SIGPUB - Sistema Gerenciador de Publicações Legais
NEGO
DIÁRIO OFICIAL
DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DA PARAÍBA
FAMUP
FEDERAÇÃO DAS ASSOCIAÇÕES DE MUNICÍPIOS DA PARAÍBA

Paraíba , 23 de Setembro de 2014 • Diário Oficial dos Municípios do Estado da Paraíba • ANO V | Nº 1181

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO N.° 250/2014

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Boa Vista
CONTRATADO(A):**ANA SAMPAIO LIMA**
CPF Nº467.377.584-87
DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 007/2014
OBJETO:Locação de um terreno de sua propriedade, localizado no Sítio Mata-burro, ao lado da BR-412, neste Município, com área de um hectare, destinado à utilização, pela Secretaria de Obras e Serviços Urbanos, no**DEPÓSITO DE METRALHAS E RESTOS DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO RECOLHIDOS PELA PREFEITURA NAS RUAS E LOGRADOUROS DA CIDADE**.
VALOR: R$ 4.550,00 (quatro mil e quinhentos e cinquenta reais).
RECURSOS: Do Município.
PRAZO DE EXECUÇÃO: TRÊS MESES E MEIO.
DATA DA ASSINATURA: 17 de setembro de 2014.

Publicado por:
Kézia Silmara Costa Farias
Código Identificador:8830EAF0

Expediente:
Federação das Associações dos Municípios da Paraíba - FAMUP

Diretoria 2009/2010

Presidente:	**Rubens Germano Costa - Picuí**
1° Vice-Presidente:	José Antônio Vasconcelos - Pedra Lavrada
2° Vice-Presidente:	Fábio Tyrone B. de Oliveira - Sousa
3° Vice-Presidente:	Edvaldo Caetano da Silva - Catolé do Rocha
4° Vice-Presidente:	Antônio Maroja G. Filho - Juripiranga
1º Secretário:	Ednancé Alves Henrique - Monteiro
2º Secretário:	Flávia Serra Galdino - Piancó
3º Secretário:	João Clemente Neto - Sapé
1º Tesoureiro:	José Vieira da Silva - Marizópolis
2º Tesoureiro:	Yasnaya Pollyana W. Feitosa - Pombal

Conselho Fiscal Efetivo

1. José Pinto Neto - Boa Ventura
2. Wanderlita G. Pereira - Areia de Baraúnas
3. José Ivaldo de Morais - Várzea
4. Carlos José C. Marques - Boqueirão
5. João Luiz de L. Júnior - Amparo

Conselho Fiscal Suplente

1. Nadir Fernandes de Farias - Curral de Cima
2. Francisco Chagas L. de Sousa - São Mamede
3. Fernanda Medeiros Loureiro -Emas
4. José Rofrants Lopes Casimiro- São Francisco
5. Davi Cordeiro de Oliveira - Santa Terezinha

Conselho Consultivo

1. José Edvan Félix - Catingueira
2. Isac Rodrigues Alves - Algodão de Jandaíra
3. Leonid Souza de Abreu - Cajazeiras
4. João Batista Soares - Caaporã
5. Manoel Almeida de Andrade -Barra de Santana

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

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº.325/201,4DISPÕE SOBRE A CONSTITUIÇÃO E NOMEAÇÃO DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 002/2014 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

PORTARIA Nº.325/2014

DISPÕE SOBRE A CONSTITUIÇÃO E NOMEAÇÃO DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 002/2014 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE BONITO DE SANTA FÉ/PB, usando das atribuições que lhes são conferidas nos arts. 37 e 167, inciso VI, da Constituição Federal, Art.60, X, da Lei Orgânica do Município e em atendimento a Lei Federal nº 8.666/93, de 21/06/1993, alterada pelas leis 8.883/94 e 9.648/98 e o Regulamento do Processo Seletivo Simplificado nº 002/2014 desta Prefeitura Municipal, aprovado pela Lei n° 644/2013.

RESOLVE:

Art. 1° Constituir a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, para o preenchimento de 02 (duas) vagas, em regime de contratação temporária de profissionais, para atendimento às necessidades de excepcional interesse público, de acordo com o **Edital nº 018/2014,** com a seguinte composição, sob a presidência do primeiro:

NOME	MAT.	CARGO
Helineide Leandro Araruna	0000181	Professora
Maria Selma Alves Ribeiro	0010174	Professora
Maria Rosineide Meneses Feitosa do Amaral	0010086	Auxiliar de Serviços Gerais

Art.2°. A presente Comissão fica encarregada de tomar todas as providências necessárias para a realização do Processo Seletivo Simplificado, obedecendo fielmente ao ordenamento legal pertinente.
Art.3°. A Comissão, ora instituída, deverá instaurar processo administrativo que contenha toda documentação relativa às fases do Processo Seletivo.
Art.4°. Compete ao Presidente desta Comissão solicitar junto ao Executivo Municipal todos os recursos materiais, humanos e financeiros necessários à consecução do objetivo desta Portaria, bem como se encarregar da organização do local onde serão realizadas as provas, tanto a análise de currículos quanto práticas.
Art.5°. A presente Comissão deverá fornecer todos os dados e informações precisas aos responsáveis pela execução do Processo Seletivo, para que os mesmos possam elaborar os editais necessários para a abertura do processo.
Art.6° Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
Art.7º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Registre-se,
Publique-se,e
Cumpra-se.

Prefeita Constitucional do Município de Bonito de Santa Fé-PB, em 22 de setembro de 2014.

ALDERI DE OLIVEIRA CAJU
Prefeita Municipal

Publicado por:
Maria do Socorro Pires de Santana
Código Identificador:D2C17FC2

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPORANGA
EXTRATO DE CONTRATO – CARTA CONVITE N° 002/2014

PROCEDIMENTO LICITATORIO: 001/2014
N° DO CONTRATO: 001/2014
CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPORANGA
CONTRATADO (A): E-TICONS EMPRESA DE TECNOLIA DA INFORMAÇÃO E CONSULTORIA LTDA - ME.
CNPJ N° 09.196.974/0001-67
VALOR GLOBAL: R$ 7.800,00 (Sete mil e oitocentos reais)
VIGÊNCIA: restrito ao ano de 2014.

Publicado por:
Rodrigo Teu
Código Identificador:EC807413

CAMPESTRE ESPORTE CLUBE DE ITAPORANGA - PB
ESTATUTOS DO CAMPESTRE ESPORTE CLUBE DE ITAPORANGA

CAPITULO I

Da Sociedade, Sede, duração e Finalidade.

Art. 1º- O Campestre Esporte Clube de Itaporanga, fundado no dia 16_ de dezembro de 1.969, na cidade de Itaporanga, Estado da Paraíba, onde tem sua sede e foro, é uma Sociedade recreativa, cultural, esportista e filantrópica, sem fins lucrativos, com personalidade jurídica, nos termos do Código Civil Brasileiro e demais legislações de regência, pessoa jurídica de direito privado, com duração indeterminado, e, tem por finalidade proporcionar aos seus associados a pratica de atividades social, recreativa, cultural, esportista e de lazer, cujo patrimônio distinto dos seus sócios.

CAPITULO II
Do Quadro Social

Art. 2º. O quadro social do Campestre Esporte Clube é constituído das seguintes categorias de sócios:

I-FUDADORES – Aqueles que assinaram a Ata de sua fundação;

II-PROPRIETÁROS – São aquelas pessoas, portadoras de ilibada conduta moral que independente de sexo, cor, partido politico ou religião a que pertençam, adquiram títulos de propriedade, após aprovação de suas propostas pela Diretoria e o Conselho Deliberativo do Clube;

III-HONORARIOS –São aquelas pessoas portadoras de ilibada conduta moral , aprovadas pela Assembleia Geral, mediante proposta da Diretoria ou de pelo menos dez por cento de assinaturas de sócios proprietários, outorga - lhe como homenagem especial em reconhecimento a relevantes serviços prestados ao clube, e, seu titular é isento de pagamento de mensalidade e de cota de qualquer natureza, porem dele não dispõe para efeito de transferência, gozando seus dependentes dos mesmos direitos sociais atribuídos aos dos sócios proprietários;

IV- CONTRIBUINTES – São aquelas pessoas portadoras de ilibada conduta moral, que em condição especiais, por conveniência do exercício de atividades profissionais, se tornam habitantes de Itaporanga temporariamente, cuja proposta de admissão deverá ser aprovada pela Diretoria e o Conselho Deliberativo do Sodalício.

§1º- Para ser admitido como sócio proprietário do Campestre Esporte Clube, não tem limite de idade, porem, além dos requisitos exigidos no inciso II, deste artigo, o candidato pagará uma joia no valor mínimo, nunca inferior ao salario –mínimo nacional, pelo titulo, cujo pagamento, poderá ser dividido até no máximo em três parcelas, a critério da Diretoria Administrativa e do Conselho Deliberativo.

§2º - O sócio proprietário pagará uma mensalidade nunca inferior ao valor equivalente a três por cento do salario mínimo nacional, reajustável no mês de janeiro de cada ano, cujo valor do reajuste a critério da Diretoria e do Conselho Deliberativo.

§3º - Para ser admitido sócio contribuinte, do Campestre Esporte Clube, além das exigências previstas no inciso IV, deste artigo, o candidato pagará uma joia no valor equivalente quarenta por cento do salario – mínimo nacional, pelo titulo, bem como sujeita - se ao pagamento de uma mensalidade no valor igual a paga pelo sócio proprietário.

§4º - O numero de sócios do Campestre Esporte Clube é ilimitado, porem, por proposta da Diretoria Administrativa aprovada pelo Conselho Deliberativo, poderá ser suspensa temporariamente a admissão de sócios de qualquer categoria.

CAPITULO III
Dos Dependentes

Art. 3º. São dependentes dos associados do Campestre Esporte Clube:

I – O cônjuge;

II - o companheiro, a companheira, desde que comprovada a união estável, pelo lapso temporal no mínimo de 5 (cinco) anos de convivência em comum;

III – filhos de qualquer natureza e enteados menores de 18 anos, não emancipados, e, até 25 (vinte cinco) anos, se estiver frequentando escola de nível superior, bem como os inválidos de qualquer idade, desde que comprovada a invalidez, mediante atestado medico, se esta resultar de deficiência física, e, através de termo de compromisso do associado como curador do invalido, em decorrência de decisão judicial, se a causa da invalidez for oriunda de deficiência mental.

CAPITULO IV
Dos Direitos e Deveres dos Sócios

Art. 4º- São direitos dos sócios fundadores e proprietários, desde que estejam quites com a tesouraria do Clube:

I – Votar e ser votado;

II- usar as dependências do Clube, inclusive as piscinas, bem como participar de todas as atividades sociais, recreativas, culturais e esportivas, sujeitando – se as regras ditadas pela administração para o funcionamento regular de cada evento, com observância e respeito às disposições preconizadas nestes Estatutos;

III-frequentar as dependências do Clube utilizando-se delas convenientemente, mormente quando da realização de eventos extraordinários em que gerem despesas, que para a sua execução dependa de cobranças extras, quando cedido a outro associado ou a terceiro, tudo de conformidade com as regras ditadas por este Estatuto;

IV- participar das Assembleias Gerais Ordinárias e extraordinárias;

V- solicitar à Diretoria Administrativa nos termos deste Estatuto, permissão para o ingresso nas dependências do Clube de pessoas de outras regiões que estejam visitando a cidade e tenham com elas relações de parentescos ou de amizades, mediante termo de responsabilidade de que o convidado não reside neste Município;

VI- recorrer ao Conselho Deliberativo ou a Assembleia Geral no prazo de 5 (cinco) dias, contado da tata que tiver ciência de ato

violador de seus direitos de sócio, previstos neste Estatuto, praticado pela Diretoria ou pelo Conselho Deliberativo.

Parágrafo único. Para fazer jus ao uso das piscinas, tanto os sócios como seus dependentes, deverão obedecerem as regras impostas pela Diretoria, entre elas a obrigação de se submeterem trimestralmente ao exame biomédico comprovando mediante atestado ou documento equivalente, que não sofre de nenhuma doença contagiosa.
Art. 5º. São deveres dos sócios:

I- Cumprir os presentes Estatutos e demais normas atinentes, emanadas da Diretoria Administrativa e do Conselho Deliberativo, contribuindo para que o Clube atinja a sua finalidade;

II- zelar pelo bom nome do Clube, defendendo a sua reputação e a conservação de seu patrimônio social, material, cultural, moral;

III- comportar – se convenientemente nas dependências do Clube;
IV- pagar pontualmente suas mensalidades e demais compromissos financeiros assumidos com o Clube, inclusive cotas extras, previamente fixadas pela Assembleia Geral;
V- indenizar prontamente eventuais danos causados ao Clube, por se próprio, por dependentes seus, ou por pessoas que estejam no momento do fato danoso, sob sua responsabilidade, como seu convidado;

VI- apresentar quando solicitado, a carteira de associado, recibos de quitação das obrigações financeiras emitidos pela tesouraria do Clube, bem como a documentação dos seus dependentes, ao critério da Diretoria, para a confecção das respectivas carteiras;
VII-comunicar à Diretoria Administrativa a perda ou extravio de sua carteira de sócio ou de dependentes seus;

VIII-comparecer às Assembleias Gerais.

Parágrafo único. Os sócios fundadores, proprietários e contribuintes, que não estiverem quites com a tesouraria do Clube, a partir dos 30 (trinta) dias após a data da inadimplência, terão seus direitos sociais suspensos, e, por consequência, suspensos também ficarão, os direitos de seus dependentes.
CAPITULO V
Das Penalidades Administrativas

Art. 6º. O sócio que infringir as disposições deste Estatuto, ou regras atinentes emanadas da Diretoria Administrativa e do Conselho Deliberativo, estará sujeito, conforme a classificação da infração, as seguintes penalidades, impostas pela Diretoria Administrativa e o Conselho Deliberativo:

I-Advertência;

II- suspensão dos direitos sociais;

III-eliminação do quadro social.

Art. 7º. Estará sujeito a pena de advertência, que deverá ser aplicada por escrito pelo presidente do Sodalício o sócio que praticar ofensa verbal, injustificadamente a qualquer pessoa nas dependências do Clube, ou responder de forma excessiva.

§1º - Estará sujeito a pena de suspensão o sócio que:

I - Reincidir em falta já punida com advertência, com prazo inferior a 5 (cinco)anos;

II-atentar contra o conceito e a boa reputação do Clube;

III-promover desordens nas dependências do Clube, resultando em leve ofensa física ou moral contra qualquer pessoa, salvo quando em legitima defesa;

IV-portar – se inconvenientemente nas dependências do Clube, ou fora delas, quando em ambiente de qualquer natureza organizado ou patrocinado pelo Clube;

V-firmar declaração falsa quando solicitado pela Diretoria Administrativa ou Conselho Deliberativo, com vista a permissão para ingresso nas dependências do Clube, de pessoas que estejam visitando a cidade;

VI-facilitar o ingresso de pessoas estranhas no recinto do Clube, sem conhecimento e autorização previa da Diretoria Administrativa.

§2º- Apena de suspensão não poderá ser inferior a 3 (três) meses e nem superior a 3 (três) anos.

§3º-É passível de pena de eliminação do quadro social do Clube, o sócio que:
I - Que já tenha sofrido pena de suspensão superior a 6(seis) meses, e, dentro do lapso temporal de 5 (cinco) anos, praticar outra infração sujeita a pena de suspensão;

II-tenha sido condenado por sentença judicial com transito em julgado, por ato desabonador da moral e dos bons costumes, que o torne inidôneo para o convívio social;

III-praticar ato atentatório a moral, a ética e aos bons costumes, que por sua gravidade torne inconveniente sua participação no convívio social, independentemente de processo judicial, desde que esteja notoriamente comprovado perante a sociedade;

IV-sendo sócio proprietário atrasar por 12 (doze) meses, injustificadamente, suas obrigações pecuniárias com o Clube, cujo prazo reduzido pela metade, para os sócios contribuintes.

§4º- As penas de suspensão e eliminação, somente poderão ser aplicadas, mediante processo administrativo disciplinar, proporcionando ao associado/ acusado, o contraditório e a ampla defesa.

§5º- No caso de eliminação de sócio proprietário, terá ele o direito de no prazo de 60 (sessenta) dias, após a decisão eliminatória, quitar suas obrigações pecuniárias com o Clube e transferir seu titulo para outra pessoa, previamente aprovada pela Diretoria e o Conselho Deliberativo, caso assim não o faça, receberá do Clube, indenização correspondente ao valor mínimo do titulo previsto no parágrafo primeiro do art. 2º deste Estatuto, deduzido o valor dos débitos que por acaso deva ele ao Sodalício.

Art.8º. Serão consideradas atenuantes obrigatórias por ocasião da aplicação das penalidades:

I-Primariedade;

II-bons antecedentes;

III-ter o sócio infrator prestado relevante serviços ao Sodalício;

IV-Ser o sócio infrator menor de 16 (dezesseis) ou maior de 70(setenta) anos.

Parágrafo único. Observadas as atenuantes previstas neste artigo, por ocasião do julgamento, a pena deverá ser reduzida de um a dois terços, ou tratando – se de infração punida com eliminação e, militar em favor do sócio infrator mais de uma das atenuantes, será substituída a pena de eliminação pela de suspensão, aplicando – se a pena máxima cominada para o tipo.

CAPITULO VI

Dos Órgãos Administrativos e suas Atribuições

Art. 9º. São Órgãos da Administração do Clube:

I– Assembleia Geral;

II – Diretoria Administrativa;

III– Conselho Deliberativo.

CAPITULO VII

Das Eleições e Posse da Diretoria e do Conselho Deliberativo

Art. 10. A Assembleia Geral será constituída pelos sócios proprietários, em pleno gozo dos seus direitos sociais, sendo o órgão supremo, que elege a Diretoria, o Conselho Deliberativo e constitui o Poder Legisferante da Sociedade.

Art. 11. Por voto aberto, a Assembleia Geral, em Reunião Ordinária, formada pelos associados proprietários em pleno gozo dos seus direitos sociais, realizada no terceiro domingo dos anos pares, convocada através de edital publicado nos meios de comunicações locais, com antecedência mínima de 15 dias da eleição, elegerá em mesma chapa, uma Diretoria Administrativa e um Conselho Deliberativo, para um mandato de 2 (dois) anos, sendo que, Presidente e Vice - Presidente somente terão direito continuadamente, a uma reeleição.

Paragrafo único. As chapas concorrentes deverão ser apresentadas na Secretaria do Clube, para seus respectivos registros, em livro próprio, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias da data da eleição, até as 18 (dezoito) horas.

Art. 12. A Diretoria Administrativa será composta de 9(nove) membros e o Conselho Deliberativo será composto de 5 (cinco), eleitos pela Assembleia Geral, em uma mesma chapa, em Reunião Ordinária convocada para este fim, na forma prevista no artigo anterior, que deliberará em primeira convocação, com no mínimo cinco por cento dos sócios proprietários presentes e quites com suas obrigações sociais, e em segunda convocação após uma hora, com qualquer numero.

Parágrafo único. A eleição será presidida pelo presidente em exercício, que convocará um dos associados presentes para secretaria – lo, e fazer a apuração dos votos.

Art. 13. Os candidatos a presidente das chapas concorrentes, poderão indicar um associado cada um, para fazer parte da mesa receptora e apuradora de votos, e, será proclamada eleita pelo Presidente, a chapa que obtiver a maioria dos votos validos, e, em caso de empate, será considerada eleita a chapa cujo candidato a presidente seja mais idoso.

Parágrafo único. Os componentes das chapas concorrentes, poderão apresentar no decorrer da votação, impugnações verbalmente ou por escrito, contra votos que entenderem ilegais ou suspeitos de ilegalidades, que será de imediatamente deliberada pelo presidente, conjuntamente com os componentes da mesa, em definitivo.

Art. 14. Os eleitos deverão tomar posse em Assembleia Geral Ordinária, convocada para este fim, no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias após a eleição.

Art. 15 – Após cinco dias da eleição os Membros do Conselho Deliberativo, elegerá entre eles o seu presidente, o vice – presidente para substituir o presidente em suas faltas e impedimentos, e um Secretário para secretariar as reuniões, redigir as Atas e praticar os demais atos inerentes ao cargo.

CAPITULO VIII
Da Diretoria Administrativa, Conselho Deliberativo, suas composições e atribuições

Art. 16. A Diretoria Administrativa Será composta dos seguintes cargos:
I – Presidente;

II – vice – Presidente;

III – Secretário;

IV – Tesoureiro;

V – Diretor Social;

VI – Diretor de Esportes;

VII – Diretor Cultural;

VIII – Diretor de Patrimônio;

IX – Orador.

Paragrafo único. A Diretoria e o Conselho Deliberativo deverão realizar no mínimo uma Reunião mensal, cuja data assinalada ao critério da Diretoria, e, na falta de qualquer um dos ocupantes dos cargos da Diretoria ou do Conselho Deliberativo, por mais de 60 dias e até 6 meses, o presidente com o reverendo dos demais Diretores, nomeará um dos sócios do Sodalício para substitui – lo interinamente, e, se a falta for superior a seis meses será declarado vago o cargo, e a substituição será até o termino do mandato corrente.

Art. 17. Compete a Diretoria Administrativa como Órgão Executivo:

I - Administrar o Clube e seu patrimônio;

II- propor à Assembleia Geral Extraordinária para deliberar sobre a concessão de títulos honoríficos, bem como de outros assuntos que envolva interesse patrimoniais do Clube.
III- fixar o valor das contribuições sociais mensais a serem pagas pelos Associados, cotas pela utilização das dependências do Clube, para a realização de eventos promovidos por terceiros, bem como os salários e gratificações de seus prestadores de serviços não eventuais;

IV- deliberar sobre a aplicação das verbas;

V- celebrar convênio com instituições públicas e privadas;

VI – instituir comissões e departamentos de serviços, objetivando melhor servir ao Clube;
VII-elaborar anualmente o orçamento, dentro da previsão da receita e a respectiva despesa;
VIII julgar e aprovar propostas para a admissão de sócios conjuntamente com o Conselho Deliberativo.
Art. 18. São atribuições do Presidente:
I – Convocar, abrir e presidir as reuniões da Diretoria e das Assembleias Gerais;
II – nomear e demitir empregados, bem como fixar valores e efetuar pagamentos mediante recibo, de serviços eventuais prestados ao Clube;
III - autorizar, pagamentos e assinar cheques, conjuntamente com o tesoureiro;
IV – apresentar anualmente relatório de sua administração, para ser submetido à deliberação do Conselho Deliberativo;
V – representar o Clube ativo e passivamente na Justiça ou fora dela, bem como onde se fizer necessário;
VI – baixar Resoluções e Portarias;
VII – decidir “ad-referendum”, os casos urgentes, comunicando imediatamente a Diretoria, que ratificará ou revogará a decisão, em conjunto com o Conselho Deliberativo, em reunião convocada especialmente para este fim, no prazo máximo de 72 horas após o ato.
Art. 19. São atribuições de Vice – Presidente:
I – Substituir o Presidente nas suas faltas ou impedimentos, e representa - ló quando designado;
II –manter – se atualizado com a administração do Clube, e, auxiliar o Presidente quando solicitado.
Art. 20. São atribuições do Secretário:
I – Organizar e coordenar os trabalhos da Secretaria;
II – secretariar as reuniões da Diretoria e redigir as Atas;
III – Assessorar o Presidente, quando necessário.
Art. 21. São atribuições do Tesoureiro:
I – Organizar e coordenar os trabalhos da Tesouraria;
II – Manter sob sua guarda e responsabilidade os valores pecuniários pertencentes ao Clube, e prestar contas trimestralmente ou quando solicitado;
III – Abrir contas bancárias, efetuar depósitos, manter em sua guarda e responsabilidade, cartões eletrônicos, números de suas respectivas senhas, e assinar cheques conjuntamente com o Presidente.

IV – Escriturar livros e fichas de registros dos associados, mantendo – se atualizados.
Art. 22. São atribuições do Diretor Social:
I – Programar e executar, com o apoio dos demais Dirigentes, as festividades sociais do Clube;
II – Primar pela manutenção da harmonia, e do bom relacionamento, entre diretores e associados;
III – divulgar as atividades sociais do Clube, de forma a promove - lo no âmbito da comunidade;
Art. 23. São atribuições do Diretor de Esportes:
I – Estruturar a pratica do esporte, de forma a atender todos os interessados;
II – promover todas as modalidade possíveis de esportes, educação física e atividades culturais, de forma que contribua para o desenvolvimento do quadro social;
III – propor a aquisição de material adequado, para ser usado em suas respectivas modalidades de esportes, e, zelar pela sua conservação;
IV – apresentar à Diretoria programa para ser desenvolvido no seu departamento, fazendo constar jogos das diversas modalidades, educação física, recreação esportiva e excursões.
Art. 24. São atribuições do Diretor Cultural:
I – Promover a realização de programas artísticos e culturais;
II – coordenar os serviços de biblioteca, discoteca e demais atividades inerentes ao seu cargo;
III – quando justificadamente necessário, solicitar ao Presidente do Clube, em caráter temporário, diretor adjunto para lhe assessorar.
Art. 25. São atribuições do Diretor de Patrimônio:
I – Escriturar os bens patrimoniais do Clube, mantendo os atualizados;
II – apresentar ao tesoureiro as alterações ocorridas, para efeito da confecção de balanço patrimonial;
III – zelar e conservar os móveis, utensílios e demais pertences, dando baixa ou registrando aquisições, quando se fizer necessário;
IV – abrir e fechar a sede do Clube nas reuniões e solenidades, determinando a realização do serviço de limpeza e asseio ao pessoal responsável pelo referido trabalho.
Art. 26. São atribuições do Orador:
I – Usar da palavra nas reuniões da Diretoria, quando oportuno, a fim de informar o que se fizer necessário;
II – representar o Clube através da oratória, nas solenidades e comemorações, enaltecendo – o, ou defendendo – o, onde for convidado ou convocado.
III – programar suas atividades em consonância com o Diretor Social, em face de ser a ambos, que está confiada a divulgação e a representação do Clube.
Art. 27.São atribuições do Conselho Deliberativo:
I – Deliberar conjuntamente com a Diretoria Executiva em todas as matérias de interesse do Clube;
II – Julgar semestralmente as contas financeiras do Clube, que lhes são apresentadas obrigatoriamente pela Diretória Executiva, aprovando – as ou reprovando –as, por maioria simples de votos entre seus membros.
III – Convocar e presidir por seu Presidente, reuniões das Assembleias Gerais, em casos de omissão do Presidente da Diretoria do Clube.
Parágrafo único. Todas as deliberações referentes aos interesses sociais, são aprovadas por maioria simples de votos da Diretoria, porem quando tratar – se de matéria que envolva patrimônio móvel ou semovente do Clube, sua aprovação deverá ser por maioria absoluta dos votos da Diretoria, conjuntamente com o Conselho Deliberativo, e, em caso de envolvimento de bem imóvel, sua aprovação dependerá da votação de dois terços dos associados proprietários, reunidos em Assembleia Geral, convocada para esta finalidade.
Art. 28. Nos casos omissos, decidirá a Diretoria e o Conselho Deliberativo, adotando a doutrina, a jurisprudência, a analogia, os costumes e os princípios gerais de direito, cuja decisão deverá ser submetida a apreciação e deliberação da Assembleia Geral, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, se envolver matéria de natureza patrimonial do Clube, cujo valor exceder ao equivalente 4 (quatro) salários mínimo.
Art. 29. O presente Estatutos somente poderá ser reformado com a aprovação por maioria simples, em Assembleia Geral, convocada para este fim, na qual compareça em primeira convocação, no mínimo dez por cento dos associados proprietários quites, e em pleno gozo de seus direito sociais, e, em segunda convocação, no mínimo com cinco por cento.
Art. 30. Estes Estatutos, reformado e aprovado em Assembleia Geral Extraordinária, realizada no dia 1º de junho de 2014, em segunda convocação às 9?00 horas, na gestão presidencial de Severino Olegário Lemos, entrará em vigor na data de sua publicação, revogando – se as disposições em contrario.

Itaporanga – PB. 1º de junho de 2014

OBS: Reforma estatutária elaborada com a participação de todos os membros da Diretoria, dos Conselhos Deliberativo e Fiscal, abaixo nominados, coordenada pelo Presidente.
DIRETORIA: CONSELHO DELIBERATIVO:
Presidente: Severino Olegário Lemos 1- Aluísio Franco de Santana
Vice – Presidente: Sergio Luiz de Sousa 2- Antônio Ferreira Neto
1º - Secretário: Alberto Barros da Silva 3-Francisco Raimundo da Silva
2º -Secretário: Jose Nilton Tolentino Lemos 4-Antônio Soares da Silva
1º -Tesoureiro : Geraldo Severino do Nascimento 5-Cesário Alves Conserva Neto
2º - Tesoureiro: João Nildo Rodrigues Lemos CONSELHO FISCAL:
Diretor Social: Josenildo Tolentino Olegário 1-Felisberto Pereira de Sousa
Diretor de Patrimônio: Eduardo Olegário Lemos 2-Severino Agostinho da Silva
Diretor de Esporte: Cicero Carneiro Neto 3-Demilson Lemos de Araújo

"REPUBLICADO POR INCORREÇÃO"

SEVERINO OLEGÁRIO LEMOS
Presidente do Campestre Esporte Clube

Publicado por:
Rodrigo Teu
Código Identificador:7DFC4666

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CARTA CONVITE Nº 009/2014

PROCESSO LICITAÇÃO 128/2014
ACOMISSÃO PERMANTE DE LICITAÇÃO, nomeada pela portaria 273/2014, publica para efeito de resultado que, a CARTA CONVITE N° 009/2014, cujo objeto é a RECUPERAÇÃO DO PRÉDIONDO CEO – CENTRO ESPECIALIDADE ODONTOLÓGICA DA SEDE DO MUNICÍPIO DE ITAPORANGA/PB, foi declarada deserta por não acudir interesses de nenhum licitante.

Itaporanga-PB, 22 de setembro de 2014.

CHARLES CORCINO DA SILVA
Presidente da CPL

Publicado por:
Rodrigo Teu
Código Identificador:6BA60DDC

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 132/2014 PREGÃO NA FORMA PRESENCIAL Nº 043/2014

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA-PB, por seu Pregoeiro Oficial, designado pela Portaria nº 187/2013, publica para conhecimento dos interessados que, nos termos da Lei nº 10.520/02 e alterações, Lei Complementar nº 123/06, e subsidiariamente pela Lei nº 8.666/93 e suas alterações, realizará licitação na modalidade PREGÃO, na forma PRESENCIAL, no prédio sede da Comissão Permanente de Licitação – CPL da Prefeitura Municipal de Itaporanga-PB, localizada à Rua Salomé Pedrosa, 34, Bairro Centro (ao lado do prédio sede da prefeitura), no dia **02/10/2014 às 11h00min (horário local)** para **Aquisição Parcelada de COMBUSTÍVEIS para abastecimento de veículo da Secretaria de Saúde de Itaporanga – PB / Fundo Municipal de Saúde, entre o Km 210 a 250 da sede do Município**, conforme Anexo I – Termo de

Referência do Edital. Maiores informações e cópia completa do Edital e seus Anexos, poderão ser obtidas na sede da CPL, no endereço acima indicado.

Itaporanga-PB, 22 de setembro de 2014.

ANTONIONY SOARES NEVES
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Rodrigo Teu
Código Identificador:DC2E6B52

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 131/2014 PREGÃO NA FORMA PRESENCIAL Nº 042/2014

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA-PB, por seu Pregoeiro Oficial, designado pela Portaria nº 187/2013, publica para conhecimento dos interessados que, nos termos da Lei nº 10.520/02 e alterações, Lei Complementar nº 123/06, e subsidiariamente pela Lei nº 8.666/93 e suas alterações, realizará licitação na modalidade PREGÃO, na forma PRESENCIAL, no prédio sede da Comissão Permanente de Licitação – CPL da Prefeitura Municipal de Itaporanga-PB, localizada à Rua Salomé Pedrosa, 34, Bairro Centro (ao lado do prédio sede da prefeitura), no dia **02/10/2014 às 08h00min (horário local)** para **Aquisição Parcelada de COMBUSTÍVEIS para abastecimento da frota pública da Prefeitura Municipal de Itaporanga – PB, entre o Km 210 a 250 da sede do Município**, conforme Anexo I – Termo de Referência do Edital. Maiores informações e cópia completa do Edital e seus Anexos, poderão ser obtidas na sede da CPL, no endereço acima indicado.

Itaporanga-PB, 22 de setembro de 2014.

ANTONIONY SOARES NEVES
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Rodrigo Teu
Código Identificador:CFDBB515

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO CHAMADA PÚLICA Nº 004/2014 PROCESSO LICITATÓRIO Nº 133/2014

HOMOLOGO O TERMO DE CREDENCIAMENTO, emitido pela Comissão de Licitação, **Credenciamento de veículos PARTICULARES, para atender as necessidades da Administração Pública, conforme anexos I, II, III do Decreto 082/2014**, e em consonância com o Parecer Jurídico acostado aos autos, exigência do art.38, inciso VI, Da Lei 8.666/93.

NOME DO CREDENCIADO: JOSÉ CORREIA PORCINO
CPF: 768.317.794-68
ENDEREÇO: R.MARCELINO DINIZ, S/N, CENTRO, ITAPORANGA - PB

NOME DO CREDENCIADO: FRANCISCO CIRILO DA SILVA
CPF: 109.237.484-15
ENDEREÇO: R.13 DE MAIO, 294, CENTRO, ITAPORANGA - PB

NOME DO CREDENCIADO: JOSÉ ALVES BARBOSA FILHO
CPF: 051.264.944-81
ENDEREÇO: R.13 DE MAIO, S/N, CENTRO, ITAPORANGA - PB

NOME DO CREDENCIADO: IONALDO NOBREGA DA SILVA
CPF: 753.518.034-53
ENDEREÇO: AV. DEPUTADO SOARES MADRUGA, S/N, CENTRO, ITAPORANGA - PB

NOME DO CREDENCIADO: MARIVANIA SABINO DE SOUSA NOBREGA ME
CNPJ: 08.471.219/0001-80
ENDEREÇO: AV. DEPUTADO SOARES MADRUGA, 110, CENTRO, ITAPORANGA - PB

Itaporanga (PB), 22 de setembro de 2014

AUDIBERG ALVES DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rodrigo Teu
Código Identificador:FDBE1A8F

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHAS

GABINETE DA PREFEITA
AVISO PREGÃO PRESENCIAL N°033/2014

A Prefeitura Municipal de Matinhas/PB, sediada na AV. Governador Antônio Mariz, 49, Centro, Matinhas-PB, nos termos do Edital do **Pregão Presencial Nº 033/2014**, cujo objeto é a **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA E UTENSILIOS DOMÉSTICOS PARA ATENDER A SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO**, convoca os interessados, para a abertura no dia **07 de Outubro de 2014, às 14h00min**, no Auditoria da Comissão Permanente de licitação. O NOVO Edital e demais informações encontram-se à disposição dos interessados no endereço acima ou através do fone/fax (83) 3637-1003.

Matinhas, 22 de Setembro de 2014

BRUNO CÉSAR CUNHA SANTOS
Pregoeiro

Publicado por:
Bruno Cesar Cunha Santos
Código Identificador:58AFEC25

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PICUÍ

GABINETE DO PREFEITO
PRIMEIRO ADITAMENTO AO INSTRUMENTO PARTICULAR DE PARCERIA

Os PARCEIROS abaixo qualificados têm entre si, justo e contratado, o presente Primeiro Aditamento ao Instrumento Particular de Parceria ("Aditamento"), relativo ao Instrumento Particular de Parceria formalizado em 20/06/2011 ("PARCERIA"), que permanecerá em vigor até 28/02/2015, e que se regerá pelas seguintes cláusulas e condições:

QUALIFICAÇÃO DOS PARCEIROS:

(a) De um lado, doravante denominado simplesmente IAS:

INSTITUTO AYRTON SENNA, associação de caráter filantrópico, com sede na Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, na Rua Dr. Fernandes Coelho, nº 85, 13º/parte, 14º, 15º e 16º andares, Bairro Pinheiros, CEP: 05423-040, inscrito no CNPJ sob nº 00.328.072/0001-62, neste ato devidamente representado na forma do seu Estatuto Social em vigor.
Endereço para correspondência: Rua Dr. Fernandes Coelho, 85 – 15º andar.
Aos cuidados: Viviane Senna Lalli
Telefone: (11) 2974-3000 Fac-símile: (11) 2974-3053

(b) De outro lado, doravante denominada simplesmente **PREFEITURA**:

Denominação / Razão Social: **PREFEITURA MUNICIPAL DE PICUÍ**
CNPJ: 08.741.399/0001-73
Endereço da sede: Rua Antônio Firmino, nº 348, Bairro Monte Santo.
CEP: 58.187-000 Cidade: Picuí Estado: Paraíba

Representante legal:
Nome: Acácio Araújo Dantas Cargo: Prefeito
Nacionalidade: Brasileiro Estado Civil: casado Profissão: engenheiro de minas
Carteira de Identidade RG n°: 789323 SSP/PB
Inscrição no CPF/MF sob o n°: 451.067.624-72
Residente e domiciliado na cidade de Picuí, no Estado da Paraíba, na Rua Galdino Pinheiro, nº 40, Bairro Centro, CEP: 5818-700.
Endereço para correspondência:
Secretaria Municipal de Educação de Picuí
Rua Sebastião Ferreira de Macedo, nº 57, Bairro JK, Cidade de Picuí – PB, CEP: 58.187-000.
Aos cuidados: Maria de Fátima Gomes da Silva Santos / Amarides do Carmo Dantas Dias
E-mail: mgomesdasilvasantos43@gmail.com / seduc.picui@gmail.com
Telefone: (83) 3371-2210
Fac. símile: (83) 3371-2210

CONDIÇÕES ESTABELECIDAS/ALTERADAS ATRAVÉS DESTE ADITAMENTO

DA ALTERAÇÃO DE DISPOSITIVOS NO QUADRO RESUMO

1.1. AS RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DA PREFEITURA: Decidem os PARCEIROS, de comum acordo, alterar o CAMPO 5 do QUADRO RESUMO da PARCERIA, o qual passará a ter, a partir de 02/02/2014, a seguinte nova redação:

CAMPO 5 – RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DA PREFEITURA

"5.1. Além das obrigações previstas na Cláusula 3º das Condições Gerais, a PREFEITURA se compromete a:

a) garantir a inserção de dados necessários no SIASI - Sistema Instituto Ayrton Senna de Informações (Gestão de Programas ou Gestão de Rede), conforme cronograma a ser definido pelo IAS;

b) arcar com os custos de todos os materiais didáticos e paradidáticos para alunos e professores, necessários para a implementação e desenvolvimento do(s) PROGRAMA(S);

c) distribuir os materiais didáticos e paradidáticos necessários para a implementação e desenvolvimento do(s) PROGRAMA(S) a todas as escolas que aderirem ao(s) PROGRAMA(S), em tempo hábil para que referido(s) PROGRAMA(S) possa(m) ser executado(s);

d) arcar com os custos de todos os materiais, inclusive os de consumo diário que viabilizem as ações do(s) PROGRAMA(S), tais como equipamentos de informática, meios de comunicação à distância (telefone, fax e internet rápida), papel, toner, e demais que se fizerem necessários à implementação e desenvolvimento do(s) PROGRAMA(S); e

e) arcar com os custos de reprodução de todo o material necessário para uso no(s) PROGRAMA(S), inclusive, mas não se limitando, fichas da Sistemática, cartazes de acompanhamento para salas de aula, textos da Formação Continuada e de capacitação do(s) PROGRAMA(S)."

1.2. AS RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO IAS: Considerando as novas obrigações estabelecidas para a PREFEITURA, os PARCEIROS resolvem, de comum acordo, alterar o CAMPO 6 do QUADRO RESUMO da PARCERIA, o qual passará a ter a seguinte nova redação:

CAMPO 6 – RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO IAS

"6.1 Além das obrigações assumidas na Cláusula 2ª das Condições Gerais, o IAS se compromete a:

(a) contratar, às suas expensas, a licença de uso e manutenção do SIASI – Sistema Instituto Ayrton Senna de Informações (Gestão de Programas ou Gestão de Rede) - para acompanhamento das ações desenvolvidas no âmbito do(s) PROGRAMA(S) o qual será utilizado pela PREFEITURA;

(b) fornecer apoio técnico, através da agência técnica que vier a contratar, a qual, a exclusivo critério do IAS, poderá realizar capacitações presenciais, acompanhamento direto ("in loco") e/ou indiretos ("à distância") e gerenciamento das ações do(s) PROGRAMA(S)."

2. DA ALTERAÇÃO DE ANEXO: Ademais, resolvem os PARCEIROS, de comum acordo, substituir o ANEXO 1 da PARCERIA pelo Anexo que, rubricado pelos PARCEIROS, passa a integrar o presente Aditamento como ANEXO A, e a PARCERIA como "ANEXO 1", para todos os fins de direito.

3. ALTERAÇÃO DE DISPOSIÇÕES DAS CONDIÇÕES GERAIS: Os PARCEIROS decidem, ainda, alterar a Cláusula 11ª das CONDIÇÕES GERAIS da PARCERIA, que passará a ter a seguinte redação:

*"**Cláusula 11ª** – Este instrumento obriga os PARCEIROS, e sucessores, não podendo ser cedido, total ou parcialmente, pela PREFEITURA sem o consentimento expresso do IAS. A PREFEITURA reconhece que, para que o IAS possa realizar as suas obrigações, contará com apoio de prestadores de serviço, colaboradores, consultores, agências técnicas, e que a contratação destes profissionais não significará infração aos termos do item acima."*

INCLUSÃO DE DISPOSIÇÕES: Os PARCEIROS decidem, ainda, incluir as Cláusulas 7.3 a 7.5 das CONDIÇÕES GERAIS da PARCERIA, as quais terão as seguintes redações:

"***Cláusula 7ª – LIMITES DO CONTRATO***
(...)
7.3. Os PARCEIROS assumem, como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes do fornecimento da mão de obra necessária à boa e perfeita execução de suas atividades com amparo no presente instrumento e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7.4. Cada PARCEIRO é responsável por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculados à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária decorrentes da execução de suas atividades com amparo no presente instrumento.

7.5. Os PARCEIROS estabelecem que para a realização das ações do PROGRAMA, estipulados na presente PARCERIA, não haverá repasse de recursos entre os PARCEIROS."

CONDIÇÕES GERAIS DESTE ADITAMENTO

5. A PREFEITURA exara, em favor do IAS, a mais rasa, clara, irrevogável e irretratável quitação, para mais nada pretenderem, em tempo algum e sob qualquer pretexto, em relação às obrigações e ações previstas para o período anterior à assinatura do presente Aditamento.

6. Os PARCEIROS ratificam integralmente as demais cláusulas e condições da PARCERIA, não modificadas pelo presente Aditamento, e que com este não conflitem, as quais permanecem íntegras e exigíveis em todos os seus termos.
Em virtude da substituição de Anexo prevista neste Aditamento, os PARCEIROS, de comum acordo, estabelecem que, caso haja qualquer incompatibilidade, discrepância e/ou conflito entre os termos previstos no referido Anexo com os do presente Aditamento e/ou da PARCERIA, prevalecerão os termos expressamente dispostos neste Aditamento e/ou na PARCERIA, para todos os fins de direito.
8. A publicação do presente Aditamento no Diário Oficial do Município será providenciada imediatamente após a assinatura dos PARCEIROS, correndo as despesas por conta da PREFEITURA, que se responsabilizará, ainda, pela ciência do instrumento à Câmara Municipal respectiva.

E por estarem assim, justos e contratados, os PARCEIROS assinam o presente Aditamento, com as testemunhas abaixo assinadas, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produzam um só efeito.

São Paulo, 12 de agosto de 2014.

p. INSTITUTO AYRTON SENNA

p. PREFEITURA MUNICIPAL DE PICUÍ

Testemunhas:
1.- _____
Nome: Maria de Fátima Gomes da Silva Santos
RG: 1516070-SSP/PB

2.- _____
Nome: Paula Dias Silva
RG: 45.772.544-8

1 adit parceria picui 120814 final

ANEXO A

Anexo a que se refere o Item 2 do Primeiro Aditamento ao Instrumento Particular de Parceria celebrado entre o Instituto Ayrton Senna e a Prefeitura Municipal de Picuí.

"ANEXO 1" da PARCERIA

Título do Programa: PROGRAMA "GESTÃO NOTA 10"

Período de execução:
Início: 02/02/2014
Término: 28/02/2015

Objeto a ser executado: Promover a eficiência da rede pública de ensino, através da gestão da aprendizagem, do ensino, da rotina escolar e da política pública educacional.

Justificativa do Programa:
Os baixos resultados educacionais expressos através das avaliações nacionais e por indicadores como abandono escolar, falta de cumprimento de dias letivos pelas escolas, dentre outros, exigem o aprimoramento da gestão exercida pelos profissionais atuantes na rede pública.
Superar a precariedade da aprendizagem e do ensino na Educação Básica, evidenciada nesses resultados, é fundamental para proporcionar oportunidades de desenvolvimento integral de crianças e jovens e equidade social, na medida em que é notória a relação da educação com a participação democrática e o crescimento econômico.
A gestão educacional atua, ao mesmo tempo, no macro e no micro, ou seja, gerencia o micro, pelo acompanhamento sistemático e planejado, para amparar decisões no macro. As informações sobre indicadores de sucesso, como por exemplo, as 800 horas de aula, a presença de professores e alunos próxima dos 100% e as taxas de desempenho ao longo do ano, revelam ameaças e oportunidades para que os gestores tomem as melhores decisões frente aos recursos disponíveis, sejam eles humanos, físicos, materiais ou financeiros.

Descrição do Programa: Um programa de política educacional que abrange a gestão educacional e escolar com foco na qualidade da aprendizagem. Atua no âmbito da escola e das redes públicas de ensino, municipais e estaduais. O fortalecimento das lideranças nas escolas e nas secretarias de Educação dão dimensão e capilaridade às ações, estruturadas por uma sistemática de acompanhamento e pela definição de indicadores e metas que embasam o planejamento de cada unidade levando-os a adotar as medidas necessárias para resolver as dificuldades de cada aluno. O programa prepara e acompanha as escolas e as redes, para que sejam agentes do sucesso de todos os alunos da rede de ensino.

AÇÕES A SEREM IMPLEMENTADAS PELO ESTADO E/OU MUNICÍPIO:

criar e desenvolver um sistema de educação próprio e autônomo, de maneira a aumentar gradativamente o índice de municipalização do Ensino Fundamental e o fortalecimento do referido sistema;
envidar esforços para articular as redes de ensino estadual e municipal, prioritariamente para a realização da matrícula e o estabelecimento de calendário escolar unificado para alunos do Ensino Fundamental;
elaborar Programa de Ensino que incorpore Matrizes de Competências e Habilidades, e elaborar anualmente Plano de Trabalho/Ação e Plano de Metas para os indicadores especificados acima;
desenvolver e regulamentar, por legislação específica, a autonomia das unidades escolares – administrativa, pedagógica e gestão financeira – para que os respectivos Diretores sejam responsáveis e responsabilizados pelo cumprimento de metas e resultados estabelecidos pela Secretaria de Educação;
responsabilizar formalmente os Diretores das unidades escolares, através de assinatura de Termo de Compromisso, pelos resultados e alcance das metas previstas para os indicadores de sucesso no Plano de Metas da unidade escolar e vincular sua permanência no cargo, em função desse alcance;
aplicar de maneira eficiente os recursos públicos destinados à educação, garantindo as condições necessárias à implementação das ações do GESTÃO, nos prazos determinados;
designar um Coordenador para as ações do GESTÃO, com dedicação exclusiva e em tempo integral, com perfil e experiência gerencial e de coordenação de equipes, que trabalhe com foco em resultados e alcance de metas;
garantir a presença do Secretário de Educação e do Coordenador indicado na alínea (g) acima, às reuniões técnicas e eventos que o IAS vier a agendar, responsabilizando-se pelas respectivas despesas com transporte e hospedagem, para tanto;
garantir os recursos humanos necessários, comprometidos com resultados e alcance das metas do GESTÃO, designando equipes de profissionais, com dedicação exclusiva, que possuam os atributos e tenham competência para o desempenho das atribuições que viabilizam a realização sistemática das ações do GESTÃO junto à Secretaria de Educação e às unidades escolares;
estabelecer e/ou dar continuidade à implementação da seleção/promoção de dirigentes escolares por competência técnica/administrativa e pedagógica, através de prova de conhecimentos e comprovação de experiência, com especial atenção para que o prazo de mandato dos referidos dirigentes, preferencialmente de quatro anos, não seja coincidente com a mudança da gestão municipal;
garantir o provimento diário de merenda e transporte escolar aos alunos da rede pública de Ensino Fundamental, bem como de todos os recursos necessários ao funcionamento das respectivas escolas.

Cronograma de execução:

Ação	Prazo máximo para execução
Indicação de coordenador local e da equipe de superintendentes	Fev
Formação dos diretores e da equipe da SE	Mar
Contratação para uso do SIASI	Fev
Capacitação para uso do SIASI	Mar
Início do programa	Mar
Visitas quinzenais dos superintendentes às escolas	Mar a dez
Inserção mensal/bimestral de informações sobre indicadores de sucesso	Abr a jan
Visitas quinzenais dos superintendentes às escolas	Mar a dez
Reuniões mensais entre coordenador e superintendentes	Mar a dez
Duas visitas anuais do AT/Gerente IAS	Jun e out
Desenvolvimento do FOCO-IAS / 5 encontros de 4 horas cada	Mai/jun/ago/set/out

INDICADORES E METAS DO PROGRAMA:

indicador	meta
Cumprimento	100%
Frequência de professores	98%
Frequência de alunos	98%
Aprovação	95%
Reprovação por falta	2%
Alfabetização aos 7 anos	95%
Distorção idade/série	Máximo de 5%

Publicado por:
Wallysson Bruno Macedo Barros
Código Identificador:10B048AA

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE POMBAL

COMISSAO PERMANENTE DE LICITACAO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: RP 00118/2014

Aos 22 dias do mês de Setembro de 2014, na sede da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, localizada na Rua Cel. João Carneiro - Centro - Pombal - PB, nos termos da Lei Federal de nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 1.353, de 26 de Março de 2009, Decreto Municipal nº 1.462, de 25 de Janeiro de 2011, e subsidiariamente pela Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, bem como as demais normas legais aplicáveis, e, ainda, conforme a classificação da proposta apresentada no Pregão Presencial nº 00118/2014 que objetiva o registro de preços para: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO E IMPLANTAÇÃO DO SERVIÇOS DE SINALIZAÇÃO VIÁRIA HORIZONTAL E VERTICAL PARA O SISTEMA VIARIO DA CIDADE DE POMBAL-PB.; resolve registrar o preço nos seguintes termos:

Órgão e/ou entidade integrante da presente Ata de Registro de Preços: PREFEITURA MUNICIPAL DE POMBAL - CNPJ nº 08.948.697/0001-39.

VENCEDOR: LUNA ALVES SINALIZAÇÃO LTDA EPP
CNPJ: 41.152.398/0001-69
TOTAL: 11.850,00

1 - REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO E IMPLANTAÇÃO DO SERVIÇOS DE SINALIZAÇÃO VIÁRIA HORIZONTAL E VERTICAL PARA O SISTEMA VIARIO DA CIDADE DE POMBAL-PB.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	UNID.	QUANT.
1	SINAtZIAÇAO VERTICA Confedçao de Plac.ri de Regulamentação do tipo PARfc (octogonal) t = 2Scm executadas em chapa de ÍICG laminado á frio n? 18 tendo o fundo pintado em esmalte sinetico acetinado semi-fosco na cor preta e no anverso em esmalte sintético alto brilho na cor vermelha, com tarjas e legendas em película refletrva na cor brnaca.		und	10
2	SINAtZIAÇAO VERTICAConfecção e fornecimento de paícas de Sinalização de Reguiamentação 0 - 0,5Qm, executadas em chapa de aço laminado à firo ns 18 tendo o fundo pintada com esmalte sintético acetinado semi fosco na cor preta, e bí anverso pintado com esmalte sintético alto brilho nas cores padrão do OENATRAN, com siboios e (egendas em petkuía refJetrv.í grau iécritco.		und	10
3	SINAtZIAÇAO VERTICA Posto em tubo de ferro gaivan^ada com diâmetro sniff no 0 - J", tom 3,50m de altura e espessura da parede c -2,35mm para frxacâço de placas.		und	20
4	SINALIZAÇÃO HORIZONTAL Divisores de fluxo á base de resma de poliester com ftlerizantes naturais de (25 x 14 x 5)cm, na cor amarelo cromo, contendo dois elementos ref (etivos do tipo norfoí na cor âmbar - TachÕes bidirecionais.		und	100
5	SINALIZAÇÃO HORIZONTAL Divisores de fluxo à base de resina de poliester com filerizantes naturais de (11 x 09 x 2)cm, na cor amarelo cromo, contendo dois elementos refletivos do tipo norfol na cor âmbar - Tachinhas bidirecionais		und	100
6	IMPLANTAÇÃO Custos de Mão de Obra, e despesas operacionais pão implantação da sinalização cotada		und	1
	Total do Lote 1			11.850,00

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA VALIDADE DOS PREÇOS:
A referida Ata de Registro de Preços terá a vigência de 12 (doze) meses, considerados da data de publicação de seu extrato na imprensa oficial.

A existência de preços registrados não obriga a Prefeitura Municipal de Pombal firmar contratações oriundas do Sistema de Registro de Preços ou nos quantitativos estimados, facultando-se a realização de licitação específica para aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições, sem que caiba direito a recurso ou indenização.

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 respectivo Pedido de Compra, serão observadas as cláusulas e condições constantes do Edital de licitação que a precedeu, modalidade Pregão Presencial nº 00118/2014, parte integrante do presente instrumento de compromisso. A presente Ata de Registro de Preços, durante sua vigência poderá ser utilizada:

Pela Prefeitura Municipal de Pombal, 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 Presencial nº 00118/2014, que fizerem adesão a esta Ata, mediante a consulta e a anuência do órgão gerenciador.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:
Integram esta Ata, o Edital do Pregão Presencial nº 00118/2014 e seus anexos, e as seguintes propostas vencedoras do referido certame:

- LUNA ALVES SINALIZAÇÃO LTDA EPP.
lote(s): 1.
Valor: R$ 11.850,00.

CLÁUSULA QUARTA - DO FORO:
Para dirimir as questões decorrentes da utilização da presente Ata, fica eleito o Foro da Comarca de Pombal.

Pombal - PB, 22 de Setembro de 2014

YASNAIA POLLYANNA WERTON DUTRA
Prefeita Constitucional

Publicado por:
Wdenise Lunguinho de Lima
Código Identificador:51B9F4A2

COMISSAO PERMANENTE DE LICITACAO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: RP 00118/2014

Aos 22 dias do mês de Setembro de 2014, na sede da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, localizada na Rua Cel. João Carneiro - Centro - Pombal - PB, nos termos da Lei Federal de nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 1.353, de 26 de Março de 2009, Decreto Municipal nº 1.462, de 25 de Janeiro de 2011, e subsidiariamente pela Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, bem como as demais normas legais aplicáveis, e, ainda, conforme a classificação da proposta apresentada no Pregão Presencial nº 00118/2014 que objetiva o registro de preços para: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO E IMPLANTAÇÃO DO SERVIÇOS DE SINALIZAÇÃO VIÁRIA HORIZONTAL E VERTICAL PARA O SISTEMA VIARIO DA CIDADE DE POMBAL-PB.; resolve registrar o preço nos seguintes termos:

Órgão e/ou entidade integrante da presente Ata de Registro de Preços: PREFEITURA MUNICIPAL DE POMBAL - CNPJ nº 08.948.697/0001-39.

VENCEDOR: LUNA ALVES SINALIZAÇÃO LTDA EPP
CNPJ: 41.152.398/0001-69
TOTAL: 11.850,00

1 - REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO E IMPLANTAÇÃO DO SERVIÇOS DE SINALIZAÇÃO VIÁRIA HORIZONTAL E VERTICAL PARA O SISTEMA VIARIO DA CIDADE DE POMBAL-PB.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	UNID.	QUANT.
1	SINALIZAÇÃO VERTICA Confecção de placa de Regulamentação do tipo PARE (octogonal) t = 25cm executadas em chapa de ÍICG laminado á frio n? 18 tendo o fundo pintado em esmalte sintético acetinado semi-fosco na cor preta e no anverso em esmalte sintético alto brilho na cor vermelha, com tarjas e legendas em película refletida na cor branca.		UND	10
2	SINALIZAÇÃO VERTICA Confecção e fornecimento de placas de Sinalização de Regulamentação 0 - 0,5Qm, executadas em chapa de aço laminado à firo nº 18 tendo o fundo pintada com esmalte sintético acetinado semi fosco na cor preta, e bí anverso pintado com esmalte sintético alto brilho nas cores padrão do DENATRAN, com Símbolos e legendas em películas refletidas grau técnico ..		UND	10
3	SINALIZAÇÃO VERTICAL Posto em tubo de ferro galvanizado com diâmetro 0=2,com 3,50m - de altura e espessura da parede e -2,35mm para fixação de placas..		UND	20
4	SINALIZAÇÃO HORIZONTAL Divisores de fluxo á base de resma de poliéster com filerizantes naturais de (25 x 14 x 5)cm, na cor amarelo cromo, contendo dois elementos refletidos do norfol na		UND	100

	cor âmbar -tachões bi direcionados			
5	SINALIZAÇÃO HORIZONTAL Divisores de fluxo à base de resina de poliéster com filerizantes naturais de (11 x 09 x 2)cm, na cor amarelo cromo, contendo dois elementos refletivos do tipo norfol na cor âmbar - Tachinhas bidirecionais		UND	100
6	IMPLANTAÇÃO Custos de Mão de Obra, e despesas operacionais pão implantação da sinalização cotada		UND	1
	Total do Lote 1			**11.850,00**

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA VALIDADE DOS PREÇOS:
A referida Ata de Registro de Preços terá a vigência de 12 (doze) meses, considerados da data de publicação de seu extrato na imprensa oficial.

A existência de preços registrados não obriga a Prefeitura Municipal de Pombal firmar contratações oriundas do Sistema de Registro de Preços ou nos quantitativos estimados, facultando-se a realização de licitação específica para aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições, sem que caiba direito a recurso ou indenização.

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 respectivo Pedido de Compra, serão observadas as cláusulas e condições constantes do Edital de licitação que a precedeu, modalidade Pregão Presencial nº 00118/2014, parte integrante do presente instrumento de compromisso. A presente Ata de Registro de Preços, durante sua vigência poderá ser utilizada:

Pela Prefeitura Municipal de Pombal, 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 Presencial nº 00118/2014, que fizerem adesão a esta Ata, mediante a consulta e a anuência do órgão gerenciador.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:
Integram esta Ata, o Edital do Pregão Presencial nº 00118/2014 e seus anexos, e as seguintes propostas vencedoras do referido certame:

- LUNA ALVES SINALIZAÇÃO LTDA EPP.
lote(s): 1.
Valor: R$ 11.850,00.

CLÁUSULA QUARTA - DO FORO:
Para dirimir as questões decorrentes da utilização da presente Ata, fica eleito o Foro da Comarca de Pombal.

Pombal - PB, 22 de Setembro de 2014.

YASNAIA POLLYANNA WERTON DUTRA
Prefeita Constitucional

Publicado por:
Wdenise Lunguinho de Lima
Código Identificador:0D489BCC

COMISSAO PERMANENTE DE LICITACAO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: RP 00116/2014

Aos 22 dias do mês de Setembro de 2014, na sede da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, localizada na Rua Cel. João Carneiro - Centro - Pombal - PB, nos termos da Lei Federal de nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 1.353, de 26 de Março de 2009, Decreto Municipal nº 1.462, de 25 de Janeiro de 2011, e subsidiariamente pela Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, bem como as demais normas legais aplicáveis, e, ainda, conforme a classificação da proposta apresentada no Pregão Presencial nº 00116/2014 que objetiva o registro de preços para: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO PARCELADA DE CESTAS BÁSICAS DESTINADOS A DISTRIBUIÇÃO GRATUITA A PESSOAS CARENTES DESTE MUNICÍPIO NOS DITAMES DA LEI MUNICIPAL Nº 1.119/2002..; resolve registrar o preço nos seguintes termos:

Órgão e/ou entidade integrante da presente Ata de Registro de Preços: PREFEITURA MUNICIPAL DE POMBAL - CNPJ nº 08.948.697/0001-39.

VENCEDOR: EPITACIO MAIA NETO
CNPJ: 00.388.857/0001-20
TOTAL: 169.944,00
1 - REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO PARCELADA DE CESTAS BÁSICAS DESTINADOS A DISTRIBUIÇÃO GRATUITA A PESSOAS CARENTES DESTE MUNICÍPIO NOS DITAMES DA LEI MUNICIPAL Nº 1.119/2002.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	UNID.	QUANT.
1	ARROZ PARBOILIZADO branco, longo fino, tipo 1, ausente de partículas estranhas, acondicionado em embalagem plástica de 1 Kg.	COPA REI	Kg	4000
2	FEIJÃO MULATINHO tipo 1, acondicionado em embalagem plástica, grãos de tamanho e forma naturais, maduros e limpos, pacote de 1Kg.	PARARI	Kg	4000
3	AÇÚCAR REFINADO cristal, superior, não deve estar empedrado, pó branco e fino, isento de matéria terrosa ou parasitos, acondicionado em embalagem de 1 kg	PARARI	Kg	4000
4	FARINHA DE MANDIOCA fina amarela, acondicionado em embalagem plástica de 1kg	QUENTINHA	Kg	4000
5	MACARRÃO TIPO PARAFUSO, massa seca, fabricado a partir de matérias primas sãs e limpas, acondicionado em embalagem plástica, pacote de 500g	VITARELA	Pct	4000
6	CAFÉ EM PÓ, com selo e certificado Abic, em embalagem aluminizada de 250g.	NORDESTINO	Pct	4000
7	MARGARINA VEGETAL com sal, em embalagem de 500g, contendo identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e validade, de acordo com a Resolução 12/78 da CNNPA, registro no Ministério	PRIMO	Pote	4000
8	ÓLEO VEGETAL DE SOJA REFINADO, isento de substancias estranhas à sua composição, com identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade, 900ML.	SOYA	Lata	4000
9	OVO DE GALINHA: in natura. branco, de primeira qualidade (peso entre 49 e 54g). isento de sujidades, fungos e substancias tóxicas, acondicionado em embalagem apropriada em lamina de papelão forte, inodoro e seco em caixilhos ou divisores celulares para 15 unidades.	CASCAVEL	Bandeja	4000
10	BISCOITO TIPO CREAM-CRACKER, dupla embalagem, contendo 400 g, com identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade e peso líquido, com registro no Ministério da Agricultura	VITAMASSA	Pct	4000
11	BISCOITO COMUM TIPO PETECA, acondicionado em embalagem plástica de 350g, sendo rejeitados biscoitos mal cozidos, queimados e de características organolépticas anormais.	GOMES	Pct	4000
12	FARINHA DE MILHO EM FLOCOS GRANDES (floco), com 13% de carboidrato, acondicionada em embalagem plástica de 500 g	NOVO MILHO	Pct	4000
13	SARDINHA ao próprio suco em óleo comestível, sendo frescas, limpas, evisceradas, descabeçadas, descamadas, livre de nadadeiras e submetidas à prévia inspeção sanitária, acondicionada em embalagem de 125g	COQUEIRO	Lata	4000
	Total do Lote 1			169.944,00

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA VALIDADE DOS PREÇOS:
A referida Ata de Registro de Preços terá a vigência de 12 (doze) meses, considerados da data de publicação de seu extrato na imprensa oficial.

A existência de preços registrados não obriga a Prefeitura Municipal de Pombal firmar contratações oriundas do Sistema de Registro de Preços ou nos quantitativos estimados, facultando-se a realização de licitação específica para aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições, sem que caiba direito a recurso ou indenização.

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 respectivo Pedido de Compra, serão observadas as cláusulas e condições constantes do Edital de licitação que a precedeu, modalidade Pregão Presencial nº 00116/2014, parte integrante do presente instrumento de compromisso. A presente Ata de Registro de Preços, durante sua vigência poderá ser utilizada:

Pela Prefeitura Municipal de Pombal, 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 Presencial nº 00116/2014, que fizerem adesão a esta Ata, mediante a consulta e a anuência do órgão gerenciador.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:
Integram esta Ata, o Edital do Pregão Presencial nº 00116/2014 e seus anexos, e as seguintes propostas vencedoras do referido certame:

- EPITACIO MAIA NETO.
lote(s): 1.
Valor: R$ 169.944,00.

CLÁUSULA QUARTA - DO FORO:
Para dirimir as questões decorrentes da utilização da presente Ata, fica eleito o Foro da Comarca de Pombal.

Pombal - PB, 22 de Setembro de 2014.

YASNAIA POLLYANNA WERTON DUTRA
Prefeita Constitucional

Publicado por:
Wdenise Lunguinho de Lima
Código Identificador:53F47FD1

GABINETE
PORTARIA GP/PMP N° 100/2014

A PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE POMBAL, Estado da Paraíba, no uso das atribuições Legais, que lhe são conferidas pelo art. 23 inciso IV, da Lei Orgânica do Município, e
Tendo em vista comunicação de Concessão de Aposentadoria dirigida a esta Prefeitura Municipal, pela Agência Local do INSS – Instituto Nacional do seguro Social,
Tendo em vista por fim, o disposto no art. 35, inciso V da Lei Municipal nº 717/1991;

R E S O L V E :

Art. 1° - **DECLARAR VAGO**, o cargo público de **AGENTE DE LIMPEZA URBANA**, exercido pelo(a) Sr.(a). **JOÃO PACIFICO DE ALMEIDA,** servidor(a) público(a) municipal, **Mat.: 033-5**, em virtude da concessão de sua aposentadoria, conforme Carta de Concessão de Aposentadoria, constante de sua pasta funcional.
Art. 2° - Proceda-se o devido registro e arquivamento desta Portaria na pasta funcional do servidor, com a baixa devida.
Art. 3º - Esta portaria entra vigor na data de sua publicação.

Gabinete do(a) Prefeito(a) Constitucional do Município de Pombal, Estado da Paraíba, em 15 de Setembro de 2014.

YASNAIA POLLYANNA WERTON DUTRA
Prefeita Constitucional

Publicado por:
Jordão de Sousa Martins
Código Identificador:C719B78B

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SEAD/PMP N.º 237/2014

O **Secretário de Administração** da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, no uso das atribuições que lhes são permitidas por lei, e
CONSIDERANDO a apresentação de escala de férias enviado pela Secretaria Municipal de Saúde, comunicando as FÉRIAS do servidor(a) abaixo identificado(a).
RESOLVE:

Art. 1º - **DEFERIR** o pedido de **FÉRIAS** formulado pelo(a) servidor(a) **JOÃO DE SOUSA LEITE FILHO,** ocupante do cargo de **MOTORISTA D (SAMU),** pelo período de 08 de Setembro à 08 de Outubro de 2014.
Art. 2º - Registre-se a concessão do benefício no assentamento individual do(a) servidor(a), devendo o(a) servidor(a) usufruir as vantagens previstas no art. 108 da Lei Municipal nº. 717/91 (Estatuto dos Servidores Públicos deste município).
ART. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando os efeitos a partir de sua assinatura.
ART. 4º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, em 08 de Setembro de 2014.

Publique-se,
Registre-se e
Cumpra-se.

JORDÃO DE SOUSA MARTINS
Secretário de Administração

Publicado por:
Jordão de Sousa Martins
Código Identificador:9513C9B7

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SEAD/PMP N.º 239/2014

O **Secretário de Administração** da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, no uso das atribuições que lhes são permitidas por lei, e
CONSIDERANDO a apresentação da escala de férias, enviado pelo Departamento de Recursos Humanos, comunicando as FÉRIAS do servidores abaixo identificados.
RESOLVE:
Art. 1º - **DEFERIR** o pedido de **FÉRIAS** formulado pelos servidores abaixo mencionados, devendo os mesmos usufruir do beneficio no período de 01 à 30 de setembro de 2014.
§1º Entrarão em gozo de férias, os servidores abaixo mencionados.
Manoel Moises da Costa Filho, Operário, Mat.: 53-2;
Ricardo F. de Oliveira Cavalcante, Guarda Municipal, Mat.: 44-0;
Damares de Sousa Santos, Agente de Limpeza Urbana, Mat.: 24-1;
Francimar de Lacerda Fernandes, Agente Administrativo, mat.: 058-6;
Alba Rejane Pereira Duarte, Auxiliar de Serviços Gerais, mat.: 125-0;
Severino Araújo Oliveira, Operário, Mat.: 156-8;
Palloma Vieira de A. Pereira, Educador(a) Social, Mat.: 151-2;
Maria de Fatima Fernandes da Silva, Agente de Limpeza Urbana, Mat.: 155-8;
Idelvan Trigueiro Pereira, Operário, Mat.: 168-4;
Emanoel dos Santos Silva, Operário, 049-8;
Erivaldo de Sousa Almeida, Operário, 156-7;
Jonas Andre Silva Moura, Operário, 051-4;
Francisca Marcia da Silva Santos, Auxiliar de Serviços Gerais, Mat.: 01-7;
Naldivan S. de Oliveira, Agente de L. Urbana, Mat.: 046-6;

Art. 2º - Registre-se a concessão do benefício no assentamento individual do(a) servidor(a), devendo o(a) servidor(a) usufruir as vantagens previstas no art. 108 da Lei Municipal nº. 717/91 (Estatuto dos Servidores Públicos deste município).
ART. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os efeitos a 01 de setembro de 2014.
ART. 4º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, em 09 de Setembro 2014.

Publique-se,
Registre-se e
Cumpra-se.

JORDÃO DE SOUSA MARTINS
Secretário de Administração
Mat.: 089-3

Publicado por:
Jordão de Sousa Martins
Código Identificador:C7AC8A5B

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SEAD/PMP N.º 240/2014

O **Secretário de Administração** da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, no uso das atribuições que lhes são permitidas por lei, e
CONSIDERANDO a apresentação da escala de férias, enviado pelo Departamento de Recursos Humanos / Secretária Municipal de Saúde, comunicando as FÉRIAS do servidores abaixo identificados.
RESOLVE:
Art. 1º - **DEFERIR** o pedido de **FÉRIAS** formulado pelos servidores abaixo mencionados, devendo os mesmos usufruir do beneficio no período de 01 à 30 de setembro de 2014.
§1º Entrarão em gozo de férias, os servidores abaixo mencionados.
Maria Betania Bezerra, Técnica em Enfermagem, Mat.: 77-7;
Maria da Salete Lopes de Assis, Bioquímica, Mat.: 03-9;
Ivaneide Batista Alves, Auxiliar de S. Gerais, Mat.: 158-8;
Gildemberg Ferreira Dantas, Psicólogo, Mat.: 103-5;
Hogla Moura Santana, Assistente Social, Mat.: 021-3;
Rebeca Rodrigues Olímpio Gomes, Enfermeiro(a), Mat.: 61-6;
Joaquim Vagner Lopes de Assis, Farmacêutico, Mat.: 100-1;
Rachel Welch Melo Lima, Educador(a) Social, Mat.: 143-8;
Sinvaldo Araújo do Ó, Odontólogo, Mat.: 05-7;
Demostenes da Silva Brasileiro, Motorista, Mat.:01-3;
Edivalda Almeida de Araújo e Nobrega, Assistente Social, Mat.: 21-2;

Art. 2º - Registre-se a concessão do benefício no assentamento individual do(a) servidor(a), devendo o(a) servidor(a) usufruir as vantagens previstas no art. 108 da Lei Municipal nº. 717/91 (Estatuto dos Servidores Públicos deste município).
ART. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os efeitos a 01 de setembro de 2014.
ART. 4º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, em 09 de Setembro 2014.

Publique-se,
Registre-se e
Cumpra-se.

JORDÃO DE SOUSA MARTINS
Secretário de Administração
Mat.: 089-3

Publicado por:
Jordão de Sousa Martins
Código Identificador:F2A11B99

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SEAD/PMP N.º 241/2014

O **Secretário de Administração** da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, no uso das atribuições que lhes são permitidas por lei, e
CONSIDERANDO a apresentação de Escala de férias pelo Departamento de Recursos Humanos a qual atesta as FÉRIAS do servidor(a) abaixo identificado(a);
CONSIDERANDO o interesse da administração na prestação continuada dos serviços do servidor(a) abaixo(o);
CONSIDERANDO a conveniência e a supremacia do interesse público;

RESOLVE:

Art. 1º - **DEFERIR** o pedido de **FÉRIAS** formulado pelo(a) servidor(a) **VALENTIM ALENCAR SOBRINHO ,** ocupante do cargo de **OPERÁRIO, MAT. 05-2,** pelo período de 01 a 30 de Setembro de 2014, referente ao período aquisitivo de 2013.
Art. 2º DEFERIR o pedido de conversão do **terço de férias em pecúnia,** formulado pelo(a) servidor(a) acima citado.
Art. 3º - Registre-se a concessão do benefício no assentamento individual do(a) servidor(a), devendo o(a) servidor(a) usufruir as vantagens previstas no art. 108 da Lei Municipal nº. 717/91 (Estatuto dos Servidores Públicos deste município).
ART. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos a 01 de Setembro de 2014.
ART. 5º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, em 09 de Setembro de 2014

Publique-se,
Registre-se e
Cumpra-se.

JORDÂO DE SOUSA MARTINS
Secretario de Administração

Publicado por:
Jordão de Sousa Martins
Código Identificador:E94DD5F1

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SEAD/PMP N.º 242/2014

O **Secretário de Administração** da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, no uso das atribuições que lhes são permitidas por lei, e
CONSIDERANDO o pedido constante no Processo Administrativo n.º 1.517/2014;
CONSIDERANDO o disposto no artigo 27 da Lei 1.430 (PCCR da Educação);
CONSIDERANDO que o(a) servidor(a) abaixo(a) mencionado(a) apresentou todos os documentos necessários para a concessão do beneficio em tela;

RESOLVE:

Art. 1º - **DEFERIR,** o pedido de pagamento da Gratificação prevista no artigo 27 da Lei 1.430 (PCCR da Educação) a(o) servidor(a) **TEREZINHA ALVES HERCULANO,** ocupante do cargo público de **SUPERVISOR(A) ESCOLAR**, MAT. 41-2.
Art. 2º - Registre-se a concessão do benefício no assentamento individual do(a) servidor(a).
ART. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
ART. 4º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, em 09 de Setembro de 2014.

Publique-se,
Registre-se e
Cumpra-se.

JORDÃO DE SOUSA MARTINS
Secretário de Administração

Publicado por:
Jordão de Sousa Martins
Código Identificador:DB88023B

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SEAD/PMP N.º 243/2014

O **Secretário de Administração** da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, no uso das atribuições que lhes são permitidas por lei, e
CONSIDERANDO o pedido constante no Processo Administrativo n.º 1.680/2014;
CONSIDERANDO o parecer favorável emanado pela Procuradoria Geral do Municipio;
CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal n.º 1.430/2010.

RESOLVE:

Art. 1º - **DEFERIR,** PROGRESSÃO VERTICAL (MUDANÇA DE CLASSE) para a **Classe C**, a(o) servidor(a) **MARIA DE FATIMA DANTAS DE ALMEIDA,** ocupante do cargo público de **PROFESSOR MAG I**, MAT. 025-0.
Art. 2º - Registre-se a concessão do benefício no assentamento individual do(a) servidor(a).
ART. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
ART. 4º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, em 19 de Setembro de 2014

Publique-se,
Registre-se e
Cumpra-se.

JORDÃO DE SOUSA MARTINS
Secretário de Administração

Publicado por:
Jordão de Sousa Martins
Código Identificador:B231B04B

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SEAD/PMP N.º 244/2014

O **Secretário de Administração** da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, no uso das atribuições que lhes são permitidas por lei, e
CONSIDERANDO a apresentação da escala de férias, enviado pela Secretaria Municipal de Saude, comunicando as FÉRIAS do servidores abaixo identificados.
RESOLVE:
Art. 1º - DEFERIR o pedido de **FÉRIAS** formulado pelos servidores abaixo mencionados, devendo os mesmos usufruir do beneficio no período de 01 à 30 de Setembro de 2014.
§1º Entrarão em gozo de férias, os Agente Comunitários de Saúde abaixo mencionados.
JOSÉ ARI PEREIRA DE MELO, MAT.: 08-7;
SEBASTIÃO PEREIRA DE FARIAS, MAT.: 12-4;
ROZICLEIDE FORMIGA SILVESTRE, MAT.: 12-2;
WILFLEDILANGE DE SOUSA PEREIRA, MAT.: 12-6;
MARIA JOSINEIDE RODRIGUES DE ASSIS,MAT.: 11-0;
ABRAÃO ARAÚJO MARREIRO, MAT.: 06-2;
MARIA DE FÁTIMA RODRIGUES ALVES, MAT.: 10-2;

Art. 2º - Registre-se a concessão do benefício no assentamento individual do(a) servidor(a), devendo o(a) servidor(a) usufruir as vantagens previstas no art. 108 da Lei Municipal nº. 717/91 (Estatuto dos Servidores Públicos deste município).
ART. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os efeitos a 01 de Setembro de 2014.
ART. 4º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, em 19 de Setembro de 2014.

Publique-se,
Registre-se e
Cumpra-se.

JORDÃO DE SOUSA MARTINS
Secretário de Administração
Mat.: 089-3

Publicado por:
Jordão de Sousa Martins
Código Identificador:DB0D6E7A

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SEAD/PMP N° 245/2014

O Secretário de Administração da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, no uso das atribuições que lhes são permitidas por lei, e

CONSIDERANDO a Concessão de Aposentadoria, conforme Portaria GP N.º 100/2014, requerido pelo servidor abaixo mencionado;

CONSIDERANDO o parecer favorável emanado pela Procuradoria Geral do Municipio – PGM.

R E S O L V E :

Art. 1º - **CONCEDER,** ao **Sr. JOÃO PACIFICO DE ALMEIDA**, ocupante do cargo público de provimento efetivo de **AGENTE DE LIMPEZA URBANA,** vinculado na Secretaria Municipal de Infraestrutua desta Prefeitura Municipal de Pombal, o pagamento de **férias proporcionais** e de **Gratificação Natalina proporcional.**

Art. 2º - Registre-se a concessão do benefício no assentamento individual do(a) servidor(a), devendo o(a) servidor(a) usufruir as vantagens previstas no(s) art. 66 e 112 da Lei Municipal nº. 717/91 (Estatuto dos Servidores Públicos deste município).

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, 19 de Setembro de 2014

JORDÃO DE SOUSA MARTINS
Secretário de Administração

Publicado por:
Jordão de Sousa Martins
Código Identificador:D58C8E0D

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SEAD/PMP N.º 245/2014

O **Secretário de Administração** da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, no uso das atribuições que lhes são permitidas por lei, e
CONSIDERANDO a apresentação de escala de férias enviado pelo Departamento de Recursos Humanos, comunicando as FÉRIAS do servidor(a) abaixo identificado(a).
RESOLVE:

Art. 1º - **DEFERIR** o pedido de **FÉRIAS** formulado pelo(a) servidor(a) **FRANCINEIDE VITORIANO DOS SANTOS,** ocupante do cargo de **CONSELHEIRO(A) TUTELAR,** pelo período de 01 a 30 de Setembro de 2014.
Art. 2º - Registre-se a concessão do benefício no assentamento individual do(a) servidor(a), devendo o(a) servidor(a) usufruir as vantagens previstas no art. 108 da Lei Municipal nº. 717/91 (Estatuto dos Servidores Públicos deste município).
ART. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos a 01 de Setembro de 2014.
ART. 4º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, em 19 de Setembro de 2014.

Publique-se,
Registre-se e
Cumpra-se.

JORDÃO DE SOUSA MARTINS
Secretário de Administração

Publicado por:
Jordão de Sousa Martins
Código Identificador:6C0EFE49

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPÉ

CPL
HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 00026/2014

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SAPÉ

Nos termos do relatório final apresentado pelo Pregoeiro Oficial e observado parecer da Assessoria Jurídica, referente ao Pregão Presencial nº 00026/2014, que objetiva: AQUISIÇÃO DE LEITE ESPECIAL; HOMOLOGO o correspondente procedimento licitatório: Licitação Deserta.

Sapé - PB, 28 de Agosto de 2014

GEMINIANO LUIZ MAROJA LIMEIRA FILHO
Secretário

Publicado por:
Elaine Cunha da Silva
Código Identificador:2E2008FD

CPL
EXTRATO DE REVOGAÇÃO DE LICITAÇÃO

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SAPÉ

MODALIDADE: Pregão Presencial nº 00026/2014.
OBJETO: AQUISIÇÃO DE LEITE ESPECIAL.
ABERTURA: 27/08/2014 as 09:00 horas.
JUSTIFICATIVA: Licitação Deserta.
DATA: 28/08/2014.

Publicado por:
Elaine Cunha da Silva
Código Identificador:5048E51F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 259/2014 SAPÉ, 18 DE SETEMBRO DE 2014

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE SAPÉ, Estado da Paraíba, no uso das atribuições que lhe confere o art. 88, inciso II, "b", da Lei Orgânica do Município c/c o art. 55 da Lei nº 796/2000 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Sapé.

R E S O L V E :

Redistribuir para a Secretaria de Agricultura e Pesca, o servidor **Luiz Antônio Coelho Cruz**, mat. 1059, ocupante do cargo efetivo de Vigia.

Gabinete do Prefeito, em 18 de setembro de 2014.

FLÁVIO ROBERTO MALHEIROS FELICIANO
Prefeito

Publicado por:
Ozineide Ferreira de Souza
Código Identificador:AA06E674

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 260/2014 SAPÉ, 18 DE SETEMBRO DE 2014.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE SAPÉ, Estado da Paraíba, no uso das atribuições que lhe confere o art. 68, inciso XI c/c o art. 88, inciso I, todos da lei Orgânica do Município de Sapé, e tendo em vista o dispositivo no art. 1º da Lei nº 801/2001 da Estrutura Administrativa do Município, de 05 de fevereiro de 2001, modificada pela Lei nº 1.056/2011, de 05 de maio de 2011 e o Decreto nº 2.2163, de 16 de maio de 2011.

R E S O L V E:

Designar a servidora **MARIA DA GLÓRIA ALEXANDRE NUNES, Regente de Ensino, mat. 480,** para exercer o cargo de provimento em comissão de VICE DIRETOR da EMEIEF Pedro Ramos Coutinho, porte D-3, símbolo GVD-D3, deste Município, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer. Pelo período de 01/08/2014 á 21/12/2014.

Gabinete do Prefeito, em 18 de setembro de 2014.

FLÁVIO ROBERTO MALHEIROS FELICIANO
Prefeito

Publicado por:
Ozineide Ferreira de Souza
Código Identificador:767E31CB

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL Nº 018/2014, DISPÕE SOBRE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PESSOAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

EDITAL Nº 018/2014

DISPÕE SOBRE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PESSOAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ/PB, no uso de suas atribuições previstas no artigo 37, inciso IX da Constituição Federal de 1988, artigo 51, X da Lei Orgânica do Município de Bonito de Santa Fé/PB e a Lei 645/2013 de 10 de setembro de 2013, **TORNA PÚBLICO que estão abertas as inscrições para o PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO para provimento temporário de vagas existentes no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Bonito de Santa Fé-PB.**

I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Este Processo Seletivo dar-se-á em conformidade com o inciso IX do art. 37 da CF/88, e Lei 645/2013 de 10 de setembro de 2013,e terá validade de 240 (duzentos e quarenta dias) prorrogáveis por igual período, e/ou até que o concurso público se efetive, a contar da data de sua homologação;

1.**2**. O processo destina-se à seleção de profissionais para contratação por tempo determinado, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, durante o seu período de vigência, para os cargos constantes do **Anexo I**;

1.3. O presente Processo Seletivo será coordenado e fiscalizado pela Comissão Organizadora de Processo Seletivo Simplificado – COPSS, nomeada pela Chefe do Poder Executivo Municipal,aplicando-se para tanto serviços de coordenação, operacionalização, avaliação de títulos, e demais atos pertinentes.

1.4 No processo seletivo serão exigidos níveis de conhecimento e grau de complexidade,compatíveis com as atribuições da função.

1.5 O processo seletivo tem por finalidade atender a necessidade temporária de excepcional interesse público.

1.6 Os horários mencionados neste edital terão como referência o horário oficial de Brasília-DF.

1.7 Os candidatos contratados em decorrência do presente processo seletivo serão disciplinados pela Lei Municipal Lei 624/2012, de 10 de setembro de 2012 e suas alterações posteriores;

1.8 A lotação dos candidatos contratados atenderá às necessidades da Prefeitura Municipal de Bonito de Santa Fé, nos locais e horários definidos pela Secretaria Municipal de Administração.

II – DO REGIME JURÍDICO

2.1. O regime jurídico Lei 624/2012, de 10 de setembro de 2012 e suas alterações posteriores;

III - DOS REQUISÍTOS BÁSICOS PARA PARTICIPAÇÃO DA SELEÇÃO SIMPLIFICADA

3.1. Estar em dia com as obrigações eleitorais;

3.2. Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;

3.3. Comprovar o grau de escolaridade necessária conforme o edital;
3.4. Não estar ou ser condenado por improbidade administrativa ou crime contra a Administração Pública;

IV – DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições se realizarão no período de **25/09/2014 a 26/09/2014**, no horário de 8h às 12 horas, na Secretaria de Administração deste municipal de Bonito de Santa Fé, localizada na Rua Dr. Batista Leite,80,Centro,Bonito de Santa Fé/PB.

4.2. NÃO SERÁ COBRADA TAXA DE INSCRIÇÃO.

4.3. Em cumprimento ao inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, à pessoa portadora de deficiência é assegurado o direito de inscrição na presente Seleção, para preenchimento das vagas, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que é portador, sendo reservado um percentual de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas.

4.4. A inscrição do candidato implicará no reconhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento de qualquer natureza.

4.5. O candidato só poderá se inscrever para um único cargo. Se for efetuada mais de uma inscrição para cargos diferentes, prevalecerá a última inscrição.

4.6. Compete ao candidato manter sob sua guarda o comprovante de preenchimento do cadastro de inscrição.

4.7. No ato da inscrição o candidato deverá comparecer aos locais determinados a seguir e informar dados pessoais e fornecer cópias dos documentos a seguir devidamente autenticadas ou apresentar documentos originais juntamente com as cópias:

I. **Carteira de identidade;**
II. CPF;
III. Título de eleitor e comprovante de última votação;
IV. Comprovante de endereço;
V. Certificado de reservista (se for o caso);
VI. Comprovante da escolaridade em conformidade com a habilitação exigida e histórico escolar;
VII. Cédula de identidade do Conselho a que fizer parte;
VIII. Curriculum Vitae;
IX. Títulos Acadêmicos com no mínimo 180hs aulas (se for o caso: pós-graduação, mestrado, doutorado etc.);
X. Se o candidato for portador de deficiência, deverá apresentar o laudo médico, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente do CID, bem como a sua provável causa, datado até a data da inscrição.
XI. Comprovantes de experiência de trabalho só serão aceitos os emitidos por pessoa jurídica em papel timbrado que identifique o CNPJ, endereço e telefone da empresa. Consideramos como válidos:
XII. Declaração assinada pelo (a) representante legal, titular da pasta, órgão/instituição onde presta (ou) prestou serviços, acompanhado de atestado de qualificação de desempenho.
XIII. Cópia da Carteira Profissional autenticada em Cartório onde conste o início e o término da experiência, quando se tratar de estabelecimento Privado e atestado de qualificação de desempenho.

Atenção: a não apresentação de qualquer documento acima relacionado implicará na desclassificação do candidato, exceto a comprovação dos incisos IX e XIII:

V – DA SELEÇÃO SIMPLIFICADA

5.1. A seleção será realizada por Comissão composta de servidores públicos municipais efetivos da Prefeitura Municipal de Bonito de Santa Fé/PB e previamente nomeada pelo Chefe do Poder Executivo, mediante portaria específica;

5.2. No Processo Seletivo dar-se-á análise do currículo e da experiência comprovada juntamente com o seu desempenho, os quais deverão constar de forma detalhada com a identificação dos títulos e especialmente da carga horária dos cursos de aperfeiçoamento.

5.3 DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

5.3.1 O Processo Seletivo será realizado em ETAPA ÚNICA – Avaliação de Títulos, de caráter eliminatório e classificatório.

5.3.2. A atribuição de pontos para avaliação de títulos obedecerá aos critérios definidos neste edital, e na contagem geral de pontos dos títulos não serão computados os que ultrapassarem o limite estabelecido de 100 (cem) pontos.

5.3.3 Não serão computados pontos aos documentos exigidos como pré-requisitos, bem como não serão aceitos, na época da convocação, os cursos não concluídos e documentos rasurados, incompletos ou ilegíveis e que não atendam a legislação vigente na época da realização, sob pena de o candidato ser **eliminado** deste Processo Seletivo.

5.3.4 As Certidões e Declarações de conclusão de curso ou de grau de escolaridade só serão aceitas na versão original e com data atualizada, acompanhadas obrigatoriamente do respectivo histórico escolar final;

5.3.5 Os cursos de capacitação e aperfeiçoamento só serão considerados se estiverem reconhecidos e assinado pela respectiva chefia ou diretoria de Recursos Humanos do órgão emitente, ou do chefe imediato do órgão ou empresa declarante.

5.3.6 Os cursos de capacitação e aperfeiçoamento excedentes não serão aceitos e pontuados como curso livre.

5.3.7 A comprovação de qualificação profissional para fins de pré-requisito e avaliação de títulos dar-se-á por meio de:

I- cópia simples ou autenticada em cartório dos cursos de capacitação e aperfeiçoamento,na versão original e atualizada.

II- cópia simples ou autenticada em cartório do certificado de conclusão do curso de ensino fundamental ou de ensino médio e declaração de conclusão do curso na versão original e atualizada, acrescida de cópia simples ou autenticada do respectivo histórico escolar final;

5.3.8.A documentação a que se referem os Incisos I e II deste item deverá conter obrigatoriamente atos de autorização, reconhecimento ou renovação de reconhecimento do curso e credenciamento da Instituição de Ensino, quando for o caso.

5.3.9 Todos os cursos de qualificação profissional para fins de pré-requisito e avaliação de títulos,devem ser apresentados no ato da inscrição, por meio de cópia simples e legível, mediante a apresentação da versão original, para conferência da Comissão Avaliadora e da equipe da Secretaria de Administração de Bonito de Santa Fé, ou cópia autenticada em cartório,exceto as certidões e declarações, que só serão aceitas na versão original e atualizada.

5.3.10. A documentação de escolaridade expedida por órgãos estrangeiros só terá validade quando for revalidada pelo MEC.

5.4. DA CLASSIFICAÇÃO:

5.4.1.– A Classificação do candidato se dará através de Prova de Títulos (Avaliação de Curriculum Vitae e contabilização de comprovada experiência na área concorrida)

5.4.2 – Os pontos atribuídos aos critérios de classificação serão:

a) Prova de títulos com a Avaliação do Curriculum Vitae, respeitando a especificidade do cargo, sendo:

TÍTULOS	PONTUAÇÃO	VALOR MÁXIMO
1. Curso de capacitação específico na área de atuação do candidato	10,00 pontos a cada **40hs** somadas	60,00
2. Tempo de serviço no exercício do cargo	5,00 pontos a cada 6(seis) meses.	40,00
TOTAL MÁXIMO DE PONTUAÇÃO		**100,00**

5.5. A documentação apresentada para comprovação de títulos, experiência e qualificação de desempenho será analisada quanto à sua autenticidade durante o processo de avaliação e mesmo após a contratação, podendo o candidato ser excluído da seleção pública ou ser revisto o ato de sua admissão, caso seja comprovada qualquer irregularidade, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

VI – DA CLASSIFICAÇÃO

6.1. A classificação final dos candidatos será resultante da análise do currículo e documentos de experiência e comprovação de qualificação profissional específico para o cargo.

6.2. Na classificação final, serão fatores de desempate:

6.2.1. Candidato mais idoso,levando-se em consideração dia,mês e ano.

6.2.2. Tempo de exercício efetivo na área de atuação;

6.3. Os Resultados da análise/avaliação dos currículos, e qualificação de desempenho serão divulgados no Diário Oficial dos Município/PB, no endereço **www.diariomunicipal.com.br/famup**, e na sede da na Secretaria de Administração deste municipal de Bonito de Santa Fé,localizada na Rua Dr. Batista Leite,80,Centro,Bonito de Santa Fé/PB e na Sede da Prefeitura Municipal de Bonito de Santa Fé,localizada na Avenida Áurea Dias de Almeida, 228,centro, Bonito de Santa Fé/PB.

VII – DA HOMOLOGAÇÃO

7.1. O resultado final do presente Processo Seletivo será homologado pelo Prefeito Municipal e o Decreto de Homologação será publicado no Diário Oficial dos Município/PB, no endereço **www.diariomunicipal.com.br/famup**, e na sede da na Secretaria de Administração deste municipal de Bonito de Santa Fé,localizada na Rua Dr. Batista Leite,80,Centro,Bonito de Santa Fé/PB e na Sede da Prefeitura Municipal de Bonito de Santa Fé,localizada na Avenida Áurea Dias de Almeida,228,centro, Bonito de Santa Fé/PB.

VIII – DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA E DA DURAÇÃO

8.1. A Contratação e o exercício da função dependerão da comprovação dos seguintes requisitos básicos:

a) Classificação no Processo Seletivo;

b) Declaração de acúmulo de cargos;

8.2.A acumulação de cargos, ainda que lícita, fica condicionada à comprovação da compatibilidade de horários;

8.3. Os candidatos aprovados no presente processo seletivo, serão convocados pessoalmente para a contratação e serão lotados nas Secretarias Municipais e demais órgãos da Administração Pública de Bonito de Santa Fé/PB.

8.4. O candidato convocado deverá comparecer no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da Convocação, munido da documentação constante no item 8.5, na Secretaria de Administração, para assinar o contrato, sob pena de sua desídia ser considerada renúncia ao objeto do certame, à relação jurídica e ao direito de contratar com a municipalidade, sendo convocado o próximo classificado da lista.

8.5. Por ocasião da contratação, serão exigidos do candidato classificados os documentos abaixo relacionados (podendo ser apresentadas cópias autenticadas ou documentos originais juntamente com as cópias).

a) Carteira de Identidade;

b) Título de Eleitor;

c) Comprovante de última votação;

d) CPF;

e) PIS/PASEP;

f) Comprovante de escolaridade exigida para o cargo (original e cópia) – Diploma, Histórico e declaração atualizada (diploma está em vias de registro);

g) Certificado de Alistamento Militar;

h) Certidão de Nascimento ou Casamento;

i) Comprovante de endereço;

j) Comprovante de conta bancária – Caso não seja correntista, além das cópias solicitadas acima, apresentar também cópia da: Certidão de Nascimento/Casamento, Carteira de Identidade, CPF e comprovante de endereço atualizado (conta de luz, água ou telefone fixo).

8.6. A validade do Processo Seletivo será de 240 (duzentos e quarenta dias), e/ou até que o concurso público se efetive.

8.7. A aprovação no Processo Seletivo não gera o direito à contratação, mas de acordo com a necessidade do Município, durante o prazo de validade ou eventual prorrogação,o candidato poderá ser convocado obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação;

8.8. Em caso de comprovada insuficiência de desempenho, o contratado terá seu contrato rescindido e contratado o próximo classificado na lista do Processo Seletivo;

8.9. A inscrição do candidato implicará no conhecimento destas instruções e compromisso já expresso na ficha de inscrição, de aceitar as condições do Processo Seletivo, nos termos em que se acharem estabelecidos, inclusive nos regulamentos e leis em vigor;

8.9. O candidato inscrito tem ciência de que a contratação temporária não gera qualquer direito trabalhista (férias, 13º, seguro desemprego, FGTS e demais verbas trabalhistas).

8.10. Os candidatos classificados e não convocados para as vagas ofertadas serão considerados remanescentes e poderão ser chamados dentro do período de vigência do Processo Seletivo, de acordo com critérios de necessidades, conveniência e oportunidade.

08.11.A contratação terá duração de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, podendo ser prorrogado nos termos legais.

10. Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado - COPSS.

11. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de **Edital de Retificação.**

12. Fazem parte integrante deste Edital os seguintes anexos:

a) **ANEXO I**–Cargo, Nº De Vagas, Vencimentos Base, Carga Horária/Semanal e Escolaridade;

b) **ANEXO II** – Atribuições Para O Exercício Dos Cargos

b) **ANEXO III**–Modelo Da Ficha De Inscrição;

c) ANEXO IV – Formulário De Recursos Em Face Do Indeferimento Da Inscrição

d) **ANEXO V-** Formulário De Recursos Em Face Do Resultados

e) ANEXO VI- Cronograma das Atividades do Processo Seletivo;

d) ANEXO IV – Modelo de Formulário para Recurso;

Prefeitura Municipal de Bonito de Santa Fé/PB, aos 22 dias do mês de setembro do ano de 2014.

ALDERI DE OLIVEIRA CAJU
Prefeita Municipal

MARIA DO SOCORRO PIRES DE SANTANA
Secretária de Administração e Coordenação

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2014
ANEXO I

Opção	CARGO	Nº DE VAGAS	VENCIEMENTOS BASE	CARGA HORARIA/SEMANAL	ESCOLARIDADE	UNIDADE DE TRABALHO
Opção 001	MOTORISTA	1 VAGA	832,50	40:00 Horas	Ensino Fundamental Incompleto + CNH categoria D.	UBS – Distrito de Viana
Opção 002	MOTORISTA	1 VAGA	832,50	40:00 Horas	Ensino Fundamental Incompleto + CNH categoria D.	Secretaria de Educação

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2014
ANEXO II

ATRIBUIÇÕES PARA O EXERCÍCIO DOS CARGOS

CARGO

MOTORISTA:
Atribuições: Dirigir veículo acionando os comandos e conduzindo o veículo em trajeto determinado,de acordo com as regras de trânsito e as instruções recebidas para transportar servidores e/ou cargos ao local previamente definido;vistoriar diariamente as condições do veículo,para certificar-se de suas condições de uso; manobrar caminhoes basculhantes,para conduzi-los e posicioná-los nos locais de carga e descarga; operar mecanismo basculhador acionando alavanca de comando para levantar e abaixar a caçamba e possibilitar carga ou descarga do material a ser transportado, a fim de manter o equilíbrio e evitar danos; examinar as ordens de serviços,verificando os intinerários para carga e descarga do eixo ou de materiais;zelar pela documentação própria do veículo e da carga para apresentá-la as autoridades,quando solicitado,nos postos de fiscalização;zelar pelo apoio,zelar pelo bom andamento da viagem,guiando o veículo com atenção,observando o fluxo de trânsito,respeitando a sinalização e adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer incidente,para garantir a segurança dos passageiros ou das cargas transportadas,bem como dos transeuntes,dos veículos e do patrimônio público;preencher diariamente,mapas e formulários,para controle da chefia; anotar e comunicar à chefia imediata,tão rapidamente quanto possível qualquer defeito no veículo que necessite de serviços de mecânicos especializados para conserto ,assim como qualquer ocorrência extraordinária decorrente do desempenho de suas atribuições;recolher o veículo após o serviço deixando-o em local apropriado,com portas e janelas trancadas, e entregar as chaves ao responsável pela guarda do veículo; manter o veículo limpo,interna e externamente,lavando-o e lubrificando-o, sempre que necessário, com o material apropriado, a fim de zelar por sua boa aparência e conservação; recolher, periodicamente, o veículo à oficina para revisão e lubrificação; executar outras tarefas afins

ANEXO III
FICHA DE INSCRIÇÃO Nº:_____

Nome:_____Sexo:( )**F** ( )**M**
Nacionalidade:_____ Naturalidade:_____
RG:_____Data da Expedição:__/___/____ CPF:_____
Endereço:
Rua:_____Nº_____,Bairro:_____
Cidade:_____Estado:_____ CEP:_____-__
Telefone:Fixo (____) _____ Celular: (_____) _____
E-mail: _____
Portador de Necessidade Especial: ( ) Sim ( )Não
Em caso positivo, declarar o tipo de necessidade._____

Portando a documentação necessária, vem requerer sua inscrição para o Processo Seletivo Simplificado Nº 001/2014, para o cargo/função de _____opção,_____, em caráter temporário.
A inscrição do candidato implica o conhecimento e a aceitação tácita das condições do Processo Seletivo, estabelecidas neste Edital.

Bonito de Santa Fé-PB, _____ de março de 2014.

_____
(Assinatura do Candidato)

Servidor Responsável Pelo Recebimento Desta Inscrição
Nome:_____
Função:_____
Matrícula:_____ Data: ___/__/____ **Hora da inscrição:_____**
Assinatura do Servidor: _____

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2014
ANEXO IV
FORMULARIO DE RECUROS EM FACE DO INDEFERIMENTO DA INSCRIÇÃO
(O recurso deve ser protocalado na Secretaria de Administração, datilografado, digitado, ou preenchido em letra de forma)

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2014	**Folha 01**
Bonito de Santa Fé - PB	Protocolo Nº: _____
REQUERIMENTO DE RECURSO EM FACE DO INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO **Dados do(a) candidato(a):** Nome completo:_____ Nº. da Inscrição:_____ Cargo a que se inscreveu:_____	
À, Comissão de acompanhamento do processo seletivo nº.002/2014 da Prefeitura Municipal de Bonito de Santa Fé-PB. Na condição de inscrito à vaga do concurso acima identificado,solicito seja presente requerimento de **recurso** seja encaminhado à Comissão Especial do Processo Seletivo, conforme fundamentação circunstanciada inclusa, **requerendo** a homologação de minha insccrição. Bonito de Santa Fé – PB,_____ de _____ de 2014. _____	

Assinatura do Candidato
PROTOCOLO DO RECURSO **Data: _____/_____/_____ Horário: _____**
_____ **Responsável pelo recebimento**
Folha 02
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2014 Bonito de Santa Fé – PB
JUSTIFICATIVA DO RECURSO
_____ **Assinatura do Candidato**
Obs: Não serão analisados recursos intempestivos ou apresentados sem fundamentação lógica.
RESULTADO DO JULGAMENTO DO RECURSO
Deferido: ( ) Indeferido: ( )

_____ Coordenador	_____ Secretário	_____ Membro

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2014

ANEXO V
FORMULARIO DE RECUROS EM FACE DOS RESULTADOS
(O recurso deve ser protocalado na Secretaria de Administração, datilografado, digitado, ou preenchido em letra de forma)

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2014	**Folha 01**
Bonito de Santa Fé - PB	Protocolo Nº: _____
REQUERIMENTO DE RECURSO EM FACE: ( ) DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS ( ) DO RESULTADO E CLASSIFICAÇÃO FINAL	
Dados do(a) candidato(a): Nome completo:_____ Nº. da Inscrição:_____ Cargo a que se inscreveu:_____	
À, Comissão de acompanhamento do processo seletivo nº.002/2014 da Prefeitura Municipal de Bonito de Santa Fé-PB. Na condição de candidato à vaga do cargo acima identificado,solicito seja presente requerimento de **recurso** seja encaminhado à Comissão Especial do Processo Seletivo, conforme fundamentação circunstanciada inclusa, **requerendo** a revisão/alteração do resultado,conforme acima assinalado. Bonito de Santa Fé – PB,_____ de _____ de 2014. _____ **Assinatura do Candidato**	
PROTOCOLO DO RECURSO **Data: _____/_____/_____ Horário: _____** _____ **Responsável pelo recebimento**	
Folha 02	
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2014 Bonito de Santa Fé – PB	
JUSTIFICATIVA DO RECURSO	
_____ **Assinatura do Candidato**	
Obs: Não serão analisados recursos intempestivos ou apresentados sem fundamentação lógica.	
RESULTADO DO JULGAMENTO DO RECURSO	
Deferido: ( ) Indeferido: ( )	

_____ Coordenador	_____ Secretário	_____ Membro

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2014
Bonito de Santa Fé – PB

ANEXO VI

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES:

23/09/2014	Publicação Edital 018/2014 – abertura/regulamento de processo seletivo simplificado
26/09/2014 a 27/09/2014	Período de inscrições
01/09/2014	Período de apresentação de recurso concernente a inscrição
06/09/2014	Divulgação das notas e da classificação por função em ordem decrescente de pontuação.
08/09/2014 a 09/09/2014	Período de Apresentação de Recurso concernente ao resultado final.
10/09/2014	Divulgação do Resultado Final
13/09/2014	Publicação da homologação deste processo seletivo
14/09/2014	Declaração de acúmulo de cargos (a acumulação de cargos, ainda que lícita, fica condicionada à comprovação da compatibilidade de horários);
16/09/2014	Chamamento dos candidatos aprovados para realizar contratação com a Prefeitura Municipal de Bonito de Santa Fé/PB

ALDERI DE OLIVEIRA CAJU
Prefeita Municipal

HELINEIDE LEANDRO ARARUNA
Presidente da COPSS

Publicado por:
Maria do Socorro Pires de Santana
Código Identificador:9AF4B8BA

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE POMBAL

COMISSAO PERMANENTE DE LICITACAO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: RP 00119/2014

Aos 22 dias do mês de Setembro de 2014, na sede da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, localizada na Rua Cel. João Carneiro - Centro - Pombal - PB, nos termos da Lei Federal de nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 1.353, de 26 de Março de 2009, Decreto Municipal nº 1.462, de 25 de Janeiro de 2011, e subsidiariamente pela Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, bem como as demais normas legais aplicáveis, e, ainda, conforme a classificação da proposta apresentada no Pregão Presencial nº 00119/2014 que objetiva o registro de preços para: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE MAQUINAS DE CALCULAR ELETRÔNICAS PARA ATENDER A DEMANDA DE DIVERSAS SECRETARIAS DESDE MUNICIPIO DE POMBAL-PB.; resolve registrar o preço nos seguintes termos:

Órgão e/ou entidade integrante da presente Ata de Registro de Preços: PREFEITURA MUNICIPAL DE POMBAL - CNPJ nº 08.948.697/0001-39.

VENCEDOR: OSEAS MARTINS FERREIRA						
CNPJ: 09.344.201/0001-80						
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**MARCA**	**UNID.**	**QUANT.**	**P.UNIT.**	**P.TOTAL**
1	AQUISIÇÃO DE MAQUINA DE CALCULAR ELETRONICAS , 220V OU BIVOLT , COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 12 DIGITOS , VISOR FLUORESCENTE , QUE ULTILIZE BOBINAS DE PAPEL .	CASIO	UND	15	275,00	4.125,00
					TOTAL	4.125,00

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA VALIDADE DOS PREÇOS:
A referida Ata de Registro de Preços terá a vigência de 12 (doze) meses, considerados da data de publicação de seu extrato na imprensa oficial.

A existência de preços registrados não obriga a Prefeitura Municipal de Pombal firmar contratações oriundas do Sistema de Registro de Preços ou nos quantitativos estimados, facultando-se a realização de licitação específica para aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições, sem que caiba direito a recurso ou indenização.

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 respectivo Pedido de Compra, serão observadas as cláusulas e condições constantes do Edital de licitação que a precedeu, modalidade Pregão Presencial nº 00119/2014, parte integrante do presente instrumento de compromisso. A presente Ata de Registro de Preços, durante sua vigência poderá ser utilizada:

Pela Prefeitura Municipal de Pombal, 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 Presencial nº 00119/2014, que fizerem adesão a esta Ata, mediante a consulta e a anuência do órgão gerenciador.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:
Integram esta Ata, o Edital do Pregão Presencial nº 00119/2014 e seus anexos, e as seguintes propostas vencedoras do referido certame:

- OSEAS MARTINS FERREIRA.
Item(s): 1.
Valor: R$ 4.125,00.

CLÁUSULA QUARTA - DO FORO:
Para dirimir as questões decorrentes da utilização da presente Ata, fica eleito o Foro da Comarca de Pombal.

Pombal - PB, 22 de Setembro de 2014.

YASNAIA POLLYANNA WERTON DUTRA
Prefeita Constitucional

Publicado por:
Wdenise Lunguinho de Lima
Código Identificador:A55DA898

COMISSAO PERMANENTE DE LICITACAO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: RP 00120/2014

Aos 22 dias do mês de Setembro de 2014, na sede da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, localizada na Rua Cel. João Carneiro - Centro - Pombal - PB, nos termos da Lei Federal de nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 1.353, de 26 de Março de 2009, Decreto Municipal nº 1.462, de 25 de Janeiro de 2011, e subsidiariamente pela Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, bem como as demais normas legais aplicáveis, e, ainda, conforme a classificação da proposta apresentada no Pregão Presencial nº 00120/2014 que objetiva o registro de preços para: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADO EM ASSESSORIA, TREINAMENTO NA GESTÃO SUS NAS AÇÕES DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE DESTE MUNICIPIO.; resolve registrar o preço nos seguintes termos:

Órgão e/ou entidade integrante da presente Ata de Registro de Preços: PREFEITURA MUNICIPAL DE POMBAL - CNPJ nº 08.948.697/0001-39.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	P.UNIT.	P.TOTAL
1	REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADO EM ASSESSORIA, TREINAMENTO NA GESTÃO SUS NAS AÇÕES DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE DESTE MUNICIPIO. Estruturação do município para habilitação em formas de gestão qualificação em outras ações de saúde . Fortalecimento de capacidade de gestão do município, oferecendo as alternativas necessárias á superação das dificuldades oriundas da implantação do Sistema Único de Saúde . Reestruturação da Secretaria Municipal de Saúde, objetivando atender ao modelo proposto pelo SUS- Sistema Único de Saúde. Orientação na elaboração do Plano Municipal de Saúde Programação Anual de SAÚDE e RAG- Relatório Anual de Gestão , que expressem as diretrizes do SUS. Orientação na implantação e/ou Implementação do Plano Municipal de controle , Regulação , Avaliação e Auditoria , coerente com processos de Planejamento , programação e alocação de recursos em saúde , tendo em vista sua importância para a revisão de prioridade e o alcance de melhores resultados na saúde de população. Fomentar a integração e articulação do município na rede estadual e no acompanhamento da execução da PPI Programação Pactuada Integrada Orientar no uso de relatórios dos sistemas dos sistemas de informações processadas na SMS Secretaria Municipal de Saúde com ênfase no SAI Sistema de Informação Ambulatorial, SIH Sistema de Informação Hospitalar e CNES cadastro Nacional de Estabelecimento em Saúde , conforme normas do ministério da Saúde E alimentação, junto a secretaria Estadual da Saúde do banco de dados de interesse estadual e nacional . Estratégica de organização dos serviços assistenciais, viabilizando o gerenciamento de unidades próprias e as transferidos pelo estado ou pela união . Orientação na organização da rede de atenção básica, tendo como estratégia o fortalecimento do programa Saúde da Família. Orientação na organização dos serviços de media complexidade, garantindo o atendimento em território para sua população e para população referente por outros municípios , conforme definido na PPI, assim como a organização do encaminhamento dos serviços não disponível em seu território Orientação na organização das ações de equipamentos de epidemiologia , vigilância ambiental , controle de doenças e vigilância sanitária.	Mensal	12	4.900,00	58.800,00
					Valor Total **58.800,00**

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA VALIDADE DOS PREÇOS:
A referida Ata de Registro de Preços terá a vigência de 12 (doze) meses, considerados da data de publicação de seu extrato na imprensa oficial.

A existência de preços registrados não obriga a Prefeitura Municipal de Pombal firmar contratações oriundas do Sistema de Registro de Preços ou nos quantitativos estimados, facultando-se a realização de licitação específica para aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições, sem que caiba direito a recurso ou indenização.

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 respectivo Pedido de Compra, serão observadas as cláusulas e condições constantes do Edital de licitação que a precedeu, modalidade Pregão Presencial nº 00120/2014, parte integrante do presente instrumento de compromisso. A presente Ata de Registro de Preços, durante sua vigência poderá ser utilizada:

Pela Prefeitura Municipal de Pombal, 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 Presencial nº 00120/2014, que fizerem adesão a esta Ata, mediante a consulta e a anuência do órgão gerenciador.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:
Integram esta Ata, o Edital do Pregão Presencial nº 00120/2014 e seus anexos, e as seguintes propostas vencedoras do referido certame:

- CALZAVARA E VIANA LTDA LTDA-ME.
Item(s): 1.
Valor: R$ 58.800,00.

CLÁUSULA QUARTA - DO FORO:
Para dirimir as questões decorrentes da utilização da presente Ata, fica eleito o Foro da Comarca de Pombal.
Pombal - PB, 22 de Setembro de 2014.

YASNAIA POLLYANNA WERTON DUTRA
Prefeita Constitucional

Publicado por:
Wdenise Lunguinho de Lima
Código Identificador:5C2D551A

COMISSAO PERMANENTE DE LICITACAO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: RP 00106/2014

Aos 22 dias do mês de Setembro de 2014, na sede da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, localizada na Rua Cel. João Carneiro - Centro - Pombal - PB, nos termos da Lei Federal de nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 1.353, de 26 de Março de 2009, Decreto Municipal nº 1.462, de 25 de Janeiro de 2011, e subsidiariamente pela Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, bem como as demais normas legais aplicáveis, e, ainda, conforme a classificação da proposta apresentada no Pregão Presencial nº 00106/2014 que objetiva o registro de preços para: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE PRODUTOS PEDIÁTRICOS PARA ATENDIMENTO DA DEMANDA DA SECRETARIA DE SAÚDE DESTE MUNICIPIO; resolve registrar o preço nos seguintes termos:

Órgão e/ou entidade integrante da presente Ata de Registro de Preços: PREFEITURA MUNICIPAL DE POMBAL - CNPJ nº 08.948.697/0001-39.

VENCEDOR: EPITACIO MAIA NETO						
CNPJ: 00.388.857/0001-20						
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**MARCA**	**UNID.**	**QUANT.**	**P.UNIT.**	**P.TOTAL**
1	Leite a base de lactose, concentrado proteico de soro de leite*, oleína de palma, leite desnatado, óleo de canola, óleo de palmiste, óleo de milho, sais minerais (citrato de cálcio, cloreto de potássio, cloreto de magnésio, citrato de sódio, sulfato ferroso, sulfato de zinco, sulfato de cobre, iodeto de potássio, sulfato de manganês, selenato de sódio), vitaminas (vitamina C, niacina, vitamina E, pantotenato de cálcio, vitamina A, vitamina B6, vitamina B1, vitamina D, vitamina B2, ácido fólico, vitamina K, biotina), óleo de peixe**, lecitina de soja, ácido graxo araquidônico, L-arginina, L-carnitina, nucleotídeos, taurina bitartarato de colina, inositol, L-histidina.Não Contém Glúten. Para diversas fases de crescimento. Embalado em lata contra proteção externa, lata com 400g.	NESTLE NAN I	UND	200	28,90	5.780,00
2	Leite de vaca desnatado (fonte protéica), maltodextrina, oleína de palma, óleo de palmiste, óleo de canola, óleo de milho, minerais (sulfato ferroso, sulfato de zinco, sulfato de cobre, iodeto de potássio), lecitina de soja, vitaminas (vitamina C, vitamina PP, vitamina E, pantoteonato de cálcio, vitamina A, , vitamina B6, vitamina B1, vitamina D3, vitamina B2, ácido fólico, vitamina K1, biotina, vitamina B12).NÃO CONTÉM GLÚTEN. Embalagem de 400g.	NESTLE NESTOGENO	UND	200	19,00	3.800,00
3	Proteína hidrolisada do soro de leite, maltodextrina, óleos vegetais (palma, canola, coco, girassol), actooligossacarídeos (GOS), frutooligossacarídeos (FOS), fosfato tricálcico, cloreto de potássio, óleo de peixe, cloreto de magnésio, citrato trissódico, óleo de Mortierella alpina, carbonato de cálcio, vitamina C, cloreto de colina, taurina, sulfato ferroso, inositol, sulfato de zinco, nucleotídeos (uridina, citidina, adenosina, inosina, guanosina), vitamina E, L-carnitina, niacina, d-pantotenato de cálcio, d-biotina,sulfato de cobre, ácido fólico, vitaminas A, B12, B1, B2, D, B6, sulfato de manganês, iodeto de potássio, vitamina K, selenito de sódio, emulsificantes ésteres de ácido cítrico e mono e diglicerídeos. NÃO CONTEM GLUTEN. Para uso de crianças de 0 a 6 meses de vida. Embalagem em proteção ao ambiente externo, lata de 1 kg.	APTAMIL	UND	100	26,70	2.670,00
4	Leite integral, vitaminas (c, a e d) e pirofosfato férrico. não contém glúten. Embalagem de 400g.	NINHO	UND	100	11,25	1.125,00
5	Leite instantâneo, vitaminas (c, a e d) e pirofosfato férrico. não contém glúten. Embalagem de 400g.	NINHO	UND	100	11,25	1.125,00
6	Fralda descartável de uso pediátrico, com proteção anti-vazamento dia e noite, até 12 Horas de Sono, com absorvente ecentro Ultra Fino, com fitas Reajustáveis. Embalagem com 8 unidade. Nos tamanhos P, M, G e GG.	SAPEKA	UND	200	4,08	816,00
					TOTAL	15.316,00

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA VALIDADE DOS PREÇOS:
A referida Ata de Registro de Preços terá a vigência de 12 (doze) meses, considerados da data de publicação de seu extrato na imprensa oficial.
A existência de preços registrados não obriga a Prefeitura Municipal de Pombal firmar contratações oriundas do Sistema de Registro de Preços ou nos quantitativos estimados, facultando-se a realização de licitação específica para aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições, sem que caiba direito a recurso ou indenização.
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 respectivo Pedido de Compra, serão observadas as cláusulas e condições constantes do Edital de licitação que a precedeu, modalidade Pregão Presencial nº 00106/2014, parte integrante do presente instrumento de compromisso. A presente Ata de Registro de Preços, durante sua vigência poderá ser utilizada:
Pela Prefeitura Municipal de Pombal, 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 Presencial nº 00106/2014, que fizerem adesão a esta Ata, mediante a consulta e a anuência do órgão gerenciador.
CLÁUSULA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:
Integram esta Ata, o Edital do Pregão Presencial nº 00106/2014 e seus anexos, e as seguintes propostas vencedoras do referido certame:

- EPITACIO MAIA NETO.
Item(s): 1 - 2 - 3 - 4 - 5 - 6.
Valor: R$ 15.316,00.

CLÁUSULA QUARTA - DO FORO:
Para dirimir as questões decorrentes da utilização da presente Ata, fica eleito o Foro da Comarca de Pombal.

Pombal - PB, 22 de Setembro de 2014

YASNAIA POLLYANNA WERTON DUTRA
Prefeita Constitucional

Publicado por:
Wdenise Lunguinho de Lima
Código Identificador:D43BE0D9

