escolar desta gestão e dar continuidade aos trabalhos já realizados por deste conselho e em conformidade a Lei municipal nº 264/2000, de 22 de agosto de 2000, sendo que os novos conselheiros terão um mandato de 4 (quatro) anos, podendo ser reconduzido à reeleição pelo mesmo período.

DOS CONSELHEIROS
Art. 2° - A função de Conselheiro de Alimentação Escolar não será remunerada, sendo considerada de relevante interesse público e os interessados em exercê-la, deverão atender aos seguintes requisitos:
Ter disponibilidade de tempo para participar das reuniões mensais ordinárias e das extraordinárias e
Ter interesse pelo assunto e disponibilidade para participar das atividades, em caráter voluntário.
Art. 3° - As eleições do Conselho de Alimentação Escolar do Município de São José da Lagoa Tapada-PB – CAE reger-se-ão a partir da publicação do presente Edital de Convocação disponível na Secretaria Municipal de Educação e no site oficial da Prefeitura Municipal.

DA REPRESENTAÇÃO
Art. 4º - A representação nos segmentos deverá ser distinta e autônoma em relação aos demais segmentos que compõem o Conselho.

DOS ELEGÍVEIS
Art. 5° - Serão indicados pelos respectivos órgãos de representação, a serem escolhidos por meio de assembleia específica para tal fim e devidamente registrada em Ata.
Representantes dos Docentes, Discentes e trabalhadores na área da Educação – indicados pelo respectivo órgão de representação;
Representantes dos pais de alunos matriculados na Rede Municipal de Ensino – indicado formalmente pelos Conselhos Escolares, Associações de Pais ou entidades similares;
Representantes indicados por entidades civis organizadas escolhidos em assembleia específica para tal fim.

DAS VAGAS

Art. 6°- As vagas serão da seguinte forma:
02 (dois) titulares e 01 (um) suplente, representantes dos docentes, discentes e trabalhadores da Educação na área da Educação;
02 (dois) titulares e 01 (um) suplente, representante de pais de alunos, indicados pelos Conselhos Escolares; e
02 (dois) titulares e 01 (um) suplente, representante indicado por entidade civil organizada;
01 (um) titular e 01 (um) suplente), representante do Poder Executivo.

DA ELEIÇÃO

Art. 7°- Cada segmento deverá se organizar e eleger seu respectivo representante, escolhido em assembleia específica para tal fim, devidamente registrada em Ata. Em seguida deverá comunicar à entidade executora no período do dia 20 a 25 de julho de 2025 na Secretaria Municipal de Educação, localizada na Rua Padre Izidro SN, Centro, São José da Lagoa Tapada-PB, no horário das 08:00 horas às 12:00 e das 14:00 as 17:00 horas. Levando os documentos abaixo:

Ata de nomeação do candidato;

Cédula de Identidade;
CPF;
Comprovante de endereço;
Telefone para contato;
Endereço eletrônico.

DA POSSE

Art. 7°- Após a eleição dos representantes dos três segmentos: Representantes dos Docentes, Discentes e trabalhadores na área da Educação, Representantes de Pais de Alunos e Representantes da Sociedade Civil, deve ocorrer uma reunião específica para a posse do novo conselho, com data a confirmar. Nesta reunião, serão eleitos diretamente os componentes da presidência e vice-presidente. A reunião e o resultado da eleição serão registrados em ata específica do CAE, que será anexada aos demais documentos da eleição, para que a

gestão proceda com o ato administrativo de posse dos novos conselheiros.

São José da Lagoa Tapada-PB, 15de julho de 2025.

ROSIMERE MARTINS DE SOUSA
Secretaria Municipal de Educação.

Publicado por:
Carlos Antonio Braga de Sá
Código Identificador:1DAE0E31

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE ESPINHARAS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
RESULTADO DA DISPENSA Nº 00008/2025 – LEI Nº 14.133/2021

A Prefeitura Municipal de São José de Espinharas/PB, com sede na Praça Bossuet Wanderley, 61 – Centro, São José de Espinharas/PB, em conformidade com o Art. 75, inciso II - da Lei Federal nº 14.133/2021 torna público o RESULTADO DA DISPENSA Nº 00008/2025, que tem como objeto: Contratação de empresa para prestação dos serviços de elaboração de planos de trabalhos, assessoria e acompanhamento de projetos junto aos Ministérios, Secretarias de Estado, Autarquias e Órgãos Públicos para o Município de São José de Espinharas – PB. Licitantes que ofertaram propostas mais vantajosa e de menor valor: 1- IRAMILTON SATIRO DA NOBREGA, CNPJ Nº 10.954.450/0001-77, valor: R$38.400,00 (TRINTA E OITO MIL E QUATROCENTOS REAIS), vencendo o item 01. A referida empresa apresentou Documentação, conforme Edital. Outros esclarecimentos no setor de licitação no endereço citado.
São José de Espinharas/PB, 14 de julho de 2025.

FABIOLA MIGUEL LOPES BEZERRA
Agente de Contratação

Publicado por:
Jose Matheus Paulo Morais
Código Identificador:C2126D28

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO BREJO DO CRUZ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO BREJO DO CRUZ
AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 00020/2025
Torna público que fará realizar através da Pregoeira e Equipe de Apoio, sediada na Avenida Fundador Saraiva Leão, 192 - Centro - São José do Brejo do Cruz - PB, às 09:00 horas do dia 30 de Julho de 2025, licitação modalidade Pregão Presencial, do tipo menor preço, visando formar Sistema de Registro de Preços objetivando contratações futuras, para: Registro de Preços visando contratação de empresa para aquisição gradual de materiais de uso hospitalar e medicamentos injetáveis para atender as demandas da Secretaria Municipal de Saúde do município de São José do Brejo do Cruz/PB, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 14.133/21; Lei Complementar nº 123/06; Decreto Municipal nº 772/23; Decreto Municipal nº 775/23; Decreto Municipal nº 794/24; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas. Informações: no horário das 07:00 as 13:00 horas dos dias úteis, no endereço supracitado.Telefone: (83) 996729633.Edital: www.saojosedobrejodocruz.pb.gov.br; www.tce.pb.gov.br; www.gov.br/pncp.
São José do Brejo do Cruz - PB, 15 de Julho de 2025

GENILDA SARAIVA DE ANDRADE -
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Genilda Saraiva de Andrade
Código Identificador:5746F6EE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO BREJO DO CRUZ

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 00021/2025
Torna público que fará realizar através da Pregoeira Oficial e Equipe de Apoio, sediada na Avenida Fundador Saraiva Leão, 192 - Centro - São José do Brejo do Cruz - PB, às 14:00 horas do dia 30 de Julho de 2025, licitação modalidade Pregão Presencial, do tipo menor preço, para: Contratação de empresa para fornecimento gradual de materiais de laboratório para atender demanda da secretaria municipal de Saúde de São Jose do Brejo do Cruz/PB, conforme Termo de Referência. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 14.133/21; Lei Complementar nº 123/06; Decreto Municipal nº 772/23; Decreto Municipal nº 794/24; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas. Informações: no horário das 07:00 as 13:00 horas dos dias úteis, no endereço supracitado.Telefone: (83) 996729633.Edital: www.saojosedobrejodocruz.pb.gov.br; www.tce.pb.gov.br; www.gov.br/pncp.
São José do Brejo do Cruz - PB, 15 de Julho de 2025

GENILDA SARAIVA DE ANDRADE -
Pregoeira Oficial

Publicado por:
Genilda Saraiva de Andrade
Código Identificador:0AA46F10

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONVOCAÇÃO - A EMPRESA CARDIOKID - SERVIÇOS MÉDICOS LTDA

Representante da Empresa
CARDIOKID - SERVIÇOS MÉDICOS LTDA
CNPJ n° 10.657.726/0001-55
RUA: Augusto Monteiro, 1248, Centro, Caicó/RN
Sr. Aleksander de Azevedo Dantas

CONVOCAÇÃO

Vimos através deste, convocar V. Sª para, no prazo de cinco (05) dias úteis, contados da publicação desta na imprensa oficial do Município (Diário Oficial dos Municípios do Estado da Paraíba – FAMUP), comparecer à Sede da Secretaria Municipal de Administração de São José do Brejo do Cruz/ PB OU comunicação para utilização do certificado digital, visando a **assinatura do Contrato Administrativo**, oriunda do Processo Licitatório nº 037/2025– Inexigibilidade nº 004/2025**.**

Escoado o prazo sem o comparecimento do representante da empresa acima citada, a mesma decairá do direito à subscrição **do Contrato Administrativo.**

Atenciosamente,

São José do Brejo do Cruz/ PB, 15 de julho de 2025.

EDILMA LOPES TEIXEIRA
Coordenadora de Apoio Administrativo
Atas de Registro de Preços, Termos de Credenciamento e Contratos Administrativos
Portaria nº 029/2025

Publicado por:
Edilma Lopes Teixeira
Código Identificador:B4872AC6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONVOCAÇÃO - A EMPRESA CENTRO CLÍNICO F D SILVA LTDA- CEMSO

Representante da Empresa
CENTRO CLÍNICO F D SILVA LTDA- CEMSO
CNPJ n° 45.443.650/0001-40
RUA: Monsenhor Severiano, N° 143, Bairro: Centro Caicó/RN.
Sr. Fernando Dionísio da Silva

CONVOCAÇÃO

Vimos através deste, convocar V. Sª para, no prazo de cinco (05) dias úteis, contados da publicação desta na imprensa oficial do Município (Diário Oficial dos Municípios do Estado da Paraíba – FAMUP), comparecer à Sede da Secretaria Municipal de Administração de São José do Brejo do Cruz/ PB OU comunicação para utilização do certificado digital, visando a **assinatura do Contrato Administrativo**, oriunda do Processo Licitatório nº 037/2025– Inexigibilidade nº 004/2025**.**
Escoado o prazo sem o comparecimento do representante da empresa acima citada, a mesma decairá do direito à subscrição **do Contrato Administrativo.**

Atenciosamente,

São José do Brejo do Cruz/ PB, 15 de julho de 2025.

EDILMA LOPES TEIXEIRA
Coordenadora de Apoio Administrativo
Atas de Registro de Preços, Termos de Credenciamento e Contratos Administrativos
Portaria nº 029/2025

Publicado por:
Edilma Lopes Teixeira
Código Identificador:9BCEE3AF

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONVOCAÇÃO - A EMPRESA CLÍNICA FACIL LTDA

Representante da Empresa
CLÍNICA FACIL LTDA
CNPJ n° 29.405.072/0001-09
RUA**:** Coronel Manoel Felipe, 231, Acampamento, Caicó-RN, CEP: 59.300-000
Sra. Camila Abilio Lima

CONVOCAÇÃO

Vimos através deste, convocar V. Sª para, no prazo de cinco (05) dias úteis, contados da publicação desta na imprensa oficial do Município (Diário Oficial dos Municípios do Estado da Paraíba – FAMUP), comparecer à Sede da Secretaria Municipal de Administração de São José do Brejo do Cruz/ PB OU comunicação para utilização do certificado digital, visando a **assinatura do Contrato Administrativo**, oriunda do Processo Licitatório nº 037/2025– Inexigibilidade nº 004/2025**.**

Escoado o prazo sem o comparecimento do representante da empresa acima citada, a mesma decairá do direito à subscrição **do Contrato Administrativo**
Atenciosamente,

São José do Brejo do Cruz/ PB, 15 de julho de 2025.

EDILMA LOPES TEIXEIRA
Coordenadora de Apoio Administrativo
Atas de Registro de Preços, Termos de Credenciamento e Contratos Administrativos
Portaria nº 029/2025

Publicado por:
Edilma Lopes Teixeira
Código Identificador:4BCF46D0

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONVOCAÇÃO - A EMPRESA GALVAO & BESSA SERVIÇOS MÉDICOS LTDA – SÃO JOSÉ

Representante da Empresa
GALVAO & BESSA SERVIÇOS MÉDICOS LTDA – SÃO JOSÉ
CNPJ: 28.256.516/0001-10
RUA: Terezinha Leite, 1883, Penedo- Caicó/ RN
Sr. Marcus Vinicius Medeiros Galvão

CONVOCAÇÃO

Vimos através deste, convocar V. Sª para, no prazo de cinco (05) dias úteis, contados da publicação desta na imprensa oficial do Município (Diário Oficial dos Municípios do Estado da Paraíba – FAMUP), comparecer à Sede da Secretaria Municipal de Administração de São José do Brejo do Cruz/ PB OU comunicação para utilização do certificado digital, visando a **assinatura do Contrato Administrativo**, oriunda do Processo Licitatório nº 037/2025– Inexigibilidade nº 004/2025**.**

Escoado o prazo sem o comparecimento do representante da empresa acima citada, a mesma decairá do direito à subscrição **do Contrato Administrativo**
Atenciosamente,

São José do Brejo do Cruz/ PB, 15 de julho de 2025.

EDILMA LOPES TEIXEIRA
Coordenadora de Apoio Administrativo
Atas de Registro de Preços, Termos de Credenciamento e Contratos Administrativos
Portaria nº 029/2025

Publicado por:
Edilma Lopes Teixeira
Código Identificador:F4D4372E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONVOCAÇÃO - A EMPRESA SAÚDE PRIME SERVIÇOS MÉDICOS LTDA

Representante da Empresa
SAÚDE PRIME SERVIÇOS MÉDICOS LTDA
CNPJ: 53.274.584/0001-50
RUA: Desembargador José Peregrino, 217, Centro, João Pessoa/PB
Sr. Carlos Eduardo Araújo da Silva

CONVOCAÇÃO

Vimos através deste, convocar V. Sª para, no prazo de cinco (05) dias úteis, contados da publicação desta na imprensa oficial do Município (Diário Oficial dos Municípios do Estado da Paraíba – FAMUP), comparecer à Sede da Secretaria Municipal de Administração de São José do Brejo do Cruz/ PB OU comunicação para utilização do certificado digital, visando a **assinatura do Contrato Administrativo**, oriunda do Processo Licitatório nº 037/2025– Inexigibilidade nº 004/2025**.**

Escoado o prazo sem o comparecimento do representante da empresa acima citada, a mesma decairá do direito à subscrição **do Contrato Administrativo**
Atenciosamente,

São José do Brejo do Cruz/ PB, 15 de julho de 2025.

EDILMA LOPES TEIXEIRA
Coordenadora de Apoio Administrativo
Atas de Registro de Preços, Termos de Credenciamento e Contratos Administrativos
Portaria nº 029/2025

Publicado por:
Edilma Lopes Teixeira
Código Identificador:070C19F7

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONVOCAÇÃO - A EMPRESA SOUZA E MOURA CLÍNICA MEDICA LTDA- CLÍNICA REVIGORA

Representante da Empresa
SOUZA E MOURA CLÍNICA MEDICA LTDA- CLÍNICA REVIGORA
CNPJ: 33.974.608/0001-76
RUA: Augusto Monteiro, 1248, Centro, Caicó/RN
Sr. Maria do Socorro Souza

CONVOCAÇÃO

Vimos através deste, convocar V. Sª para, no prazo de cinco (05) dias úteis, contados da publicação desta na imprensa oficial do Município (Diário Oficial dos Municípios do Estado da Paraíba – FAMUP), comparecer à Sede da Secretaria Municipal de Administração de São José do Brejo do Cruz/ PB OU comunicação para utilização do certificado digital, visando a **assinatura do Contrato Administrativo**, oriunda do Processo Licitatório nº 037/2025– Inexigibilidade nº 004/2025**.**

Escoado o prazo sem o comparecimento do representante da empresa acima citada, a mesma decairá do direito à subscrição **do Contrato Administrativo**
Atenciosamente,

São José do Brejo do Cruz/ PB, 15 de julho de 2025.

EDILMA LOPES TEIXEIRA
Coordenadora de Apoio Administrativo
Atas de Registro de Preços, Termos de Credenciamento e Contratos Administrativos
Portaria nº 029/2025

Publicado por:
Edilma Lopes Teixeira
Código Identificador:4F079B33

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 056/2025 CREDENCIAMENTO 002/2025 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 037/2025 - INEXIGIBILIDADE Nº 004/2025

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 056/2025 CREDENCIAMENTO 002/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 037/2025 - INEXIGIBILIDADE Nº 004/2025

CONTRATANTE: Município de São José do Brejo do Cruz/ PB; CONTRATADA: HOC - HOSPITAL DE OLHOS CAICO LTDA, CNPJ: 25.063.594/0001-00; OBJETO: contratação de serviços médicos (consultas, exames e cirurgias oftalmológicas).; VIGÊNCIA: termo inicial em 14 de julho de 2025 e termo final em 14 de julho de 2026; VALOR TOTAL: O valor total da contratação é de R$ 205.500,50 (duzentos e cinco mil quinhentos reais e cinquenta centavos), DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 1 Gestão/Unidade: 10 – Saúde.2 Fontes de Recursos: 1.500.1002/340.211 1.500.1002; 1.600.0000/300.600 1.600; 1.500.1002/300.500 1.500.1002; 2.600.3110/300.600 2.600.3110. 3 Programa de Trabalho: 0051; 0015; 0048. Elemento de Despesa 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA. Plano Interno: 2011 - MANUTENÇÃO DA ATENÇÃO ESPECIALIZADA EM SAÚDE PARA; 2021 - MANUTENÇÃO DO PROGRAMA PREVINE BRASIL; 2036 - MANUTENÇÃO DAS UNIDADES BÁSICA DE SAÚDE – UBS; 2040 - INCREMENTO TEMPORÁRIO AO CUSTEIO DOS SERVIÇOS DE A; 2183 - MANUTENÇÃO DA SAUDE DA FAMILIA - PSF E EQUIPE E-UM; 2184 - MANUTENÇÃO DA ATENÇÃO ESPECIALIZADA EM SAUDE: SUBSCRITORES: Kledyanne Cristina da Silva Gomes - pelo Credenciante e Débora Christina Pereira Fernandes Santos – Credenciado.

São José do Brejo do Cruz/ PB, 14 de julho de 2025

KLEDYANNE CRISTINA DA SILVA GOMES
Prefeita Municipal

Publicado por:
Edilma Lopes Teixeira
Código Identificador:0BA22FF9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
RESOLUÇÃO Nº03/2025

RESOLUÇÃO Nº03/2025

Dispõe sobre a aprovação do Plano de Execução da Emenda de Custeio no valor de R$ 135.985,00 (cento e trinta e cinco mil, novecentos e oitenta e cinco reais) destinado à área da Assistência Social no município de São José do Brejo do Cruz – PB

O Conselho Municipal de Assistência Social de São José do Brejo do Cruz – PB, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem, a Resolução CNAS nº 03/2025 e demais legislações pertinentes, pela Lei nº, 259 de 10 de junho de 2015, em Reunião Ordinária, n° 232 do dia 27 de junho de 2025.,

CONSIDERANDO a realização da 232ª Reunião Ordinária do CMAS, realizada no dia 27 de junho de 2025, no auditório da Prefeitura Municipal;

CONSIDERANDO a apresentação formal pela Secretaria Municipal de Assistência Social do **Plano de Execução da Emenda de Custeio no valor de R$ 135.985,00**, com recursos oriundos do Governo Federal, destinados ao fortalecimento da rede socioassistencial do município;

CONSIDERANDO a deliberação dos conselheiros e a **aprovação por unanimidade** do referido plano durante a referida reunião;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o **Plano de Execução da Emenda de Custeio no valor de R$ 135.985,00 (cento e trinta e cinco mil, novecentos e oitenta e cinco reais)**, apresentado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, com vistas à manutenção e fortalecimento da rede de serviços socioassistenciais do município de São José do Brejo do Cruz – PB.

Art. 2º O recurso deverá ser utilizado conforme as diretrizes estabelecidas no plano apresentado, atendendo aos princípios da legalidade, transparência, economicidade e finalidade pública, observando-se ainda os parâmetros do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.

Art. 3º Caberá à Secretaria Municipal de Assistência Social a execução do plano aprovado e ao Conselho Municipal de Assistência Social o acompanhamento, monitoramento e fiscalização da aplicação dos recursos, garantindo o controle social.

Art. 4º Esta Resolução entra em vigor na data de sua aprovação.

SÃO JOSÉ DO BREJO DO CRUZ – PB, 27 de JUNHO DE 2025

RARENE CLÍVIA SARAIVA REGIS
Presidente do CMAS

Publicado por:
Eliane Saraiva Cardoso Dantas
Código Identificador:ED465265

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO SABUGI

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO SABUGI
ADJUDICAÇÃO E RATIFICAÇÃO - DISPENSA Nº DV00034/2025

Nos termos dos elementos constantes da respectiva Exposição de Motivos que instrui o processo e observado o parecer da Assessoria Jurídica, referente a Dispensa de Licitação nº DV00034/2025, fundamentada no Art. 75, inciso II, da Lei 14.133/21, que objetiva: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DESTINADO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECAUCHUTAGEM DE PNEUS E VULCANIZAÇÃO A FRIO (CONSERTO), MEDIANTE REQUISIÇÃO; ADJUDICO o seu objeto e RATIFICO o correspondente procedimento em favor de: REPECAL – RENOVADORA DE PNEUS CAICO LTDA – EPP - R$ 62.500,00.
São José do Sabugí - PB, 10 de Julho de 2025

EMANUEL DE ARAÚJO DOMICIANO DANTAS -
Prefeito

Publicado por:
Alixandre Assis Ramos
Código Identificador:8FCDFD1B

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO SABUGI
EXTRATO DE CONTRATO

OBJETO: Prestação de serviço de pagamento de Folha de Pagamento: processamento de 100% (cem por cento) dos créditos provenientes da folha de pagamento do CONTRATANTE, representados, na data da celebração deste contrato, por 328 servidores, abrangendo os servidores ativos, inativos e pensionistas, lançados em contas salário individuais na CAIXA. FUNDAMENTO LEGAL: Inexigibilidade de Licitação nº IN00022/2025, nos termos do Art. 74, inciso IV, da Lei 14.133/21. DOTAÇÃO: 03.000 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E CONTROLE INTERNO – MANUT.DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E CONTROLE INTERNO – 1.500.0000 Recursos não Vinculados de Impostos – recursos a recebe.. VIGÊNCIA: 60 meses.PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de São José do Sabugi e: CT Nº 00114/2025 - 15.07.25 - CAIXA ECONOMICA FEDERAL - R$ 110.000,00

Publicado por:
Alixandre Assis Ramos
Código Identificador:6C6AAF3D

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO SABUGI
EXTRATO DE CONTRATO

OBJETO: Contratação de Empresa Através de Adesão à Ata de Registro de Preços n.º 0009/2025 decorrente do Pregão Eletrônico Nº 00008/2025, do Município de Rio de Fogo/RN, que trata de Registro de Preços para futura e Eventual Aquisição de Materiais para Iluminação Pública,para atender as Demandas e Manutenção da Rede que se Fazem Necessárias na Sede e Distritos do Município de São José do Sabugí/PB, Conforme Termo de Referencia. FUNDAMENTO LEGAL: Adesão Registro de Preços nº AD00002/2025 - Ata de Registro de Preços nº 0009, decorrente do processo licitatório modalidade Pregão Eletrônico nº 0008, realizado pelo prefeitura municipal de rio de fogo. DOTAÇÃO: 02.000 – GABINETE DO PREFEITO – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE DO PREFEITO – 15.3390.30 – 1001. – MATERIAL DE CONSMO – 03.000 – SECRETARIO DE ADMINISÇÃO, PLANEJAMENTO E CONTROLE INTERNO – 04.122.3003.2004 – MANUTENÇÃO DA SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – 034.3390–30.19.1001 – MATERIAL DE CONSUMO – 04.000 – SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE, AGRICULTURA E RECURSOS HIDRICOS – 20.606.3003.2008 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE AGRICULTURA – 65.3390–30.19.1001 – MATERIAL DE CONSUMO – 20.606.3003.2009 – MANUTENÇÃO DOS PROGRAMAS DE APOIO AO PEQUENO AGRICULTOR– 70.3390–3019.1001 – MATERIAL DE CONSUMO – 05.000 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E TURISMO – 12.361.3008.2013 – MANUTENÇÃO DO FUNDEB (40%) – OUTRAS DESPESAS – 104.3390–30.99.1113 – MATERIAL DE CONSUMO – 12.361.3003.2015 – MANUT. DO ENSINO FUNDAMENTAL – MDE OUTROS DESPESAS – 113.3390–30.19.111 – MATERIAL DE CONSUMO – 12.365.3003.2016 – MANUTENÇÃO DE EDUCAÇÃO INFANTIL – OUTROS DESPESAS –MDE – 124.3390–30.19.111 – MATERIAL DE CONSUMO – 13.392.3013.2020 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE CULTURA – 139.3390–30.19.21001. MATERIAL DE CONSUMO – 12.361.3007.2022 – MANUTENÇÃO DAS ATIV. DO TRANSPORTE ESCOLAR – MDE – ESTADO – 150.3390–30.19.1125 – MATERIAL DE CONSUMO – 12.361.3003.2026. – MANUTENÇÃO DA SEC. DE EDUCAÇÃO – 169.3390.30.99.111 – MATERIAL DE CONSUMO – 08.000 – SECRETARIO DE INFRA–ESTRUTURA – 15.542.3003.2027 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE INFRA–ESTRUTURA – 202.3390.30.99.1001 – MATERIAL DE CONSUMO – 09.000 – SECRETARIA DA MULHER – 04.122.3003.2028 – MANUTENÇÃO DA SEC. DA MULHER – 207.3390.30.99 1001 – MATERIAL DE CONSUMO – RECURSOS ORDINARIOS.. VIGÊNCIA: até 26/06/2026.PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de São José do Sabugi e: CT Nº 00136/2025 - 26.06.25 - LUMIART COMERCIO E SERVICOS LTDA - R$ 1.452.250,57

Publicado por:
Alixandre Assis Ramos
Código Identificador:1EA40A23

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO SABUGI
EXTRATO DE CONTRATO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DESTINADO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECAUCHUTAGEM DE PNEUS E VULCANIZAÇÃO A FRIO (CONSERTO), MEDIANTE REQUISIÇÃO. FUNDAMENTO LEGAL: Dispensa de Licitação nº DV00034/2025, nos termos do Art. 75, inciso II, da Lei 14.133/21. DOTAÇÃO: 05.000 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E TURISMO – 12 361 3003 2015 MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL – MDE OUTRAS DESPESAS – 112 318.000 3.3.90.30 19 1.500.1001 MATERIAL DE CONSUMO – 12 361 3003 2026 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO – 168 22.558 3.3.90.30 19 1.500.1001 MATERIAL DE CONSUMO – 08.000 SECRETARIA DE INFRA – ESTRUTURA – 15 542 3003 2027 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE INFRA–ESTRUTURA – 215 415.024 3.3.90.30 19 1.500.0000 MATERIAL DE CONSUMO – 13.000 SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE – 26 782 3003 2043 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE TRANSPORTE E ESTRADAS – 339 25.035 3.3.90.30 19 1.500.0000 MATERIAL DE CONSUMO – 10.000 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE – 10 301 3003 2032 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE SAUDE – FUS (OUTRAS DESPESAS) – 264 1.600.000 3.3.90.30 19 1.500.1002 MATERIAL DE CONSUMO – RECURSOS ORDINÁRIOS.. VIGÊNCIA: até o final do exercício financeiro de 2025.PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de São José do Sabugi e: CT Nº 00141/2025 - 10.07.25 - REPECAL - RENOVADORA DE PNEUS CAICO LTDA - EPP - R$ 62.500,00

Publicado por:
Alixandre Assis Ramos
Código Identificador:5123F2F8

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO SABUGI
RATIFICAÇÃO - ADESÃO REGISTRO DE PREÇOS Nº AD00002/2025

Nos termos dos elementos constantes da respectiva Exposição de Motivos que instrui o processo e observado o parecer da Assessoria Jurídica, referente a Adesão Registro de Preços nº AD00002/2025, que objetiva: Contratação de Empresa Através de Adesão à Ata de Registro de Preços n.º 0009/2025 decorrente do Pregão Eletrônico Nº 00008/2025, do Município de Rio de Fogo/RN, que trata de Registro de Preços para futura e Eventual Aquisição de Materiais para Iluminação Pública,para atender as Demandas e Manutenção da Rede

que se Fazem Necessárias na Sede e Distritos do Município de São José do Sabugí/PB, Conforme Termo de Referencia; RATIFICO o correspondente procedimento em favor de: LUMIART COMERCIO E SERVICOS LTDA - R$ 1.452.250,57.
São José do Sabugí - PB, 25 de Junho de 2025

EMANUEL DE ARAÚJO DOMICIANO DANTAS -
Prefeito

Publicado por:
Alixandre Assis Ramos
Código Identificador:40D30981

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO UMBUZEIRO

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0005/2025

A prefeitura Municipal de São Sebastião do Umbuzeiro, Estado da Paraíba, torna público que fará realizar através do pregoeiro oficial, por meio do site https://www.portaldecompraspublicas.com.br, licitação na modalidade Pregão Eletrônico, com critério de julgamento menor preço por item, para: Contratação da aquisição de gêneros alimentícios para o preparo da merenda escolar servida aos alunos das Escolas da Rede Municipal de Ensino. Abertura da sessão pública: às 9h do dia 28 de julho de 2025.

São Sebastião do Umbuzeiro - PB, 15 de julho de 2025

JOAO PAULO PEREIRA DA SILVA -
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Joao Paulo Pereira da Silva
Código Identificador:3D92E993

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0009/2025

A prefeitura Municipal de São Sebastião do Umbuzeiro, Estado da Paraíba, torna público que fará realizar através do pregoeiro oficial, por meio do site https://www.portaldecompraspublicas.com.br, licitação na modalidade Pregão Eletrônico, com critério de julgamento menor preço por item, para: Contratação da aquisição de materiais de construção para atender as demandas das Secretarias do Município. Abertura da sessão pública: às 10h do dia 28 de julho de 2025.

São Sebastião do Umbuzeiro - PB, 15 de julho de 2025

JOAO PAULO PEREIRA DA SILVA -
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Joao Paulo Pereira da Silva
Código Identificador:66AC3616

GABINETE DO PREFEITO
ATO DE REVOGAÇÃO - CONCORRÊNCIA Nº 8/2024

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO UMBUZEIRO, ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições legais, na forma estabelecida no art. 71, inciso II e § 2º, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e da Lei Municipal nº 491, de 27 de março de 2024, faz saber que,

R E S O L V E:

REVOGAR o procedimento licitatório abaixo elencado, ainda em fase inicial e sem adjudicação, por ausência de interesse público na continuidade do certame, uma vez que se trata de iniciativa da gestão anterior e cuja prioridade não se coaduna com o atual planejamento administrativo da nova gestão.

Processo Licitatório:
Concorrência nº 8/2024 – Execução dos serviços de limpeza urbana
Número: 00008/2024
Número do Processo Interno: 00028/2024
Modalidade/Proc. Aux**:** Concorrência por Menor Preço
Situação: Aberto / Publicado
Legislação Aplicada: Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 - Nova Lei de Licitações
Número de Referência: 8
Ano de Referência: 2024
Inversão de Fase: Não
Órgão**:** Prefeitura Municipal de São Sebastião do Umbuzeiro
Unidade de Compra: Prefeitura Municipal de São Sebastião do Umbuzeiro
Município/UF: São Sebastião do Umbuzeiro/PB
Garantia Contratual: Não
Garantia de Proposta: Não
Objeto: Contratação de empresa especializada para execução dos serviços de limpeza urbana, poda de árvores e remoção de resíduos Sólidos do Município de São Sebastião do Umbuzeiro – PB.

II – DO DIREITO
A presente análise toma por base o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133/2021, que estabelece os fundamentos legais para atos de revogação ou anulação da licitação. Transcreve-se o referido artigo, para melhor entendimento:

Art. 71. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:
(...)
II - revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
(...)

III – DA FUNDAMENTAÇÃO
Com base no dispositivo legal acima, verifica-se que a revogação é legítima quando baseada em razões de conveniência e oportunidade, vinculadas ao interesse público, desde que devidamente fundamentadas e motivadas por fato superveniente.
No presente caso, a mudança de gestão pública e a subsequente reformulação administrativa e orçamentária constituem fato superveniente que justifica a revisão das prioridades municipais, o que atende ao disposto no § 2º do art. 71 da Lei nº 14.133/2021.
Além disso, não há prejuízo à continuidade dos processos, visto que nenhum deles foi adjudicado, homologado ou contratado, permanecendo todos em fase aberta/publicada. Assim, a revogação se insere no poder discricionário do gestor público, respeitando os princípios da legalidade, motivação, eficiência e supremacia do interesse público.
Por fim, recomenda-se que, em conformidade com o § 3º do artigo 71, seja assegurada ampla ciência e manifestação dos interessados, mediante publicação oficial dos atos de revogação.

IV – DA CONCLUSÃO
Diante do exposto, fica revogado o processo licitatório supracitado, com fulcro no art. 71, inciso II e § 2º da Lei nº 14.133/2021, considerando a ausência de interesse público na sua continuidade e a presença de fato superveniente devidamente comprovado qual seja, a mudança de gestão e reestruturação das diretrizes administrativas.

Recomenda-se que o ato de revogação seja devidamente publicado nos mesmos meios em que o certame foi divulgado;

Publique-se e cumpra-se.

São Sebastião do Umbuzeiro (PB), 17 de junho de 2025.

ADALCY MILENE DE FREITAS NEVES
Prefeita

Publicado por:
Joao Paulo Pereira da Silva
Código Identificador:555574F0

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA GRANDE

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
AVISO DE RATIFICAÇÃO

EXTRATO DE RATIFICAÇÃO
INEXIGIBILIDADE Nº 014/2025
OBJETO: Contratação da banda de reconhecimento nacional diretamente com o artista "BIGUINHO SHOW" através da empresa detentora da marca 57.569.344 EVERTON GOMES PEREIRA, devidamente registrada sob o CNPJ nº 57.569.344/0001-33, para apresentação artística nas festividades do "IV FESTIVAL DE INVERNO DE SERRA GRANDE-PB", no dia 19 de julho de 2025, em praça pública na cidade de Serra Grande–PB.
Fundamento: art. 74, Inciso II da Lei 14.133/2021
FONTE DE RECURSO: Recursos Próprios do Município de Serra Grande em consonância a lei orçamentária ano 372/2024, para o exercício do ano de 2025.
FAVORECIDO: 57.569.344 EVERTON GOMES PEREIRA, CNPJ nº 57.569.344/0001-33.
VALOR TOTAL: R$ 6.000,00 (Seis mil reais), valor a ser pago pela apresentação.
Ratifico, com base no parecer emitido pela Assessoria Jurídica, o referido processo de inexigibilidade.
Serra Grande - PB, 15 de julho de 2025.
Publicado devidamente no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal nesta data.

VICENTE ANTONIO DA SILVA NETO
Prefeito Municipal de Serra Grande

Publicado por:
Jose Andreson Filho
Código Identificador:43373EB0

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
AVISO DE RATIFICAÇÃO

AVISO DE RATIFICAÇÃO
DISPENSA Nº 012/2025
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE BUFFET E COFFE BREAK PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS CAMARINS DOS ARTISTAS PRINCIPAIS E EQUIPE TÉCNICAS, CONTRATADOS PARA REALIZAÇÃO DO "IV FESTIVAL DE INVERNO" DE SERRA GRANDE - PB
Fundamento: art. 75, inciso II da Lei 14.133/21
FONTE DE RECURSO: Orçamento 2025
FAVORECIDO: LIO SERGIO DA SILVA 02353284485, CNPJ n 40.398.493/0001-84
VALOR GLOBAL: R$ 51.000,00 (Cinquenta e um mil reais).
Ratifico, com base no parecer emitido pela Assessoria Jurídica, o referido processo de Dispensa. E com base no art. 90, da mesma lei, convoca o classificado vencedor para contratação no prazo de 03 (três) dias úteis, sob pena de decair o direito de contratar
Serra Grande - PB, 15 de julho de 2025.

VICENTE ANTONIO DA SILVA NETO
Prefeito Municipal de Serra Grande

Publicado por:
Jose Andreson Filho
Código Identificador:19A23300

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO CONTRATO

PUBLICAÇÃO CONTRATO
CONTRATO Nº 197/2025
DISPENSA Nº 013/2025
OBJETO: AQUISIÇÃO PARCELADA DE AR CONDICIONADO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SERRA GRANDE-PB
CONTRATANTE: A PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA GRANDE-PB
CONTRATADO: XAVIER AFREU DE ASSIS ME, CNPJ n 03.808.036/0001-94
FUNDAMENTO: Art. 74, II da Lei nº 14.133/21
FONTE DE RECURSO: Recursos Próprios
DATA DO CONTRATO: 30/06/2025
VALOR: R$ 49.785,00 (Quarenta e nove mil setecentos e oitenta e cinco reais)
VIGÊNCIA: 15/07/2025 até 15/07/2026
ITENS: Todo serviço voltado ao fornecimento ou serviços descritos no objeto contratual.
Publicado devidamente no Quadro de Avisos da PREFEITO nesta data – 15/07/2025.

VICENTE ANTONIO DA SILVA NETO
Prefeito Municipal de Serra Grande

Publicado por:
Jose Andreson Filho
Código Identificador:4917C071

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLEDADE

COMISSÃO PERMANANTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 00004/2025

Torna público que fará realizar através da Comissão de Contratação, sediada na Rua José Francisco de Araújo, 62 - Centro - Soledade - PB, por meio do site www.portaldecompraspublicas.com.br, licitação modalidade Concorrência Eletrônica, do tipo menor preço, para: AMPLIAÇÃO DO ESTÁIO DE FUTEBOL "O BAIANÃO" COM A CONSTRUÇÃO DE UMA QUADRA POLIESPORTIVA, CONFORME RECURSO DO CR 1097418–80. Abertura da sessão pública: 09:00 horas do dia 30 de Julho de 2025. Início da fase de lances: 09:10 horas do dia 30 de Julho de 2025. Referência: horário de Brasília - DF. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 14.133/21; Lei Complementar nº 123/06; Instrução Normativa nº 73 SEGES/ME/22; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas. Informações: das 07:00 as 13:00 horas dos dias úteis, no endereço supracitado.
Telefone: (083) 3383–1725/1094.
E-mail: licita.soledade2025@gmail.com.
Soledade - PB, 15 de Julho de 2025

DAVID PIERRE GONÇALVES PEREIRA
Presidente da Comissão

Publicado por:
Antony Marcio França Guimarães
Código Identificador:A6BED63B

COMISSÃO PERMANANTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00054/2025

Torna público que fará realizar através do Pregoeiro Oficial e Equipe de Apoio, sediada na Rua José Francisco de Araújo, 62 - Centro - Soledade - PB, por meio do site www.portaldecompraspublicas.com.br, licitação modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço, para: CONTRATAÇAO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE ÓLEOS LUBRIFICANTES REMANESCENTES DIVERSOS PARA A FROTA MUNICIPAL DA PREFEITURA DE SOLEDADE–PB NO EXERCICIO FINANCEIRO DE 2025. Abertura da sessão pública: 09:00 horas do dia 29 de Julho de 2025. Início da fase de lances: 09:10 horas do dia 29 de Julho de 2025. Referência: horário de Brasília - DF. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 14.133/21; Lei Complementar nº 123/06; Instrução Normativa nº 73 SEGES/ME/22; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas. Informações: das 07:00 as 13:00 horas dos dias úteis, no endereço supracitado.
Telefone: (083) 3383–1725/1094.
E-mail: licita.soledade2025@gmail.com.

Edital: www.tce.pb.gov.br; www.portaldecompraspublicas.com.br; www.gov.br/pncp.
Soledade - PB, 15 de Julho de 2025

DAVID PIERRE GONÇALVES PEREIRA
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Antony Marcio França Guimarães
Código Identificador:88A3B5CB

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEROÁ

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PAVIMENTAÇÃO das Ruas: RUA PEDRO INÁCIO DE GOUVEIA E RUA FRANCISCO ANÍZIO VILAR, CONFORME CONTRATO DE REPASSE Nº 1094084–54/2024, CONVÊNIO Nº 961782**. FUNDAMENTO LEGAL: Concorrência Eletrônica nº 00001/2025. DOTAÇÃO: Recursos Proveniente do Contrato de Repasse Nº 1094084–54/2024, Convênio Nº 961782 entre a União Federal, por intermédio do Ministério das Cidades:. VIGÊNCIA: até 15/02/2026.PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Taperoá e: CT Nº 10101/2025 - 15.07.25 - M. A. EMPREENDIMENTOS E SERVICOS LTDA - R$ 433.148,36.

Publicado por:
José Aires de Lima Júnior
Código Identificador:66A4690F

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO - CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 00001/2025
Nos termos do relatório final apresentado pelo Agente de Contratação e observado parecer da Assessoria Jurídica, referente a Concorrência Eletrônica nº 00001/2025, que objetiva: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PAVIMENTAÇÃO das Ruas: RUA PEDR**O INÁCIO DE GOUVEIA E RUA FRANCISCO ANÍZIO VILAR, CONFORME CONTRATO DE REPASSE Nº 1094084–54/2024, CONVÊNIO Nº 961782;** ADJUDICO o objeto e HOMOLOGO a licitação, com base nos elementos constantes do processo correspondente, os quais apontam como proponente vencedor: M. A. EMPREENDIMENTOS E SERVICOS LTDA - R$ 433.148,36.
Taperoá - PB, 15 de Julho de 2025

GEORGE CIRO MONTEIRO DE FARIAS
Prefeito

Publicado por:
José Aires de Lima Júnior
Código Identificador:4B70A035

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00018/2025

Nos termos do relatório final apresentado pelo Pregoeiro e observado parecer da Assessoria Jurídica, referente ao Pregão Eletrônico nº 00018/2025, que objetiva: AQUISIÇÃO DE LIVROS DIDÁTICOS PARA AS ESCOLAS; ADJUDICO o objeto e HOMOLOGO a licitação, com base nos elementos constantes do processo correspondente, os quais apontam como proponente vencedor: EDITORA LUNNA LTDA - R$ 676.732,00.

Taperoá - PB, 15 de Julho de 2025

GEORGE CIRO MONTEIRO DE FARIAS
Prefeito

Publicado por:
José Aires de Lima Júnior
Código Identificador:C1E4C6F7

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAUNA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00008/2025

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAUNA

ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00008/2025
Nos termos do relatório final apresentado pelo Pregoeiro e observado parecer da Assessoria Jurídica, referente ao Pregão Eletrônico nº 00008/2025, que objetiva: Contratação de empresa para fornecimento parcelado de material médico hospitalar destinado ao Fundo Municipal de Saúde de Uiraúna/PB; ADJUDICO o objeto e HOMOLOGO a licitação, com base nos elementos constantes do processo correspondente, os quais apontam como proponentes vencedores: AMB DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTO E MATERIAIS HOSPITALARES LTDA - CNPJ: **.***.137/0001-** - R$ 145.000,00; AMENA CLIMATIZACAO LTDA - CNPJ: **.***.367/0001-** - R$ 1.958,70; BIOMED DISTRIBUIDORA HOSPITALAR E LABORATORIAL NOSSA SENHORA DA CONCEICAO LTDA - CNPJ: **.***.090/0001-** - R$ 162.850,29; CENTRO CATARINENSE DE APOIO A AUDICAO LTDA - CNPJ: **.***.121/0001-** - R$ 42.800,00; CIRURGICA SAO FELIPE PRODUTOS PARA SAUDE LTDA - CNPJ: **.***.776/0001-** - R$ 74.425,00; DL MEDICAMENTOS LTDA - CNPJ: **.***.173/0001-** - R$ 526.357,10; HOSPHARMA COMERCIO ATACADISTA DE MEDICAMENTOS, MATERIAIS MEDICO HOSPITALARES E D - CNPJ: **.***.223/0001-** - R$ 451.638,80; NNMED – DISTRIBUICAO, IMPORTACAO E EXPORTACAO DE MEDICAMENTOS LTDA - CNPJ: **.***.561/0001-** - R$ 10.719,45; ODONTOMED COMERCIO DE PRODUTOS MEDICO HOSPITALARES LTDA - CNPJ: **.***.023/0001-** - R$ 64.324,82; RDF – DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS PARA SAUDE LTDA - CNPJ: **.***.387/0001-** - R$ 96.348,40; S.P DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA - CNPJ: **.***.031/0001-** - R$ 800.587,96; W. S. COMERCIO E SERVICOS LTDA - CNPJ: **.***.250/0001-** - R$ 41.082,00.
Uiraúna - PB, 15 de Julho de 2025

MARIA SULENE DANTAS SARMENTO -
Prefeita Constitucional

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAUNA

GESTOR E FISCAL DO CONTRATO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00008/2025
Nos termos da norma vigente e observado o disposto no respectivo processo, que objetiva: Contratação de empresa para fornecimento parcelado de material médico hospitalar destinado ao Fundo Municipal de Saúde de Uiraúna/PB; DESIGNO os servidores Maria Clara de Oliveira Nunes, Assessora Técnica, como Gestora; e Luiz Muller Fonseca do Nascimento, Assessor Técnico, para Fiscal, dos contratos decorrentes do Pregão Eletrônico nº 00008/2025, especialmente para acompanhar e fiscalizar a execução dos referidos contratos, respectivamente.
Uiraúna - PB, 15 de Julho de 2025

MARIA SULENE DANTAS SARMENTO -
Prefeita Constitucional

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAUNA

CONVOCAÇÃO PARA ASSINAR CONTRATO

PROCESSO: Pregão Eletrônico nº 00008/2025. OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento parcelado de material médico hospitalar destinado ao Fundo Municipal de Saúde de Uiraúna/PB. NOTIFICAÇÃO: Convocamos as seguintes empresas para no prazo de 05 (cinco) dias consecutivos, considerados da data desta publicação, comparecer junto a Comissão Permanente de Licitação objetivando a assinatura do respectivo contrato, sob pena de incidência da cominação prevista no Art. 90, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/21: Amb Distribuidora de Medicamento e Materiais Hospitalares Ltda - CNPJ **.***.5.1/37/0-**. Amena Climatizacao Ltda - CNPJ **.***.8.3/67/0-**. Biomed Distribuidora Hospitalar e Laboratorial Nossa Senhora da Conceicao Ltda - CNPJ **.***.6.0/90/0-**. Centro Catarinense de Apoio a Audicao Ltda - CNPJ **.***.2.1/21/0-**. Cirurgica Sao Felipe Produtos para Saude Ltda - CNPJ **.***.6.7/76/0-**. Dl Medicamentos Ltda - CNPJ **.***.8.1/73/0-**. Hospharma Comercio Atacadista de Medicamentos, Materiais Medico Hospitalares e D - CNPJ **.***.0.2/23/0-**. Nnmed - Distribuicao, Importacao e Exportacao de Medicamentos Ltda - CNPJ **.***.8.5/61/0-**. Odontomed Comercio de Produtos Medico Hospitalares Ltda - CNPJ **.***.8.0/23/0-**. Rdf - Distribuidora de Produtos para Saude Ltda - CNPJ **.***.5.3/87/0-**. S.p Distribuidora de Medicamentos Ltda - CNPJ **.***.4.0/31/0-**. W. S. Comercio e Servicos Ltda - CNPJ **.***.2.2/50/0-**. INFORMAÇÕES: na sede da CPL, Rua Silvestre Claudino, S/N - Centro - Centro Administrativo - Uiraúna - PB, no horário das 08:00 as 12:00 horas dos dias úteis. Telefone: (083) 31421530.
Uiraúna - PB, 15 de Julho de 2025

MARIA SULENE DANTAS SARMENTO -
Prefeita Constitucional

Publicado por:
Francisca Jussara Alves Vieira
Código Identificador:D115972E

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
LEI ORDINÁRIA Nº 1255/2025 DE 15 DE JULHO DE 2025.

"ALTERA A LEI N° 1.238/2025, QUE ESTABELECE DIRETRIZES E METAS ORÇAMENTÁRIAS PARA O EXERCÍCIO FINACEIRO DE 2026 E DAS OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A CÂMARA MUNICIPAL DE UIRAUNA, aprovou e a Prefeita constitucional do Município usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, sanciona e manda publicar a seguinte Lei:
Art. 1º - Acrescenta no art. 2°, inciso I, alínea "d", o item 9°, com a seguinte redação:
d) DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:
[...]
9°- Implementação de políticas públicas e diretrizes para a "Primeira Infância", nos termos do disposto na Lei Federal n° 13.257/2016.

Art. 2° - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Constitucional de Uiraúna-PB, em 15 de julho de 2025**.**

MARIA SULENE DANTAS SARMENTO
Prefeita Constitucional de Uiraúna

Publicado por:
Francisca Jussara Alves Vieira
Código Identificador:12FBE1AF

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
LEI ORDINÁRIA Nº 1256/2025 DE 15 DE JULHO DE 2025.

Dispõe sobre autorização para a abertura de Credito Especial no valor de R$ 5.000.000,00 (cinco milhões de reais) no orçamento vigente e dá outras providências.

Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a abrir um credito especial no valor de R$ 5.000.000,00 (Cinco milhões de reais) no orçamento vigente, para atender objetivo não previsto no orçamento conforme especificado abaixo:
2.000 – PODER EXECUTIVO
20.700 – SECRETARIA MUNIC. DE INFRA ESTRUTURA
25 – Energia
752 – Energia elétrica
1006 – Infraestrutura dinâmica e eficiente
1142 – INSTALAÇÃO DE USINA DE ENERGIA SOLAR.

4.4.90.52 – Equipamento e Material Permanente R$ 5.000.000,00
FR: 27540000 – Recursos de Operações de Crédito
TOTAL R$ 5.000.000,00
I - Abrir os Créditos Suplementares necessários, utilizando como fonte de recursos as definidas no Parágrafo 1º do Art. 43 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, Inciso IV o produto de operações de credito autorizadas em forma que juridicamente possibilite ao poder executivo realiza-las.

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Constitucional de Uiraúna-PB, em 15 de julho de 2025**.**

MARIA SULENE DANTAS SARMENTO
Prefeita

Publicado por:
Francisca Jussara Alves Vieira
Código Identificador:ABA4E55D

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 0605/2025/PMU-GP

A **PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE UIRAÚNA**, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições legais, preconizadas na Lei Orgânica Municipal e na Constituição Federal, CONSIDERANDO o direito constitucionalmente garantido, bem como previsto na legislação municipal, mais especificamente no regime Jurídico Único dos Servidores
Públicos Municipais;

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER o gozo de férias aos seguintes servidores efetivos:

Servidores	Mat.	Lotação	Período
Francisco Ericles Araújo Teixeira	2023901	Conselho Tutelar	04 de julho de 2025 a 02 de agosto de 2025
Eglantina Alencar Fernandes	3658	Secretaria de Saúde	01 de julho de 2025 a 30 de julho de 2025
Francisca Lenilda de Oliveira	5384	Secretaria de Saúde	01 de julho de 2025 a 30 de julho de 2025
Francisco Alves Maciel	10303	Secretaria de Saúde	01 de julho de 2025 a 30 de julho de 2025
Maria do Socorro de Araújo Santana	0845	Secretaria de Saúde	01 de julho de 2025 a 30 de julho de 2025
Maria Edilma Anacleto Santana	4635	Secretaria de Saúde	01 de julho de 2025 a 30 de julho de 2025
Maria Eliane de Santana Anacleto	0481	Secretaria de Saúde	01 de julho de 2025 a 30 de julho de 2025
Maria Jandilma de Santana Anacleto	4711	Secretaria de Saúde	01 de julho de 2025 a 30 de julho de 2025
Maria José Moreira	0848	Secretaria de Saúde	01 de julho de 2025 a 30 de julho de 2025
Marta Ruth Fernandes	0882	Secretaria de Saúde	01 de julho de 2025 a 30 de julho de 2025
Martins Alencar	0865	Secretaria de Saúde	01 de julho de 2025 a 30 de julho de 2025
Sérgio José Mendes Roseno	0867	Secretaria de Saúde	01 de julho de 2025 a 30 de julho de 2025
Adriana Baltazar da Silva	0909	Secretaria de Educação	01 de julho de 2025 a 30 de julho de 2025
Francisca Francinalda Dantas dos Santos	4684	Secretaria de Educação	01 de julho de 2025 a 30 de julho de 2025
Martinho Rocha	0474	Secretaria de Educação	01 de julho de 2025 a 30 de julho de 2025
Silvania de Sousa Formiga da Silva	0293	Secretaria de Educação	01 de julho de 2025 a 30 de julho de 2025

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua assinatura.

Publique-se,
Registre-se.

Gabinete da Prefeita Constitucional do Município de Uiraúna, Estado da Paraíba, em 30 de junho de 2025.

MARIA SULENE DANTAS SARMENTO
Prefeita Municipal de Uiraúna

Publicado por:
Francisca Jussara Alves Vieira
Código Identificador:06843110

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 0606/2025/PMU-GP

A **PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE UIRAÚNA**, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições que lhe confere o inciso XI do art. 65, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:
Art. 1º - CONCEDER o gozo de licença Prêmio aos servidores efetivos:
ANTÔNIO LIVALDE AUGUSTO DANTAS, matrícula 4719, lotado na Secretaria de Infraestrutura, pelo prazo de 03 (três) meses, com início em 01 de julho de 2025 e término em 30 de setembro de 2025;
FRANCISCO DE ASSIS OLIVEIRA, matrícula 3617, lotada na Secretaria de Infraestrutura, pelo prazo de 03 (três) meses, com início em 01 de julho de 2025 e término em 30 de setembro de 2025;
JOSETANIA CRUZ DE SOUSA, matrícula 4923, lotada na Secretaria de Educação, pelo prazo de 03 (três) meses, com início em 01 de julho de 2025 e término em 30 de setembro de 2025;

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua assinatura
.
Publique-se,
Registre-se.

Gabinete da Prefeita Constitucional do Município de Uiraúna, Estado da Paraíba, em 30 de junho de 2025.

MARIA SULENE DANTAS SARMENTO
Prefeita Municipal de Uiraúna

Publicado por:
Francisca Jussara Alves Vieira
Código Identificador:AD4200BC

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIEIRÓPOLIS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 00018/2025

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIEIRÓPOLIS

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 00018/2025
Torna público que fará realizar através da Pregoeira Oficial e Equipe de Apoio, sediada na Rua Central, SN - Centro - Vieirópolis - PB, às 08:30 horas do dia 24 de Julho de 2025, licitação modalidade Pregão Presencial, do tipo menor preço, restrita à participação de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Equiparados, para: MATERIAL C0N SUM0 DE US0 CLÍNIC0, 0D0NT0LÓGIC0 E MEDICAMENT0S DESTINAD0 A PREFEITURA MUNICIPAL DE VIEIRÓP0LIS – RECURS0 EMENDA Nº 787/2025 0RIUND0 D0 G0VERN0 D0 ESTAD0 DA PARAÍBA. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 14.133/21; Lei Complementar nº 123/06; Decreto Municipal nº 00761/24; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas. Informações: no horário das 08:00 as 12:00 horas dos dias úteis, no endereço supracitado. Telefone: (..) ... E-mail: diariopmvieirópolis@gmail.com. Edital: www.vieiropolis.pb.gov.br; www.tce.pb.gov.br; www.gov.br/pncp.

Vieirópolis - PB, 08 de Julho de 2025

JOELMA VIEIRA SILVA DE OLIVEIRA -
Pregoeira Oficial

Publicado por:
Everton Daniel Pereira Sarmento
Código Identificador:2900655D

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALHANDRA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 0308 2025 EM, 30 DE JUNHO DE 2025.

DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE UM CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE ALHANDRA, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o que dispõe a Lei nº 00764/2024, de 18 de Dezembro de 2024.

Art. 1º - Abre Crédito Adicional Suplementar na quantia de R$ 7.753.000,00 (Sete Milhões, Setecentos e Cinquenta e Três Mil Reais) destinado ao reforço de dotações no Orçamento vigente, conforme discriminação abaixo:

02.061 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – FMS

10 301 3004 2145 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE SAUDE BUCAL	
3.1.90.04 99 CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO - Todas as Aplicações	150.000,00
16000000 Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde	150.000,00
Total na Ação	150.000,00
10 302 3005 2270 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DAS UNIDADES DE PRONTO ATEDIMENTO - PA	
3.1.90.04 99 CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO - Todas as Aplicações	200.000,00
16000000 Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde	200.000,00
Total na Ação	200.000,00
Total na Unidade Orçamentária	350.000,00

02.070 SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, CIDADANIA E HABITAÇÃO

08 243 2014 2254 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO CONSELHO TUTELAR	
3.1.90.04 99 CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO - Todas as Aplicações	5.000,00
15000000 Recursos não Vinculados de Impostos	5.000,00
Total na Ação	5.000,00
08 306 1036 2309 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA COZINHA COMUNITÁRIA MUNICIPAL	
4.4.90.52 99 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE - Todas as Aplicações	20.000,00
15000000 Recursos não Vinculados de Impostos	20.000,00

Total na Ação	20.000,00
Total na Unidade Orçamentária	25.000,00

02.071 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – FMAS

08 244 3001 2108 MANUTENÇÃO DO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS - SCFV	
3.1.90.04 99 CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO - Todas as Aplicações	10.000,00
16600000 Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS	10.000,00
4.4.90.52 99 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE - Todas as Aplicações	11.000,00
16600000 Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS	11.000,00
Total na Ação	21.000,00
08 243 3001 2175 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ	
3.1.90.04 99 CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO - Todas as Aplicações	5.000,00
16600000 Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS	5.000,00
Total na Ação	5.000,00
08 244 3003 2252 MANUTENÇÃO DO PROGRAMA AUXÍLIO BRASIL - IGD-BOLSA FAMÍLIA	
3.1.90.04 99 CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO - Todas as Aplicações	20.000,00
16600000 Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS	20.000,00
Total na Ação	20.000,00
Total na Unidade Orçamentária	46.000,00

02.101 SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS

15 751 1017 2125 MANUTENÇÃO DA REDE DE ILUMINAÇÃO PUBLICA	
3.3.90.39 99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - Todas as Aplicações	1.115.000,00
15000000 Recursos não Vinculados de Impostos	1.115.000,00
Total na Ação	1.115.000,00
Total na Unidade Orçamentária	1.115.000,00

02.130 SUPERINTENDÊNCIA DE TRÂNSITO E TRANSPORTES DE ALHANDRA – SMTRAN

04 125 1034 1202 AQUISIÇÃO DE MÓVEIS, EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES PARA O SMTRAN	
4.4.90.52 99 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE - Todas as Aplicações	6.217.000,00
15000000 Recursos não Vinculados de Impostos	6.217.000,00
Total na Ação	6.217.000,00
Total na Unidade Orçamentária	6.217.000,00
Total de Suplementações:	**7.753.000,00**

Art. 2º - Constituem fontes de recursos para cobertura do presente crédito de que trata o artigo 1º deste Decreto, Anulação Parcial de dotações consignadas no Orçamento vigente, no valor de R$ 7.753.000,00 (Sete Milhões, Setecentos e Cinquenta e Três Mil Reais), como abaixo especificado:

02.050 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

12 361 3000 2013 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ENSINO FUNDAMENTAL - MDE	
3.1.90.13 99 OBRIGAÇÕES PATRONAIS - Todas as Aplicações	365.000,00
15001001 Recursos Vinculados de Impostos - MDE	365.000,00
3.3.90.39 99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - Todas as Aplicações	400.000,00
15001001 Recursos Vinculados de Impostos - MDE	400.000,00
Total na Ação	765.000,00
12 361 3000 2014 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL FUNDEB 30	
3.1.90.04 99 CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO - Todas as Aplicações	350.000,00
15400000 Transferências do FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos	350.000,00
3.1.90.11 99 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL - Todas as Aplicações	517.000,00
15400000 Transferências do FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos	517.000,00
3.1.91.13 99 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS - Todas as Aplicações	200.000,00
15400000 Transferências do FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos	200.000,00
Total na Ação	1.067.000,00
12 365 3000 2018 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA EDUCAÇÃO INFANTIL - INCREMENTO FUNDEB	
3.1.90.04 99 CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO - Todas as Aplicações	75.000,00
15420000 Transferências do FUNDEB - Complementação da União - VAAT	75.000,00
3.1.90.11 99 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL - Todas as Aplicações	175.000,00
15420000 Transferências do FUNDEB - Complementação da União - VAAT	175.000,00
3.1.90.13 99 OBRIGAÇÕES PATRONAIS - Todas as Aplicações	75.000,00
15420000 Transferências do FUNDEB - Complementação da União - VAAT	75.000,00
3.1.91.13 99 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS - Todas as Aplicações	75.000,00
15420000 Transferências do FUNDEB - Complementação da União - VAAT	75.000,00
3.3.90.30 99 MATERIAL DE CONSUMO - Todas as Aplicações	70.000,00
15420000 Transferências do FUNDEB - Complementação da União - VAAT	70.000,00
4.4.90.52 99 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE - Todas as Aplicações	350.000,00
15420000 Transferências do FUNDEB - Complementação da União - VAAT	350.000,00
Total na Ação	820.000,00
12 365 3000 2019 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA EDUCAÇÃO INFANTIL E CRECHES	
3.1.90.04 99 CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO - Todas as Aplicações	1.000.000,00
15001001 Recursos Vinculados de Impostos - MDE	100.000,00
15401070 Transferências do FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos 70%	900.000,00
3.1.90.11 99 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL - Todas as Aplicações	1.050.000,00
15001001 Recursos Vinculados de Impostos - MDE	350.000,00
15401070 Transferências do FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos 70%	700.000,00
Total na Ação	2.050.000,00
12 361 3000 2129 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL - FUNDEB 70	
3.1.90.11 99 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL - Todas as Aplicações	600.000,00
15411070 Transferências do FUNDEB - Complementação da União - VAAF 70%	600.000,00
Total na Ação	600.000,00
Total na Unidade Orçamentária	5.302.000,00

02.061 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – FMS

10 301 3004 2078 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DA ATENÇÃO PRIMÁRIA DE SAUDE - PAP	
3.3.90.30 99 MATERIAL DE CONSUMO - Todas as Aplicações	100.000,00
15001002 Recursos Vinculados de Impostos - ASPS	100.000,00
3.3.90.39 99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - Todas as Aplicações	250.000,00
15001002 Recursos Vinculados de Impostos - ASPS	250.000,00
Total na Ação	350.000,00
10 302 3005 2085 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA POLICLINICA MUNICIPAL	
3.1.90.04 99 CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO - Todas as Aplicações	180.000,00
15001002 Recursos Vinculados de Impostos - ASPS	180.000,00

Total na Ação	180.000,00
10 301 3004 2091 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS	
3.1.91.13 99 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS - Todas as Aplicações	250.000,00
16000000 Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde	250.000,00
Total na Ação	250.000,00
Total na Unidade Orçamentária	780.000,00

02.062 HOSPITAL MUNICIPAL ALFREDO DE ALMEIDA FERREIRA

10 302 3005 2278 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO HOSPITAL ALFREDO DE ALMEIDA FERREIRA	
3.1.90.04 99 CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO - Todas as Aplicações	1.000.000,00
15001002 Recursos Vinculados de Impostos - ASPS	900.000,00
16050000 Assistência financeira da União destinada à complementação ao pagamento dos pisos salariais para profissionais da enfermagem.	100.000,00
3.1.90.11 99 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL - Todas as Aplicações	150.000,00
16050000 Assistência financeira da União destinada à complementação ao pagamento dos pisos salariais para profissionais da enfermagem.	150.000,00
3.1.90.13 99 OBRIGAÇÕES PATRONAIS - Todas as Aplicações	400.000,00
15001002 Recursos Vinculados de Impostos - ASPS	400.000,00
3.1.91.13 99 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS - Todas as Aplicações	50.000,00
15001002 Recursos Vinculados de Impostos - ASPS	50.000,00
Total na Ação	1.600.000,00
Total na Unidade Orçamentária	1.600.000,00

02.070 SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, CIDADANIA E HABITAÇÃO

16 482 1015 1246 EXECUÇÃO DE MELHORIAS EM UNIDADES HABITACIONAIS DE INTERESSE SOCIAL	
4.4.90.51 99 OBRAS E INSTALAÇÕES - Todas as Aplicações	25.000,00
15000000 Recursos não Vinculados de Impostos	25.000,00
Total na Ação	25.000,00
08 122 2021 2249 ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, CIDADANIA E HABITAÇÃO	
3.1.90.13 99 OBRIGAÇÕES PATRONAIS - Todas as Aplicações	46.000,00
15000000 Recursos não Vinculados de Impostos	46.000,00
Total na Ação	46.000,00
Total na Unidade Orçamentária	71.000,00
Total de Anulações:	**7.753.000,00**

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor nesta data.

Art. 4º - Revogando-se as disposições em contrário.

Municipio de Alhandra em, 30 de Junho de 2025.

MARCELO RODRIGUES DA COSTA
Prefeito

Publicado por:
Jose Alvaro Pereira Caetano
Código Identificador:63258E5B

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JACARAÚ

PREFEITURA MUNICIPAL DE JACARAÚ
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: RP 00018/2025

Aos 14 dias do mês de Julho de 2025, na sede do Coordenação de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Jacaraú, Estado da Paraíba, localizada na Rua Augusto Luna - Centro - Jacaraú - PB, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021; Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006; Decreto Federal nº 11.462, de 31 de Março de 2023; Instrução Normativa nº 73 SEGES/ME, de 30 de Setembro de 2022; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas; e, ainda, conforme a classificação da proposta apresentada no Pregão Eletrônico nº 00011/2025 que objetiva o registro de preços para: REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, NA FORMA DE KITS DE CESTA BÁSICA, DESTINADOS A ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DIRECIONADOS PARA DOAÇÃO A FAMÍLIAS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL DO MUNICÍPIO DE JACARAÚ; resolve registrar o preço nos seguintes termos:

Órgão e/ou entidade integrante da presente Ata de Registro de Preços: PREFEITURA MUNICIPAL DE JACARAÚ - CNPJ nº 08.947.699/0001-03.

VENCEDOR: GUEDES DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE LIMPEZA EIRELI						
CNPJ: 24.483.944/0001-25						
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**MARCA**	**UNID.**	**QUANT.**	**P.UNIT.**	**P.TOTAL**
1	CESTAS BÁSICAS EMBALADAS EM AMBALAGENS TRANSPARENTES, CONFORME TERMOS REFERÊNCIA	Propria	UND	12000	61,10	733.200,00
TOTAL						733.200,00

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA VALIDADE DOS PREÇOS:
O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de um ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas PNCP, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso.

A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a contratação pretendida, desde que devidamente justificada.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:
A cada efetivação da contratação do objeto registrado decorrente desta Ata, devidamente formalizada através do correspondente Contrato, serão observadas as cláusulas e condições constantes do Edital de licitação que a precedeu, relativamente ao Pregão Eletrônico nº 00011/2025, parte integrante deste instrumento de compromisso. A presente Ata de Registro de Preços, durante sua vigência poderá ser utilizada:

Pela Prefeitura Municipal de Jacaraú, que também é o órgão gerenciador responsável pela administração e controle desta Ata, representada pela sua estrutura organizacional definida no respectivo orçamento programa.

Por órgãos ou entidades da administração pública, observadas as disposições do Pregão Eletrônico nº 00011/2025, que fizerem adesão a esta Ata, mediante a consulta e a anuência do órgão gerenciador.
Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão;
Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes;
As aquisições ou as contratações adicionais mediante adesão à ata não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento do quantitativo do item do instrumento convocatório e registrado na ata do registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes;
O quantitativo decorrente das adesões à ata não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem;
Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata de registro de preços;
Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.
O usuário da ata, sempre que desejar efetivar a contratação do objeto registrado, fará através de solicitação ao gerenciador do sistema de registro de preços, mediante processo regular.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA CONTRATAÇÃO:
As obrigações decorrentes da execução do objeto deste certame, constantes da Ata de Registro de Preços, serão firmadas com o fornecedor registrado, observadas as condições estabelecidas no presente instrumento e a contração será formalizada por intermédio do Contrato.
O prazo para assinatura do Contrato, será de 05 (cinco) dias consecutivos, considerados da data da convocação.
O quantitativo do objeto a ser executado será exclusivamente o fixado no correspondente Contrato e observará, obrigatoriamente, o valor registrado na respectiva Ata.
Não atendendo à convocação para assinar o Contrato, e ocorrendo essa dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o licitante perderá todos os direitos que porventura tenha obtido como vencedor da licitação.
É permitido ao Órgão Realizador do Certame, no caso do licitante vencedor não comparecer para assinar o Contrato no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação e sucessivamente, para fazê-lo em igual prazo do licitante vencedor, aplicadas aos faltosos as penalidades cabíveis.
O Contrato decorrente do presente certame, deverá ser assinado no prazo de validade da respectiva Ata de Registro de Preços; e aquele que eventualmente venha a ser assinado pelo licitante vencedor, poderá ser alterado com a devida justificativa, unilateralmente pelo Contratante ou por acordo entre as partes, nos casos e condições previstas nos Arts. 124 a 136; e sua extinção, formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, ocorrerá nas hipóteses e disposições dos Arts. 137 a 139, todos da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA QUARTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:
O Contratado será responsabilizado administrativamente, facultada a defesa no prazo legal do interessado, pelas infrações previstas no Art. 155, da Lei 14.133/21 e serão aplicadas, na forma, condições, regras, prazos e procedimentos definidos nos Arts. 156 a 163, do mesmo diploma legal, as seguintes sanções: a – advertência aplicada exclusivamente pela infração administrativa de dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; b – multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do objeto da contratação; c – multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato por qualquer das infrações administrativas previstas no referido Art. 155; d – impedimento de licitar e contatar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de três anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido Art. 155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; e – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de três anos e máximo de seis anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do referido Art. 155, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do referido Art. 156; f – aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/21.
Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 (quinze) dias após a comunicação ao Contratado, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que o Contratado vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

CLÁUSULA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:
Integram esta Ata, o Edital do Pregão Eletrônico nº 00011/2025 e seus anexos, e a seguinte proposta vencedora do referido certame:

- GUEDES DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE LIMPEZA EIRELI.
24.483.944/0001-25
Valor: R$ 733.200,00

CLÁUSULA SEXTA - DO FORO:
Para dirimir as questões decorrentes da utilização da presente Ata, fica eleito o Foro da Comarca de Jacaraú.

Jacaraú - PB, 14 de Julho de 2025

MARCIO AURELIO MADRUGA CRUZ
Prefeito

Publicado por:
Ismael Farias Pessoa
Código Identificador:E6648EAD

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOCA CLAUDINO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PRORROGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

TERMO DE PRORROGAÇÃO DA PRIMEIRA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 00010/2024

Prefeitura Municipal de Joca Claudino, localizada a Rua Francisca Claudino Fernandes, 001, Centro, Joca Claudino-PB, CNPJ nº 01.613.283/0001-00, neste ato representada pelo Prefeito Rinaldo Cipriano de Sousa, Brasileiro, Divorciado, Empresário, residente e domiciliado na Rua José Operário, 15 - Casa - Centro - Joca Claudino - PB, CPF nº 603.534.224-87, Carteira de Identidade nº 247521504 SSPSP, doravante denominado simplesmente **ÓRGÃO GERENCIADOR** e, a empresa ADRIANO DOS SANTOS JALES LTDA, pessoa jurídica de direito privado, com endereço na Rua Joao Martins Moreira, S/N, Maria Nazaré Lopes Ferreira, Cajazeiras/PB, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.115.086/0001-47, neste ato legalmente representada por seu representante legal, Sr. Adriano dos Santos Jales, brasileiro, casado, empresário, portador da Cédula de Identidade n.º 1.615.818 SSP/PB, inscrito no CPF/MF sob o n.º 030.535.444-23, doravante denominado simplesmente **FORNECEDOR**, celebram Termo de Prorrogação 01 da Ata de Registro de Preços n° 00010/2024, de acordo com o Processo Licitatório Pregão Eletrônico n.º 00010/2024 e, ainda, na proposta de preços do **FORNECEDOR**, mediante as seguintes cláusulas e condições que mutuamente outorgam, aceitam e se obrigam a fielmente cumprir, por si e seus sucessores, com observância das disposições contidas Lei Federal n.º 14.133, de 01 de junho de 2021, sujeitando-se às normas dos supramencionados diplomas legais, aplicando-se os preceitos de direito público e, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:
1.1 A presente Ata tem por objeto o registro de preços para Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de locação e montagem de equipamentos, estrutura para eventos e correlatos, a fim de atender demanda específica da administração municipal de Joca Claudino/PB, especificado(s) no(s) item(ns) 01 ao 21 do Termo de Referência, Anexo I do edital de Pregão nº 00010/2024, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição, com a devida autorização pela autoridade competente.
CLÁUSULA SEGUNDA – DA PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:
2.1 Constitui objeto do presente a prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços nº 00010/2024 (doc. Em anexo), com relação aos itens fornecidos pela empresa elencada acima, nas condições atualmente pactuadas, inclusive com relação aos respectivos valores registrados, durante o período de **13 de junho de 2025 a 13 d junho de 2026**

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VALIDADE DOS PREÇOS PACTUADOS:
3.1. A ATA de REGISTRO DE PREÇOS a ser firmada entre o Município de Joca Claudino/PB e o(s) vencedor(es) do certam, terá sua vigência de 12 (doze) meses, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas PNCP, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso, conforme fundamentação no Art. 84. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.
3.2. Fica aditivado a Ata de Registro de Preços nº. 00010/2024, onde serão mantidas todas as condições já pactuadas anteriormente, inclusive no tocante aos preços registrados, conforme quadro(s) abaixo e contrato nº 00053/2024

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	P. UNIT.	P. TOTAL
1	BANHEIROS QUIÍMICOS: BANHEIROS QUÍMICOS INDIVIDUAIS, PORTÁTEIS, COM MONTAGEM, MANUTENÇÃO DIÁRIA E DESMONTAGEM, EM POLIETILENO OU MATERIAL SIMILAR, COM TETO TRANSLÚCIDO, DIMENSÕES MÍNIMAS DE 1,16M DE FRENTE X 1,22M DE FUNDO X 2,10 DE ALTURA, CONTENDO CAIXA DE DEJETOS, PORTA PAPEL COM ROLOS DE PAPEL HIGIÊNICO, PRODUTO QUÍMICO DESBACTERICIDA UTILIZADO NO BOJO DOS BANHEIROS; ESSÊNCIA AROMATIZANTE DESBACTERICIDA, FECHAMENTO COM IDENTIFICAÇÃO MASCULINO / FEMININO, PARA USO DO PÚBLICO EM GERAL, DURANTE O EVENTO, MANTER FUNCIONARIOS EFETUANDO, INTERMITENTEMENTE PULVERIZAÇÃO AROMÁTICA EM SPRAY DE FORMA QUE OS BANHEIROS FIQUEM SEMPRE PERFUMADOS, TRANSMITINDO UMA MAIOR SEGURANÇA DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO AOS CLIENTES. A RETIRADA DOS BANHEIROS DEVERÁ SER FEITA IMEDIATAMENTE APÓS O TÉRMINO DO EVENTO, DEVIDAMENTE MONTADO DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE JOCA CLAUDINO/PB.	UND	150	280	42.000,00
2	ESTRUTURA DE CAMARIM EM TS: CAMARIM 3M X 3M COM PAREDES E TETO EM PAINÉIS TS FORMICADOS, OCTANORM OU SIMILAR, PODENDO NO TETO SER UTILIZADO PLACAS DE MATERIAL RECICLADO, NA COR BRANCA E EMOLDURADOS POR PERFIS METÁLICOS COM PISO ESTRUTURADO EM BARROTES DE 3" X 3" E COMPENSADOS DE 12MM REVESTIDO EM CARPETE NA COR CINZA OU PRETA, EM PERFEITO ESTADO DE CONSERVAÇÃO. O CAMARIM DEVERÁ SER PROVIDO COM PORTA DE ACESSO CONTENDO FECHADURA (COM CHAVE) E MAÇANETA. A INSTALAÇÃO ELÉTRICA, DEVERÁ SER COMPOSTA POR 02 (DUAS) LUMINÁRIAS COM DUAS LÂMPADAS FLUORESCENTES 20W CADA, 02 (DOIS) PONTOS DE TOMADA, 01 (UM) APARELHO DE AR– CONDICIONADO DE NO MÍNIMO 10.000 BTU EM BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO. ESPAÇO RESERVADO PARA COLOCAÇÃO DE BANHEIRO QUÍMICO COM PORTA DE ACESSO. COBERTURA: EM TENDA DO TIPO CHAPÉU DE BRUXA, COBERTO EM LONA ANTICHAMAS COM BLACKOUT, NA COR BRANCA, COM SISTEMA DE DRENAGEM PARA ÁGUAS PLUVIAIS, DEVENDO APRESENTAR BEIRAL DE NO MÍNIMO 0,50M DAS PAREDES DOS CAMARINS. ATERRAMENTO: AS HASTES DE ATERRAMENTO, COPPERWEL, DEVERÃO SER DE 5/8" X 2,40M EM COBRE, COM CONECTOR PARALELO E PARAFUSO UTILIZANDO CABO PIRASITC DE BWF 750V DE SEÇÃO MÉTRICA DE 25MM², TEMPLA RÍGIDO, DEVENDO SER INTERLIGADO ENTE A HASTE DE TERRA E AS JUNÇÕES DA ESTRUTURA. O ATERRAMENTO DEVERÁ SER INSTALADO EM TODOS OS CAMARINS, ESTANDO DE ACORDO COM AS NORMAS EXIGIDAS PELO CORPO DE BOMBEIROS, CREA E ABNT, DEVIDAMENTE MONTADOS DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE JOCA CLAUDINO/PB	UND	10	2.300,00	23.000,00
3	ESTRUTURA DE PALCO SEM CAMARIM: ESTRUTURA DE POUCO MEDINDO COM 08 METROS DE FRENTE POR 06 METROS DE PROFUNDIDADE, PISO EM ESTRUTURA METÁLICA COM COMPENSADO DE 20 MM NA COR PRETA, ALTURA DO SOLO DE 1,00MT, COM COBERTURA EM LONA IMPERMEÁVEL, TETO, FUNDO E LATERAIS, COM ESCADA DE ACESSO, DEVIDAMENTE MONTADO DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE JOCA CLAUDINO/PB	UND	6	4.300,00	25.800,00
4	ESTRUTURA DE PALCO: ESTRUTURA DE POUCO MEDINDO COM 12 METROS DE FRENTE POR 08 METROS DE PROFUNDIDADE, ESTRUTURA PARA P.A. FLY, COM COBERTURA EM BOX TRUSS DE DURO ALUMÍNIO FORMA DE DUAS ÁGUAS, PISO DO PALCO EM ESTRUTURA METÁLICA COM COMPENSADO DE 20MM NA COR PRETA, ALTURA DO SOLO DE NO MÍNIMO 1,20M. E NO MÁXIMO ATÉ 2,00M. HOUSE	UND	6	9.300,00	55.800,00

	MIX PARA MESAS DE PA MEDINDO NO MÍNIMO 4X4M TIPO TENDA E MONITOR, COM ESCADA DE ACESSO, ESTANDO DE ACORDO COM AS NORMAS EXIGIDAS PELO CORPO DE BOMBEIROS, CREA E ABNT, DEVIDAMENTE MONTADOS DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE JOCA CLAUDINO/PB				
5	GRADE DE CONTENÇÃO: AFIM DE OBSTRUIR O ACESSO PUBLICO DE VIAS INDESEJADAS, ALEM DE PROTEGER O LOCAL E GARANTIR A SEGURANÇA DO EVENTO.	MT	500	28	14.000,00
6	GRID PARA ESTRUTURA DE PORTICO: EQUIPAMENTO PRODUZIDO EM ALUMÍNIO OU EQUIVALENTE, NO FORMATO P–15 QUADRADO, DESTINADO A MONTAGEM DE PÓRTICO DE ENTRADA CONFORME FIGURA ILUSTRATIVA, DEVIDAMENTE MONTADO DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE JOCA CLAUDINO/PB.	MT	250	38	9.500,00
7	GRID PARA ESTRUTURA DE PORTICO: EQUIPAMENTO PRODUZIDO EM ALUMÍNIO OU EQUIVALENTE, NO FORMATO P–30 QUADRADO, DESTINADO A MONTAGEM DE PÓRTICO DE ENTRADA CONFORME FIGURA ILUSTRATIVA, DEVIDAMENTE MONTADO DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE JOCA CLAUDINO/PB.	MT	1000	48	48.000,00
8	GRID PARA ILUMINAÇÃO DE PALCO: EQUIPAMENTO PRODUZIDO EM ALUMÍNIO OU EQUIVALENTE, NO FORMATO P–50 QUADRADO, INSTALADO COM QUANTAS PASSADAS FOR NECESSÁRIO, COM MANILHAS E CINTA, DEVIDAMENTE MONTADO DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE JOCA CLAUDINO/PB.	MT	250	50	12.500,00
9	GRUPO GERADOR: EQUIPAMENTO GERADOR DE ENERGIA, MÓVEL, SILENCIOSO, COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 180 KVA, TRIFÁSICO, TENSÃO 380/220 WATTS, 60 HZ, (CADA) COM COMBUSTÍVEL, OPERADOR E CABOS ELÉTRICOS DE LIGAÇÃO, ESTANDO DE ACORDO COM AS NORMAS EXIGIDAS PELO CORPO DE BOMBEIROS, CREA E ABNT, DEVIDAMENTE INSTALADOS DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE JOCA CLAUDINO/PB.	UND	12	2.580,00	30.960,00
10	PALCO PRATICÁVEL: PLATAFORMA DE AÇO GALVANIZADO COM PISO DE COMPENSADO NAVAL DE 25MM, CAPACIDADE DE CARGA DE ATÉ 200KG/M², COM BORRACHA ANTI–DERRAPANTE, PÉS AJUSTÁVEIS: TAMANHO 2.00X1.00MX0,60 A 2,00 MT E ENGATE RÁPIDO, DEVIDAMENTE MONTADOS DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE LUIS GOMES, ESTANDO DE ACORDO COM AS NORMAS EXIGIDAS PELO CORPO DE BOMBEIROS, CREA E ABNT, DEVIDAMENTE MONTADOS DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE JOCA CLAUDINO/PB.	UND	200	230	46.000,00
11	SISTEMA DE ILUMINAÇÃO DE PEQUENO PORTE: EQUIPAMENTO COM 10 PAR LEDS RGBW; 06 MOVING BEAM 5R; 04 MINI BRUTS (6 LÂMPADAS); 01 MÁQUINA DE FUMAÇA; CONSOLE MA2 (VERSÃO ATUALIZADA) CABOS E CONECTORES. DEVIDAMENTE MONTADOS DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE JOCA CLAUDINO/PB.	UND	10	4.065,00	40.650,00
12	SISTEMA DE ILUMINAÇÃO DE MÉDIO PORTE: EQUIPAMENTO COM 18 PAR LEDS RGBW; 10 MOVING BEAM 5R; 06 TOMIC 3000; 04 MINI BRUTS (6 LÂMPADAS); 02 MÁQUINAS DE FUMAÇA; 02 FOG ACOMPANHADOS DE VENTILADORES. CONSOLE MA2 (VERSÃO ATUALIZADA) CABOS E CONECTORES. DEVIDAMENTE MONTADOS DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE JOCA CLAUDINO/PB.	UND	6	7.336,40	44.018,40
13	SISTEMA DE ILUMINAÇÃO DE GRANDE PORTE: EQUIPAMENTO COM 25 PAR LEDS RGBW; 20 MOVING BEAM 5R; 06 TOMIC 3000; 06 MINI BRUTS (6 LÂMPADAS); 06 COBS; 02 MÁQUINAS DE FUMAÇA; 02 FOG ACOMPANHADOS DE VENTILADORES. CONSOLE MA2 (VERSÃO ATUALIZADA) CABOS E CONECTORES. DEVIDAMENTE MONTADOS DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE JOCA CLAUDINO/PB.	UND	5	10.355,00	51.775,00
14	SISTEMA DE ILUMINAÇÃO: TELÃO DE LED 3 X 2 P5, DEVIDAMENTE MONTADOS DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE JOCA CLAUDINO/PB.	UND	6	2.425,28	14.551,68
15	SISTEMA DE ILUMINAÇÃO: TELÃO DE LED 4 X 2 P5, DEVIDAMENTE MONTADOS DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE JOCA CLAUDINO/PB	UND	6	3.387,28	20.323,68
16	SISTEMA DE ILUMINAÇÃO: TELÃO DE LED 4 X 3 P5, DEVIDAMENTE MONTADOS DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DEJOCA CLAUDINO/PB.	UND	6	4.526,75	27.160,50
17	SISTEMA DE ILUMINAÇÃO: TELÃO DE LED 6 X 4 P5, DEVIDAMENTE MONTADOS DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE JOCA CLAUDINO/PB.	UND	5	9.420,83	47.104,15
18	SISTEMA DE SONORIZAÇÃO DE PEQUENO PORTE: EQUIPAMENTO COM 04 CAIXAS PARA SUBGRAVES (8 FALANTES, 18 POLEGADAS COM 800W RMS CADA); 04 CAIXAS VIAS MÉDIO GRAVE E MÉDIO AGUDO (1.000W RMS CADA); AMPLIFICADORES COMPATÍVEL COM O SISTEMA; 01 EQUALIZADOR ESTÉREO COM 32 BANDAS E FILTORS DE 12 DB POR OITAVA; 01 P PROCESSADOR DE EFEITOS COM REVERB E DELAY COM ENTRADAS E SAÍDAS BALANCEADAS E CONVERSORES AD/DA DE NO MÍNIMO 20 BITS; 04 CANAIS COMPRESSORES / LIMITADORES COM ENTRADAS E SAÍDAS BALANCEADAS; 01 MICROFONE SEM FIO PARA VOZ, COM FREQUÊNCIA DE TRABALHO SELECIONÁVEL E FAIXA DE OPERAÇÃO UHF; 04 MICROFONES PARA USO DIVERSOS COM PEDESTAIS; 04 CANAIS DE GATES COM ENTRADAS E SAÍDAS BALANCEADAS; 01 APARELHO PARA USO DE PENDRIVE E CD; 01 MIXING CONSOLE COM NO MÍNIMO 24 CANAIS CONTENDO O MÍNIMO DE 08 SUBGRUPOS, 08 VIAS AUXILIARES, 04 BANDAS DE EQUALIZAÇÃO, SENDO TODAS PARAMÉTRICAS, FILTROS DE GRAVES, TODAS AS SAÍDAS DEVERÃO SER BALANCEADAS.COM NO MÍNIMO 04 VIAS DE MONITOR; 02 MONITORES TIPO SPOT PASSIVO/ATIVO COM 300W RMS CADA, CABOS E CONEXÕES PARA LIGAR TODO O SISTEMA, 01 OPERADOR TÉCNICO, DEVIDAMENTE MONTADO DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE JOCA CLAUDINO/PB.	UND	15	3.610,00	54.150,00
19	SISTEMA DE SONORIZAÇÃO DE MÉDIO PORTE: LOCAÇÃO DE 01 EQUIPAMENTO DE SONORIZAÇÃO PROFISSIONAL DE PORTE MÉDIO, COM AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DE 01 CONSOLE DIGITAL DE 48 CANAIS PARA O PA, 12 CAIXAS DE GRAVES E SUBGRAVES, 12 CAIXAS DE LINE ARRAY COM SISTEMA LR, SISTEMA DE AMPLIFICAÇÃO. MONITOR: 01 CONSOLE DIGITAL DE 48 CANAIS, SIDE DUPLO LATERAL, MONITORES INDIVIDUAIS, CORPO DE BATERIA, CUBO DE BAIXO, CUBO DE GUITARRA, SISTEMA DE MICROFONES COM FIOS (22), 02 MICROFONES SEM FIO, DIRECT BOX E SISTEMA DE AMPLIFICAÇÃO.	UND	12	6.270,00	75.240,00
20	SISTEMA DE SONORIZAÇÃO GRANDE PORTE: EQUIPAMENTO COM 01 MIXING CONSOLE COM 48 CANAIS, 08 SUBGRUPOS, 12 VIAS AUXILIARES MÁSTER LR, EQUALIZAÇÃO DE 04 BANDAS MAIS 04 PARAMÉTRICOS, COM PONTO DE INSERT EM TODOS OS CANAIS; 02 DIVISORES DE FREQUÊNCIA, COM 04 VIAS COM 24 DB POR OITAVA, AJUSTE DE ÂNGULO DE FASE ENTRE AS BANDAS, ENTRADAS E SAÍDAS BALANCEADAS; 02 EQUALIZADORES GRÁFICOS ESTÉREO COM MÍNIMO 31 BANDAS E FILTROS DE 12 DB POR OITAVA; 08 CANAIS DEIMPRESSORES/LIMITADORES COM ENTRADAS E SAÍDAS BALANCEADAS; 08 CANAIS DE GATES COM ENTRADAS E SAÍDAS BALANCEADAS; 03 PROCESSADORES DE EFEITOS COM REVERB E DELAY COM ENTRADAS E SAÍDAS BALANCEADAS E CONVERSORES AD/DA DE NO MÍNIMO 20 BITS; 01 EQUALIZADOR GRÁFICO ESTÉREO 15 BANDAS POR CANAL PARA INSERT; 24 MICROFONES COM RESPECTIVOS PEDESTAIS; 02 MICROFONES SEM FIO PARA VOZ, COM FREQUÊNCIA DE TRABALHO SELECIONÁVEL E FAIXA DE OPERAÇÃO EM UHF; 08 DIRECT BOX DE IMPEDÂNCIA PARA INSTRUMENTOS; 01 MULTICABO COM MÍNIMO 48 VIAS DE 60 METROS; 16 CAIXAS PARA SUBGRAVES COM 02 FALANTES DE 800W RMS CADA; 16 CAIXAS COM NO MÍNIMO 03 VIAS MÉDIO GRAVE E MÉDIO AGUDO (1.000W RMS CADA); 01 PARELHO PARA USO DE PENDRIVE E CD PLAYER; AMPLIFICADORES DE POTÊNCIA COMPATÍVEL COM O SISTEMA DE PA. TODA DISTRIBUIÇÃO DE SINAL DEVERÁ SER FEITA COM CABOS BALANCEADOS E ISOLADOS ELETRICAMENTE DA CENTRAL DE CONTROLE; 01 MIXING CONSOLE COM MÍNIMO 48	UND	6	12.251,20	73.507,20

	CANAIS, (MÍNIMO) 08 SUBGRUPOS, 12 VIAS AUXILIARES MASTER LR, EQUALIZAÇÃO DE 04 BANDAS MAIS 04 PARAMÉTRICOS, COM PONTO DE INSERT EM TODOS OS CANAIS; 12 EQUALIZADORES GRÁFICOS ESTÉREO COM MÍNIMO 31 BANDAS E FILTROS DE 12 DB POR OITAVA; 04 CANAIS DE COMPRESSORES/LIMITADORES COM ENTRADAS E SAÍDAS BALANCEADAS; 04 CANAIS DE GATES COM ENTRADAS E SAÍDAS BALANCEADAS; 01 PROCESSADORES DE EFEITOS COM REVERB E DELAY COM ENTRADAS E SAÍDAS BALANCEADAS E CONVERSORES AD/DA DE NO MÍNIMO 20 BITS. SIDE FIELDS COMPOSTO POR: 04 CAIXAS PARA SUBGRAVES COM 02 FALANTES DE 800W RMS CADA; 04 CAIXAS COM NO MÍNIMO 03 VIAS MÉDIO GRAVE E MÉDIO AGUDO (1.000W RMS CADA); AMPLIFICADORES DE POTÊNCIA COMPATÍVEL COM O SISTEMA DE MONITOR; 01 DIVISOR DE FREQUÊNCIA COM MÍNIMO 04 VIAS COM MÍNIMO 24 DB POR OITAVA, AJUSTE DE ÂNGULO DE FASE ENTRE AS BANDAS, ENTRADAS E SAÍDAS BALANCEADAS; 10MONITORES TIPO SPOT–WAY (PASSIVO/ATIVO) COM 300W RMS CADA, SIDE DRUMS COM AMPLIFICAÇÃO COMPOSTOS POR: 01 CAIXA PARA SUBGRAVES COM 02 FALANTES DE 800W RMS. PALCO: 01 BATERIA COMPLETA COM 01 BUMBO, 02 TONS, 01 SURDO, 01 CAIXA, 02 ESTANTES PARA PRATOS, 01 ESTANTE PARA CAIXA, 01 MÁQUINA DE CCIMBAL, 01 PEDAL PARA BOMBO, 01 BANCO COM KIT DE MICROFONES ESPECÍFICOS; 02 AMPLIFICADORES PARA GUITARRA COM 900W RMS, 01 CAIXA COM 02 ALTO–FALANTES COM 12 POLEGADAS; 01 AMPLIFICADOR PARA BAIXO COM 800W RMS, 01 CAIXA COM 04 ALTO–FALANTES DE 10 POLEGADAS E 01 CAIXA COM; 01 ALTO–FALANTE DE 15 POLEGADAS; 01 SISTEMA PARA TECLADO COM 01 MIXING CONSOLE MÍNIMO 06 CANAIS, 01 AMPLIFICADOR DE POTÊNCIA 2.000W RMS E 01 MONITOR COM 300 W RMS, 02 OPERADORES TÉCNICOS E 01 AUXILIAR TÉCNICO, DE ACORDO COM AS NORMAS EXIGIDAS PELO CORPO DE BOMBEIROS, CREA E ABNT, DEVIDAMENTE MONTADOS DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE JOCA CLAUDINO/PB.				
21	TENDA 5M X 5M: TENDA TIPO PIRÂMIDE, COBERTA COM LONA VINIL ANTI–CHAMA, CAMADA DE PVC COM ALTO ÍNDICE DE ADITIVOS ANTI UV, TRATAMENTO ANTI–CHAMA, ANTI–MOFO E ANTIFUNGO, TIPO PIRÂMIDE, CONFECCIONADA EM ESTRUTURA FERRO TUBULAR GALCANIZADA DE 40" X 40" MEDINDO 04M X 04M COM 3M DE ALTURA, PADRÃO ABNT, DEVENDO CONTER ATERRAMENTO E ILUMINAÇÃO COM NO MÍNIMO 1 (UM) PONTO PARA LUMINÁRIA E 02 TOMADAS MONOFÁSICA. DEVIDAMENTE MONTADOS DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE JOCA CLAUDINO/PB.	UND	35	727,37	25.457,95
	TOTAL				**781.498,56**

3.3. Corroborando esse entendimento, a Advocacia-Geral da União (AGU) também se posicionou pela possibilidade de renovação do quantitativo inicialmente registrado em caso de prorrogação de vigência da ARP, conforme expresso nos Pareceres nº 00453/2024/CGAQ/SCGP/CGU/AGU e nº 00075/2024/Decor/CGU/AGU (referenciado na fonte).

CLÁUSULA QUARTA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

4.1. O presente TERMO DE PRORROGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS está fundamentado no artigo 84 da Lei nº 14.133/2021, c/c o artigo 22 do Decreto 11.462/2023, e da ARP respectiva. E corroborando esse entendimento, a Advocacia-Geral da União (AGU) também se posicionou pela possibilidade de renovação do quantitativo inicialmente registrado em caso de prorrogação de vigência da ARP, conforme expresso nos Pareceres nº 00453/2024/CGAQ/SCGP/CGU/AGU e nº 00075/2024/Decor/CGU/AGU (referenciado na fonte).

CLÁUSULA QUINTA – DAS DEMAIS CLAUSULAS

5.1. Permanecem inalterados as demais cláusulas do contrato administrativo.

CLÁUSULA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO

6.1. A eficácia interpartes do presente TERMO DE PRORROGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS fica condicionada à divulgação integral do presente termo no PNCP – Portal Nacional de Compras Públicas, e o FAMUP, à luz do que preceitua o art. 94 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA RATIFICAÇÃO

7.1. E, por estarem assim justas e acordes, firmam o presente TERMO DE PRORROGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS n° 00010/2024, que vai assinado eletronicamente pelas partes.

Joca Claudino-PB, 12 de junho de 2025

Pelas Partes		
RINALDO CIPRIANO DE SOUSA	***ADRIANO DOS S. JALES LTDA. ME.***	***VICENTE FRANCISCO BATISTA FILHO***
CPF: 603.534.224-87	CNPJ nº 07.115.086/0001-47	Gestor Municipal de Contratos
Prefeito	Contratado	Departamento De Licitação

Publicado por:
Arthur de Almeida Pinto
Código Identificador:7266A0CC

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE POMBAL

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL
CERTIDÃO DE DISPENSA DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL Nº 00010/2025

LICENCIAMENTO AMBIENTAL SIMPLIFICADO - Nº 00010/2025	
Processo Nº SEMAM-CTM-LS-2025-00011	
Data de Validade: 14/07/2027	
A **SEMAM**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Nº 001/2020 complementar a Lei Nº 1.599/2013, e de conformidade com o que estabelece a deliberação do **COPAM - Conselho de Proteção Ambiental N.º** 5.604 de 22 de agosto de 2024, concede a presente Licença, nas condições especificadas.	
IDENTIFICAÇÃO DO EMPREENDEDOR E EMPREENDIMENTO	
Empreendedor	PREFEITURA MUNICIPAL DE POMBAL
Empreendimento	PAVIMENTAÇÃO E DRENAGEM DE VIAS URBANAS
Local da atividade Licenciada:	DIVERSAS RUAS, CENTRO, NO MUNICÍPIO DE POMBAL-PB
CPF/CNPJ	08.948.697/0001-39
Coordenadas Geográficas	Latitude: 6°.46'17,21"S / Longitude: 37°48'06,17"O
Atividade Licenciada:	Pavimentação com aplicação de Concreto Betuminoso Usinado a Quente (CBUQ), contemplando as seguintes ruas: Argemiro de Souza, Coronel José Avelino, João Pessoa, Luís de Sá Brunet, Benjamin Constantino, Francisco Fernandes de Almeida Filho, totalizando 1.327,16 metros de extensão e localizadas no município de POMBAL/PB. CR 1090684-49 | SICONV 952724 |Cód.

	56.51.143 da NA-101|
CONDICIONANTES	
1. Esta Licença é válida pelo período de 730 dias, a contar da presente data, conforme processo SEMAM- CTM-LS-2025-00011, observando as condições deste documento e seus anexos que, embora não transcritas são partes integrantes do mesmo. Este documento não contém emendas nem rasuras;	
2. Este documento diz respeito à análise de viabilidade ambiental de competência da SEMAM, devendo o empreendedor obter a Anuência e/ou Autorização das outras instâncias no âmbito Federal, Estadual ou Municipal, quando couber, para que o mesmo alcance seus efeitos legais;	
3. Todas as Licenças relativas aos demais órgãos públicos fiscalizadores, deverão estar vigentes durante o período de validade;	
4. Observar e respeitar os limites das Áreas de Preservação Permanente, Áreas de Reserva Legal e demais áreas legalmente protegidas;	
5. Este documento não permite a retirada de árvores ou supressão da vegetação da área;	
6. Caso seja comprovada, em inspeção, a falta de veracidade das informações prestadas pelo declarante, fica sujeito à aplicação das penalidades legais, por ser responsável pela ação declaratória.	

POMBAL(PB), 14/07/2025

Documento Assinado Digitalmente
MARCELO DA SILVA CAMILO
Data: 14/07/2025 09:25:21-0300
Verifique em https://validar it. gov.br
Secretário Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável

Publicado por:
Fernanda Priscila de Souza Bandeira
Código Identificador:E44CE34A

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL
CERTIDÃO DE DISPENSA DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL Nº 00011/2025

LICENCIAMENTO AMBIENTAL SIMPLIFICADO - Nº 00011/2025	
Processo Nº SEMAM-CTM-LS-2025-00012	
Data de Validade: 14/07/2027	
A **SEMAM**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Nº 001/2020 complementar a Lei Nº 1.599/2013, e de conformidade com o que estabelece a deliberação do **COPAM - Conselho de Proteção Ambiental N.º** 5.604 de 22 de agosto de 2024, concede a presente Licença, nas condições especificadas.	
IDENTIFICAÇÃO DO EMPREENDEDOR E EMPREENDIMENTO	
Empreendedor	PREFEITURA MUNICIPAL DE POMBAL
Empreendimento	PAVIMENTAÇÃO E DRENAGEM DE VIAS URBANAS
Local da atividade Licenciada:	DIVERSAS RUAS, CENTRO, NO MUNICÍPIO DE POMBAL-PB
CPF/CNPJ	08.948.697/0001-39
Coordenadas Geográficas	Latitude: :6°46'3,82"S Longitude:37°48'7,21"O
Atividade Licenciada:	Pavimentação com aplicação de Concreto Betuminoso Usinado a Quente (CBUQ), Coronel José Fernandes, Coronel Cândido, Coronel João Carneiro, Francisco de Assis, Padre Amâncio Leite, Tenente Aurélio Cavalcante, totalizando 2.242,96 metros de extensão e localizadas no município de POMBAL/PB. CR 1090684-49 | SICONV 952724 |Cód. 49.70.871 da NA-101
CONDICIONANTES	
1. Esta Licença é válida pelo período de 730 dias, a contar da presente data, conforme processo SEMAM- CTM-LS-2025-00012, observando as condições deste documento e seus anexos que, embora não transcritas são partes integrantes do mesmo. Este documento não contém emendas nem rasuras;	
2. Este documento diz respeito à análise de viabilidade ambiental de competência da SEMAM, devendo o empreendedor obter a Anuência e/ou Autorização das outras instâncias no âmbito Federal, Estadual ou Municipal, quando couber, para que o mesmo alcance seus efeitos legais;	
3. Todas as Licenças relativas aos demais órgãos públicos fiscalizadores, deverão estar vigentes durante o período de validade;	
4. Observar e respeitar os limites das Áreas de Preservação Permanente, Áreas de Reserva Legal e demais áreas legalmente protegidas;	
5. Este documento não permite a retirada de árvores ou supressão da vegetação da área;	
6. Caso seja comprovada, em inspeção, a falta de veracidade das informações prestadas pelo declarante, fica sujeito à aplicação das penalidades legais, por ser responsável pela ação declaratória.	

POMBAL(PB), 14/07/2025

Documento Assinado Digitalmente
MARCELO DA SILVA CAMILO
Data: 14/07/2025 09:25:59-0300
Verifique em https://validar it. gov.br
Secretário Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável

Publicado por:
Fernanda Priscila de Souza Bandeira
Código Identificador:C6F7B491

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS

SETOR DE LICITAÇÕES
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: RP 27019/2025

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: RP 27019/2025

Aos 04 dias do mês de Julho de 2025, na sede do Setor de Contratação da Prefeitura Municipal de São Domingos, Estado da Paraíba, localizada na Rua José Alves de Melo - Centro - São Domingos - PB, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021;
Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006; Decreto Federal nº 11.462, de 31 de Março de 2023; Instrução Normativa nº 73 SEGES/ME, de 30 de Setembro de 2022; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas; e, ainda, conforme a classificação da proposta apresentada no Pregão Eletrônico nº 00019/2025 que objetiva o registro de preços para: REGISTRO DE PREÇO para futura e eventual aquisição de componentes e peças para sistemas condicionadores de ar, destinados a manutenção preventiva e corretiva de veículos e máquinas pesadas pertencentes ao Município de São Domingos/PB; resolve registrar o preço nos seguintes termos:
Órgão e/ou entidade integrante da presente Ata de Registro de Preços: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS - CNPJ nº 01.612.691/0001-47.

VENCEDOR: GENTIL DE ASSIS FILHO				
CNPJ: 03.680.271/0001-23				
TOTAL: 80.000,00				
2 - PEÇAS DE SISTEMA DE AR CONDICIONADO PARA VEÍCULOS DE GRANDE PORTE DO MUNICÍPIO				
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**MARCA**	**UNID.**	**QUANT.**
2	PEÇAS DE SISTEMA DE AR CONDICIONADO PARA VEÍCULOS DE GRANDE PORTE DO MUNICÍPIO (ITENS 23 A 34). – Percentual de desconto.	PROPRIO	UND	1
	Total do Lote 2			40.000,00
3 - PEÇAS DE SISTEMA DE AR CONDICIONADO PARA MÁQUINAS PESADAS DO MUNICÍPIO				
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**MARCA**	**UNID.**	**QUANT.**
3	PEÇAS DE SISTEMA DE AR CONDICIONADO PARA MÁQUINAS PESADAS DO MUNICÍPIO (ITENS 23 A 34). – Percentual de desconto.	PROPRIO	UND	1
	Total do Lote 3			40.000,00

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA VALIDADE DOS PREÇOS:
O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de um ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas PNCP, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso.
A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a contratação pretendida, desde que devidamente justificada.
CLÁUSULA SEGUNDA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:
A cada efetivação da contratação do objeto registrado decorrente desta Ata, devidamente formalizada através do correspondente Contrato, serão observadas as cláusulas e condições constantes do Edital de licitação que a precedeu, relativamente ao Pregão Eletrônico nº 00019/2025, parte integrante deste instrumento de compromisso. A presente Ata de Registro de Preços, durante sua vigência poderá ser utilizada: Pela Prefeitura Municipal de São Domingos, que também é o órgão gerenciador responsável pela administração e controle desta Ata, representada pela sua estrutura organizacional definida no respectivo orçamento programa.
O usuário da ata, sempre que desejar efetivar a contratação do objeto registrado, fará através de solicitação ao gerenciador do sistema de registro de preços, mediante processo regular.
CLÁUSULA TERCEIRA - DA CONTRATAÇÃO:
As obrigações decorrentes da execução do objeto deste certame, constantes da Ata de Registro de Preços, serão firmadas com o fornecedor registrado, observadas as condições estabelecidas no presente instrumento e a contração será formalizada por intermédio do Contrato.
O prazo para assinatura do Contrato, será de 05 (cinco) dias consecutivos, considerados da data da convocação.
O quantitativo do objeto a ser executado será exclusivamente o fixado no correspondente Contrato e observará, obrigatoriamente, o valor registrado na respectiva Ata.
Não atendendo à convocação para assinar o Contrato, e ocorrendo essa dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o licitante perderá todos os direitos que porventura tenha obtido como vencedor da licitação.
É permitido ao Órgão Realizador do Certame, no caso do licitante vencedor não comparecer para assinar o Contrato no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação e sucessivamente, para fazê-lo em igual prazo do licitante vencedor, aplicadas aos faltosos as penalidades cabíveis.
O Contrato decorrente do presente certame, deverá ser assinado no prazo de validade da respectiva Ata de Registro de Preços; e aquele que eventualmente venha a ser assinado pelo licitante vencedor, poderá ser alterado com a devida justificativa, unilateralmente pelo Contratante ou por acordo entre as partes, nos casos e condições previstas nos Arts. 124 a 136; e sua extinção, formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, ocorrerá nas hipóteses e disposições dos Arts. 137 a 139, todos da Lei 14.133/21.
CLÁUSULA QUARTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:
O Contratado será responsabilizado administrativamente, facultada a defesa no prazo legal do interessado, pelas infrações previstas no Art. 155, da Lei 14.133/21 e serão aplicadas, na forma, condições, regras, prazos e procedimentos definidos nos Arts. 156 a 163, do mesmo diploma legal, as seguintes sanções: a – advertência aplicada exclusivamente pela infração administrativa de dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; b – multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do objeto da contratação; c – multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato por qualquer das infrações administrativas previstas no referido Art. 155; d – impedimento de licitar e contatar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de três anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido Art. 155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; e – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de três anos e máximo de seis anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do referido Art. 155, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do referido Art. 156; f – aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/21.
Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 (quinze) dias após a comunicação ao Contratado, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que o Contratado vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.
CLÁUSULA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:
Integram esta Ata, o Edital do Pregão Eletrônico nº 00019/2025 e seus anexos, e a seguinte proposta vencedora do referido certame:
- GENTIL DE ASSIS FILHO.
03.680.271/0001-23
Lote(s): 2 - 3.
Valor: R$ 80.000,00
CLÁUSULA SEXTA - DO FORO:
Para dirimir as questões decorrentes da utilização da presente Ata, fica eleito o Foro da Comarca de Pombal.

São Domingos - PB, 04 de Julho de 2025

ADEÍLZA SOARES FREIRES **–**
Prefeita

PUBLICAR:
- DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DA PARAÍBA - **14.07.25**

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: RP 28019/2025

Aos 04 dias do mês de Julho de 2025, na sede do Setor de Contratação da Prefeitura Municipal de São Domingos, Estado da Paraíba, localizada na Rua José Alves de Melo - Centro - São Domingos - PB, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021; Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006; Decreto Federal nº 11.462, de 31 de Março de 2023; Instrução Normativa nº 73 SEGES/ME, de 30 de Setembro de 2022; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas; e, ainda, conforme a classificação da proposta apresentada no Pregão Eletrônico nº 00019/2025 que objetiva o registro de preços para: REGISTRO DE PREÇO para futura e eventual aquisição de componentes e peças para sistemas condicionadores de ar, destinados a manutenção preventiva e corretiva de veículos e máquinas pesadas pertencentes ao Município de São Domingos/PB; resolve registrar o preço nos seguintes termos:
Órgão e/ou entidade integrante da presente Ata de Registro de Preços: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS - CNPJ nº 01.612.691/0001-47.

VENCEDOR: N A EQUIPADORA LTDA				
CNPJ: 09.181.905/0001-80				
TOTAL: 80.000,00				
1 - PEÇAS DE SISTEMA DE AR CONDICIONADO PARA VEÍCULOS DE PEQUENO E MÉDIO PORTE DO MUNICÍPIO				
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**MARCA**	**UNID.**	**QUANT.**
1	PEÇAS DE SISTEMA DE AR CONDICIONADO PARA VEÍCULOS DE PEQUENO E MÉDIO PORTE DO MUNICÍPIO (ITENS 1 A 22). – Percentual de desconto.	CONFORME TABELA DO EDITAL	UND	1
	Total do Lote 1			80.000,00

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA VALIDADE DOS PREÇOS:
O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de um ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas PNCP, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso.
A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a contratação pretendida, desde que devidamente justificada.
CLÁUSULA SEGUNDA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:
A cada efetivação da contratação do objeto registrado decorrente desta Ata, devidamente formalizada através do correspondente Contrato, serão observadas as cláusulas e condições constantes do Edital de licitação que a precedeu, relativamente ao Pregão Eletrônico nº 00019/2025, parte integrante deste instrumento de compromisso. A presente Ata de Registro de Preços, durante sua vigência poderá ser utilizada: Pela Prefeitura Municipal de São Domingos, que também é o órgão gerenciador responsável pela administração e controle desta Ata, representada pela sua estrutura organizacional definida no respectivo orçamento programa.
O usuário da ata, sempre que desejar efetivar a contratação do objeto registrado, fará através de solicitação ao gerenciador do sistema de registro de preços, mediante processo regular.
CLÁUSULA TERCEIRA - DA CONTRATAÇÃO:
As obrigações decorrentes da execução do objeto deste certame, constantes da Ata de Registro de Preços, serão firmadas com o fornecedor registrado, observadas as condições estabelecidas no presente instrumento e a contração será formalizada por intermédio do Contrato.
O prazo para assinatura do Contrato, será de 05 (cinco) dias consecutivos, considerados da data da convocação.
O quantitativo do objeto a ser executado será exclusivamente o fixado no correspondente Contrato e observará, obrigatoriamente, o valor registrado na respectiva Ata.
Não atendendo à convocação para assinar o Contrato, e ocorrendo essa dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o licitante perderá todos os direitos que porventura tenha obtido como vencedor da licitação.
É permitido ao Órgão Realizador do Certame, no caso do licitante vencedor não comparecer para assinar o Contrato no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação e sucessivamente, para fazê-lo em igual prazo do licitante vencedor, aplicadas aos faltosos as penalidades cabíveis.
O Contrato decorrente do presente certame, deverá ser assinado no prazo de validade da respectiva Ata de Registro de Preços; e aquele que eventualmente venha a ser assinado pelo licitante vencedor, poderá ser alterado com a devida justificativa, unilateralmente pelo Contratante ou por acordo entre as partes, nos casos e condições previstas nos Arts. 124 a 136; e sua extinção, formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, ocorrerá nas hipóteses e disposições dos Arts. 137 a 139, todos da Lei 14.133/21.
CLÁUSULA QUARTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:
O Contratado será responsabilizado administrativamente, facultada a defesa no prazo legal do interessado, pelas infrações previstas no Art. 155, da Lei 14.133/21 e serão aplicadas, na forma, condições, regras, prazos e procedimentos definidos nos Arts. 156 a 163, do mesmo diploma legal, as seguintes sanções: a – advertência aplicada exclusivamente pela infração administrativa de dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; b – multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do objeto da contratação; c – multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato por qualquer das infrações administrativas previstas no referido Art. 155; d – impedimento de licitar e contatar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de três anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido Art. 155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; e – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de três anos e máximo de seis anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do referido Art. 155, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do referido Art. 156; f – aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/21.
Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 (quinze) dias após a comunicação ao Contratado, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que o Contratado vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.
CLÁUSULA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:
Integram esta Ata, o Edital do Pregão Eletrônico nº 00019/2025 e seus anexos, e a seguinte proposta vencedora do referido certame:
- N A EQUIPADORA LTDA.
09.181.905/0001-80
Lote(s): 1.
Valor: R$ 80.000,00
CLÁUSULA SEXTA - DO FORO:
Para dirimir as questões decorrentes da utilização da presente Ata, fica eleito o Foro da Comarca de Pombal.

São Domingos - PB, 04 de Julho de 2025

ADEÍLZA SOARES FREIRES –
Prefeita

PUBLICAR:
- DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DA PARAÍBA - **14.07.25**

Publicado por:
Adryelle Soares Freires
Código Identificador:8E98E8D8

SETOR DE LICITAÇÕES
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: RP 29022/2025

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: RP 29022/2025

Aos 07 dias do mês de Julho de 2025, na sede do Setor de Contratação da Prefeitura Municipal de São Domingos, Estado da Paraíba, localizada na Rua José Alves de Melo -Centro - São Domingos - PB, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021; Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006; Decreto Federal nº 11.462, de 31 de Março de 2023; Instrução Normativa nº 73 SEGES/ME, de 30 de Setembro de 2022; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas; e, ainda, conforme a classificação da proposta apresentada no Pregão Eletrônico nº 00022/2025 que objetiva o registro de preços para: REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual aquisição de cestas básicas, para distribuição junto a família que se encontram em situação de vulnerabilidade social no Município de São Domingos; resolve registrar o preço nos seguintes termos: Órgão e/ou entidade integrante da presente Ata de Registro de Preços: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS - CNPJ nº 01.612.691/0001-47.

VENCEDOR: 37.937.654 SABRINA RAYANE DE ALMEIDA MONTEIRO				
CNPJ: 37.937.654/0001-56				
TOTAL: 235.060,00				
1 - CESTAS BÁSICAS				
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**MARCA**	**UNID.**	**QUANT.**
1	Arroz parborizado, longo, fino, tipo 1, embalagem com até 01 kg/data de fabricação recente, com marca registrada.	FAVORITINHO	KG	10000
2	Farinha de mandioca torrada, emb. c/ 1 kg, marca registrada.	FAVORITO	KG	2000
3	Macarrão tipo espaguete, emb. c/ 500 g, marca registrada.	FAVORITO PACOTE		6000
4	Feijão carioquinha especial Tipo 1 – Natural. Deve estar de acordo com a legislação vigente. Embalagem primaria saco plástico atóxico, transparente, termos soldado, resistente devidamente rotulado conforme legislação vigente, com peso liquido de 1 (um)kg. com marca registrada. Validade mínima de 06 (seis) meses e empacotamento não superior a (trinta) dias da entrega do produto.	FAVORITO	KG	4000
5	Sal refinado, iodado, emb.c/ 01 kg, marca registrada.	NOTA 10	KG	2000
6	Açúcar cristal refinado, pacote c/1 kg, marca registrada.	FAVORITO	KG	6000
7	Café torrado e moído, puro, com selo de qualidade em embalagem de 250g, com marca registrada.	FREI DAMIAO	PACOTE	4000
8	Flocos de milho, apresentação granulada, tipo pré–cozido, embalagem com 500g cada, com marca registrada.	SAO BRAZ	PACOTE	6000
9	Óleo vegetal de soja refinado, emb. c/ 900 ml, marca registrada.	LIZA	LITRO	2000
10	Doce em barra, sabor goiaba, embalagem em plástico com no mínimo 180 gramas, com 20 tabletes, marca registrada.	DOCES DIANA	PACOTE	2000
11	Peixe em conserva, tipo peixe sardinha inteira sem cabeça, ingredientes óleo comestível/água/sal e ácido cítrico, prazo validade 15 meses, embalagem de 125g.	PALMEIRA	UNID	4000
12	Bandeija de ovos contendo 15 unidades.	SERRANO	UNIDADE	2000
13	Biscoito Salgado – tipo Cream Cracker, composição básica aromatizado artificialmente, farinha de trigo, gordura vegetal hidrogenada, sal, c/, extrato de malte e fermento.	VITAMASSA	PACOTE	4000
14	Biscoito doce sem recheio – tipo Maria, acondicionado em pacotes, envolucro c/3 tiras, 400g, marca registrada.	VITAMASSA	PACOTE	4000
Total do Lote 1		235.060,00		

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA VALIDADE DOS PREÇOS:
O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de um ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas PNCP, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso.
A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a contratação pretendida, desde que devidamente justificada.
CLÁUSULA SEGUNDA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:
A cada efetivação da contratação do objeto registrado decorrente desta Ata, devidamente formalizada através do correspondente Contrato, serão observadas as cláusulas e condições constantes do Edital de licitação que a precedeu, relativamente ao Pregão Eletrônico nº 00022/2025, parte integrante deste instrumento de compromisso. A presente Ata de Registro de Preços, durante sua vigência poderá ser utilizada:
Pela Prefeitura Municipal de São Domingos, que também é o órgão gerenciador responsável pela administração e controle desta Ata, representada pela sua estrutura organizacional definida no respectivo orçamento programa.
O usuário da ata, sempre que desejar efetivar a contratação do objeto registrado, fará através de solicitação ao gerenciador do sistema de registro de preços, mediante processo regular.
CLÁUSULA TERCEIRA - DA CONTRATAÇÃO:
As obrigações decorrentes da execução do objeto deste certame, constantes da Ata de Registro de Preços, serão firmadas com o fornecedor registrado, observadas as condições estabelecidas no presente instrumento e a contração será formalizada por intermédio do Contrato.
O prazo para assinatura do Contrato, será de 05 (cinco) dias consecutivos, considerados da data da convocação.
O quantitativo do objeto a ser executado será exclusivamente o fixado no correspondente Contrato e observará, obrigatoriamente, o valor registrado na respectiva Ata.
Não atendendo à convocação para assinar o Contrato, e ocorrendo essa dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o licitante perderá todos os direitos que porventura tenha obtido como vencedor da licitação.
É permitido ao Órgão Realizador do Certame, no caso do licitante vencedor não comparecer para assinar o Contrato no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação e sucessivamente, para fazê-lo em igual prazo do licitante vencedor, aplicadas aos faltosos as penalidades cabíveis.
O Contrato decorrente do presente certame, deverá ser assinado no prazo de validade da respectiva Ata de Registro de Preços; e aquele que eventualmente venha a ser assinado pelo licitante vencedor, poderá ser alterado com a devida justificativa, unilateralmente pelo Contratante ou por acordo entre as partes, nos casos e condições previstas nos Arts. 124 a 136; e sua extinção, formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, ocorrerá nas hipóteses e disposições dos Arts. 137 a 139, todos da Lei 14.133/21.
CLÁUSULA QUARTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

O Contratado será responsabilizado administrativamente, facultada a defesa no prazo legal do interessado, pelas infrações previstas no Art. 155, da Lei 14.133/21 e serão aplicadas, na forma, condições, regras, prazos e procedimentos definidos nos Arts. 156 a 163, do mesmo diploma legal, as seguintes sanções: a – advertência aplicada exclusivamente pela infração administrativa de dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; b – multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do objeto da contratação; c – multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato por qualquer das infrações administrativas previstas no referido Art. 155; d – impedimento de licitar e contatar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de três anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido Art. 155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; e – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de três anos e máximo de seis anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do referido Art. 155, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do referido Art. 156; f – aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/21.
Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 (quinze) dias após a comunicação ao Contratado, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que o Contratado vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

CLÁUSULA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

Integram esta Ata, o Edital do Pregão Eletrônico nº 00022/2025 e seus anexos, e a seguinte proposta vencedora do referido certame:
- 37.937.654 SABRINA RAYANE DE ALMEIDA MONTEIRO.
37.937.654/0001-56
Lote(s): 1.
Valor: R$ 235.060,00

CLÁUSULA SEXTA - DO FORO:

Para dirimir as questões decorrentes da utilização da presente Ata, fica eleito o Foro da Comarca de Pombal.

São Domingos - PB, 07 de Julho de 2025

ADEÍLZA SOARES FREIRES **–**
Prefeita

PUBLICAR:
- DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DA PARAÍBA - **14.07.25**

Publicado por:
Adryelle Soares Freires
Código Identificador:70F4FD5B

SETOR DE LICITAÇÕES
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: RP 32021/2025

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: RP 32021/2025

Aos 14 dias do mês de Julho de 2025, na sede do Setor de Contratação da Prefeitura Municipal de São Domingos, Estado da Paraíba, localizada na Rua José Alves de Melo - Centro - São Domingos - PB, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021; Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006; Decreto Federal nº 11.462, de 31 de Março de 2023; Instrução Normativa nº 73 SEGES/ME, de 30 de Setembro de 2022; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas; e, ainda, conforme a classificação da proposta apresentada no Pregão Eletrônico nº 00021/2025 que objetiva o registro de preços para: REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual prestação de serviços de licença de uso, locação e manutenção de softwares de folha de pagamento, tributos, licitações e nota fiscal, destinados a manutenção das atividades administrativas de diversas Secretarias do Município de São Domingos/PB; resolve registrar o preço nos seguintes termos:

Órgão e/ou entidade integrante da presente Ata de Registro de Preços: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS - CNPJ nº 01.612.691/0001-47.

VENCEDOR: ODINILDO QUEIROGA DE SOUSA ME			
CNPJ: 00.532.033/0001-82			
TOTAL: 74.400,00			
1 - SOFWARES DE GESTÃO PÚBLICA			
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**UNID.**	**QUANT.**
1	Sistema de folha de pagamento – Sistema completo de gestão de pessoal voltado para órgão público: cadastro completo do funcionário, incluindo : foto, geração de arquivos em seus respectivos layouts atualizados, para SEFIP, DIRF, RAIS, MANAD, SIPREV, SAGRES–PB, CONSIGFÁCIL, dente outros; adequado para trabalhos com os bancos: Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, Bradesco, Santander, HSBC, ITAÚ; gerenciamento de usuários/perfis de acesso; contra–cheque online, formas de cálculo personalizadas, inclusive para 13c, féria, 1/3 de férias, dentre outros; diversos modelos de contra– cheque; diversos relatórios, dentre eles: comparativo mensal, mala–direta (integração com MICROSOF WORD para geração de contrato de trabalho, portaria, etc.	MÊS	12
2	Sistema de Tributos – Controle dos seguintes itens: IPTU, Dívida Ativa, ITBI, Cadastro Mercantil, ISSQN, Fiscalização de empresas, Nota Fiscal avulsa e online. Gerenciar diversos tipos de alvarás e certidões; Possibilitar emissão de DAM's de qualquer receita; Contar com diversos relatórios gerenciais; Permite consulta direta à receita federal a fim de obter dados da empresa e atividades conforme o CNAE e CNPJ fornecidos; Conta com sistema de backup de segurança automático, agendado ou manual, ou backup e online nas nuvens; Permitir emissão de guias de IPTU, Dívida ativa de IPTU e Certidões web através da integração com o portal do contribuinte; Facilitar o envio de guias de IPTU por e–mail; Possuir relatórios gerenciais e administrativos; Integração bancária com baixas de recebimentos através de convênios de retornos bancários de qualquer correspondente bancário; Controle de usuários por perfil de acesso; Auditoria do sistema.	MÊS	12
3	SISTEMA DE LICITAÇÃO – Todas as modalidades previstas na Lei 14.133 e seus respectivos relatórios; Pregão Presencial, Registro de Preços, Concorrência presencial e eletrônica, Tomada de Preços, Convite, Dispensa por Valor, Dispensa eletrônica, dispensa por outros motivos e Inexigibilidade; Capa do Processo; Solicitação; Pesquisa de Preços;	MÊS	12
4	SISTEMA DE NOTA FISCAL – Locação Licença de Uso de software – Locações dos software e–Nota Fiscal Eletrônica. Gerenciar alvarás e certidões; Possibilitar emissão de DAM□s de qualquer receita; Conta com relatórios gerenciais; Permitir consulta direta à receita federal a fim de obter dados da empresa e atividades conforme o CNAE e CNPJ fornecidos; Conta com sistema de backup de segurança automático, agendado ou manual, ou backup on– line nas nuvens.	MÊS	12
Total do Lote 1		74.400,00	

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA VALIDADE DOS PREÇOS:
O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de um ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas PNCP, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso.
A existência de preços registrados implicará compromisso de execução do serviço nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a contratação pretendida, desde que devidamente justificada.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:
A cada efetivação da contratação do objeto registrado decorrente desta Ata, devidamente formalizada através do correspondente Contrato, serão observadas as cláusulas e condições constantes do Edital de licitação que a precedeu, relativamente ao Pregão Eletrônico nº 00021/2025, parte integrante deste instrumento de compromisso. A presente Ata de Registro de Preços, durante sua vigência poderá ser utilizada:
Pela Prefeitura Municipal de São Domingos, que também é o órgão gerenciador responsável pela administração e controle desta Ata, representada pela sua estrutura organizacional definida no respectivo orçamento programa.
O usuário da ata, sempre que desejar efetivar a contratação do objeto registrado, fará através de solicitação ao gerenciador do sistema de registro de preços, mediante processo regular.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA CONTRATAÇÃO:
As obrigações decorrentes da execução do objeto deste certame, constantes da Ata de Registro de Preços, serão firmadas com o fornecedor registrado, observadas as condições estabelecidas no presente instrumento e a contração será formalizada por intermédio do Contrato.
O prazo para assinatura do Contrato, será de 05 (cinco) dias consecutivos, considerados da data da convocação.
O quantitativo do objeto a ser executado será exclusivamente o fixado no correspondente Contrato e observará, obrigatoriamente, o valor registrado na respectiva Ata.
Não atendendo à convocação para assinar o Contrato, e ocorrendo essa dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o licitante perderá todos os direitos que porventura tenha obtido como vencedor da licitação.
É permitido ao Órgão Realizador do Certame, no caso do licitante vencedor não comparecer para assinar o Contrato no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação e sucessivamente, para fazê-lo em igual prazo do licitante vencedor, aplicadas aos faltosos as penalidades cabíveis.
O Contrato decorrente do presente certame, deverá ser assinado no prazo de validade da respectiva Ata de Registro de Preços; e aquele que eventualmente venha a ser assinado pelo licitante vencedor, poderá ser alterado com a devida justificativa, unilateralmente pelo Contratante ou por acordo entre as partes, nos casos e condições previstas nos Arts. 124 a 136; e sua extinção, formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, ocorrerá nas hipóteses e disposições dos Arts. 137 a 139, todos da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA QUARTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:
O Contratado será responsabilizado administrativamente, facultada a defesa no prazo legal do interessado, pelas infrações previstas no Art. 155, da Lei 14.133/21 e serão aplicadas, na forma, condições, regras, prazos e procedimentos definidos nos Arts. 156 a 163, do mesmo diploma legal, as seguintes sanções: a – advertência aplicada exclusivamente pela infração administrativa de dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; b – multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do objeto da contratação; c – multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato por qualquer das infrações administrativas previstas no referido Art. 155; d – impedimento de licitar e contatar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de três anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido Art. 155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; e – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de três anos e máximo de seis anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do referido Art. 155, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do referido Art. 156; f – aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/21.
Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 (quinze) dias após a comunicação ao Contratado, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que o Contratado vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

CLÁUSULA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:
Integram esta Ata, o Edital do Pregão Eletrônico nº 00021/2025 e seus anexos, e a seguinte proposta vencedora do referido certame:

- ODINILDO QUEIROGA DE SOUSA ME. 00.532.033/0001-82
Lote(s): 1.
Valor: R$ 74.400,00

CLÁUSULA SEXTA - DO FORO:
Para dirimir as questões decorrentes da utilização da presente Ata, fica eleito o Foro da Comarca de Pombal.

São Domingos - PB, 14 de Julho de 2025

ADEÍLZA SOARES FREIRES –
Prefeita

PUBLICAR:
DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DA PARAÍBA - **14.07.25**

Publicado por:
Adryelle Soares Freires
Código Identificador:D912EFDF