SIGPUB - Sistema Gerenciador de Publicações Legais

NEGO

DIÁRIO OFICIAL
DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DA PARAÍBA

FAMUP
FEDERAÇÃO DAS ASSOCIAÇÕES DE MUNICÍPIOS DA PARAÍBA

Paraíba , 20 de Março de 2025 • Diário Oficial dos Municípios do Estado da Paraíba • ANO XVI | Nº 3831

Expediente:
Federação das Associações dos Municípios da Paraíba - FAMUP

DIRETORIA-EXECUTIVA

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

CONSELHO FISCAL

MEMBROS EFETIVOS

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

MEMBROS SUPLENTES

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

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

ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE AREIA DE BARAÚNAS

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 05/2024 TERMO DE ADJUDICAÇÃO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONSTRUÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO EM PARALELEPÍPEDO COM MEIO–FIO (GUIA) DE PEDRA GRANÍTICA NO SÍTIO SERAFINA, NO MUNICÍPIO DE AREIA DE BARAÚNAS/PB, NOS TERMOS DO CONTRATO DE REPASSE N.º 1087585–05.

Empresa: **R SENA LOCACAO E SERVICOS DE ENGENHARIA LTDA**, CNPJ: 23.430.132/0001-59.

Valor Global de **R$ 252.043,21 (Duzentos e Cinquenta e Dois Mil Quarenta e Três Reais e Vinte e Um Centavos)**.

Areia de Baraúnas - PB, 03 de dezembro de 2024**.**

ANTÔNIO GERÔNIMO DUARTE MACEDO
Prefeito Constitucional

Publicado por:
José Leandro Morais
Código Identificador:DA77744D

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 05/2024 TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONSTRUÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO EM PARALELEPÍPEDO COM MEIO–FIO (GUIA) DE PEDRA GRANÍTICA NO SÍTIO SERAFINA, NO MUNICÍPIO DE AREIA DE BARAÚNAS/PB, NOS TERMOS DO CONTRATO DE REPASSE N.º 1087585–05.

Empresa: **R SENA LOCACAO E SERVICOS DE ENGENHARIA LTDA**, CNPJ: 23.430.132/0001-59.

Valor Global de **R$ 252.043,21 (Duzentos e Cinquenta e Dois Mil Quarenta e Três Reais e Vinte e Um Centavos)**.

Areia de Baraúnas - PB, 03 de dezembro de 2024**.**

ANTÔNIO GERÔNIMO DUARTE MACEDO
Prefeito Constitucional

Publicado por:
José Leandro Morais
Código Identificador:532AF62D

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO N.º 127/2024 CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N.º 05/2024

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE AREIA DE BARAÚNAS - PB, CNPJ: 01.612.685/0001-90 E R SENA LOCACAO E SERVICOS DE ENGENHARIA LTDA, CNPJ: 23.430.132/0001-59.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONSTRUÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO EM PARALELEPÍPEDO COM MEIO–FIO (GUIA) DE PEDRA GRANÍTICA NO SÍTIO SERAFINA, NO MUNICÍPIO DE AREIA DE BARAÚNAS/PB, NOS TERMOS DO CONTRATO DE REPASSE N.º 1087585–05.

VALOR GLOBAL: R$ 252.043,21 (Duzentos e Cinquenta e Dois Mil Quarenta e Três Reais e Vinte e Um Centavos).

VIGÊNCIA: 04/12/2024 À 04/12/2025
DATA E ASSINATURA: Areia de Baraúnas - PB, 04 de dezembro de 2024, ANTÔNIO GERÔNIMO DUARTE MACEDO, Prefeito Municipal e empresa Contratado.

Publicado por:
José Leandro Morais
Código Identificador:96B0A21F

ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE CAAPORÃ

LICITAÇÃO
ERRATA

AVISO DE ERRATA - CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 00001/2025
O Agente de Contratação comunica que no Edital da Concorrência Eletrônica nº 00001/2025 no subitem 6.9.2, onde se lê: "6.9.2. Comprovação de capacidade técnico-operacional, através de certidão

ou atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, ou regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso, em favor do Licitante, que demonstre a sua capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da presente licitação, que foram determinadas nos termos da norma vigente; abaixo indicadas. EXECÚÇÃO DE CONTRAPISO TRAÇO 1:4 DE No MÍNLMO 176,63 m' deverá ser informado o tipo de contrapiso, espessura e acabamento. - EXECUÇAO DE PAVIMENTO EM PISO INTERTRAVADO, COM BLOCO RETANGULAR COR NATURAL DE 20x10 cm, espessura 6 cm, no mínimo 338,58 m'z. -1.1.1. EXECUÇÁO DE ALVENARIA EM BLOCO CERÂMICOS FURADOS NA HORIZONTAL DE 9x19x29 (ESPESSURA 9 cm) E ARGAMASSA DE ASSENTAMENTO COM PREPARO EM BETONEIRA, de no Mínimo 555,79 M, - EXECUÇÂO DE STSTEMA COMPLETO DE ENERGTA SOLAR FOTOVOLTAICA, POTÊNCIA 30,25 Kwp, de no mínimo 27,5 placas coletoras."; leia-se: **"6.9.2. Comprovação de capacidade técnico-operacional, através de certidão ou atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, ou regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso, em favor do Licitante, que demonstre a sua capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior."**. Informações: das 08:00 as 12:00 horas dos dias úteis, na Rua Salomão Veloso, SN - Centro - Caaporã - PB. E-mail: caaporalicitacao@gmail.com. Site: licitardigital.

Caaporã - PB, 19 de março de 2025

FERNANDA ELLEN DA SILVA
Agente de Contratação

Publicado por:
Genário Alexandre de Lima Júnior
Código Identificador:4D8FFAB0

ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE CABACEIRAS

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 1.504, DE 11 DE MARÇO DE 2025.

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE CANDIDATA APROVADA NO CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS.

O Prefeito Constitucional do Município de Cabaceiras, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, a Lei Complementar n° 32, de 18 / 10 2023, que dispõe sobre Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos Efetivos Municipais, bem como com a Lei nº 717, de 10 / 02 / 2010, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações do Magistério Municipal e a Lei nº 317, de 15 / 3 / 1984, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município e, considerando adicionalmente:

A realização do Concurso Público realizado em 17 / 12 / 2023, sob a responsabilidade da Comissão Permanente de Concursos da Universidade Estadual da Paraíba (CPCON / UEPB) devidamente assessorada pela Comissão Especial designada por meio da Portaria nº 1. 032 / 2023;
A entrega impressa e assinada da classificação final do resultado oficial do Concurso de Provas e de Provas e Títulos à Comissão de Supervisão, Acompanhamento e Execução do Concurso Público, bem como a publicação pertinente no site da CPCON;
A necessidade imperiosa de se admitir de forma legal, transparente e idônea, novos Servidores para o Quadro de Servidores Efetivos do Poder Executivo Municipal; e,
A avaliação de regularidade emitida pela mencionada Comissão, concernente à documentação apresentada pelo candidato aprovado, bem como a aptidão física para o exercício do cargo, devidamente comprovado por meio Atestado Médico em anexo. **R E S O L V E:**

Art. 1º Nomear a Senhora **RAQUEL ANDRADE MARINHO,** para exercer, em caráter efetivo, as atribuições inerentes ao cargo de **PROFESSORA DE EDUCAÇÃO BÁSICA I – Educação Infantil,** código / classe MAG 401.1, integrante do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos Efetivos Municipais, bem como do Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações do Magistério Municipal.

Art. 2º Autorizar a responsável pelo Departamento de Recursos Humanos a registrar no Sistema Informatizado de Folha de Pagamento, bem como na Ficha Funcional destinada aos Servidores Públicos Efetivos, a presente decisão.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Cabaceiras, 11 de março de 2025; 189 anos de Emancipação Política.

Publique - se e cumpra - se.

RICARDO JORGE DE FARIAS AIRES
Prefeito Constitucional

Publicado por:
José Djanilson Galdino de Farias
Código Identificador:B662BA71

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 1.505, DE 11 DE MARÇO DE 2024.

DISPÕE SOBRE DESIGNAÇÃO DE SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL CONCURSADA, APROVADO PARA O CARGO DE PROFESSORA DE EDUCAÇÃO BÁSICA I – ENSINO INFANTIL, PARA EXERCER SUAS ATRIBUIÇÕES EM EDUCANDÁRIO PÚBLICO QUE MENCIONA E DEFINE OUTRAS PROVIDÊNCIAS CORRELATAS.

O Prefeito Constitucional do Município de Cabaceiras, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, em consonância com a Lei Complementar n° 32, de 18 / 10 2023, que dispõe sobre Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos Efetivos Municipais, bem como, com a Lei nº 717, de 10 / 02 / 2010, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações do Magistério Municipal e a Lei nº 317, de 15 / 3 / 1984, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município.

R E S O L V E:

Art. 1º Designar a Sra. **RAQUEL ANDRADE MARINHO,** para exercer, em caráter efetivo, as atribuições inerentes ao cargo de **PROFESSORA DE EDUCAÇÃO BÁSICA I – Educação Infantil,** código / classe MAG 401.1, nomeada por meio da Portaria nº 1.504, de 11 / 3 / 2025, lotada na Secretaria de Educação e Esporte, especificamente para exercer suas atribuições na Escola Municipal de Ensino Fundamental Inácio Gomes Meira, situada na Comunidade Rural Curral de Baixo – Distrito Ribeira, de segunda a sexta – feira, no turno manhã, com uma carga horária de 30 horas aulas semanais, no horário das 7h às 11h30, a partir da próxima quarta - feira (12 / março).
.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Cabaceiras, 11 de março de 2025; 189 anos de Emancipação Política.

Publique - se e cumpra - se.

RICARDO JORGE DE FARIAS AIRES
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Djanilson Galdino de Farias
Código Identificador:7826202E

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 490 DE 10 DE MARÇO DE 2025.

CONVOCA A I CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO TRABALHADOR E TRABALHADORA DE CABACEIRAS -PB, E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE CABACEIRAS, ESTADO DA PARAÍBA,** no uso das suas atribuições legais previstas Lei Orgânica do Município e demais disposições aplicáveis e, ainda,

CONSIDERANDO a necessidade de avaliar e discutir a situação de saúde do trabalhador e da trabalhadora;

CONSIDERANDO o Pleno do Conselho Estadual de Saúde do Estado da Paraíba (CES-PB), em sua 321ª Reunião Ordinária, realizada no dia 14 de janeiro de 2025;

CONSIDERANDO as Leis a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990; pela Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e Lei Complementar nº 141, de 13 de janeiro de 2012;

CONSIDERANDO a Resolução CNS nº 723, de 09 de novembro de 2023;

CONSIDERANDO a Resolução nº 196 do Conselho Estadual de Saúde/PB, de 14 de janeiro de 2025;

CONSIDERANDO e Decreto Estadual Nº 46.158 de 03 de janeiro de 2025, publicado no Diário Oficial do Estado em 04 de janeiro de 2025

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica convocada, I Conferência Municipal de Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora de Cabaceiras-PB se realizar de forma regionalizada no dia 10 de abril de 2025, Decreto Estadual Nº 46.158 de 03 de janeiro de 2025, publicado no Diário Oficial do Estado em 04 de janeiro de 2025, local do evento com endereço: Sala de Cultura Iná e Ivone Souto - R. Dr. Epitácio Pessoa, S/N, Centro, Umbuzeiro-PB, CEP- 58.497-000.
Art. 2º - O tema central da Conferência será, **.**"Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora como Direito Humano";

Art. 3º - A I Conferência Municipal de Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora será coordenada pela Presidente do Conselho Municipal de Saúde.

Art. 4º - O Regimento Interno e a Comissão Organizadora da IConferência Municipal de Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora e homologado mediante Resolução da 15ª CIR-Comissão Intergestores Regional .

Art. 5º - As normas de organização e funcionamento da I Conferência Municipal de Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora, serão expedidas em Regimento Interno, deliberado pela 15ª CIR-Comissão Intergestores Regional .

Art. 6º - As despesas com a organização da realização da -----I Conferência Municipal de Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora ocorrerão por conta de recursos orçamentários do Fundo Muncipal de Saúde.

Art. 7º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Cabaceiras-PB 10 de março de 2025

RICARDO JORGE DE FARIAS AIRES
Prefeito Constitucional

Publicado por:
José Djanilson Galdino de Farias
Código Identificador:0C76D89D

ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 807/2025

TORNA OBRIGATÓRIA A CAPACITAÇÃO EM NOÇÕES BÁSICAS DE PRIMEIROS SOCORROS DE PROFESSORES E FUNCIONÁRIOS DE ESTABELECIMENTOS DE ENSINO PÚBLICOS E PRIVADOS DE EDUCAÇÃO BÁSICA E DE ESTABELECIMENTOS DE RECREAÇÃO INFANTIL. CONCEIÇÃO-PB E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICIPIO DE CONCEIÇÃO-PB, no uso de suas atribuições legais, em especiais o contido na Lei Orgânica do Município, FAZ SABER, que a Câmara Municipal, aprovou em 18/03/2025, e ele SANCIONA e PROMULGA a seguinte lei.

Art. 1º Os estabelecimentos de ensino de educação básica da rede pública municipal, por meio dos respectivos sistemas de ensino, e os estabelecimentos de ensino de educação da rede privada deverão capacitar professores e funcionários em noções de primeiros socorros.

§ 1º O curso deverá ser ofertado anualmente e será destinado à capacitação ou à reciclagem dos professores e funcionários dos estabelecimentos de ensino a que se refere o caput deste artigo, sem prejuízo de suas atividades ordinárias.

§ 2º A quantidade de profissionais capacitados em cada estabelecimento de ensino será definida em regulamento, guardada a proporção com o tamanho do corpo de professores e funcionários ou com o fluxo de atendimento de crianças e adolescentes no estabelecimento.

§ 3º A responsabilidade pela capacitação dos professores e funcionários dos estabelecimentos públicos caberá aos respectivos sistemas ou redes de ensino.

§ 4º Para a capacitação, fica o município de Conceição-PB, através do setor responsável, autorizado a firmar parcerias com órgãos e/ou entidades públicas e privadas.

Art. 2º Os cursos de primeiros socorros serão ministrados por entidades municipais, estaduais, federais ou pessoas jurídicas de direito privado, especializadas em práticas de auxílio imediato e emergencial à população, no caso dos estabelecimentos públicos, e por profissionais habilitados, no caso dos estabelecimentos privados, e têm por objetivo capacitar os professores e funcionários para identificar e agir preventivamente em situações de emergência e urgência médicas, até que o suporte médico especializado, local ou remoto, se torne possível.

§ 1º O conteúdo dos cursos de primeiros socorros básicos ministrados deverá ser condizente com a natureza e a faixa etária do público atendido nos estabelecimentos de ensino.

§ 2º Os estabelecimentos de ensino das redes pública e particular deverão dispor de kits de primeiros socorros, conforme orientação das entidades especializadas em atendimento emergencial à população.

Art. 3º São os estabelecimentos de ensino obrigados a afixar em local visível a certificação que comprove a realização da capacitação de que trata esta Lei e o nome dos profissionais capacitados.

Art. 4º O não cumprimento das disposições desta Lei implicará a imposição de penalidades pela autoridade administrativa, no âmbito de sua competência:

I - Notificação de descumprimento da Lei;

II - Multa, aplicada em dobro em caso de reincidência;

III - Em caso de nova reincidência, a cassação do alvará de funcionamento ou da autorização concedida pelo órgão de educação, quando se tratar de creche ou estabelecimento particular de ensino, ou a responsabilização patrimonial do agente público, quando se tratar de creche ou estabelecimento público.

Art. 5º O Poder Executivo definirá em regulamento os critérios para a implementação dos cursos de primeiros socorros previstos nesta Lei.

Art. 6º As despesas para a execução desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, incluídas pelo Poder Executivo nas propostas orçamentárias anuais e em seu plano plurianual.

Art. 7º Será concedido o prazo de 180 dias para que os estabelecimentos de ensinos públicos e privados de que trata essa lei comprovem a realização da capacitação dos seus professores e funcionários.

Parágrafo único: A capacitação de que trata o Artigo 7º poderá ser feita de forma parcelada, dentro do prazo estabelecido.

Art. 8º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação oficial.

Gabinete do Prefeito, 19 de março de 2025.

SAMUEL SOARES LAVOR DE LACERDA
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Luanna Francis Lopes Fonseca
Código Identificador:165658C5

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 808/2025

INSTITUI A CAMPANHA "AMIGO DA NATUREZA" QUE DISPÕE SOBRE MEDIDAS DE PRESERVAÇÃO DO MEIO AMBIENTE E DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL POR MEIO DO PLANTIO COLETIVO DE MUDAS DE ÁRVORES NATIVAS.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICIPIO DE CONCEIÇÃO-PB, no uso de suas atribuições legais, em especiais o contido na Lei Orgânica do Município, FAZ SABER, que a Câmara Municipal, aprovou em 18/03/2025, e ele SANCIONA e PROMULGA a seguinte lei.

Art. 1º Fica instituída a Campanha "Amigo da Natureza", a ser realizada no Município de Conceição - PB, anualmente, no período de 20 a 22 de abril.

Parágrafo único. A Campanha, instituída no *caput* deste artigo, tem a finalidade de estimular a adoção de medidas de preservação do meio ambiente e de educação ambiental, por meio do plantio de mudas de árvore de espécies nativas do bioma local, conscientizando a comunidade sobre a importância de preservar as áreas verdes em nosso município.

Art. 2º A campanha será desenvolvida através de ações educativas e culturais junto às instituições, públicas e privadas, educacionais, assistenciais, associativas, religiosas e esportivas.

Parágrafo único. As escolas das redes pública e privada, de qualquer nível de ensino, deverão realizar atividades integradas na orientação dos alunos, relativamente à Campanha, em suas próprias instalações quando possível, estimulando a produção de mudas e orientando os alunos quanto às espécies de árvores a serem plantadas e aos cuidados necessários ao desenvolvimento e à conservação das mesmas.

Art. 3º O Poder Executivo elaborará projeto de plantio de mudas de árvores nativas, de forma técnica, planejada e monitorada, escolhendo as espécies adequadas, o espaçamento e adaptação das plantas, bem como a quantidade e a qualidade das sementes e mudas escolhidas.

Parágrafo único. O plantio coletivo de mudas de árvores se dará, anualmente, no dia 22 de abril, com a participação de toda a sociedade.

Art. 4º As matas ciliares serão áreas prioritárias para a realização do plantio, caso verificada a necessidade, diante da grande importância para a preservação dos corpos hídricos, inclusive das fontes de água.

Art. 5º No primeiro plantio coletivo de mudas não terá quantidade mínima exigida. Nos anos seguintes, serão plantadas, no mínimo: 1600 (mil e seiscentas) mudas de árvores nativas.

Art. 6º O Executivo Municipal providenciará a aquisição das mudas de árvores, podendo criar o seu próprio viveiro de plantas, seguindo requisitos legais.

Art. 7º O Poder Executivo poderá estabelecer parceria, inclusive publicitária, com empresas e entidades públicas ou privadas, obedecidos os requisitos legais, que possam contribuir para os aspectos práticos dos objetivos desta Lei, assim como, para subsidiar a implantação e implementação desta campanha.

Art. 8º O Poder Executivo Municipal regulamentará esta Lei no que couber.

Art. 9º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, 19 de março de 2025.

SAMUEL SOARES LAVOR DE LACERDA
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Luanna Francis Lopes Fonseca
Código Identificador:E71FAA01

GABINETE DO PREFEITO
LEI COMPLEMENTAR Nº 093/2025

ALTERA A DENOMINAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS E POLÍTICAS PÚBLICAS DA MULHER PARA SECRETARIA DA MULHER E DIVERSIDADE HUMANA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICIPIO DE CONCEIÇÃO-PB, no uso de suas atribuições legais, em especiais o contido na Lei Orgânica do Município, FAZ SABER, que a Câmara Municipal, aprovou em 18/03/2025, e ele SANCIONA e PROMULGA a seguinte lei.

Art. 1º A Secretaria Municipal de Direitos e Políticas Públicas da Mulher passa a denominar-se Secretaria da Mulher e Diversidade Humana.

Art. 2º As referências à Secretaria Municipal de Direitos e Políticas Públicas da Mulher existentes em outras leis, decretos, regulamentos e demais atos normativos municipais, passam a ser consideradas como referências à Secretaria da Mulher e Universidade Humana.

Art. 3º As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 19 de março de 2025.

SAMUEL SOARES LAVOR DE LACERDA
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Luanna Francis Lopes Fonseca
Código Identificador:529040F6

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 804/2025

"DÁ NOME A RUA PROJETADA DE REGINALDO ANTONIO MALTIDE E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS".

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICIPIO DE CONCEIÇÃO-PB, no uso de suas atribuições legais, em especiais o contido na Lei Orgânica do Município, FAZ SABER, que a Câmara Municipal, aprovou em 11/03/2025, e ele SANCIONA e PROMULGA a seguinte lei.

Art. 1º Fica denominado a RUA PROJETADA DE REGINALDO ANTÔNIO MALTIDE, tendo como referência a rua da prefeitura e a lateral da Rádio Conceição FM.

Art. 2º As despesas decorrentes da execução desta lei correrão à conta de dotações próprias consignadas no orçamento vigente.

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

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 19 de março de 2025.

SAMUEL SOARES LAVOR DE LACERDA
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Luanna Francis Lopes Fonseca
Código Identificador:B8161E5A

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 805/2025

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DO CARGO DE MÉDICO EVOLUCIONISTA DO HOSPITAL CAÇULA-LEITE NO MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICIPIO DE CONCEIÇÃO-PB, no uso de suas atribuições legais, em especiais o contido na Lei Orgânica do Município, FAZ SABER, que a Câmara Municipal, aprovou em 11/03/2025, e ele SANCIONA e PROMULGA a seguinte lei.

Art. 1º - Fica criado, na estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Conceição, o cargo de Médico Evolucionista do Hospital Caçula-Leite.

Art. 2º - O cargo de Médico Evolucionista do Hospital Caçula-Leite é de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

Art. 3º - São atribuições do Médico Evolucionista do Hospital Caçula-Leite:

I - Coordenar os médicos que estiverem de serviço ou de plantão no hospital;
II - Realizar a evolução clínica dos pacientes internados;
III - Supervisionar e orientar os procedimentos médicos realizados no hospital;
IV - Estar à disposição do serviço para atendimentos de urgência e emergência;
V - Elaborar protocolos de atendimento e tratamento;
VI - Participar de reuniões administrativas e clínicas do hospital;
VII - Zelar pela qualidade do atendimento médico prestado no hospital;
VIII - Outras atribuições correlatas, conforme determinação da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 4º São requisitos para o provimento do cargo de Médico Evolucionista do Hospital Caçula-Leite:
I - Graduação em Medicina;
II - Registro ativo no Conselho Regional de Medicina;
III - Experiência comprovada em gestão hospitalar ou coordenação médica.

Art. 5º - A jornada de trabalho do Médico Evolucionista do Hospital Caçula-Leite será de 40 (quarenta) horas semanais, estando à disposição do serviço para atendimentos de urgência e emergência a qualquer tempo.

Art. 6º - O cargo de Médico Evolucionista do Hospital Caçula-Leite terá simbologia SM1, com remuneração equivalente à estabelecida para os cargos de mesma simbologia na estrutura administrativa do Município.

Art. 7º - As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias da Secretaria Municipal de Saúde, suplementadas se necessário.

Art. 8º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 19 de março de 2025.

SAMUEL SOARES LAVOR DE LACERDA
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Luanna Francis Lopes Fonseca
Código Identificador:1DF9FFE6

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 806/2025

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DO CARGO DE COORDENADOR DO BOLSA FAMÍLIA NO MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICIPIO DE CONCEIÇÃO-PB, no uso de suas atribuições legais, em especiais o contido na Lei Orgânica do Município, FAZ SABER, que a Câmara Municipal, aprovou em 11/03/2025, e ele SANCIONA e PROMULGA a seguinte lei.

Art. 1º Fica criado, na estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Conceição, o cargo de Coordenador do Bolsa Família.

Art. 2º O cargo de Coordenador do Bolsa Família é de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

Art. 3º São atribuições do Coordenador do Bolsa Família:

I - Coordenar a execução do Programa Bolsa Família no âmbito municipal;
II - Articular-se com os gestores das áreas de saúde, educação e assistência social para o acompanhamento dos beneficiários;
III - Gerenciar o cadastramento e atualização das famílias no Cadastro Único;
IV - Acompanhar o cumprimento das condicionalidades do programa;
V - Promover ações de capacitação da equipe responsável pelo programa no município;
VI - Elaborar relatórios e prestar informações sobre a execução do programa;
VII - Coordenar ações de busca ativa de famílias potencialmente beneficiárias;
VIII - Articular-se com outras políticas públicas para a promoção da inclusão social das famílias beneficiárias;
IX - Gerenciar os recursos destinados ao programa no município;
X - Outras atribuições correlatas, conforme determinação do Secretário Municipal de Assistência Social.

Art. 4º São requisitos para o provimento do cargo de Coordenador do Bolsa Família:

I – Ensino médio completo;
II - Experiência comprovada na área de assistência social ou em programas sociais;
III - Conhecimento da legislação e normas do Programa Bolsa Família.

Art. 5º A jornada de trabalho do Coordenador do Bolsa Família será de 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 6º O cargo de Coordenador do Bolsa Família terá simbologia SM4, com remuneração equivalente à estabelecida para os cargos de mesma simbologia na estrutura administrativa do Município.

Art. 7º As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias da Secretaria Municipal de Assistência Social, suplementadas se necessário.

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

Gabinete do Prefeito, 19 de março de 2025.

SAMUEL SOARES LAVOR DE LACERDA
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Luanna Francis Lopes Fonseca
Código Identificador:DA8A003F

GABINETE DO PREFEITO
LEI COMPLEMENTAR Nº 092/2025

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DO CARGO DE AGENTE DE APOIO A PACIENTES EM TRATAMENTO FORA DO DOMICÍLIO (TFD) NO MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO, ESTABELECE SUAS ATRIBUIÇÕES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICIPIO DE CONCEIÇÃO-PB, no uso de suas atribuições legais, em especiais o contido na Lei Orgânica do Município, FAZ SABER, que a Câmara Municipal, aprovou em 11/03/2025, e ele SANCIONA e PROMULGA a seguinte lei.

CAPÍTULO I
DA CRIAÇÃO E NATUREZA DO CARGO

Art. 1º Fica criado, na estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Conceição, o cargo de Agente de Apoio a Pacientes em Tratamento Fora do Domicílio (TFD).

Art. 2º O cargo de Agente de Apoio a Pacientes em Tratamento Fora do Domicílio (TFD) é de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

CAPÍTULO II
DAS ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS

Art. 3º São atribuições do Agente de Apoio a Pacientes em Tratamento Fora do Domicílio (TFD):

I - Auxiliar no transporte e acompanhamento de pacientes do Município de Conceição para tratamentos médicos na cidade de João Pessoa;

II - Realizar marcações de exames, consultas e cirurgias para pacientes encaminhados à capital;

III - Orientar os pacientes sobre os procedimentos necessários para a realização de exames e consultas;

IV - Acompanhar pacientes em situações de urgência e emergência, quando necessário;

V - Facilitar a comunicação entre os pacientes e as unidades de saúde em João Pessoa;

VI - Auxiliar na organização da documentação necessária para os procedimentos médicos;

VII - Manter registro atualizado dos pacientes atendidos e dos serviços prestados;

VIII - Articular-se com as Secretarias de Saúde de Conceição e João Pessoa para otimizar o atendimento aos pacientes;

IX - Prestar informações aos familiares dos pacientes sobre o andamento dos tratamentos e procedimentos;

X - Identificar e reportar eventuais problemas ou dificuldades enfrentadas pelos pacientes durante o processo de tratamento na capital;

XI - Auxiliar na logística de hospedagem e alimentação dos pacientes, quando necessário;

XII - Outras atribuições correlatas, conforme determinação da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 4º São requisitos para o provimento do cargo de Agente de Apoio a Pacientes em Tratamento Fora do Domicílio (TFD):

I - Ensino médio completo;
II - Experiência comprovada em atendimento ao público;
III - Residir na cidade de João Pessoa - PB.

CAPÍTULO III
DA JORNADA DE TRABALHO E REMUNERAÇÃO

Art. 5º A jornada de trabalho do Agente de Apoio a Pacientes em Tratamento Fora do Domicílio (TFD) será de 40 (quarenta) horas semanais, em regime de dedicação exclusiva, podendo ser convocado sempre que houver necessidade de atendimento aos pacientes.

Parágrafo único. Dada a natureza do cargo, o Agente de Apoio a Pacientes em Tratamento Fora do Domicílio (TFD) não terá local fixo de trabalho, devendo atender às demandas do município nas viagens entre Conceição e João Pessoa, bem como nos locais de atendimento médico na capital.

Art.6º O cargo de Agente de Apoio a Pacientes em Tratamento Fora do Domicílio (TFD) terá simbologia SM-TFD, com remuneração equivalente a 1 (um) salário-mínimo vigente.

CAPÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 7º As despesas decorrentes da execução desta Lei Complementar correrão por conta das dotações orçamentárias próprias da Secretaria Municipal de Saúde, suplementadas se necessário.

Art. 8º O Poder Executivo regulamentará esta Lei Complementar no que couber, no prazo de 90 (noventa) dias a contar da data de sua publicação, caso necessário.

Art. 9º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 19 de março de 2025.

SAMUEL SOARES LAVOR DE LACERDA
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Luanna Francis Lopes Fonseca
Código Identificador:3AD1D2EA

ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE CONDADO

COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO
AVISO DE PRETENSA CONTRATAÇÃO DIRETA - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 00007/2025

A Prefeitura Municipal de Condado manifesta o interesse em obter propostas adicionais de eventuais interessados na contração direta, com base no Art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/21, que objetiva: Aquisição de ensiladeira, bombas d'água e materiais, destinados a atender as atividades da secretaria de agricultura do município de Condado, conforme especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência constante do Anexo I do Aviso.
O interessado poderá obter o Termo de Referência com as especificações do objeto pretendido junto a Comissão Permanente de Contratação, sediada na Rua Padre Amâncio Leite, 395 - Centro - Condado - PB, ou solicitando através do email: cpl.pmcondado@gmail.com**.**
A referida comissão estará recebendo as propostas até o dia 25 de março de 2025, no horário e endereço abaixo indicados, e que poderão ser encaminhadas também pelo e-mail: cpl.pmcondado@gmail.com. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 14.133/21; Lei Complementar nº 123/06; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas. Informações: no horário das 08:00 as 12:00 horas dos dias úteis, no endereço supracitado.

Condado - PB, 19 de março de 2025.

FRANCISCA LIDIANE ALVES DA SILVA
Agente de Contratação

Publicado por:
Francisca Lidiane Alves da Silva
Código Identificador:AFACE86A

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO DE AJUSTE DE CONTAS

EXTRATO DE TERMO DE AJUSTE DE CONTAS

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE CONDADO e RETIFICA DE MOTORES GIPAGEL LTDA.

OBJETO: TERMO DE AJUSTE DE CONTAS tem por objeto reconhecimento de dívida para pagamento de prestação de serviço mecânicos para manutenções dos ônibus escolares para atender alunos residentes na zona rural do município de Condado, referente ao período de junho a dezembro de 2024, que não foi pago pelo Município, conforme apurado em processo administrativo.

FONTE DE RECURSOS: Convênio nº 165/2024, firmado com a Secretaria Estadual da Educação

RECONHECIMENTO DA DÍVIDA: A REQUERIDA reconhece os valores devidos à REQUERENTE, no total de R$ 26.660,52 (vinte e seis mil seiscentos e sessenta e cinquenta e dois centavos), relativos à prestação de serviços, devidamente atestados pela Administração Municipal.

QUITAÇÃO: A REQUERENTE declara, para os devidos fins, que com o recebimento total da quantia referida na cláusula anterior, dará quitação geral, de forma irretratável e irrevogável, para nada mais requerer, a qualquer título ou, direitos.

DATA: 27 de fevereiro de 2025

EXTRATO DE TERMO DE AJUSTE DE CONTAS

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE CONDADO e GIPAGEL AUTOPEÇAS LTDA.

OBJETO: TERMO DE AJUSTE DE CONTAS tem por objeto reconhecimento de dívida para pagamento de fornecimento de peças para manutenções dos ônibus escolares para atender alunos residentes na zona rural do município de Condado, referente ao período de junho a dezembro de 2024, que não foi pago pelo Município, conforme apurado em processo administrativo.

FONTE DE RECURSOS: Convênio nº 165/2024, firmado pela Secretaria Estadual da Educação

RECONHECIMENTO DA DÍVIDA: A REQUERIDA reconhece os valores devidos à REQUERENTE, no total de R$ 41.484,78 (quarenta e um mil quatrocentos e oitenta e quatro reais e setenta e oito centavos), relativos ao fornecimento de material, devidamente atestados pela Administração Municipal.

QUITAÇÃO: A REQUERENTE declara, para os devidos fins, que com o recebimento total da quantia referida na cláusula anterior, dará quitação geral, de forma irretratável e irrevogável, para nada mais requerer, a qualquer título ou, direitos.

DATA: 27 de fevereiro de 2025

Publicado por:
Francisca Lidiane Alves da Silva
Código Identificador:8445FB3B

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

EXTRATO DE TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 01/2025
CONTRATO Nº 0120/2023

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CONDADO.
CONTRATADA: CONSTRUTORA PAIXÃO LTDA.

DO FUNDAMENTO: Nos termos da Cláusula Décima Sexta do Contrato nº 120/2023 e do art. 65, § 8º, da Lei Federal nº 8.666/93, lavra-se o presente Termo de Apostilamento ao contrato em epígrafe, firmado em 26 de abril de 2023, tendo como objeto Construção de uma Creche Padrão Integra Paraíba, no município de Condado.

DO REAJUSTE: O reajuste está previsto na Cláusula Décima Sexta do Contrato nº 120/2023. O valor total do termo de apostilamento é R$ 40.232,06 (quarenta mil, duzentos e trinta e dois reais e seis centavos), conforme apurado no processo administrativo.

DA: RATIFICAÇÃO: O presente Apostilamento passa a integrar o contrato original, sem caracterizar alteração do mesmo.

DA QUITAÇÃO: A CONTRATADA declara que o valor expresso neste Termo restabelece a manutenção das condições da proposta original, concedendo quitação plena e irrevogável de quaisquer direitos relativos a reequilíbrio econômico-financeiro, repactuação ou reajuste de preços.

Condado/PB, 13 de março de 2025.

CAIO RODRIGO BEZERRA PAIXÃO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francisca Lidiane Alves da Silva
Código Identificador:25AA992C

GABINETE DO PREFEITO
ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 00005/2025

Nos termos do relatório final apresentado pelo Pregoeiro e conforme o parecer da Assessoria Jurídica, referente ao Pregão Presencial SRP nº 00005/2025, que tem como objeto o REGISTRO DE PREÇO para aquisição de pães, com fornecimento parcelado, destinados a atender a diversos programas do Governo Municipal, ADJUDICO o objeto e HOMOLOGO a licitação, com base nos elementos constantes do processo correspondente, os quais apontam como proponente

vencedora a empresa PANIFICADORA E CONFEITARIA MAX PAN LTDA, com valor total de R$ 45.000,00.
Convocamos a referida empresa para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data desta publicação, compareça à Comissão Permanente de Contratação, endereço: Rua Padre Amâncio Leite, n° 395 - Centro - Condado - PB, no horário das 07:30 às 11:30 horas dos dias úteis, com o objetivo de assinar a Ata de Registro de Preços e o respectivo contrato, sob pena de incidência da penalidade prevista no Art. 90, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/21.

Condado - PB, 19 de março de 2025

CAIO RODRIGO BEZERRA PAIXÃO
Prefeito

Publicado por:
Francisca Lidiane Alves da Silva
Código Identificador:30089476

GABINETE DO PREFEITO
ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 00006/2025

Nos termos do relatório final apresentado pelo Pregoeiro e observado parecer da Assessoria Jurídica, referente ao Pregão Presencial SRP nº 00006/2025, que objetiva: REGISTRO DE PREÇO para aquisição de carnes e frios, com fornecimento parcelado, destinados a atender a diversos programas do Governo Municipal; ADJUDICO o objeto e HOMOLOGO a licitação, com base nos elementos constantes do processo correspondente, os quais apontam como proponentes vencedores: 55.327.679 JEFFERSON REGO PEREIRA - R$ 125.829,50; CHARLES MAGLIANI LOPES SILVA - R$ 45.610,25; DANTAS E NOBRE COMERCIAL DE ALIMENTOS LTDA - R$ 26.922,00; HELENICE WANDERLEY FORMIGA - R$ 11.900,00.
Convocamos as referidas empresas para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data desta publicação, compareçam à Comissão Permanente de Contratação, endereço: Rua Padre Amâncio Leite, n° 395 - Centro - Condado - PB, no horário das 07:30 às 11:30 horas dos dias úteis, com o objetivo de assinarem a Ata de Registro de Preços e o respectivo contrato, sob pena de incidência da penalidade prevista no Art. 90, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/21.

Condado - PB, 19 de março de 2025

CAIO RODRIGO BEZERRA PAIXÃO
Prefeito

Publicado por:
Francisca Lidiane Alves da Silva
Código Identificador:8C5409AA

ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE IBIARA

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
RATIFICAÇÃO

ADJUDICAÇÃO E RATIFICAÇÃO - DISPENSA Nº DP00023/2025
Nos termos dos elementos constantes da respectiva Exposição de Motivos que instrui o processo e observado o parecer da Assessoria Jurídica, referente a Dispensa de Licitação nº DP00023/2025, que objetiva: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE TRANSPORTES, DESTINADO AO TRANSPORTE ESTUDANTIL DOS ALUNOS QUE COMPÕEM A REDE DE ENSINO PÚBLICO MUNICIPAL E ESTADUAL DE IBIARA–PB; ADJUDICO o seu objeto e RATIFICO o correspondente procedimento em favor de: D LIMA SERVICOS LTDA - R$ 82.473,75.

Ibiara - PB, 18 de Fevereiro de 2025

LUCINEIDE VIEIRA PEREIRA -
Prefeita Constitucional

Publicado por:
Leticia Hellen Marques Rodrigues
Código Identificador:AAEDE3C9

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE TRANSPORTES, DESTINADO AO TRANSPORTE ESTUDANTIL DOS ALUNOS QUE COMPÕEM A REDE DE ENSINO PÚBLICO MUNICIPAL E ESTADUAL DE IBIARA–PB. FUNDAMENTO LEGAL: Dispensa de Licitação nº DP00023/2025. DOTAÇÃO: Recursos não Vinculados de Impostos: 06.000 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO 12 368 1010 2026 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO 12 368 1009 2091 CONFINANCIAMENTO ESTADUAL DO TRANSPORTE ESCOLAR 12 368 1010 2025 MANUTENÇÃO DE OUTRAS DESPESAS EM ENSINO FUNDAMENTAL – FUNDEB 30% 12 368 1009 2021 MANUTENÇÃO TRANSPORTE ESCOLAR 12 368 1010 2019 PROGRAMA SALÁRIO EDUCAÇÃO – QSE. VIGÊNCIA: até 18/05/2025.PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Ibiara e: CT Nº 00039/2025 - 18.02.25 - D LIMA SERVICOS LTDA - R$ 82.473,75.

Publicado por:
Leticia Hellen Marques Rodrigues
Código Identificador:19017DD1

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90009/2025-982033
Torna público que fará realizar através do Pregoeiro Oficial e Equipe de Apoio, sediada na Rua Antonio Ramalho Diniz, 26 - Centro - Ibiara - PB, por meio do site https://www.comprasnet.gov.br, licitação modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço, visando formar Sistema de Registro de Preços objetivando contratações futuras, para: REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE FORMA CONTINUA E SUPORTE A SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E DEMAIS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE IBIARA, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA E RESPECTIVOS FARDAMENTOS E EPIS (PEDREIROS, PINTORES, ENCANADORES, SERVENTE, AJUDANTE E AUXILIARES DE OPERAÇÃO EM GERAL, CALCETEIRO, SERRALHEIRO, GESSEIRO, ELETRICISTA), A SEREM EXECUTADOS NO ÂMBITO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIARA – PB. Abertura da sessão pública: 10:00 horas do dia 04 de Abril de 2025. Início da fase de lances: para ocorrer nessa mesma sessão pública. Referência: horário de Brasília - DF. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 14.133/21; Lei Complementar nº 123/06; Decreto Federal nº 11.462/23; Instrução Normativa nº 73 SEGES/ME/22; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas. Informações: das 08:00 as 13:00 horas dos dias úteis, no endereço supracitado.E-mail: cpl@ibiara.pb.gov.br.Edital: ibiara.pb.gov.br; www.tce.pb.gov.br; https://www.comprasnet.gov.br; www.gov.br/pncp.

Ibiara - PB, 19 de Março de 2025

LUCINEIDE VIEIRA PEREIRA-
Prefeita Constitucional

Publicado por:
Leticia Hellen Marques Rodrigues
Código Identificador:7AC23515

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO
CREDENCIAMENTO DE SERVIÇO Nº 00004/2025
Torna público que fará realizar através do Comissão de Contratação, chamamento público de serviço objetivando: CREDENCIAMENTO

PARA POSTERIOR CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COMPLEMENTARES ASSISTENCIAIS À SAÚDE, DE BAIXA, MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE IBIARA – PB. Os interessados deverão apresentar envelope contendo a documentação e respectiva proposta até as 10:00 horas do dia 19 de Março de 2026, no endereço: Rua Antonio Ramalho Diniz, 26 - Centro - Ibiara - PB. Neste mesmo local, data e horário será realizada a sessão pública para abertura do respectivo envelope. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 14.133/21; Lei Complementar nº 123/06; Decreto Federal nº 11.878/24; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas. Informações: das 08:00 as 13:00 horas dos dias úteis, no endereço supracitado.E-mail: cpl@ibiara.pb.gov.br.
Edital: ibiara.pb.gov.br; www.tce.pb.gov.br; www.gov.br/pncp.

Ibiara - PB, 19 de Março de 2025

LUCINEIDE VIEIRA PEREIRA –
Prefeita Constitucional

Publicado por:
Leticia Hellen Marques Rodrigues
Código Identificador:013E8C66

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO

ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO - CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 00001/2025
Nos termos do relatório final apresentado pela Comissão e observado parecer da Assessoria Jurídica, referente a Concorrência Eletrônica nº 00001/2025, que objetiva: CONSTRUÇÃO DE UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE, NA VILA CACHOEIRINHA, MUNICÍPIO DE IBIARA – PB, EM CONFORMIDADE COM A PORTARIA Nº 08892.9670001/24–001 DO MINISTÉRIO DA SAÚDE; ADJUDICO o objeto e HOMOLOGO a licitação, com base nos elementos constantes do processo correspondente, os quais apontam como proponente vencedor: RENOVAR CONSTRUCOES E SERVICOS LTDA - R$ 1.780.280,61.

Ibiara - PB, 19 de Março de 2025

LUCINEIDE VIEIRA PEREIRA -
Prefeita Constitucional

Publicado por:
Leticia Hellen Marques Rodrigues
Código Identificador:64E6CB76

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

OBJETO: CONSTRUÇÃO DE UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE, NA VILA CACHOEIRINHA, MUNICÍPIO DE IBIARA – PB, EM CONFORMIDADE COM A PORTARIA Nº 08892.9670001/24–001 DO MINISTÉRIO DA SAÚDE. FUNDAMENTO LEGAL: Concorrência Eletrônica nº 00001/2025. DOTAÇÃO: 07.001 Fundo Municipal de Saúde 10 301 1011 1030 CONSTRUÇÃO, REFORMA E/OU AMPLIAÇÃO DE UNIDADES DE SAÚDE 1.500.1002 Recursos Vinculados de Impostos – ASPS 0240 4490.51 OBRAS E INSTALAÇÕES 1.601.0000 Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal – Bloco de Estruturação da Rede de Servi 1.631.0000 Transferências do Governo Federal referentes a Convênios e Instrumentos Congêneres vinculados á Saúde 0242 4490.51 OBRAS E INSTALAÇÕES. VIGÊNCIA: até 19/03/2026.PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Ibiara e: CT Nº 00049/2025 - 19.03.25 - RENOVAR CONSTRUCOES E SERVICOS LTDA - R$ 1.780.280,61.

Publicado por:
Leticia Hellen Marques Rodrigues
Código Identificador:26D5627D

ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE JERICÓ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

OBJETO: Contratação de empresas regionais de acordo com decreto Municipal 017/2022 para prestação de serviços hidráulicas nos prédios públicos pertencentes ao Município de Jericó–PB. Com carga horária de 40 horas semanais e ficando disponível também aos finais de semana de acordo com as necessidades do órgão contratante. FUNDAMENTO LEGAL: Dispensa de Licitação nº DV00012/2025. DOTAÇÃO: Recursos não Vinculados de Impostos: Secretaria Municipal de Administração e Planejamento 500 Recursos não vinculados a impostos 3.3.90.39.01 Outros serviços de terceiros pessoa jurídica Secretaria Municipal de Educação e Cultura 500 Recursos não vinculados a impostos 3.3.90.39.01 Outros serviços de terceiros pessoa jurídica 550 Transferência do salario da Educação – QSE 3.3.90.39.01 Outros serviços de terceiros pessoa jurídica 540 Transferências do Fundeb – impostos e transferências de impostos 3.3.90.39.01 Outros serviços de terceiros pessoa jurídica Secretaria Municipal de Saúde 500 Recursos não vinculados a impostos 3.3.90.39.01 Outros serviços de terceiros pessoa jurídica Fundo Municipal de Saúde 600 Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal 3.3.90.39.01 Outros serviços de terceiros pessoa jurídica Secretaria Municipal de Assistência Social 500 Recurso não vinculados a impostos 3.3.90.39.01 Outros serviços de terceiros pessoa jurídica Fundo Municipal de Assistência Social 660Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social 3.3.90.39.01 Outros serviços de terceiros pessoa jurídica. VIGÊNCIA: até 18/03/2026.PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Jericó e: CT Nº 00045/2025 - 19.03.25 - JOSE FERREIRA BARBOSA - R$ 30.000,00.

Publicado por:
Francisco Aroldo Pereira Muniz
Código Identificador:7B390845

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00012/2025

Nos termos do relatório final apresentado pelo Pregoeiro e observado parecer da Assessoria Jurídica, referente ao Pregão Eletrônico nº 00012/2025, que objetiva: Contratação de empresas para fornecimento parcelado de MEDICAMENTOS DA FARMÁCIA BÁSICA para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de saúde de Jericó–PB; ADJUDICO o objeto e HOMOLOGO a licitação, com base nos elementos constantes do processo correspondente, os quais apontam como proponentes vencedores: CIRUFARMA COMERCIAL LTDA - R$ 6.552,00; DIST. DE MEDICAMENTOS BACKES EIRELI ME - R$ 446,00; DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS BANDEIRANTE LTDA - R$ 111.773,80; DROGAFONTE LTDA - R$ 64.795,00; GALLI E LIOTTO COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA - R$ 6.000,00; MAXWELLFARMA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA - R$ 3.990,00; NNMED – DISTRIBUICAO, IMPORTACAO E EXPORTACAO DE MEDICAMENTO - R$ 22.850,00; PHARMAPLUS LTDA - R$ 15.630,00.
Jericó - PB, 19 de Março de 2025

KADSON VALBERTO LOPES MONTEIRO -
Prefeito

Publicado por:
Francisco Aroldo Pereira Muniz
Código Identificador:D3D51720

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

Nos termos do relatório final apresentado pelo Pregoeiro e observado parecer da Assessoria Jurídica, referente ao Pregão Eletrônico nº 00014/2025, que objetiva: Contratação de empresas regionais de

acordo com Decreto Municipal 017/2022 para aquisição de gêneros alimentícios para compor a MERENDA ESCOLAR destinada a suprir as necessidades da rede municipal de ensino do Município de Jericó–PB; ADJUDICO o objeto e HOMOLOGO a licitação, com base nos elementos constantes do processo correspondente, os quais apontam como proponente vencedor: FRANCISCO PIERRY NOGUEIRA DE OLIVEIRA 09024361478 - R$ 239.999,60.

Jericó - PB, 19 de Março de 2025

KADSON VALBERTO LOPES MONTEIRO -
Prefeito

Publicado por:
Francisco Aroldo Pereira Muniz
Código Identificador:3B169700

ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE JUAREZ TÁVORA

SETOR LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DE PREGÃO ELETRÔNICO 008/2025

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 00008/2025
A Prefeitura Municipal de Juarez Távora, através do Pregoeiro Oficial do Município, torna público o resultado da licitação modalidade Pregão Eletrônico n.º 00008/2025, cujo objeto é a contratação de horas de serviços mecânicos e serviços de guincho/reboque, para manutenção da frota de veículos da Prefeitura Municipal de Juarez Távora.
EMPRESAS VENCEDORAS: ALEX LUIZ LEAL PEREIRA, CNPJ nº 22.962.483/0001-48 – itens: 01 e 05 – Valor Total: R$ 42.600,00 (Quarenta e dois mil e seiscentos reais); A SERTANEJA SERVIÇOS E DISTRIBUIÇÃO DE PEÇAS E VEICULOS LTDA, CNPJ nº 33.538.090/0001-28 – itens: 02 e 04 – Valor Total: R$ 35.630,00 (Trinta e cinco mil seiscentos e trinta reais); e CARNEIRO DO NASCIMENTO COMERCIO DE PECAS PARA VEICULOS AUTOMOTORES LTDA, CNPJ nº 20.335.256/0001-67 – itens: 03 e 06 – Valor Total: R$ 36.580,00 (Trinta e seis mil quinhentos e oitenta reais).

Juarez Távora, 19 de março de 2025.

MARCUS AURÉLIO DUARTE SILVA
Pregoeiro

Publicado por:
Marcus Aurelio Duarte Silva
Código Identificador:E6A12466

ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE OLHO D'ÁGUA

GABINETE DA PREFEITA
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

INSTRUMENTO: PREGÃO ELETRONICO nº 0006/2025.
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Olho D'água-PB
CONTRATADA: PRO LABORATORIO COMERCIO E EQUIPAMENTOS PARA LABORATORIOS EIRELI CNPJ N° 19.036.846/0001-00, **OBJETO:** Aquisição de matérias hospitalar para manutenção da secretaria de saúde do município de Olho D'água-PB.

VALOR GLOBAL: R$ 299.343,50. (Duzentos e noventa e nove mil, trezentos e quarenta e três reais e cinquenta centavos).

Olho D´Água -PB, 19 de março de 2025

JOANA SABINO DE ALMEIDA CARVALHO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Rossivan de Oliveira Ferreira
Código Identificador:2D9A8C54

GABINETE DA PREFEITA
AVISO DE RESULTADO DE JUGAMENTO

Aviso de Resultado de Julgamento
Pregão nº 0007/2025

O Pregoeiro Oficial e sua equipe de apoio tornam público o resultado de julgamento de proposta de preços e habilitação do Pregão nº 0007/2025, com o objeto: aquisição de matérias de expediente destinados a diversas secretarias do município de Olho D'água-PB. Após análise de documentação, foram identificado que as empresas participantes apresentaram documentação regular, conforme edital. Foram declarada classificadas NIVALDO FERREIRA DOS SANTOS JUNIOR-ME – CNPJ 37.551.250/0001-20, com o valor global R$ 54.445,00 (cinquenta e quatro mil quatrocentos e quarenta e cinco reais), empresa PAPELARIA CAJAZEIRAS LTDA– CNPJ 41.883.167/0001-25, com o valor global R$ 56.670,00 (cinquenta e seis mil seiscentos e setenta reais), a empresa LIVROPEL COMERCIO VAREJISTA DE ARTIGOS DE PAPELARIA LTDA – CNPJ 28.330.630/0001-98, como valor global R$ 51.440,00 (cinquenta e um mil quatrocentos e quarenta e quatro reais).

Olho D'agua-PB, 19 de março de 2025

ALELÇO SAMPAIO LEITE
Pregoeiro

Publicado por:
Rossivan de Oliveira Ferreira
Código Identificador:EE87BB3C

GABINETE DA PREFEITA
AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE PUBLICAÇÃO DO EDITAL
PREGAO Nº 00014/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO N. º 00053/2025

A Prefeitura Municipal de Olho D'água - PB, através de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar licitação, nos termos da Lei 14.133/2021, na modalidade PREGÃO Nº 00014/2025, do tipo de julgamento será menor preço, modo de disputa aberto, com o objeto: Contratação de empresa especializada para aquisição de pneus, câmara de ar e protetor para a frota de veículos pertencentes ao município de Olho D` Água-PB. Os prazos serão da seguinte forma: Início de cadastro das propostas dia 21/03/2025 às 17:00hs; Limite para Impugnação e esclarecimento: 28/03/2025 às 23h:59hs Data de sessão de disputa: 02/04/2025 às 08hs:30. O edital encontra-se nos endereços www.tce.pb.gov.br e www.olhodagua.pb.gov.br.

Olho D'água-PB, 19 de MARÇO de 2025

ALAELÇO SAMPAIO LEITE
Pregoeiro

Publicado por:
Rossivan de Oliveira Ferreira
Código Identificador:4318893C

GABINETE DA PREFEITA
AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE PUBLICAÇÃO DO EDITAL
PREGAO Nº 00015/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO N. º 00054/2025

A Prefeitura Municipal de Olho D'água - PB, através de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar licitação, nos termos da Lei 14.133/2021, na

modalidade PREGÃO Nº 00015/2025, do tipo de julgamento será menor preço, modo de disputa aberto, com o objeto: aquisição de gêneros alimentícios destinados a merenda escolar da rede municipal de ensino do município de Olho D'água- PB. Os prazos serão da seguinte forma: Início de cadastro das propostas dia 21/03/2025 às 17:00hs; Limite para Impugnação e esclarecimento: 28/03/2025 às 23h:59hs Data de sessão de disputa: 02/04/2025 às 10hs:00. O edital encontra-se nos endereços www.tce.pb.gov.br e www.olhodagua.pb.gov.br.

Olho D'água-PB, 19 de MARÇO de 2025

ALAELÇO SAMPAIO LEITE
Pregoeiro

Publicado por:
Rossivan de Oliveira Ferreira
Código Identificador:64D23382

GABINETE DA PREFEITA
AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE PUBLICAÇÃO DO EDITAL
PREGAO Nº 00016/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO N. º 00055/2025

A Prefeitura Municipal de Olho D'água - PB, através de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar licitação, nos termos da Lei 14.133/2021, na modalidade PREGÃO Nº 00016/2025, do tipo de julgamento será menor preço, modo de disputa aberto, com o objeto: aquisição de peças automotivas para atender as necessidades da todas as secretarias do município de Olho D'água-PB. Os prazos serão da seguinte forma: Início de cadastro das propostas dia 21/03/2025 às 17:00hs; Limite para Impugnação e esclarecimento: 28/03/2025 às 23h:59hs Data de sessão de disputa: 03/04/2025 às 09hs:00. O edital encontra-se nos endereços www.tce.pb.gov.br e www.olhodagua.pb.gov.br.

Olho D'água-PB, 19 de MARÇO de 2025

ALAELÇO SAMPAIO LEITE
Pregoeiro

Publicado por:
Rossivan de Oliveira Ferreira
Código Identificador:EE4B9A3B

ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE PATOS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2025 - PMP
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 124/2025

OBJETO
AQUISIÇÃO PARCELADA DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO (CIMENTO) VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS/PB.

VALORTOTAL DA CONTRATAÇÃO
R$ 214.620,00 (duzentos e quatorze mil seiscentos e vinte reais)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Data para cadastro de propostas: 21/03/2025 às 10:00 horas;
Data para abertura de propostas: 02/04/2025 às 10:00 horas;
Início da sessão pública de lances: 02/04/2025 às 10:01 horas (horário de Brasília).

Critério de Julgamento: menor preço por item
Situação: Divulgada no PNCP
Modo de disputa: Aberto
PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS: Sim

O edital está disponível nos sites:
https://tramita.tce.pb.gov.br/tramita/pages/main.jsf;
http://patos.pb.gov.br/governo_e_municipio/avisos_de_licitacao;
https://www.portaldecompraspublicas.com.br/18/Processos/.
Informações complementares: E- mail: gerencialicitacao@patos.pb.gov.br
Telefone: (83) 993849765.

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

PATOS - PB, 19 de março de 2025.

JOSÉ ARAÚJO DANTAS JÚNIOR
Agente de Contratação

Publicado por:
Jose Araújo Dantas Junior
Código Identificador:119E55FD

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO SEGUNDO ADITIVO DO TERMO DE CONTRATO 622/2024

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 622/2024
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 001/2024

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS. CONTRATADO: **FULL TEC ENGENHARIA LTDA**, inscrito no **CNPJ Nº 04.855.314/0001-27**. OBJETO CONTRATUAL: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O SERVIÇO DE CONCLUSÃO DA OBRA DO TEATRO MUNICIPAL COM FORNECIMENTO E EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTO E MATERIAIS PERMANENTES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS,** e o presente aditivo tem como objeto **A PRORROGAÇÃO DO PRAZO** do contrato firmado entre as partes nesta data, nos termos previstos o **artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021**. de vigência do **CONTRATO N ° 622/2024** por mais **270 (duzentos setenta) dias**, a partir de **07/03/2025** até **02/12/2025**, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, na forma da **Art. 104, 105 e 106 da Lei nº 14.133, de 2021**. e alterações posteriores. **SIGNATARIOS: PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS** e do outro lado a empresa **FULL TEC ENGENHARIA LTDA**.

Patos, 06 de março de 2025.

PEDRO LEITÃO FIGUEIREDO
Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Esporte

Publicado por:
Renato Montero Campos
Código Identificador:FBD6131E

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 1528/2024

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 1528/2024
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 007/2024

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS. CONTRATADO: **AG CONSTRUTORA E SERVIÇOS LTDA**, inscrito no **CNPJ Nº 32.843.159/0001-64**. OBJETO CONTRATUAL: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE PAVIMENTAÇÃO EM PARALELEPÍPEDOS EM DIVERSAS RUAS NO MUNICÍPIO DE PATOS/PB.,** e o presente aditivo tem como objeto **A PRORROGAÇÃO DO PRAZO** do contrato firmado entre as partes nesta data, nos termos previstos o **artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021**. de vigência do **CONTRATO N ° 1528/2024** por mais **10 (dez) meses**, a partir de **28/02/2025** até

01/01/2026, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, na forma da **Art. 104, 105 e 106 da Lei nº 14.133, de 2021**. e alterações posteriores. **SIGNATARIOS: PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS** e do outro lado a empresa **AG CONSTRUTORA E SERVIÇOS LTDA**.

Patos, 06 de março de 2025.

JOSÉ DO BOMFIM ARAÚJO JUNIOR
Secretario Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos

Publicado por:
Renato Montero Campos
Código Identificador:72CB8E35

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2025 - PMP
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 127/2025

OBJETO
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA VISANDO O FORNECIMENTO PARCELADO DE EQUIPAMENTOS PERMANENTES DE INFORMÁTICA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PATOS/PB.

VALORTOTAL DA CONTRATAÇÃO
R$ 532.014,85 (quinhentos e trinta e dois mil e quatorze reais e oitenta e cinco centavos)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Data para cadastro de propostas: 24/03/2025 às 10:00 horas;
Data para abertura de propostas: 03/04/2025 às 10:00 horas;
Início da sessão pública de lances: 03/04/2025 às 10:01 horas (horário de Brasília).

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

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

PATOS - PB, 19 de março de 2025.

JOSÉ ARAÚJO DANTAS JÚNIOR
Agente de Contratação

Publicado por:
Jose Araújo Dantas Junior
Código Identificador:AE3BEDD6

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
REPUBLICADO POR INCORREÇÃO

EXTRATO DE CONTRATO Nº 504/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 130/2025
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº: 046/2025 - Dispensa de Licitação.
CONTRATO Nº: 504/2025
CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL
CONTRATADO: JOSÉ HILTON DA SILVA DANTAS JÚNIOR
CNPJJ Nº: 38.325.517/0001-23
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MOTOR DE TRATOR DE ESTEIRA 7D COMPLETO, A CARGO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DE PATOS/PB.
VALOR GLOBAL: R$ 58.780,00 (CINQUENTA E OITO MIL SETECENTOS E OITENTA REAIS)
PRAZO DE VIGÊNCIA: Até o final do exercício financeiro, iniciando-se na data de sua assinatura.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Conforme orçamento vigente.
FUNDAMENTO LEGAL: Art. 75, Inciso II da Lei 14.133/2021.

Patos/PB, 10 de março de 2025.

JAILSON LOPES DA PENHA
Secretário Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável

Publicado por:
Rachel da Costa Medeiros
Código Identificador:EE563DFA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO RATIFICAÇÃO DISPENSA N.º 014/2025 - STTRANS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 019/2025 - STTRANS
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO DE TODOS OS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS E LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE BUSCA DE DOCUMENTOS DIGITALIZADOS, A CARGO DA SUPERINTENDÊNCIA DE TRANSITO E TRANSPORTES DO MUNICÍPIO DE PATOS/PB.
INTERESSADO: DENIZE TORRES CANDEIA
CNPJ: 29.332.622/0001-07
Fundamento Art. 75, Inciso II da Lei 14.133/2021.
FONTE DE RECURSO: Orçamento Vigente 2025.
VALOR GLOBAL: R$ 27.600,00 (VINTE E SETE MIL E SEISCENTOS REAIS)
PERÍODO DA EXECUÇÃO: 12 (doze) meses, iniciando-se na data de sua assinatura.
Ratifico, com base no parecer emitido pela Assessoria Jurídica, o referido processo de dispensa.

Patos/PB, 03 de fevereiro de 2025.

ELUCINALDO LAURINDO DE ALMEIDA
Diretor Superintendente do STTRANS

Publicado por:
Rachel da Costa Medeiros
Código Identificador:EC75B311

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 072/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 019/2025 - STTRANS
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº: 014/2025 - STTRANS - Dispensa de Licitação.
CONTRATO Nº: 072/2025
CONTRATANTE: SUPERINTENDÊNCIA DE TRÂNSITO E TRANSPORTES
CONTRATADO: DENIZE TORRES CANDEIA
CNPJ Nº: 29.332.622/0001-07
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO DE TODOS OS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS E LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE BUSCA DE DOCUMENTOS DIGITALIZADOS, A CARGO DA SUPERINTENDÊNCIA DE TRANSITO E TRANSPORTES DO MUNICÍPIO DE PATOS/PB.

VALOR GLOBAL: R$ 27.600,00 (VINTE E SETE MIL E SEISCENTOS REAIS)
PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses,com início na data da assinatura.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Conforme orçamento vigente.
FUNDAMENTO LEGAL: Art. 75, Inciso II da Lei 14.133/2021.

Patos/PB, 03 de fevereiro de 2025.

ELUCINALDO LAURINDO DE ALMEIDA
Diretor Superintendente do STTRANS

Publicado por:
Rachel da Costa Medeiros
Código Identificador:A22AA2C3

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO RATIFICAÇÃO DISPENSA N.º 015/2025 - STTRANS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 020/2025 - STTRANS
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE SISTEMA PARA GERENCIAMENTO DE PÁGINAS E PORTAL DA WEB, ELABORAÇÃO DE SISTEMA DE CONTROLE DE CONDUTORES NO MUNICÍPIO COM ACESSO REMOTO, UTILIZANDO A WEB COM PLATAFORMA, EMISSÃO DE BOLETOS BANCÁRIOS E ALVARÁS, COM BACKUPS DIÁRIOS DESTINADOS ÀS AÇÕES E ATIVIDADES DA SUPERINTENDÊNCIA DE TRÂNSITO E TRANSPORTES PÚBLICOS DE PATOS/PB.
INTERESSADO: EASYWEB SOLUCOES EM TECNOLOGIA LTDA
CNPJ: 13.193.071/0001-08
Fundamento Art. 75, Inciso II da Lei 14.133/2021.
FONTE DE RECURSO: Orçamento Vigente 2025.
VALOR GLOBAL: R$ 34.800,00 (TRINTA E QUATRO MIL E OITECENTOS REAIS).
PERÍODO DA EXECUÇÃO: 12 (doze) meses, iniciando-se na data de sua assinatura.
Ratifico, com base no parecer emitido pela Assessoria Jurídica, o referido processo de dispensa.

Patos/PB, 17 de fevereiro de 2025.

ELUCINALDO LAURINDO DE ALMEIDA
Diretor Superintendente do STTRANS

Publicado por:
Rachel da Costa Medeiros
Código Identificador:DBCD1D8D

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 083/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 020/2025 - STTRANS
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº: 015/2025 - STTRANS - Dispensa de Licitação.
CONTRATO Nº: 083/2025
CONTRATANTE: SUPERINTENDÊNCIA DE TRÂNSITO E TRANSPORTES
CONTRATADO: EASYWEB SOLUCOES EM TECNOLOGIA LTDA
CNPJ Nº: 13.193.071/0001-08
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE SISTEMA PARA GERENCIAMENTO DE PÁGINAS E PORTAL DA WEB, ELABORAÇÃO DE SISTEMA DE CONTROLE DE CONDUTORES NO MUNICÍPIO COM ACESSO REMOTO, UTILIZANDO A WEB COM PLATAFORMA, EMISSÃO DE BOLETOS BANCÁRIOS E ALVARÁS, COM BACKUPS DIÁRIOS DESTINADOS ÀS AÇÕES E ATIVIDADES DA SUPERINTENDÊNCIA DE TRÂNSITO E TRANSPORTES PÚBLICOS DE PATOS/PB.
VALOR GLOBAL: R$ 34.800,00 (TRINTA E QUATRO MIL E OITECENTOS REAIS).
PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, com início na data da assinatura.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Conforme orçamento vigente.
FUNDAMENTO LEGAL: Art. 75, Inciso II da Lei 14.133/2021.

Patos/PB, 17 de fevereiro de 2025.

ELUCINALDO LAURINDO DE ALMEIDA
Diretor Superintendente do STTRANS

Publicado por:
Rachel da Costa Medeiros
Código Identificador:8C717F15

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO RATIFICAÇÃO DISPENSA N.º 016/2025 - STTRANS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 021/2025 - STTRANS
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE PNEUS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SUPERINTENDÊNCIA DE TRANSITO E TRANSPORTE PÚBLICOS DE PATOS-PB.
INTERESSADO: MARCOS XAVIER DE OLIVEIRA
CNPJ: 09.477.008/0001-18
Fundamento Art. 75, Inciso II da Lei 14.133/2021.
FONTE DE RECURSO: Orçamento Vigente 2025.
VALOR GLOBAL: R$ 32.320,00 (TRINTA E DOIS MIL TREZENTOS E VINTE REAIS).
PERÍODO DA EXECUÇÃO: Até o final do exercício financeiro, iniciando-se na data de sua assinatura.
Ratifico, com base no parecer emitido pela Assessoria Jurídica, o referido processo de dispensa.

Patos/PB, 17 de março de 2025.

ELUCINALDO LAURINDO DE ALMEIDA
Diretor Superintendente do STTRANS

Publicado por:
Rachel da Costa Medeiros
Código Identificador:EA9422A1

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 116/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 021/2025 - STTRANS
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº: 016/2025 - STTRANS - Dispensa de Licitação.
CONTRATO Nº: 116/2025
CONTRATANTE: SUPERINTENDÊNCIA DE TRÂNSITO E TRANSPORTES
CONTRATADO: MARCOS XAVIER DE OLIVEIRA
CNPJ Nº: 09.477.008/0001-18
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE PNEUS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SUPERINTENDÊNCIA DE TRANSITO E TRANSPORTE PÚBLICOS DE PATOS-PB.
VALOR GLOBAL: R$ 32.320,00 (TRINTA E DOIS MIL TREZENTOS E VINTE REAIS).
PRAZO DE VIGÊNCIA: Até o final do exercício financeiro, com início na data da assinatura.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Conforme orçamento vigente.
FUNDAMENTO LEGAL: Art. 75, Inciso II da Lei 14.133/2021.

Patos/PB, 17 de março de 2025.

ELUCINALDO LAURINDO DE ALMEIDA
Diretor Superintendente do STTRANS

Publicado por:
Rachel da Costa Medeiros
Código Identificador:CDAD7A34

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO RATIFICAÇÃO DISPENSA N.º 048/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 136/2025
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE ITENS DE LANCHE E PANIFICAÇÃO, A CARGO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E HABITAÇÃO DE PATOS/PB.
INTERESSADO: PANIFICADORA E CONFEITARIA MAX PAN LTDA
CNPJ: 35.522.766/0001-10
Fundamento Art. 75, II, Lei nº 14.133/21.
FONTE DE RECURSO: Orçamento Vigente 2025.
VALOR GLOBAL: R$ 62.560,00 (SESSENTA E DOIS MIL QUINHENTOS E SESSENTA REAIS).
PERÍODO DA EXECUÇÃO: até o final do exercício financeiro, iniciando-se na data de sua assinatura.
Ratifico, com base no parecer emitido pela Assessoria Jurídica, o referido processo de dispensa.

Patos/PB, 14 de março de 2025.

HELENA WANDERLEY DA NÓBREGA LIMA DE FARIAS
Secretária de Desenvolvimento Social e Habitação

Publicado por:
Rachel da Costa Medeiros
Código Identificador:CB8E29E5

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 540/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 136/2025
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº: 048/2025 - Dispensa de Licitação.
CONTRATO Nº: 540/2025
CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
CONTRATADO: PANIFICADORA E CONFEITARIA MAX PAN LTDA
CNPJ Nº: 35.522.766/0001-10
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE ITENS DE LANCHE E PANIFICAÇÃO, A CARGO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E HABITAÇÃO DE PATOS/PB.
VALOR GLOBAL: R$ 62.560,00 (SESSENTA E DOIS MIL QUINHENTOS E SESSENTA REAIS).
PRAZO DE VIGÊNCIA: até o final do exercício financeiro, iniciando-se na data de sua assinatura.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Conforme orçamento vigente.
FUNDAMENTO LEGAL: Art. 75, II, Lei nº 14.133/21 e suas alterações posteriores.

Patos/PB, 14 de março de 2025.

HELENA WANDERLEY DA NÓBREGA LIMA DE FARIAS
Secretária de Desenvolvimento Social e Habitação

Publicado por:
Rachel da Costa Medeiros
Código Identificador:E792E5A6

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO 821/2025

EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 087/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2028
CONTRATO Nº 821/2025
CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE RECEITA E ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA DE PATOS.
CONTRATADO: **DICAL - VEICULOS, PECAS E SERVICOS LTDA.**
CNPJ: 12.825.186/0003-69.
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE VEÍCULOS DE PASSEIO TIPO: HATCH E MOTOCICLETAS PARA PREMIAÇÃO DA CAMPANHA IPTU PREMIADO 2025, VINCULADO A SECRETARIA MUNICIPAL DE RECEITA E ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA DE PATOS/PB.
VALOR DO CONTRATO: R$ 74.440,00 (SETENTA E QUATRO MIL, QUATROCENTOS E QUARENTA REAIS).
PRAZO DE VIGÊNCIA: O prazo de vigência da contratação é até o dia 31 de dezembro 2025, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.
Dotação Orçamentária: Conforme orçamento vigente.
Fundamento Legal: Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável.

Patos - PB, 19 de Março de 2025.

ANTÔNIO MARCOS HONÓRIO DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Receita e Administração Tributária de Patos
Ordenador de Despesas

Publicado por:
Renato Montero Campos
Código Identificador:DA8793DC

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO 822/2025

EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 087/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2028
CONTRATO Nº 822/2025
CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE RECEITA E ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA DE PATOS.
CONTRATADO: **PK COMERCIO DE VEICULOS E MOTOS LTDA.**
CNPJ: 54.841.699/0001-41.
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE VEÍCULOS DE PASSEIO TIPO: HATCH E MOTOCICLETAS PARA PREMIAÇÃO DA CAMPANHA IPTU PREMIADO 2025, VINCULADO A SECRETARIA MUNICIPAL DE RECEITA E ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA DE PATOS/PB.
VALOR DO CONTRATO: R$ 39.980,00 (TRINTA E NOVE MIL, NOVECENTOS E OITENTA REAIS).
PRAZO DE VIGÊNCIA: O prazo de vigência da contratação é até o dia 31 de dezembro 2025, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.
Dotação Orçamentária: Conforme orçamento vigente.
Fundamento Legal: Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável.

Patos - PB, 19 de Março de 2025.

ANTÔNIO MARCOS HONÓRIO DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Receita e Administração Tributária de Patos
Ordenador de Despesas

Publicado por:
Renato Montero Campos
Código Identificador:307961A7

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
ERRATA DO EXTRATO DO 1° ADITIVO DO CONTRATO 1432/2024

ERRATA DO EXTRATO DE CONTRATO Nº 1432/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO N°194/2024

NO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE PATOS/PB, DIA 19 DE MARÇO DE 2025,

ONDE SE LÊ: CONTRATADO: MADEIEIRA ALVES CIA LTDA

LEIA -SE:CONTRATADO: IGOR MENDES LIMA SERVIÇOS MÉDICOS LTDA

MATÉRIA CONSOLIDADA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 1432/2024
INEXIGIBILIDADE N° Nº 053/2024

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS. CONTRATADO:IGOR MENDES LIMA SERVIÇOS MÉDICOS LTDA, inscrito no CNPJ Nº 53.438.812/0001-80. OBJETO CONTRATUAL: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NAS ÁREAS DA SAÚDE OU ESPECIALIZADOS, A CARGO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE/SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE PATOS/PB** OBJETO DO TERMO ADITIVO: acrescentar ao valor contratual o total R$54.000,00 (Cinquenta e Quatro Mil Reais), sendo que o valor atual de R$216.000,00 (Duzentos e Dezesseis Mil Reais), passando o seu valor global pós formalização do termo de aditivo o valor de R$270.000,00 (Duzentos e Setenta Mil Reais), que representa um aumento de 25% (vinte e cinco por cento), conforme preconiza as cláusulas contratuais e obedecendo a lei de licitações e suas alterações. DA FUNDAMENTAÇÃO: Art. 124 e incisos, lei 14.133/2021. SIGNATARIOS: Prefeitura Municipal de Patos, o Senhor LEÔNIDAS DIAS DE MEDEIROS e do outro lado a empresa IGOR MENDES LIMA SERVIÇOS MÉDICOS LTDA

Patos, 06 de Março de 2025.

LEÔNIDAS DIAS DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Jarlanne Ferreira Diniz
Código Identificador:7081E3ED

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE REMARCAÇÃO

AVISO DE REMARCAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 035/2025 - PMP
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 123/2025

O município de PATOS/PB, através do seu Pregoeiro e equipe de apoio Oficial**,** no uso das prerrogativas que lhe confere a lei, comunica aos interessados, a alteração do termo de referência, referente ao Pregão eletrônico nº 035/2025**; OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA VISANDO A LOCAÇÃO DE VEÍCULOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS/PB**. Tonando assim necessária alteração na data do certame, alterando a data para Início **da sessão pública de lances: para o dia 01/04/2025 às 09:00 horas (horário de Brasília).**

Informações: qualquer informação referente ao edital em epigrafe, poderá ser feita pessoalmente, através do e-mail pregao@patos.pb.gov.br.

Patos/PB, 19 de março de 2025.

ROBEVALDO DE ANDRADE LEITE
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Robevaldo de Andrade Leite
Código Identificador:42BBCC9B

ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE SALGADINHO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADINHO
AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO N°: 13/2025

O PREGOEIRO da Prefeitura Municipal de Salgadinho/PB, nos termos da Lei Federal n.º 14.133/2021, torna público que realizará no sítio eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br o PREGÃO ELETRÔNICO Nº 13/2025 cujo OBJETO É: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA CRECHE COM CAPACIDADE PARA 100 CRIANÇAS NO MUNICÍPIO DE SALGADINHO – PB, NOS TERMOS DO CONVÊNIO Nº 60/2024 DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO. INFORMAÇÕES: O edital está disponível nos sites: www.portaldecompraspublicas.com.br, www.salgadinho.pb.gov.br ou Mural de Licitações do TCE-PB. A sessão pública na forma eletrônica será aberta às 09:01hs (Horário de Brasília) do dia 03/04/2025. Esclarecimentos: Telefone: (083) 3424-1014 ou através do e-mail: apoiosalgadinho2019@gmail.com, no horário das 08h:00 às 12h:00 de segunda a sexta feira.

Salgadinho-PB, 19 de março de 2025.

JOSÉ ELSON OLIVEIRA DA SILVA JÚNIOR
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
José Leandro Morais
Código Identificador:49AC039B

ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE SÃO MAMEDE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MAMEDE

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00015/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0043/2025
A prefeitura municipal de São Mamede-PB, torna público a licitação PREGÃO Nº 00015/2025, na forma ELETRÔNICA, para o Objeto: **Contratação de empresa para Aquisição de materiais e insumos médicos hospitalares destinados a atender as necessidades da Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de São Mamede PB**. tipo de julgamento menor preço, modo de disputa aberto, na forma prevista na Lei nº 14.133/21. Início de cadastro das propostas: dia 20/03/2025 às 17:00hs; Limite para Impugnação e esclarecimento: 27/03/2025 às 23:59hs; Data Final de cadastro das Propostas: 01/04/2025 às 08hs59min; Data de sessão de disputa: 01/04/2025 às 09hs:00. A sessão pública eletrônica será em www.portaldecompraspublicas.com.br. O Edital estará disponível nos sites: http://www.saomamede.pb.gov.br, www.portaldecompraspublicas.com.br e www.tce.pb.gov.br.

São Mamede - PB, 19 de Março de 2025.

VANDICO ALVES DE OLIVEIRA
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Jose Luiz da Costa Neto
Código Identificador:74448D14

ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE SERRA REDONDA

CÂMARA MUNICIPAL DE SERRA REDONDA
ADJUDICAÇÃO E RATIFICAÇÃO - DISPENSA Nº DV00003/2025

Nos termos dos elementos constantes da respectiva Exposição de Motivos que instrui o processo e observado o parecer da Assessoria Jurídica, referente a Dispensa de Licitação nº DV00003/2025, que objetiva: Contratação de empresa para prestar serviços de edição, publicação de matérias no site oficial e transmissão das sessões online utilizando tecnologia de streaming de vídeo da Câmara Municipal de Serra Redonda/PB; ADJUDICO o seu objeto e RATIFICO o

correspondente procedimento em favor de: 58.777.001 YANDSON FERREIRA DE LIMA LIRA - R$ 18.000,00

Serra Redonda - PB, 19 de março de 2025

JOSÉ ADOLFO CUNHA GUIMARÃES **-**
Presidente da Câmara Municipal

Publicado por:
Jose Wilson da Silva Rocha
Código Identificador:502DF765

CÂMARA MUNICIPAL DE SERRA REDONDA
ADJUDICAÇÃO E RATIFICAÇÃO - DISPENSA Nº DV00002/2025

Nos termos dos elementos constantes da respectiva Exposição de Motivos que instrui o processo e observado o parecer da Assessoria Jurídica, referente a Dispensa de Licitação nº DV00002/2025, que objetiva: Contratação de uma solução integrada para gerenciamento de conteúdo online e site institucional, incluindo e–SIC (Sistema Eletrônico de Informações ao Cidadão), hospedagem, manutenção, suporte técnico e e–mails institucionais, garantindo conformidade com as legislações de transparência e acesso à informação (Leis nº 12.527/2011, 13.460/2017 e normativas aplicáveis), voltada para órgãos públicos municipais; ADJUDICO o seu objeto e RATIFICO o correspondente procedimento em favor de: GOVD SOLUCOES LTDA - R$ 12.600,00.

Serra Redonda - PB, 19 de Março de 2025

JOSÉ ADOLFO CUNHA GUIMARÃES **-**
Presidente da Câmara Municipal

Publicado por:
Jose Wilson da Silva Rocha
Código Identificador:7DD62D1F

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA REDONDA
ADJUDICAÇÃO E RATIFICAÇÃO - DISPENSA Nº DV00013/2025

Nos termos dos elementos constantes da respectiva Exposição de Motivos que instrui o processo e observado o parecer da Assessoria Jurídica, referente a Dispensa de Licitação nº DV00013/2025, que objetiva: AQUISIÇÃO DE PNEUS, CAMARAS DE AR PARA FROTA MUNICIPAL DA PREFEITURA; ADJUDICO o seu objeto e RATIFICO o correspondente procedimento em favor de: CJ COMERCIO DE PNEUS, PECAS E SERVICOS EIRELI - R$ 58.636,00.

Serra Redonda - PB, 05 de Março de 2025

FRANCISCO BERNARDO DOS SANTOS **-**
Prefeito

Publicado por:
Saionara Lucena Silva Cavalcante
Código Identificador:E2CCBE2F

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA REDONDA
EXTRATO DE CONTRATO

OBJETO: AQUISIÇÃO DE PNEUS, CAMARAS DE AR PARA FROTA MUNICIPAL DA PREFEITURA. FUNDAMENTO LEGAL: Dispensa de Licitação nº DV00013/2025. DOTAÇÃO: Recursos não Vinculados de Impostos: 02.005 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO 02.003 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO 02.011 SECRETARIA DE TRANSPORTE 06.006 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE 07.001 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL 3390.39 99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA. VIGÊNCIA: até o final do exercício financeiro de 2025.PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Serra Redonda e: CT Nº 00025/2025 - 05.03.25 - CJ COMERCIO DE PNEUS, PECAS E SERVICOS EIRELI - R$ 58.636,00.

Publicado por:
Saionara Lucena Silva Cavalcante
Código Identificador:D00CC54A

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA REDONDA
ADJUDICAÇÃO E RATIFICAÇÃO - DISPENSA Nº DV00014/2025

Nos termos dos elementos constantes da respectiva Exposição de Motivos que instrui o processo e observado o parecer da Assessoria Jurídica, referente a Dispensa de Licitação nº DV00014/2025, que objetiva: Contratação de Empresa para prestação de serviços em distribuição de Internet para todos os Orgãos Institucionais deste Municipio; ADJUDICO o seu objeto e RATIFICO o correspondente procedimento em favor de: AVIA TELECOM LTDA - R$ 54.076,00.

Serra Redonda - PB, 28 de Fevereiro de 2025

FRANCISCO BERNARDO DOS SANTOS **-**
Prefeito

Publicado por:
Saionara Lucena Silva Cavalcante
Código Identificador:1DF514B0

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA REDONDA
EXTRATO DE CONTRATO

OBJETO: Contratação de Empresa para prestação de serviços em distribuição de Internet para todos os Orgãos Institucionais deste Municipio. FUNDAMENTO LEGAL: Dispensa de Licitação nº DV00014/2025. DOTAÇÃO: Recursos não Vinculados de Impostos: 02.003 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO 04 122 1002 2003 Manutenção das Ativ.da Sec. de Administracao 04 123 1002 2005 Manutenção das Atividades da Sec.de Financas 02.005 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO 02.006 SECRETARIA DE ESPORTE 27 812 1006 2015 Manutenção das Atividades de Esporte 02.008 SECRETARIA DE INFRA ESTRUTURA 15 452 1009 2017 Manuutenção .das Atividades de Infra Estrutura 02.009 SECRETARIA DE AGRICULTURA 02.010 SECRETARIA DE CULTURA 02.012 SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE 06.006 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE. VIGÊNCIA: até o final do exercício financeiro de 2025.PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Serra Redonda e: CT Nº 00016/2025 - 28.02.25 - AVIA TELECOM LTDA - R$ 54.076,00.

Publicado por:
Saionara Lucena Silva Cavalcante
Código Identificador:DB113B1A

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA REDONDA
AVISO DE PRETENSA CONTRATAÇÃO DIRETA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº DV00020/2025

A Prefeitura Municipal de Serra Redonda manifesta o interesse em obter propostas adicionais de eventuais interessados na contração direta, com base no Art. 75, inciso II, da Lei 14.133/21, restrita à participação de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Equiparados, que objetiva: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE MULTIFUNCIONAIS PARA ATENDER AS NESSECIDADES DESSE MUNICIPIO. O interessado poderá obter o respectivo Termo de Referência com a especificação do objeto pretendido junto ao Setor de Contratação, sediado na Rua Dom Adauto, 11 - Centro - Serra Redonda - PB, ou acessando: https://serraredonda.pb.gov.br/. O referido órgão de contratação estará recebendo as propostas até o dia 25 de Março de 2025, nos horário e endereço abaixo indicados, e que poderão ser encaminhadas também pelo e-mail: cplserraredondapb@gmail.com. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 14.133/21; Lei Complementar nº 123/06; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas. Informações: no horário das 08:00 as 12:00 horas e 14:00 as 17:00 horas dos dias úteis, no endereço supracitado.Telefone: (83) 987215798.

Serra Redonda - PB, 20 de Março de 2025

FRANCISCO BERNARDO DOS SANTOS JUNIOR -
Agente de Contratação

Publicado por:
Saionara Lucena Silva Cavalcante
Código Identificador:1854BDF2

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA DE SÃO JOÃO DO RIO DO PEIXE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PE 00002-2024

EXTRATO DE ADITIVOS
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE HORAS MÁQUINAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DE SERVIÇOS URBANOS E INFRAESTRUTURA E AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE. FUNDAMENTO LEGAL: Pregão Eletrônico nº 00002/2024. ADITAMENTO: Reajuste de preço contratado - Dar continuidade a execução do objeto contratado. PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de São João do Rio do Peixe e: CT Nº 00063/2024 - J F da Silveira Junior Ltda - 2º Aditivo - acréscimo médio de 5,06%; e prorroga o prazo por mais 12 meses. CT Nº 00119/2024 - J F da Silveira Junior Ltda - 1º Aditivo - acréscimo médio de 5,06%; e prorroga o prazo por mais 12 meses. ASSINATURA: 14.03.25

Publicado por:
Thamyse Martins Soares
Código Identificador:2E7E288A

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO PE 00016/2025

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00016/2025

Torna público que fará realizar através da Pregoeira Oficial e Equipe de Apoio, sediada na Rua José Nogueira Pinheiro, S/N - Centro - São João Rio do Peixe - PB, por meio do site www.portaldecompraspublicas.com.br.com.br, licitação modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço, visando formar Sistema de Registro de Preços objetivando contratações futuras, para: CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, DESINSTALAÇÃO, REALOCAÇÃO E MANUTENÇÃO EM APARELHOS DE AR CONDICIONADO TIPO SPLIT DE DIVERSAS POTÊNCIAS, GELADEIRAS, FREEZER, GELÁGUA, BEBEDOURO, VENTILADOR DE PAREDE E EQUIPAMENTOS AFINS. Abertura da sessão pública: 08:30 horas do dia 04 de Abril de 2025. Início da fase de lances: 08:31 horas do dia 04 de Abril de 2025. Referência: horário de Brasília - DF. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 14.133/21; Lei Complementar nº 123/06; Decreto Federal nº 11.462/23; Instrução Normativa nº 73 SEGES/ME/22; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas. Informações: das 08:00 as 12:00 horas dos dias úteis, no endereço supracitado.Telefone: (083) 996906886.E-mail: cplpmsjrp@gmail.com.Edital: https://www.sjrp.pb.gov.br/; www.tce.pb.gov.br; www.portaldecompraspublicas.com.br.com.br; www.gov.br/pncp.

São João Rio do Peixe - PB, 19 de Março de 2025

THAMYSE MARTINS SOARES -
Pregoeira Oficial

Publicado por:
Thamyse Martins Soares
Código Identificador:7153183F

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO PE 00017/2025

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00017/2025

Torna público que fará realizar através da Pregoeira Oficial e Equipe de Apoio, sediada na Rua José Nogueira Pinheiro, S/N - Centro - São João Rio do Peixe - PB, por meio do site www.portaldecompraspublicas.com.br.com.br, licitação modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço, restrita à participação de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Equiparados, visando formar Sistema de Registro de Preços objetivando contratações futuras, para: AQUISIÇÃO DE ITENS UTILITÁRIOS, UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS, HIGIENE PESSOAL, MATERIAIS ESPORTIVOS E ELETROS PARA ATENDER AS NECESSIDADE DAS DIVERSAS SECRETARIAS DE SÃO JOÃO DO RIO DO PEIXE–PB. Abertura da sessão pública: 10:30 horas do dia 04 de Abril de 2025. Início da fase de lances: 10:31 horas do dia 04 de Abril de 2025. Referência: horário de Brasília - DF. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 14.133/21; Lei Complementar nº 123/06; Decreto Federal nº 11.462/23; Instrução Normativa nº 73 SEGES/ME/22; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas. Informações: das 08:00 as 12:00 horas dos dias úteis, no endereço supracitado.Telefone: (083) 996906886.E-mail: cplpmsjrp@gmail.com.Edital: https://www.sjrp.pb.gov.br/; www.tce.pb.gov.br; www.portaldecompraspublicas.com.br.com.br; www.gov.br/pncp.

São João Rio do Peixe - PB, 19 de Março de 2025

THAMYSE MARTINS SOARES -
Pregoeira Oficial

Publicado por:
Thamyse Martins Soares
Código Identificador:B7885886

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO PE 00018/2025

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00018/2025
Torna público que fará realizar através da Pregoeira Oficial e Equipe de Apoio, sediada na Rua José Nogueira Pinheiro, S/N - Centro - São João Rio do Peixe - PB, por meio do site www.portaldecompraspublicas.com.br, licitação modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço, visando formar Sistema de Registro de Preços objetivando contratações futuras, para: AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO RIO DO PEIXE CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA. Abertura da sessão pública: 09:00 horas do dia 07 de Abril de 2025. Início da fase de lances: 09:01 horas do dia 07 de Abril de 2025. Referência: horário de Brasília - DF. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 14.133/21; Lei Complementar nº 123/06; Decreto Federal nº 11.462/23; Instrução Normativa nº 73 SEGES/ME/22; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas. Informações: das 08:00 as 12:00 horas dos dias úteis, no endereço supracitado.Telefone: (083) 996906886.E-mail: cplpmsjrp@gmail.com.Edital: https://www.sjrp.pb.gov.br/; www.tce.pb.gov.br; www.portaldecompraspublicas.com.br; www.gov.br/pncp.

São João Rio do Peixe - PB, 19 de Março de 2025

THAMYSE MARTINS SOARES -
Pregoeira Oficial

Publicado por:
Thamyse Martins Soares
Código Identificador:0BC827E4

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO PE 00019/2025

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00019/2025
Torna público que fará realizar através da Pregoeira Oficial e Equipe de Apoio, sediada na Rua José Nogueira Pinheiro, S/N - Centro - São João Rio do Peixe - PB, por meio do site www.portaldecompraspublicas.com.br, licitação modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço, para: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA JURÍDICA ESPECIALIZADA (INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS) PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS, CONTÍNUOS, DE RECOLHIMENTO DE TRIBUTOS E DEMAIS RECEITAS PÚBLICAS MUNICIPAIS, POR MEIO DE BOLETO DE REGISTRO DE COBRANÇA, EM PADRÃO FEBRABAN, CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA DE FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO RIO DO PEIXE – PB. Abertura da sessão pública: 10:00 horas do dia 07 de Abril de 2025. Início da fase de lances: 10:01 horas do dia 07 de Abril de 2025. Referência: horário de Brasília - DF. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 14.133/21; Lei Complementar nº 123/06; Instrução Normativa nº 73 SEGES/ME/22; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas. Informações: das 08:00 as 12:00 horas dos dias úteis, no endereço supracitado.Telefone: (083) 996906886.E-mail: cplpmsjrp@gmail.com.Edital: https://www.sjrp.pb.gov.br/; www.tce.pb.gov.br; www.portaldecompraspublicas.com.br; www.gov.br/pncp.

São João Rio do Peixe - PB, 19 de Março de 2025

THAMYSE MARTINS SOARES **-**
Pregoeira Oficial

Publicado por:
Thamyse Martins Soares
Código Identificador:1CB301F4

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO CC 01/2025

AVISO DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 00001/2025
Torna público que fará realizar através do Agente de Contratação e Equipe de Apoio, sediada na Rua José Nogueira Pinheiro, S/N - Centro - São João Rio do Peixe - PB, por meio do site www.portaldecompraspublicas.com.br, licitação modalidade Concorrência Eletrônica, do tipo menor preço, para: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA JURIDICA EM ENGENHARIA PARA A IMPLANTAÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO EM PERIMETRO URBANO NO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO RIO DO PEIXE CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA. Abertura da sessão pública: 11:00 horas do dia 07 de Abril de 2025. Início da fase de lances: para ocorrer nessa mesma sessão pública. Referência: horário de Brasília - DF. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 14.133/21; Lei Complementar nº 123/06; Instrução Normativa nº 73 SEGES/ME/22; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas. Informações: das 08:00 as 12:00 horas dos dias úteis, no endereço supracitado.Telefone: (083) 996906886.E-mail: cplpmsjrp@gmail.com.Edital: https://www.sjrp.pb.gov.br/; www.tce.pb.gov.br; www.portaldecompraspublicas.com.br; www.gov.br/pncp.

São João Rio do Peixe - PB, 19 de Março de 2025

THAMYSE MARTINS SOARES **-**
Agente de Contratação

Publicado por:
Thamyse Martins Soares
Código Identificador:E8B78035

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO PP 00020/2025

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 00020/2025
Torna público que fará realizar através do Pregoeiro e Equipe de Apoio, sediada na Rua José Nogueira Pinheiro, S/N - Centro - São João Rio do Peixe - PB, às 08:00 horas do dia 09 de abril de 2025, licitação modalidade Pregão Presencial, do tipo menor preço, visando formar Sistema de Registro de Preços objetivando contratações futuras, para: Contratação de serviço de transporte escolar para atender aos itinerários estabelecidos pela Secretaria de Educação do Município de São João do Rio do Peixe-PB, incluindo a diária de transporte de estudantes, garantindo segurança e pontualidade de acordo com os turnos, horários e rotas previamente definidos. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 14.133/21; Lei Complementar nº 123/06; Decreto Federal nº 11.462/23; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas. Informações: no horário das 08:00 as 12:00 horas dos dias úteis, no endereço supracitado.Telefone: (083) 996906886.E-mail: cplpmsjrp@gmail.com.Edital: https://www.sjrp.pb.gov.br/; www.tce.pb.gov.br; www.gov.br/pncp.

São João Rio do Peixe - PB, 19 de março de 2025

THAMYSE MARTINS SOARES**-**
Pregoeira Oficial

Publicado por:
Thamyse Martins Soares
Código Identificador:1F000E3A

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
RESULTADO PREGÃO ELETRÔNICO 00011/2025

HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00011/2025
Nos termos do relatório final apresentado pela Pregoeira e observado parecer da Assessoria Jurídica, referente ao Pregão Eletrônico nº 00011/2025, que objetiva: AQUISIÇÃO PARCELADA DE MATERIAIS GRÁFICOS EM GERAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE SÃO JOÃO DO RIO DO PEIXE–PB, CONFORME TERMO DE REFERENCIA; HOMOLOGO o correspondente certame: licitação fracassada.

São João Rio do Peixe - PB, 19 de Março de 2025

LUIZ CLAUDINO DE CARVALHO FLORENCIO **-**
Prefeito

Publicado por:
Thamyse Martins Soares
Código Identificador:9E07F7E3

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
INEXIGIBILIDADE Nº IN00003/2025

EXTRATO DE CONTRATO
OBJETO: Contratação de empresa para prestação dos serviços educacionais, disponibilização de Acompanhamento Técnico, Assessoria e Consultoria resolutiva, através da Licença de uso da Plataforma ONLINE /Sistema de Gestão Educacional, Monitoramento e Controle - SIGEMEC, com registro do certificado no INPI sob o nº BR512019002315-3, com disponibilização dos seguintes módulos: MÓDULO PAR - PLANO DE AÇÕES ARTICULADAS CICLO II (2011 E 2014) E CICLO III (2017-2020; MÓDULO PAR - PLANO DE AÇÕES ARTICULADAS CICLO 2021/2024 E 2025/2028; MÓDULO OBRAS 2.0; MÓDULO PDDE INTERATIVO E TODAS AS AÇÕES AGREGADAS; MÓDULO SIGPC - SISTEMA DE GESTÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS; MÓDULO CONSELHOS MUNICIPAIS; MÓDULO SIGARP SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE ATAS E REGISTROS DE PREÇOS DO FNDE; MÓDULO ESPECÍFICO PARA NUTRICIONISTAS DO (PNAE) PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR E MÓDULO ESPECÍFICO PARA RECURSOS/FUNDEB E SUAS COMPLEMENTAÇÕES, visando atender as necessidades da Secretaria de Educação do município de São João do Rio do Peixe/PB. FUNDAMENTO LEGAL: Inexigibilidade de Licitação nº IN00003/2025. DOTAÇÃO: 20.40 SECRETARIA DE EDUCACAO 12.361.2007.2027 MANUTENCAO DO ENSINO FUNDAMENTAL 500. RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS 213 3.3.90.39.01 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

12.361.2007.2029 MANUT. DO ENSINO FUNDAMENTAL – FUNDEB/OUTRAS DESP 540. TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB – IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS 239 3.3.90.39.01 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA 542. TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB – COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO – VAAT 261 3.3.90.39.01 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA. VIGÊNCIA: até 13/02/2026.PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de São João do Rio do Peixe e: CT Nº 00125/2025 - 13.03.25 - DALBERTO TREINAMENTOS EDUCACIONAIS EIRELI - R$ 68.016,00

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO RIO DO PEIXE

ADJUDICAÇÃO E RATIFICAÇÃO - INEXIGIBILIDADE Nº IN00003/2025

Nos termos dos elementos constantes da respectiva Exposição de Motivos que instrui o processo e observado o parecer da Assessoria Jurídica, referente a Inexigibilidade de Licitação nº IN00003/2025, que objetiva: Contratação de empresa para prestação dos serviços educacionais, disponibilização de Acompanhamento Técnico, Assessoria e Consultoria resolutiva, através da Licença de uso da Plataforma ONLINE /Sistema de Gestão Educacional, Monitoramento e Controle - SIGEMEC, com registro do certificado no INPI sob o nº BR512019002315-3, com disponibilização dos seguintes módulos: MÓDULO PAR - PLANO DE AÇÕES ARTICULADAS CICLO II (2011 E 2014) E CICLO III (2017-2020; MÓDULO PAR - PLANO DE AÇÕES ARTICULADAS CICLO 2021/2024 E 2025/2028; MÓDULO OBRAS 2.0; MÓDULO PDDE INTERATIVO E TODAS AS AÇÕES AGREGADAS; MÓDULO SIGPC - SISTEMA DE GESTÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS; MÓDULO CONSELHOS MUNICIPAIS; MÓDULO SIGARP SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE ATAS E REGISTROS DE PREÇOS DO FNDE; MÓDULO ESPECÍFICO PARA NUTRICIONISTAS DO (PNAE) PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR E MÓDULO ESPECÍFICO PARA RECURSOS/FUNDEB E SUAS COMPLEMENTAÇÕES, visando atender as necessidades da Secretaria de Educação do município de São João do Rio do Peixe/PB; ADJUDICO o seu objeto e RATIFICO o correspondente procedimento em favor de: DALBERTO TREINAMENTOS EDUCACIONAIS EIRELI - R$ 68.016,00.

São João Rio do Peixe - PB, 13 de Março de 2025

LUIZ CLAUDINO DE CARVALHO FLORENCIO -
Prefeito

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO RIO DO PEIXE

EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

PROCESSO: Exposição de Motivos nº IN00003/2025. OBJETO: Contratação de empresa para prestação dos serviços educacionais, disponibilização de Acompanhamento Técnico, Assessoria e Consultoria resolutiva, através da Licença de uso da Plataforma ONLINE /Sistema de Gestão Educacional, Monitoramento e Controle - SIGEMEC, com registro do certificado no INPI sob o nº BR512019002315-3, com disponibilização dos seguintes módulos: MÓDULO PAR - PLANO DE AÇÕES ARTICULADAS CICLO II (2011 E 2014) E CICLO III (2017-2020; MÓDULO PAR - PLANO DE AÇÕES ARTICULADAS CICLO 2021/2024 E 2025/2028; MÓDULO OBRAS 2.0; MÓDULO PDDE INTERATIVO E TODAS AS AÇÕES AGREGADAS; MÓDULO SIGPC - SISTEMA DE GESTÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS; MÓDULO CONSELHOS MUNICIPAIS; MÓDULO SIGARP SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE ATAS E REGISTROS DE PREÇOS DO FNDE; MÓDULO ESPECÍFICO PARA NUTRICIONISTAS DO (PNAE) PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR E MÓDULO ESPECÍFICO PARA RECURSOS/FUNDEB E SUAS COMPLEMENTAÇÕES, visando atender as necessidades da Secretaria de Educação do município de São João do Rio do Peixe/PB. FUNDAMENTO LEGAL: Art. 74, inciso I, da Lei 14.133/21. AUTORIZAÇÃO: Secretária de Educação. RATIFICAÇÃO: Prefeito, em 13/03/2025.

Publicado por:
Thamyse Martins Soares
Código Identificador:A931CD15

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2025

EXTRATO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

OBJETO: AQUISIÇÃO PARCELADA DE MATERIAIS E INSUMOS ODONTOLÓGICOS, DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA – PB.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE ÁGUA BRANCA, Estado da Paraíba, usando de suas atribuições legais e de conformidade com o que dispõe o Art. 71, inciso IV da Lei Federal nº 14.133/2021 resolve HOMOLOGAR o objeto, referente ao Processo Licitatório na modalidade PREGÃO ELETRÔNIC0 Nº 05/2025, em favor das empresas:

VENCEDOR:

1 - D-X INDUSTRIA, COMERCIO, IMPORTACAO E EXPORTACAO LTDA | Tipo: EPP/SS - LC123: Sim - Documento 02.228.938/0001-99

Valor Global: R$ 3.425,00

2 - DENTEMED EQUIPAMENTOS ODONTOLOGICOS LTDA | Tipo: DEMAIS - LC123: Não - Documento 07.897.039/0001-00

Valor Global: R$ 9.740,00

3 – EMIGE MATERIAIS ODONTOLÓGICOS LTDA | Tipo: Ltda/Eireli - LC123: Não - Documento 71.505.564/0001-24

Valor Global: R$ 2.745,30

4 – FARMAGUEDES COMERCIO DE PRODUTOS FARMACEUTICOS, MEDICOS E HOSPITALARES LTDA | Tipo: Ltda/Eireli - LC123: Não - Documento 08.160.290/0001-42

Valor Global: R$ 448,50

5 – MAXIMA DENTAL IMPORTACAO, EXPORTACAO E COMERCIO DE PRODUTOS ODONTOLOGICOS LTDA | Tipo: DEMAIS - LC123: Não - Documento 28.857.335/0001-40

Valor Global: R$ 20.534,30

6 – ODONTOMED COMERCIO DE PRODUTOS MEDICO HOSPITALARES LTDA - ME | Tipo: EPP/SS - LC123: Sim - Documento 09.478.023/0001-80

Valor Global: R$ 19.383,70

7 - SERTAO MEDICAMENTOS & HOSPITALARES & ODONTOLOGICOS LTDA | Tipo: EPP/SS - LC123: Sim - Documento 32.386.986/0001-76

Valor Global: R$ 24.778,45

Água Branca – PB, 17 de março de 2025.

MARLUCE PEREIRA VERAS DE BRITO
Prefeita-Constitucional

Publicado por:
Gidailsom Paulino Rodrigues
Código Identificador:6B5DACCF

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO N.º 44/2025

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 05/2025

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA – PB, CNPJ: 09.145.368/0001-12 e D-X INDUSTRIA, COMERCIO, IMPORTACAO E EXPORTACAO LTDA CNPJ 02.228.938/0001-99

OBJETO: AQUISIÇÃO PARCELADA DE MATERIAIS E INSUMOS ODONTOLÓGICOS, DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA – PB.

VALOR GLOBAL: R$ 3.425,00 (Três Mil Quatrocentos e Vinte Cinco Reais)

VIGÊNCIA: 18/03/2025 À 18/03/2026

DATA E ASSINATURA: Água Branca – PB, 18 de março de 2025, MARLUCE PEREIRA VERAS DE BRITO, Prefeita Constitucional e Contratado.

Publicado por:
Gidailsom Paulino Rodrigues
Código Identificador:AEED8A9B

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO N.º 45/2025

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 05/2025

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL ÁGUA BRANCA – PB, CNPJ: 09.145.368/0001-12 e DENTEMED EQUIPAMENTOS ODONTOLOGICOS LTDA, CNPJ 07.897.039/0001-00

OBJETO: AQUISIÇÃO PARCELADA DE MATERIAIS E INSUMOS ODONTOLÓGICOS, DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA – PB.

VALOR GLOBAL: R$ 9.740,00 (Nove Mil Setecentos e Quarenta Reais)

VIGÊNCIA: 18/03/2025 À 18/03/2026

DATA E ASSINATURA: Água Branca – PB, 18 de março de 2025, MARLUCE PEREIRA VERAS DE BRITO, Prefeita Constitucional e Contratado

Publicado por:
Gidailsom Paulino Rodrigues
Código Identificador:1A28BA27

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO N.º 46/2025

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 05/2025

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA – PB, CNPJ: 09.145.368/0001-12 e EMIGE MATERIAIS ODONTOLÓGICOS LTDA, CNPJ 71.505.564/0001-24

OBJETO: AQUISIÇÃO PARCELADA DE MATERIAIS E INSUMOS ODONTOLÓGICOS, DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA – PB.

VALOR GLOBAL: R$ 2.745,30 (Dois Mil Setecentos e Quarenta e Cinco Reais e Trinta Centavos)

VIGÊNCIA: 18/03/2025 À 18/03/2026

DATA E ASSINATURA: Água Branca – PB, 18 de março de 2025, MARLUCE PEREIRA VERAS DE BRITO, Prefeita Constitucional e Contratado

Publicado por:
Gidailsom Paulino Rodrigues
Código Identificador:3F34B1C8

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO N.º 47/2025

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 05/2025

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA – PB, CNPJ: 09.145.368/0001-12 e FARMAGUEDES COMERCIO DE PRODUTOS FARMACEUTICOS, MEDICOS E HOSPITALARES LTDA, CNPJ 08.160.290/0001-42

OBJETO: AQUISIÇÃO PARCELADA DE MATERIAIS E INSUMOS ODONTOLÓGICOS, DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA – PB.

VALOR GLOBAL: R$ 448,50 (Quatrocentos e Quarenta e Oito Reais e Cinquenta Centavos)

VIGÊNCIA: 18/03/2025 À 18/03/2026

DATA E ASSINATURA: Água Branca – PB, 18 de março de 2025, MARLUCE PEREIRA VERAS DE BRITO, Prefeita Constitucional e Contratado

Publicado por:
Gidailsom Paulino Rodrigues
Código Identificador:0388F014

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO N.º 48/2025

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 05/2025

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA – PB, CNPJ: 09.145.368/0001-12 e MAXIMA DENTAL IMPORTACAO, EXPORTACAO E COMERCIO DE PRODUTOS ODONTOLOGICOS LTDA, CNPJ 28.857.335/0001-40

OBJETO: AQUISIÇÃO PARCELADA DE MATERIAIS E INSUMOS ODONTOLÓGICOS, DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA – PB.

VALOR GLOBAL: R$ 20.534,30 (Vinte Mil Quinhentos e Trinta e Quatro Reais e Trinta Centavos)

VIGÊNCIA: 18/03/2025 À 18/03/2026

DATA E ASSINATURA: Água Branca – PB, 18 de março de 2025, MARLUCE PEREIRA VERAS DE BRITO, Prefeita Constitucional e Contratado

Publicado por:
Gidailsom Paulino Rodrigues
Código Identificador:2F0EA19A

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO N.º 49/2025

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 05/2025

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA – PB, CNPJ: 09.145.368/0001-12 e ODONTOMED COMERCIO DE PRODUTOS MEDICO HOSPITALARES LTDA, CNPJ 09.478.023/0001-80

OBJETO: AQUISIÇÃO PARCELADA DE MATERIAIS E INSUMOS ODONTOLÓGICOS, DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA – PB.

VALOR GLOBAL: R$ 19.383,70 (Dezenove Mil Trezentos e Oitenta e Três Reais e Setenta Centavos)

VIGÊNCIA: 18/03/2025 À 18/03/2026

DATA E ASSINATURA: Água Branca – PB, 18 de março de 2025, MARLUCE PEREIRA VERAS DE BRITO, Prefeita Constitucional e Contratado

Publicado por:
Gidailsom Paulino Rodrigues
Código Identificador:77C1E377

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO N.º 50/2025

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 05/2025

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA – PB, CNPJ: 09.145.368/0001-12 e SERTAO MEDICAMENTOS & HOSPITALARES & ODONTOLOGICOS LTDA, CNPJ 32.386.986/0001-76

OBJETO: AQUISIÇÃO PARCELADA DE MATERIAIS E INSUMOS ODONTOLÓGICOS, DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA – PB.

VALOR GLOBAL: R$ 24.778,45 (Vinte e Quatro Mil Setecentos e Setenta e Oito Reais e Quarenta e Cinco Centavos)

VIGÊNCIA: 18/03/2025 À 18/03/2026

DATA E ASSINATURA: Água Branca – PB, 18 de março de 2025, MARLUCE PEREIRA VERAS DE BRITO, Prefeita Constitucional e Contratado

Publicado por:
Gidailsom Paulino Rodrigues
Código Identificador:1CC34A39

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2025

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

OBJETO: QUISIÇÃO DE MATERIAIS E INSUMOS MÉDICOS – HOSPITALARES, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ÁGUA BRANCA – PB.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE ÁGUA BRANCA, Estado da Paraíba, usando de suas atribuições legais e de conformidade com o que dispõe o Art. 71, inciso IV da Lei Federal nº 14.133/2021 resolve HOMOLOGAR o objeto, referente ao Processo Licitatório na modalidade PREGÃO ELETRÔNIC0 Nº 06/2025, em favor das empresas:

VENCEDOR:

1 - DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS BANDEIRANTE LTDA | Tipo: ME - LC123: Sim - Documento 40.328.532/0001-77

Valor Global: R$ 101.638,00

Água Branca – PB, 17 de março de 2025.

MARLUCE PEREIRA VERAS DE BRITO
Prefeita-Constitucional

Publicado por:
Gidailsom Paulino Rodrigues
Código Identificador:82C3F96F

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO N.º 51/2025

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 06/2025

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA – PB, CNPJ: 09.145.368/0001-12 e DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS BANDEIRANTE LTDA, CNPJ 40.328.532/0001-77

OBJETO: QUISIÇÃO DE MATERIAIS E INSUMOS MÉDICOS – HOSPITALARES, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ÁGUA BRANCA – PB.

VALOR GLOBAL: R$ 101.638,00 (Cento e Um Mil Seiscentos e Trinta e Oito Reais)

VIGÊNCIA: 18/03/2025 À 18/03/2026

DATA E ASSINATURA: Água Branca – PB, 18 de março de 2025, MARLUCE PEREIRA VERAS DE BRITO, Prefeita Constitucional e Contratado.

Publicado por:
Gidailsom Paulino Rodrigues
Código Identificador:B705B193

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2025

EXTRATO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

OBJETO: AQUISIÇÃO PARCELADA DE MEDICAMENTOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA – PB.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE ÁGUA BRANCA, Estado da Paraíba, usando de suas atribuições legais e de conformidade com o que dispõe o Art. 71, inciso IV da Lei Federal nº 14.133/2021 resolve HOMOLOGAR o objeto, referente ao Processo Licitatório na modalidade PREGÃO ELETRÔNIC0 Nº 07/2025, em favor das empresas:

VENCEDORES:
1 - CIRÚRGICA MONTEBELLO LTDA | Tipo: Ltda/Eireli - LC123: Não - Documento 08.674.752/0001-40

Valor Global: R$ 5.310,00

2 - DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS BACKES LTDA | Tipo: Ltda/Eireli - LC123: Não - Documento 25.279.552/0001-01 -

Valor Global: R$ 26.676,92

3 – DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS BANDEIRANTE LTDA | Tipo: ME - LC123: Sim - Documento 40.328.532/0001-77

Valor Global: R$ 519.283,60

4 – DROGAFONTE LTDA | Tipo: Ltda/Eireli - LC123: Não - Documento 08.778.201/0001-26

Valor Global: R$ 64.334,00

5 – MCW Produtos Medicos e Hospitalares | Tipo: Ltda/Eireli - LC123: Não - Documento 94.389.400/0001-84

Valor Global: R$ 35.576,00

6 – NNMED - DISTRIBUICAO, IMPORTACAO E EXPORTACAO DE MEDICAMENTOS LTDA | Tipo: Ltda/Eireli - LC123: Não - Documento 15.218.561/0001-39

Valor Global: R$ 5.735,00

7 - PHARMAPLUS LTDA | Tipo: Ltda/Eireli - LC123: Não - Documento 03.817.043/0001-52

Valor Global: R$ 15.780,00

Água Branca – PE, 18 de março de 2025.

MARLUCE PEREIRA VERAS DE BRITO
Prefeita-Constitucional

Publicado por:
Gidailsom Paulino Rodrigues
Código Identificador:C5FBCBAA

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO N.º 52/2025

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 07/2025

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA – PB, CNPJ: 09.145.368/0001-12 CIRÚRGICA MONTEBELLO LTDA, CNPJ 08.674.752/0001-40

OBJETO: AQUISIÇÃO PARCELADA DE MEDICAMENTOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA – PB

VALOR GLOBAL: R$ 5.310,00 (Cinco Mil Trezentos e Dez Reais)

VIGÊNCIA: 18/03/2025 À 18/03/2026

DATA E ASSINATURA: Água Branca – PB, 18 de março de 2025, MARLUCE PEREIRA VERAS DE BRITO, Prefeita Constitucional e Contratado.

Publicado por:
Gidailsom Paulino Rodrigues
Código Identificador:431256B0

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO N.º 53/2025

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 07/2025

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL ÁGUA BRANCA – PB, CNPJ: 09.145.368/0001-12 e DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS BACKES LTDA, CNPJ 25.279.552/0001-01

OBJETO: AQUISIÇÃO PARCELADA DE MEDICAMENTOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA – PB

VALOR GLOBAL: R$ 9.740,00 (Nove Mil Setecentos e Quarenta Reais)

VIGÊNCIA: 18/03/2025 À 18/03/2026

DATA E ASSINATURA: Água Branca – PB, 18 de março de 2025, MARLUCE PEREIRA VERAS DE BRITO, Prefeita Constitucional e Contratado

Publicado por:
Gidailsom Paulino Rodrigues
Código Identificador:C80C6F75

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO N.º 54/2025

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 07/2025

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA – PB, CNPJ: 09.145.368/0001-12 e DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS BANDEIRANTE LTDA, CNPJ 40.328.532/0001-77

OBJETO: AQUISIÇÃO PARCELADA DE MEDICAMENTOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA – PB

VALOR GLOBAL: R$ 519.283,60 (Quinhentos e Dezenove Mil Duzentos e Oitenta e Três Reais e Sessenta Centavos)

VIGÊNCIA: 18/03/2025 À 18/03/2026

DATA E ASSINATURA: Água Branca – PB, 18 de março de 2025, MARLUCE PEREIRA VERAS DE BRITO, Prefeita Constitucional e Contratado

Publicado por:
Gidailsom Paulino Rodrigues
Código Identificador:E951B2BB

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO N.º 55/2025

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 07/2025

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA – PB, CNPJ: 09.145.368/0001-12 e DROGAFONTE LTDA, CNPJ 08.778.201/0001-26

OBJETO: AQUISIÇÃO PARCELADA DE MEDICAMENTOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA – PB

VALOR GLOBAL: R$ 64.334,00 (Sessenta e Quatro Mil Trezentos e Trinta e Quatro Reais)

VIGÊNCIA: 18/03/2025 À 18/03/2026

DATA E ASSINATURA: Água Branca – PB, 18 de março de 2025, MARLUCE PEREIRA VERAS DE BRITO, Prefeita Constitucional e Contratado

Publicado por:
Gidailsom Paulino Rodrigues
Código Identificador:ED101EEC

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO N.º 56/2025

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 07/2025

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA – PB, CNPJ: 09.145.368/0001-12 e MCW PRODUTOS MÉDICOS E HOSPITALARES, CNPJ 94.389.400/0001-84

OBJETO: AQUISIÇÃO PARCELADA DE MEDICAMENTOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA – PB.

VALOR GLOBAL: R$ 35.576,00 (Trinta e Cinco Mil Quinhentos e Setenta e Seis Reais)

VIGÊNCIA: 18/03/2025 À 18/03/2026

DATA E ASSINATURA: Água Branca – PB, 18 de março de 2025, MARLUCE PEREIRA VERAS DE BRITO, Prefeita Constitucional e Contratado

Publicado por:
Gidailsom Paulino Rodrigues
Código Identificador:492904FE

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO N.º 57/2025

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 07/2025

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA – PB, CNPJ: 09.145.368/0001-12 e NNMED - DISTRIBUICAO, IMPORTACAO E EXPORTACAO DE MEDICAMENTOS LTDA, CNPJ 15.218.561/0001-39

OBJETO: AQUISIÇÃO PARCELADA DE MEDICAMENTOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA – PB.

VALOR GLOBAL: R$ 5.735,00 (Cinco Mil Setecentos e Trinta e Cinco Reais)

VIGÊNCIA: 18/03/2025 À 18/03/2026

DATA E ASSINATURA: Água Branca – PB, 18 de março de 2025, MARLUCE PEREIRA VERAS DE BRITO, Prefeita Constitucional e Contratado

Publicado por:
Gidailsom Paulino Rodrigues
Código Identificador:A8303BD3

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO N.º 58/2025

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 07/2025

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA – PB, CNPJ: 09.145.368/0001-12 e PHARMAPLUS LTDA, CNPJ 03.817.043/0001-52

OBJETO: AQUISIÇÃO PARCELADA DE MEDICAMENTOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA – PB.

VALOR GLOBAL: R$ 15.780,00 (Quinze Mil Setecentos e Oitenta Reais)

VIGÊNCIA: 18/03/2025 À 18/03/2026

DATA E ASSINATURA: Água Branca – PB, 18 de março de 2025, MARLUCE PEREIRA VERAS DE BRITO, Prefeita Constitucional e Contratado

Publicado por:
Gidailsom Paulino Rodrigues
Código Identificador:90DD4A50

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALHANDRA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ADJUDICAÇÃO E RATIFICAÇÃO - DISPENSA Nº 90012/2025

Nos termos dos elementos constantes da respectiva Exposição de Motivos que instrui o processo e observado o parecer da Assessoria Jurídica, referente a Dispensa de Licitação nº 90012/2025, que objetiva: Contratação de empresa especializada em serviços de rastreamento e monitoramento veicular, em comodato, para 22 veículos oficiais que compõe a frota da secretaria de saúde, com instalação e manutenção de todos os materiais e equipamentos necessários, com a finalidade de coletar as informações de utilização e condução, pelo período de 12 (doze) meses; ADJUDICO o seu objeto e RATIFICO o correspondente procedimento em favor de: NICELIO CAMILO FERNANDES FILHO - R$ 15.840,00.

Alhandra - PB, 12 de Março de 2025

HARVEY JEFFERSON DE CARVALHO FERREIRA
Secretário de Saúde

Publicado por:
Thiago da Silveira Martins
Código Identificador:762A3DF0

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
GESTOR E FISCAL DO CONTRATO - DISPENSA Nº 90012/2025

Nos termos da norma vigente e observado o disposto no respectivo processo, que objetiva: Contratação de empresa especializada em serviços de rastreamento e monitoramento veicular, em comodato, para 22 veículos oficiais que compõe a frota da secretaria de saúde, com instalação e manutenção de todos os materiais e equipamentos necessários, com a finalidade de coletar as informações de utilização e condução, pelo período de 12 (doze) meses; DESIGNO os servidores Heleno Bernardino de Araújo Filho, Coordenador Atenção Primária Saúde, como Gestor; e Silvana Fonseca Pinto, Coordenador Saúde Bucal, para Fiscal Técnico, do contrato decorrente da Dispensa nº 90012/2025, especialmente para acompanhar e fiscalizar a execução do referido contrato, respectivamente.

Alhandra - PB, 12 de Março de 2025

HARVEY JEFFERSON DE CARVALHO FERREIRA
Secretário de Saúde

Publicado por:
Thiago da Silveira Martins
Código Identificador:E3384D22

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 90012/2025

OBJETO: Contratação de empresa especializada em serviços de rastreamento e monitoramento veicular, em comodato, para 22 veículos oficiais que compõe a frota da secretaria de saúde, com instalação e manutenção de todos os materiais e equipamentos necessários, com a finalidade de coletar as informações de utilização e condução, pelo período de 12 (doze) meses. DOTAÇÃO: **02.060 SECRETARIA DE SAÚDE 10.301.3004.2078 Manutenção das Atividades da Secretaria de Saúde** 3390.39.00.1.500.1002 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica – Recursos Vinculados de Impostos – ASPS **02.061 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – FMS 10.301.3004.2078 Manutenção dos Serviços da Atenção Primária de Saúde - PAP** 3390.39.00.1.500.1002 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica – Recursos Vinculados de Impostos – ASPS 3390.39.00.1.600.0000 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica – Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal – Bloco de Manutenção das Ações e Serviços **10.301.304.2091 Manutenção das Atividades do Fundo Municipal de Saúde – FMS** 3390.39.00.1.500.1002 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica – Recursos Vinculados de Impostos – ASPS 3390.39.00.1.600.0000 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica – Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal – Bloco de Manutenção das Ações e Serviços. VIGÊNCIA: até 13/03/2026.PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Alhandra e: CT Nº 00082/2025 - 13.03.25 - NICELIO CAMILO FERNANDES FILHO - R$ 15.840,00.

Publicado por:
Thiago da Silveira Martins
Código Identificador:7CAE4EAF

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 728/2024 ALHANDRA EM 06 DE MARÇO 2025

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICIPIO DE ALHANDRA, ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 93, inciso II, da Lei Orgânica do Município, e demais disposições legais;

RESOLVE:

Art.1º. Exonerar a pedido o(a) servidor(a) **LÍVIA KARLA VASCONCELOS DE SOUZA**, C.P.F: 072.022.914-60, do cargo de Monitor de Creche, Mat.9633 do Quadro de Provimento Efetivo, com lotação na Secretaria de Educação deste Município.

Art.2º. Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Alhandra-PB, em 06 de março 2025.

MARCELO RODRIGUES DA COSTA
Prefeito

Publicado por:
Jean Carlos Correia de Luna
Código Identificador:6B96FD00

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 0745/2025 ALHANDRA EM 13 DE MARÇO 2025.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICIPIO DE ALHANDRA, ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 93, inciso II, da Lei Orgânica do Município, Lei Ordinária n.º 0751/2024, e demais disposições legais;

RESOLVE:

Art.1º. Alterar a Portaria n.º 156/2024, que nomeou os membros do **CONSELHO MUNICIPAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL (COMSEA),** deste Município, o qual passará a ter a seguinte composição:

GOVERNAMENTAL:
1 - Representantes da Secretaria de Assistência Social, Cidadania e Habitação;

TITULAR: Luana Ferreira da Silva CPF 102.190.284-51
SUPLENTE: Rildo Alves Pereira Filho CPF 708.068.944-90

2 - Representantes da Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento;

TITULAR: Kemely Alves Soares CPF 709.171.524-17
SUPLENTE: Michele da Silva Alves CPF 065.508.334-00

NÃO GOVERNAMENTAL:
1 – Instituições Religiosas de diferentes expressões de fé existentes no município;

TITULAR: Antoniette Maria de Oliveira Santana Fernandes CPF 675.696.414-34
SUPLENTE: Adinélia de Andrade Pachêdo CPF 024.779.444-95

2 – Representantes de Cooperativas de Agricultores e Agricultoras;

TITULAR: Josinaldo Francisco da Silva CPF 612.648.224-72
SUPLENTE: Pedro Calisto de Santana CPF 031.712.124-39

3 – Representantes de Associações de Agricultores e Agricultoras;

TITULAR: Israel Julio da Silva CPF 525.692.174-68
SUPLENTE: Silda da Silva Pereira CPF 044.809.184-42

4 – Representantes de Associações, organizações, Sindicatos;

TITULAR: Darcilene Silva Santos de Lira CPF 677.749.034-53
SUPLENTE: Clara Fonsêca de Lima CPF 768.188.704-06

Art.2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Alhandra-PB, em 13 de março 2025.

MARCELO RODRIGUES DA COSTA
Prefeito

Publicado por:
Jean Carlos Correia de Luna
Código Identificador:C7601393

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 0746/2025 ALHANDRA EM 13 DE MARÇO DE 2025

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICIPIO DE ALHANDRA, ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 93, inciso II, da Lei Orgânica do Município, Lei n.º 148/93, e demais disposições legais;

RESOLVE:

Art.1º. Nomear os membros da **COMISSÃO PERMANENTE DE PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARES-PAD DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICIPIO DE ALHANDRA,** conforme discriminado abaixo:

Presidente: MARCIO ALEXANDRE DINIZ CABRAL
Membro: VALDINETE JANUÁRIO NUNES DA SILVA
Membro: CHARLES ANDRÉ PEREIRA CHAVES

Art.2º. Compete a **COMISSÃO PERMANENTE DE PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARES –**

PAD DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICIPIO DE ALHANDRA, a análise e manifestação em todos os procedimentos administrativos para fins de apuração de procedimentos disciplinares, respeitando a ampla defesa e o direito ao contraditório.

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

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Alhandra-PB, em 13 de março de 2025.

MARCELO RODRIGUES DA COSTA
Prefeito

Publicado por:
Jean Carlos Correia de Luna
Código Identificador:DE143534

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 0747/2025 ALHANDRA EM 13 DE MARÇO 2025

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICIPIO DE ALHANDRA, ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 93, inciso II, da Lei Orgânica do Município, Lei Complementar nº 013/2022, e demais disposições legais;

RESOLVE:

Art.1º. Nomear o(a) senhor(a) **FELIPE GONÇALVES RODRIGEUS**, C.P.F: 145.456.444-06, para ocupar em Comissão o Cargo de Assessor Administrativo, Símbolo DAI-300, com lotação na Secretaria de Meio Ambiente deste Município, até ulterior deliberação.

Art.2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Alhandra-PB, em 13 de março de 2025.

MARCELO RODRIGUES DA COSTA
Prefeito

Publicado por:
Jean Carlos Correia de Luna
Código Identificador:9C1FAE8E

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE APARECIDA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ADITIVO 2 EXTRATO DE ADITIVOS

ADITIVO 2
EXTRATO DE ADITIVOS
OBJETO: Contratação de serviço fornecimento parcelado de material, insumos e instrumentos de uso odontológico destinado ao Fundo Municipal de Saúde de Aparecida. FUNDAMENTO LEGAL: Pregão Presencial nº 00012/2023. ADITAMENTO: Ajuste no quantitativo para adequação à demanda - Dar continuidade a execução do objeto contratado. PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Aparecida e: CT Nº 00054/2023 - Biomed Distribuidora Hospitalar e Laboratorial Nossa Senhora da Conceicao Ltda - CNPJ: 07.936.090/0001-76 - 2º Aditivo - acréscimo de R$ 60.178,72; e prorroga o prazo por mais 12 meses. CT Nº 00055/2023 - Dentalmed Produtos para Saude Ltda. - CNPJ: 34.698.454/0001-08 - 2º Aditivo - acréscimo de R$ 92.213,00; e prorroga o prazo por mais 12 meses. CT Nº 00057/2023 - Odontomed Comercio de Produtos Medico Hospitalares Ltda - CNPJ: 09.478.023/0001-80 - 2º Aditivo - acréscimo de R$ 22.393,15; e prorroga o prazo por mais 12 meses. ASSINATURA: 20.03.25

APARECIDA-PB, 20 DE MARÇO DE 2025

JOAO RABELO DE SÁ NETO
Prefeito

Publicado por:
Filizardo da Silva Neto
Código Identificador:8D4370F5

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE AREIAL

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 00001/2025

Torna público que fará realizar através do Agente de Contratação e Equipe de Apoio, sediada na R: Sao Jose, 472 - Centro - Areial - PB, por meio do site www.portaldecompraspublicas.com.br, licitação modalidade Concorrência Eletrônica, do tipo menor preço, para: CONSTRUÇÃO UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE – PORTE 1 (UBS P1) NO MUNICÍPIO DE AREIAL–PB. Abertura da sessão pública: 09:00 horas do dia 2º de Abril de 2025. Início da fase de lances: 09:05 horas do dia 2º de Abril de 2025. Referência: horário de Brasília - DF. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 14.133/21; Lei Complementar nº 123/06; Instrução Normativa nº 73 SEGES/ME/22; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas. Informações: das 08:00 as 12:00 horas dos dias úteis, no endereço supracitado.Telefone: (83) 33681020.E-mail: cplareial2528@gmail.com.Edital: www.tce.pb.gov.br; www.portaldecompraspublicas.com.br; www.gov.br/pncp.

Areial - PB, 18 de Março de 2025

JARBAS LUCENA DA SILVA -
Agente de Contratação

Publicado por:
Saionara Lucena Silva Cavalcante
Código Identificador:1DB997A2

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 00002/2025

Torna público que fará realizar através do Agente de Contratação e Equipe de Apoio, sediada na R: Sao Jose, 472 - Centro - Areial - PB, por meio do site www.portaldecompraspublicas.com.br, licitação modalidade Concorrência Eletrônica, do tipo maior desconto, para: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONSTRUÇÃO DA CONTINUAÇÃO DA CRECHE NESTE MUNICIPIO. Abertura da sessão pública: 09:00 horas do dia 03 de Abril de 2025. Início da fase de lances: 09:05 horas do dia 03 de Abril de 2025. Referência: horário de Brasília - DF. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 14.133/21; Lei Complementar nº 123/06; Instrução Normativa nº 73 SEGES/ME/22; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas. Informações: das 08:00 as 12:00 horas dos dias úteis, no endereço supracitado.Telefone: (83) 33681020.E-mail: cplareial2528@gmail.com.Edital: www.tce.pb.gov.br; www.portaldecompraspublicas.com.br; www.gov.br/pncp.

Areial - PB, 18 de Março de 2025

JARBAS LUCENA DA SILVA -
Agente de Contratação

Publicado por:
Saionara Lucena Silva Cavalcante
Código Identificador:1A651ACC

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SANTA ROSA

CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DE SANTA ROSA
ADJUDICAÇÃO E RATIFICAÇÃO - DISPENSA Nº DV00005/2025

CAMARA MUNICIPAL DE BARRA DE SANTA ROSA

ADJUDICAÇÃO E RATIFICAÇÃO - DISPENSA Nº DV00005/2025
Nos termos dos elementos constantes da respectiva Exposição de Motivos que instrui o processo e observado o parecer da Assessoria Jurídica, referente a Dispensa de Licitação nº DV00005/2025, que objetiva: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM GESTÃO DOCUMENTAL PARA DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS E PROCESSOS, COM UTILIZAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA QUALIFICADA E PRÓPRIA, EQUIPAMENTOS (SCANER) INCLUIDNDO SOFTWARE DE BUSCA DE DOCUMENTOS, PARA ATENDER A DEMANDA DA CAMARA MUNICIPAL DE BARRA DE SANTA ROSA.; ADJUDICO o seu objeto e RATIFICO o correspondente procedimento em favor de: CLAUDIO FILAMAGENS LTDA - R$ 21.600,00.

Barra de Santa Rosa - PB, 19 de março de 2025

EDSON GUEDES MONTEIRO
Presidente

Publicado por:
Josenilson Lima Barbosa
Código Identificador:3BC76231

CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DE SANTA ROSA
ADJUDICAÇÃO E RATIFICAÇÃO - DISPENSA Nº DV00004/2025

CAMARA MUNICIPAL DE BARRA DE SANTA ROSA

ADJUDICAÇÃO E RATIFICAÇÃO - DISPENSA Nº DV00004/2025
Nos termos dos elementos constantes da respectiva Exposição de Motivos que instrui o processo e observado o parecer da Assessoria Jurídica, referente a Dispensa de Licitação nº DV00004/2025, que objetiva: AQUISIÇÃO DE COMBUSTIVEL PARA ATENDER AS DEMANDAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DE SANTA ROSA; ADJUDICO o seu objeto e RATIFICO o correspondente procedimento em favor de: FDS COMERCIO E REPRESENTACOES LTDA - R$ 20.790,00.

Barra de Santa Rosa - PB, 19 de março de 2025

EDSON GUEDES MONTEIRO
Presidente

Publicado por:
Josenilson Lima Barbosa
Código Identificador:A8A1CC25

CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DE SANTA ROSA
ADJUDICAÇÃO E RATIFICAÇÃO - DISPENSA Nº DV00003/2025

CAMARA MUNICIPAL DE BARRA DE SANTA ROSA

ADJUDICAÇÃO E RATIFICAÇÃO - DISPENSA Nº DV00003/2025

Nos termos dos elementos constantes da respectiva Exposição de Motivos que instrui o processo e observado o parecer da Assessoria Jurídica, referente a Dispensa de Licitação nº DV00003/2025, que objetiva: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE TRANSMISSÃO DAS SESSÕES E PRODUÇÃO E EDIÇÃO DE VÍDEOSINSTITUCIONAIS DA CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DE SANTA ROSA; ADJUDICO o seu objeto e RATIFICO o correspondente procedimento em favor de: CLAUDIO FILAMAGENS LTDA - R$ 26.400,00.

Barra de Santa Rosa - PB, 19 de março de 2025

EDSON GUEDES MONTEIRO
Presidente

Publicado por:
Josenilson Lima Barbosa
Código Identificador:D130F8A5

CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DE SANTA ROSA
ADJUDICAÇÃO E RATIFICAÇÃO - DISPENSA Nº DV00006/2025

CAMARA MUNICIPAL DE BARRA DE SANTA ROSA

ADJUDICAÇÃO E RATIFICAÇÃO - DISPENSA Nº DV00006/2025

Nos termos dos elementos constantes da respectiva Exposição de Motivos que instrui o processo e observado o parecer da Assessoria Jurídica, referente a Dispensa de Licitação nº DV00006/2025, que objetiva: LOCAÇÃO DE UM VEÍCULO TIPO PASSEIO PARA ATENDER A DEMANDA DA CAMARA MUNICIPAL DE BARRA DE SANTA ROSA.; ADJUDICO o seu objeto e RATIFICO o correspondente procedimento em favor de: GLEYSON GOMES MARTINS- R$ 34.000,00.

Barra de Santa Rosa - PB, 19 de março de 2025

EDSON GUEDES MONTEIRO
Presidente

Publicado por:
Josenilson Lima Barbosa
Código Identificador:B9166A65

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DE APOSTILAMENTO

EXTRATO DE APOSTILAMENTO
OBJETO: Aquisição de combustível (gasolina, Diesel S-10, Diesel S500 e Álcool) destinados ao abastecimento dos veículos de propriedade da Prefeitura de Barra de Santa Rosa. FUNDAMENTO LEGAL: Pregão Eletrônico nº 00037/2024. PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Barra de Santa Rosa e: CT Nº 00001/2025 - Fds Comercio e Representações Eireli - Apostila 01 - acréscimo médio de 3,54%. ASSINATURA: 11.02.25

Publicado por:
José Daniel Martins Silva
Código Identificador:76A17941

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 461, DE 19 DE MARÇO DE 2025.

LEI Nº 461, DE 19 DE MARÇO DE 2025.

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE REAJUSTE SALARIAL AOS OCUPANTES DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO NO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE BARRA DE SANTA ROSA – PB.

O **PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE BARRA DE SANTA ROSA**, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º- Os vencimentos relativos aos cargos efetivos das carreiras de Gestão Pública Operacional (GPO), para o nível Fundamental, e de Gestão Pública de Nível Médio/Técnica Administrativa (GPA), são reajustados em 7,5% (sete vírgula cinco por cento), exceto para o cargo de Recreador, cujo reajuste seguirá critérios específicos conforme o Anexo I desta Lei.

Art. 2º - Fica incluído o Anexo I a esta Lei, o qual apresenta o quadro detalhado dos vencimentos por cargo do quadro permanente de servidores do Município de Barra de Santa Rosa, detalhando as

remunerações ajustadas conforme o reajuste estabelecido no Art. 1º desta Lei.

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de janeiro de 2025.

Gabinete do Prefeito Constitucional.

Barra de Santa Rosa, em 19 de março de 2025.

Registre-se e Publique-se.

ALEX SANDRO AZEVEDO VIEIRA
Prefeito Constitucional

ANEXO I
Quadro Geral de Pessoal Permanente do poder Executivo

CARGOS EFETIVOS – Carreira de Gestão Pública Operacional – GPO / Nível Fundamental	**Salário Base**
Agente de Serviços Gerais	R$ 1.518,00
Artífice	R$ 1.518,00
Auxiliar de Artífice	R$ 1.518,00
Auxiliar de Mecânico	R$ 1.518,00
Coveiro	R$ 1.518,00
Cozinheiro	R$ 1.518,00
Encanador	R$ 1.518,00
Gari	R$ 1.518,00
Inspetor de Aluno	R$ 1.518,00
Locutor	R$ 1.518,00
Mensageiro	R$ 1.518,00
Operador de Máquinas	R$ 1.518,00
Pedreiro	R$ 1.518,00
Telefonista	R$ 1.518,00
Trabalhador de Serviços Gerais	R$ 1.518,00

CARGOS EFETIVOS – Carreira de Gestão Pública de Nível Médio/Técnica Administrativa – GPA	**Salário Base**
Agente Administrativo	R$ 1.518,00
Agente Comunitário de Saúde	R$ 3.036,00 Lei Municipal n° 0306 de 24 de agosto de 2022
Agente de Combate as Endemias	
Agente da Guarda Municipal	R$ 1.518,00
Agente Fiscal de Obras	R$ 1.518,00
Agente Fiscal de Tributos	R$ 1.518,00
Agente Fiscal de Vigilância Sanitária	R$ 1.518,00
Assessor Técnico Administrativo	R$ 1.518,00
Assistente Administrativo	R$ 1.518,00
Auxiliar de Enfermagem	R$ 1.518,00
Auxiliar de Laboratório	R$ 1.518,00
Auxiliar Técnico	R$ 1.518,00
Condutor de Veículo Emergência Socorrista	R$ 1.518,00
Cuidador Escolar	R$ 1.518,00
Eletricista	R$ 1.518,00
Monitor	R$ 1.518,00
Motorista	R$ 1.518,00
Recepcionista	R$ 1.518,00
Recreador	R$ 2.216,49
Técnico em Saúde Bucal	R$ 1.518,00
Técnico em Enfermagem	R$ 1.518,00
Vacinador	R$ 1.518,00

CARGOS EFETIVOS – Carreira de Gestão Pública Profissional – GPP / Nível Superior	**Salário Base**
Assessor Jurídico	R$ 2.000,00
Assistente Social	R$ 2.000,00
Bioquímico	R$ 2.000,00
Cirurgião Dentista	R$ 2.000,00
Enfermeiro	R$ 2.000,00
Engenheiro Civil	R$ 2.000,00
Farmacêutico	R$ 2.000,00
Fisioterapeuta	R$ 2.000,00
Fonoaudiólogo	R$ 2.000,00
Médico Clínico	R$ 2.000,00
Médico ESF	R$ 2.000,00
Médico Veterinário	R$ 2.000,00
Nutricionista	R$ 2.000,00
Pedagogo do CAPS	R$ 2.000,00
Professor de Educação Infantil	Lei Específica Lei Complementar nº 001, de 22 de junho de 1998
Professor de Ensino Fundamental I	
Professor de Ensino Fundamental II	
Psicólogo	R$ 2.000,00
Regente de Ensino	Lei Complementar nº 001, de 22 de junho de 1998

Publicado por:
Andre Luiz Silva Batista
Código Identificador:FFC3D48E

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 462, DE 19 DE MARÇO DE 2025.

LEI Nº 462, DE 19 DE MARÇO DE 2025.

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE REAJUSTE SALARIAL AOS OCUPANTES DE CARGOS COMISSIONADOS NO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE BARRA DE SANTA ROSA – PB.

O **PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE BARRA DE SANTA ROSA**, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º- Os vencimentos dos ocupantes de cargos comissionados, excluindo-se os Secretários Municipais, passam a ter os valores estabelecidos no Anexo Único desta Lei.

Art. 2º - Fica incluído o Anexo Único a esta Lei, que apresenta o quadro detalhado dos vencimentos por cargo do quadro de servidores comissionados do Município de Barra de Santa Rosa, especificando as remunerações ajustadas.

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de janeiro de 2025.

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Constitucional.
Barra de Santa Rosa, em 19 de março de 2025.

Registre-se e Publique-se.

ALEX SANDRO AZEVEDO VIEIRA
Prefeito Constitucional

ANEXO ÚNICO

CARGOS COMISSIONADOS

Cargo	**Requisitos**	**Vagas**	**Subsídios Reajustados**
Secretário Municipal Adjunto	Ensino médio completo	10	R$ 3.850,00
Procurador Geral do Município	Curso Superior em Direito, com OAB/PB	1	R$ 5.500,00
Chefe de Gabinete do Prefeito	Ensino médio completo	1	R$ 3.850,00
Tesoureiro	Ensino médio completo	1	R$ 5.000,00
Assessor de Gabinete	Ensino médio completo	1	R$ 2.200,00
Assessor de Secretaria	Ensino médio completo	10	R$ 2.200,00
Assessor de Comunicação Social	Ensino médio completo	2	R$ 2.200,00
Coordenador Geral de Projetos e Convênios	Ensino médio completo	1	R$ 2.200,00
Diretor de Departamento	Ensino superior completo	15	R$ 2.750,00
Chefe de Departamento	Ensino médio completo	30	R$ 1.650,00
Diretor da Policlínica	Ensino médio completo	1	R$ 2.200,00
Secretário da Junta do Serviço Militar	Ensino médio completo	1	R$ 2.200,00
Supervisor do CRAS	Curso Superior em Serviço Social, Pedagogia, Psicologia ou áreas afins, com registro no respectivo conselho de classe	1	R$ 2.750,00

Publicado por:
Andre Luiz Silva Batista
Código Identificador:02CED757

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BERNARDINO BATISTA

CÂMARA MUNICIPAL DE BERNARDINO BATISTA
AVISO DE PRETENSA CONTRATAÇÃO DIRETA - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 00004/2025

A Câmara Municipal de Bernardino Batista manifesta o interesse em obter propostas de eventuais interessados na contração direta, com base no Art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/21, que objetiva: Prestação de serviços de divulgação, veiculação e elaboração de textos e notas para publicidade institucional de assuntos de interesse do Poder Legislativo, conforme especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência constante do Anexo I do Aviso.
O interessado poderá obter o Termo de Referência com as especificações do objeto pretendido junto ao Agente de Contratação, na sede da Câmara situada na Rua Bernardino José Batista, n° 258 - Centro - Bernardino Batista - PB, ou solicitando através do email: camaramun.bb@gmail.com**.**
O referido agente estará recebendo as propostas até o dia 25 de março de 2025, no horário e endereço abaixo indicados, e que poderão ser encaminhadas também pelo e-mail: camaramun.bb@gmail.com. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 14.133/21; Lei Complementar nº 123/06; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas. Informações: no horário das 08:00 as 12:00 horas dos dias úteis, no endereço supracitado.

Bernardino Batista - PB, 19 de março de 2025.

ANTONIO DUARTE DE LIMA
Agente de Contratação

Publicado por:
Mateus Ribeiro Dantas
Código Identificador:88C52CBC

CÂMARA MUNICIPAL DE BERNARDINO BATISTA
AVISO DE PRETENSA CONTRATAÇÃO DIRETA - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 00005/2025

A Câmara Municipal de Bernardino Batista manifesta o interesse em obter propostas de eventuais interessados na contração direta, com base no Art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/21, que objetiva: Prestação de serviços de elaboração da Folha de Pagamento, envio do E-Social e alimentação do Portal do Servidor, por meio de sistemas de informática, junto à Câmara Municipal de Bernardino Batista, conforme especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência constante do Anexo I do Aviso.
O interessado poderá obter o Termo de Referência com as especificações do objeto pretendido junto ao Agente de Contratação, na sede da Câmara situada na Rua Bernardino José Batista, n° 258 - Centro - Bernardino Batista - PB, ou solicitando através do email: camaramun.bb@gmail.com**.**
O referido agente estará recebendo as propostas até o dia 25 de março de 2025, no horário e endereço abaixo indicados, e que poderão ser encaminhadas também pelo e-mail: camaramun.bb@gmail.com. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 14.133/21; Lei Complementar nº 123/06; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas. Informações: no horário das 08:00 as 12:00 horas dos dias úteis, no endereço supracitado.

Bernardino Batista - PB, 19 de março de 2025.

ANTONIO DUARTE DE LIMA
Agente de Contratação

Publicado por:
Mateus Ribeiro Dantas
Código Identificador:89A92F63

CÂMARA MUNICIPAL DE BERNARDINO BATISTA
AVISO DE PRETENSA CONTRATAÇÃO DIRETA - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 00006/2025

A Câmara Municipal de Bernardino Batista manifesta o interesse em obter propostas de eventuais interessados na contração direta, com base no Art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/21, que objetiva: Prestação de serviços de geração e envio das Informações de Sst ao E-social com o envio dos eventos S-2210: Comunicação de Acidente de Trabalho (cat) e S-2240: Condições Ambientais de Trabalho para a Câmara Municipal de Bernardino Batista, conforme especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência constante do Anexo I do Aviso.
O interessado poderá obter o Termo de Referência com as especificações do objeto pretendido junto ao Agente de Contratação, na sede da Câmara situada na Rua Bernardino José Batista, n° 258 - Centro - Bernardino Batista - PB, ou solicitando através do email: camaramun.bb@gmail.com**.**
O referido agente estará recebendo as propostas até o dia 25 de março de 2025, no horário e endereço abaixo indicados, e que poderão ser encaminhadas também pelo e-mail: camaramun.bb@gmail.com. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 14.133/21; Lei Complementar nº 123/06; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas. Informações: no horário das 08:00 as 12:00 horas dos dias úteis, no endereço supracitado.

Bernardino Batista - PB, 19 de março de 2025.

ANTONIO DUARTE DE LIMA
Agente de Contratação

Publicado por:
Mateus Ribeiro Dantas
Código Identificador:6492800E

COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO
AVISO DE PRETENSA CONTRATAÇÃO DIRETA - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 00007/2025

A Prefeitura Municipal de Bernardino Batista manifesta o interesse em obter propostas de eventuais interessados na contração direta, com base no Art. 75, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21, que objetiva: Contratação de empresa para prestação de serviço especializado na área de engenharia, compreendendo elaboração de projetos, orçamentos, memorial descritivo e especificações técnicas para obras do município de Bernardino Batista, conforme especificações, quantidades e condições estabelecidas no Termo de Referência constante do Anexo I do Aviso.
O interessado poderá obter o Termo de Referência com as especificações do objeto pretendido junto a Comissão Permanente de Contratação, sediada na Rua Raimundo Barbosa de Oliveira, s/n - Centro - Bernardino Batista - PB, ou solicitando através do email: cpl.bernardino@gmail.com**.**
A referida comissão estará recebendo as propostas até o dia 25 de março de 2025, no horário e endereço abaixo indicados, e que poderão ser encaminhadas também pelo e-mail: cpl.bernardino@gmail.com. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 14.133/21; Lei Complementar nº 123/06; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas. Informações: no horário das 08:00 as 12:00 horas dos dias úteis, no endereço supracitado.

Bernardino Batista - PB, 19 de março de 2025.

ANTONIO DUARTE DE LIMA
Agente de Contratação

Publicado por:
Mateus Ribeiro Dantas
Código Identificador:F6C774AD

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE NOTIFICAÇÃO

AVISO DE NOTIFICAÇÃO
PROCESSO DE RESCISÃO DO CONTRATO nº 0000343/2024
Pregão Eletrônico nº 00043/2024

OBJETO: Aquisição de cimento para pavimentação, com fornecimento parcelado, destinado a atender ao Programa "Mais Pavimentação", no município de Bernardino Batista.

A Prefeitura Municipal de Bernardino Batista, NOTIFICA a empresa CENTRAL DO CONSTRUTOR - COMERCIO VAREJISTA DE

MATERIAIS DE CONSTRUCAO LTDA, CNPJ n° 20.721.561/0001-97, Rua Antônio de Paiva Gadelha, nº 176, Bairro Gato Preto, no Município de Sousa-Paraíba, CEP 58.802-155, que foi aberto processo administrativo para rescisão/extinção unilateral do contrato nº 00343/2024, tendo em vista não entrega dos produtos no prazo previsto no contrato, nos termos do 137, I, c/c 138, I, da Lei 14.1332021.

Abre-se prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de defesa, em observância aos princípios do contraditório e da ampla defesa, nos termos do Art. 165, I, alínea "e", da Lei 14.133/2021.

O interessado poderá ter acesso aos autos do processo administrativo e obter maiores informações junto a Prefeitura Municipal de Bernardino Batista, endereço Rua Edinete Abrantes de Abreu, 30 - Centro - Bernardino Batista/PB, no horário das 08:00 as 12:00 horas dos dias úteis. Informa também ao interessado que a defesa deverá ser protocolizada, na sala da Comissão de Licitação, no endereço indicado acima.

Bernardino Batista - PB, 19 de março de 2025

ANTONIO ALDO ANDRADE DE SOUSA
Prefeito

Publicado por:
Mateus Ribeiro Dantas
Código Identificador:3DCC115E

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00012/2025

Torna público que fará realizar através do Pregoeiro Oficial e Equipe de Apoio, sediada na Rua Esplanada Bom Jesus, S/N - Centro - Boa Vista - PB, por meio do site https://www.portaldecompraspublicas.com.br, licitação modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço, para: AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTÍCIOS REMANESCENTES DA LICITAÇÃO ANTERIOR PARA ATENDER A DIVERSAS SECRETARIAS. Abertura da sessão pública: 09:00 horas do dia 03 de Abril de 2025. Início da fase de lances: para ocorrer nessa mesma sessão pública. Referência: horário de Brasília - DF. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 14.133/21; Lei Complementar nº 123/06; Instrução Normativa nº 73 SEGES/ME/22; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas. Informações: das 08:00 as 12:00 horas dos dias úteis, no endereço supracitado.Telefone: (83) 33131100.E-mail: licitacao@boavista.pb.gov.br.Edital: www.boavista.pb.gov.br; www.tce.pb.gov.br; https://www.portaldecompraspublicas.com.br; www.gov.br/pncp.

Boa Vista - PB, 19 de Março de 2025

FERNANDO VIEIRA DE OLIVEIRA NETO -
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Kézia Silmara Costa Farias
Código Identificador:7034C6DE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00013/2025

Torna público que fará realizar através do Pregoeiro Oficial e Equipe de Apoio, sediada na Rua Esplanada Bom Jesus, S/N - Centro - Boa Vista - PB, por meio do site https://www.portaldecompraspublicas.com.br, licitação modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço, para: AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS REMANESCENTES DA LICITAÇÃO ANTERIOR, PARA SEREM UTILIZADOS NO REABASTECIMENTO DA FARMÁCIA BÁSICA DO MUNICÍPIO, DURANTE O EXERCÍCIO DE 2025, CONFORME DETALHAMENTO CONSTANTE DO EDITAL. Abertura da sessão pública: 09:00 horas do dia 04 de Abril de 2025. Início da fase de lances: 09:01 horas do dia 04 de Abril de 2025. Referência: horário de Brasília - DF. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 14.133/21; Lei Complementar nº 123/06; Instrução Normativa nº 73 SEGES/ME/22; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas. Informações: das 08:00 as 12:00 horas dos dias úteis, no endereço supracitado.Telefone: (83) 33131100.E-mail: licitacaoboavista@gmail.com.Edital: www.boavista.pb.gov.br; www.tce.pb.gov.br; https://www.portaldecompraspublicas.com.br; www.gov.br/pncp.

Boa Vista - PB, 19 de Março de 2025

FERNANDO VIEIRA DE OLIVEIRA NETO -
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Kézia Silmara Costa Farias
Código Identificador:F607B226

GABINETE DO PREFEITO
3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 230101/2024

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA – PB CONTRATADO: EXECUTE PROJETOS E CONSTRUCOES LTDA **FUNDAMENTAÇÃO**: ARTIGOS 124 A 136 DA LEI FEDERAL N.º 14.133/21 E ALTERAÇÕES POSTERIORES. **OBJETO DO TERMO ADITIVO: ADITIVAR,** O VALOR DE **R$ 17.467,48 (DEZESSETE MIL, QUATROCENTOS E SESSENTA E SETE REAIS E QUARENTA E OITO CENTAVOS),** EQUIVALENTE A **5,9%** DO VALOR TOTAL DO CONTRATO, REFERENTE À **SERVIÇOS DE REFORMA E AMPLIAÇÃO DA POLICLÍNICA DR ANTÔNIO PEREIRA DE ALMEIDA**, FICANDO, PORTANTO, O VALOR DE **R$ 315.467,48 (TREZENTOS E QUINZE MIL, QUATROCENTOS E SESSENTA E SETE REAIS E QUARENTA E OITO CENTAVOS)**. **DATA DA ASSINATURA:** 18 DE MARÇO DE 2025. **SIGNATÁRIOS**: PELA **CONTRATANTE**, JOSÉ FERNANDES LEITE AIRES E, PELA **CONTRATADA**, EXECUTE PROJETOS E CONSTRUÇOES LTDA.

Publicado por:
Kézia Silmara Costa Farias
Código Identificador:12AC9B0B

GABINETE DO PREFEITO
NOTIFICAÇÃO POR ATRASO NA ENTREGA DE MEDICAMENTOS

RESOLVE

NOTIFICAR a empresa **MCW PRODUTOS MEDICOS E HOSPITALARES, CNPJ 94.389.400/0001-84,** sediada na Rodovia Rsc 287, Km 109+500 S/N, Industrial, Vera Cruz-RS, 96880-000 denominada CONTRATADA, representada neste ato pelo Sr. **AUGUSTO HENRIQUE WEIS**, **para que cumpra o objeto do contrato no prazo máximo de 72 (horas), a contar do recebimento desta notificação**, sob pena de aplicação das sanções legais cabíveis ao caso. Ou então, apresente justificativa devidamente fundamentada, dentro do prazo específico, após recebimento desta, o qual caberá ao Município de Boa Vista-PB a sua aceitação.
Após o decurso do citado prazo, este não tendo êxito, serão aplicadas as sanções legais cabíveis.

Boa Vista, 11 de março de 2025.

TAYONARA DE MORGANE BATISTA WANDERLEY
Fiscal De Contrato

Publicado por:
Kézia Silmara Costa Farias
Código Identificador:C60D9CED

GABINETE DO PREFEITO
RELATÓRIO PRELIMINAR DE CREDENCIAMENTO

Referente: Chamamento Público 001/2025

Assunto: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS E PRODUTOS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR E DE EMPREENDEDOR FAMILIAR RURAL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA.

Trata o presente relatório de ações administrativas desenvolvidas pela Comissão de Avaliação Alimentícia, no âmbito do Processo de Credenciamento n. 001/2025.

Foi recebida e analisada 05 propostas de Credenciamento.

O(s) interessado(s) abaixo relacionado(s), inscrito(s) no processo acima identificado, teve(tiveram) seu pedido de credenciamento deferido:

Razão Social: ANTÔNIA SEVERINA DE SOUSA SANTINO - CPF: 060.929.084-33;

Razão Social: LEONARDO SAULO DA COSTA SOUSA - CPF: 058.944.914-10

Razão Social: COOP AGRO IND DOS CITRIC E PROD RURAIS DE MATINHAS E CAMP GR - CNPJ: 29.421.952/0002-41

Razão Social: COOPERATIVA COAFAM CARIRI - CNPJ: 32.551.912/0001-48

Razão Social: COOPERATIVA DOS PROD.RURAIS DOS MUN.DE C.GRANDE E BOA VIS-TA - CNPJ: 02.027.253/0001-84

Após análise da documentação apresentada após a diligência, consideras INABILITADAS as Empresas COOPERATIVA COAFAM CARIRI, por não atender ao inciso IV do item 2.3.3 – onde a ata e o Estatuto não estão registrado na junta comercial, somente registrado em cartório; COOPERATIVA DOS PROD.RURAIS DOS MUN.DE C.GRANDE E BOA VISTA, por não atender ao inciso IV do item 2.3.3 – onde a ata de nomeação do presidente não consta os nomes dos associados presentes na sessão e não estão registrado na junta comercial e somente registrado em cartório no período de diligência. Considerados os valores ofertados por cada interessado, devidamente registrados no correspondente Histórico da Ata, as observações apontadas durante o processo e os critérios definidos no instrumento convocatório, ao final da sessão, produziu-se o seguinte resultado: Proponentes vencedores e respectivo valor total da contratação: ANTÔNIA SEVERINA DE SOUSA SANTINO - Valor: R$ 39.722,85; COOP AGRO IND DOS CITRIC E PROD RURAIS DE MATINHAS E CAMP GR - Valor: R$ 154.188,08; LEONARDO SAULO DA COSTA SOUSA - Valor: R$ 2.940,00. Considerando os demais atendidos os atos administrativos previstos nos Edital de Credenciamento, encaminhamos o Chamamento Público 001/2025 para emissão de parecer quanto a sua legalidade e posterior homologação do presente procedimento

É o relatório.

Boa Vista/PB, 17 de março de 2025

DIÓGENES FARIAS GONZAGA
Presidente da Comissão

Publicado por:
Kézia Silmara Costa Farias
Código Identificador:DC42B6AF

GABINETE DO PREFEITO
1º EXTRATO DE TERMO DE APOSTILAMENTO

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Boa Vista – PB. **CONTRATADA**: **E. LEITE & CIA** sob o CNPJ nº 08.859.704/0001-26. **ORIGEM**: Contrato nº. **240301/2025**. **OBJETO DO CONTRATO: "**AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS PARA SEREM UTILIZADOS NO ABASTECIMENTO DA FROTA DE VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS DESTE MUNICÍPIO DURANTE O EXERCÍCIO DE 2025. **FUNDAMENTO LEGAL:** Arts. 124 a 136 da Lei Federal nº 14.133/21**. OBJETO DO APOSTILAMENTO:** a alteração do Disposto na **CLÁUSULA SEGUNDA – REVISÃO DE PREÇOS**, realiza-se o presente TERMO DE APOSTILAMENTO, para fazer face à revisão de preços de itens conforme a seguir: Através do reajuste de R$ 6,28 (seis reais e vinte e oito centavos) DA GASOLINA COMUM, passando a ser R$ 6,38 (seis reais e trinta e oito centavos); DE R$ 6,26 (seis reais e vinte e seis centavos) DO ÓLEO DIESEL COMUM, passando a ser R$ 6,48 (seis reais e quarenta e oito centavos) E DE R$ 6,31 (seis reais e trinta e um centavos) DO ÓLEO DIESEL S-10, passando a ser R$ 6,49 (seis reais e quarenta e nove centavos). **Data da Assinatura:** 07/03/2025.

Boa Vista – PB, 07 de março de 2025.

JOSÉ FERNANDO LEITE AIRES
Prefeito

Publicado por:
Kézia Silmara Costa Farias
Código Identificador:36509266

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 00016/2025
Torna público que fará realizar através do Pregoeiro Oficial e Equipe de Apoio, sediada na Rua Francisco Vieira Torres, S/N - Izaura Cavalcante Veras - Bom Sucesso - PB, às 14:00 horas do dia 04 de Abril de 2025, licitação modalidade Pregão Presencial, do tipo menor preço, para: Contratação de empresa especializada, na prestação de serviços de locação de veículos, objetivando atender as necessidades das diversas Secretarias Municipais de Bom Sucesso/PB, a locação de VAN de passageiros (incluindo motorista), em conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 14.133/21; Lei Complementar nº 123/06; Decreto Municipal nº 019/22; Decreto Municipal nº 037/23; Decreto Municipal nº 038/23; Decreto Municipal nº 039/23; Decreto Municipal nº 041/23; Decreto Municipal nº 042/23; Decreto Municipal nº 0042/23; Decreto Municipal nº 044/23; Decreto Municipal nº 045/23; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas. Informações: no horário das 07:00 as 13:00 horas dos dias úteis, no endereço supracitado.Telefone: (83) 3448–1007.E-mail: licitacao@bomsucesso.pb.gov.br.Edital: www.bomsucesso.pb.gov.br; www.tce.pb.gov.br; www.gov.br/pncp.

Bom Sucesso - PB, 19 de Março de 2025

ERICK FERREIRA DE SOUSA -
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Erick Ferreira de Sousa
Código Identificador:B8EBC16A

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

CHAMADA PÚBLICA/CREDENCIAMENTO Nº 03/2025

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

OBJETO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DIRETAMENTE DA AGRICULTURA FAMILIAR, EMPREENDEDOR FAMILIAR RURAL E SUAS ORGANIZAÇÕES, PARA ATENDIMENTO DA MERENDA ESCOLAR DOS ALUNOS MATRICULADOS NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE BONITO DE SANTA FÉ - PB
O PREFEITO DA PREFEITURA DE BONITO DE SANTA FÉ, Estado da Paraíba, usando de suas atribuições legais e de conformidade com o que dispõe o Art. 71, inciso IV da Lei Federal nº 14.133/2021 resolve HOMOLOGAR, o Processo Licitatório na modalidade CHAMADA PÚBLICA/CREDENCIAMENTO Nº 03/2025, em favor das empresas:

VENCEDORES:

1 - ERENILZA CORDEIRO DA SILVA, CPF: 041.236.794-71 e RG:2481491 SSP/PB, residente e domiciliada no Distrito de Viana, S/N, município de Bonito de Santa Fé – PB, CEP: 58.960-000, venceu o valor global de R$ 35.760,00 (Trinta e Cinco Mil Setecentos e Sessenta Reais)

2 - HERMANO DE SOUSA PEREIRA, CPF: 021.391.984-25 e RG: 2052890 SSP/PB, residente e domiciliado na Rua Maria Timóteo, S/N, Centro de Bonito de Santa Fé – PB, CEP: 58.960-000, venceu o valor global de 39.697,50 (Trinta e Nove Mil Seiscentos e Noventa e Sete Reais e Cinquenta Centavos)

3 - JOSÉ EUDES VENCESLAU DA CRUZ, CPF: 360.050.454-15 e RG:1.016.487 SSP/PB, residente e domiciliado no Sítio Cedro, S/N, Zona Rural de Bonito de Santa Fé – PB, CEP: 58.960-000, venceu o valor global de R$ 11.400,00 (Onze Mil Quinhentos e Quinze Reais)

4 - RICARDO FERRAZ DA SILVA, CPF: 713.372.194 -52 e RG:4.390-362 SSP/PB, residente e domiciliado no Sitio Riacho Fundo no município de Bonito de Santa Fé – PB, CEP: 58.960-000, venceu o valor global de R$ 11.515,00 (Onze Mil Quinhentos e Quinze Reais)

Bonito de Santa Fé - PB, 07 de março de 2025.

ANTONIO LUCENA FILHO
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Francimagna Feitosa Pinto
Código Identificador:A882BE75

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO N.º 16/2025

CREDENCIAMENTO N.º 03/2025

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ – PB, CNPJ: 08.924.037/0001-18 e ERENILZA CORDEIRO DA SILVA, CPF: 041.236.794-71.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DIRETAMENTE DA AGRICULTURA FAMILIAR, EMPREENDEDOR FAMILIAR RURAL E SUAS ORGANIZAÇÕES, PARA ATENDIMENTO DA MERENDA ESCOLAR DOS ALUNOS MATRICULADOS NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE BONITO DE SANTA FÉ - PB.

VALOR GLOBAL: R$ 35.760,00 (Trinta e Cinco Mil Setecentos e Sessenta Reais)

VIGÊNCIA: 10/03/2025 À 31/12/2025

DATA E ASSINATURA: Bonito de Santa Fé – PB, 10 de março de 2025, ANTÔNIO LUCENA FILHO, Prefeito e Empresa Contratada.

Publicado por:
Francimagna Feitosa Pinto
Código Identificador:95152830

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO N.º 17/2025

CREDENCIAMENTO N.º 03/2025

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ – PB, CNPJ: 08.924.037/0001-18 e HERMANO DE SOUSA PEREIRA, CPF: 021.391.984-25.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DIRETAMENTE DA AGRICULTURA FAMILIAR, EMPREENDEDOR FAMILIAR RURAL E SUAS ORGANIZAÇÕES, PARA ATENDIMENTO DA MERENDA ESCOLAR DOS ALUNOS MATRICULADOS NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE BONITO DE SANTA FÉ - PB.

VALOR GLOBAL: 39.697,50 (Trinta e Nove Mil Seiscentos e Noventa e Sete Reais e Cinquenta Centavos)

VIGÊNCIA: 10/03/2025 À 31/12/2025

DATA E ASSINATURA: Bonito de Santa Fé – PB, 10 de março de 2025, ANTÔNIO LUCENA FILHO, Prefeito e Empresa Contratada.

Publicado por:
Francimagna Feitosa Pinto
Código Identificador:CAE928D8

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO N.º 18/2025

CREDENCIAMENTO N.º 03/2025

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ – PB, CNPJ: 08.924.037/0001-18 e JOSÉ EUDES VENCESLAU DA CRUZ, CPF: 360.050.454-15.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DIRETAMENTE DA AGRICULTURA FAMILIAR, EMPREENDEDOR FAMILIAR RURAL E SUAS ORGANIZAÇÕES, PARA ATENDIMENTO DA MERENDA ESCOLAR DOS ALUNOS MATRICULADOS NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE BONITO DE SANTA FÉ - PB.

VALOR GLOBAL: R$ 11.400,00 (Onze Mil Quinhentos e Quinze Reais)

VIGÊNCIA: 10/03/2025 À 31/12/2025

DATA E ASSINATURA: Bonito de Santa Fé – PB, 10 de março de 2025, ANTÔNIO LUCENA FILHO, Prefeito e Empresa Contratada.

Publicado por:
Francimagna Feitosa Pinto
Código Identificador:9CF29CF1

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO N.º 19/2025

CREDENCIAMENTO N.º 03/2025

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ – PB, CNPJ: 08.924.037/0001-18 e RICARDO FERRAZ DA SILVA, CPF: 713.372.194.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DIRETAMENTE DA AGRICULTURA FAMILIAR, EMPREENDEDOR FAMILIAR RURAL E SUAS ORGANIZAÇÕES, PARA ATENDIMENTO DA MERENDA ESCOLAR DOS ALUNOS MATRICULADOS NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE BONITO DE SANTA FÉ - PB.

VALOR GLOBAL: R$ 11.515,00 (Onze Mil Quinhentos e Quinze Reais)

VIGÊNCIA: 10/03/2025 À 31/12/2025

DATA E ASSINATURA: Bonito de Santa Fé – PB, 10 de março de 2025, ANTÔNIO LUCENA FILHO, Prefeito e Empresa Contratada.

Publicado por:
Francimagna Feitosa Pinto
Código Identificador:2BC9E6CD

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO – CONCORRÊNCIA Nº 01/2025

O Agente de Contratação da Prefeitura Municipal de Bonito de Santa Fé/PB, torna público que realizará no sítio eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br a CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 01/2025, cujo OBJETO É: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE PAVIMENTAÇÃO EM PARALELEPÍPEDO E DRENAGEM NO MUNICÍPIO DE BONITO DE SANTA FÉ-PB - OPERAÇÃO Nº: 1094215-52/2024 - TRANSFERIGOV Nº: 963053/2024. Oedital está disponível nos sites: www.portaldecompraspublicas.com.br, www.bonitodesantafe.pb.gov.br ou Mural de Licitações do TCE-PB. A sessão pública na forma eletrônica será aberta às 08:30hs (Horário de Brasília) do dia 04/04/2025. Esclarecimentos: Telefone: (083) 3490-1750 ou através do e-mail: licitação@bonitodesantafe.pb.gov.br, no horário das 08h:00 às 12h:00 de segunda a sexta feira.

Bonito de Santa Fé – PB, 19 de março de 2025.

FRANCIMAGNA FEITOSA PINTO
Agente de Contratação

Publicado por:
Francimagna Feitosa Pinto
Código Identificador:280E9E73

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO – CONCORRÊNCIA Nº 02/2025

O Agente de Contratação da Prefeitura Municipal de Bonito de Santa Fé/PB, torna público que realizará no sítio eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br a CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 02/2025, cujo OBJETO É: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO DE 01(UMA) UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE PORTE 2, NO MUNICÍPIO DE BONITO DE SANTA FÉ -PB. Oedital está disponível nos sites: www.portaldecompraspublicas.com.br, www.bonitodesantafe.pb.gov.br ou Mural de Licitações do TCE-PB. A sessão pública na forma eletrônica será aberta às 14:30hs (Horário de Brasília) do dia 04/04/2025. Esclarecimentos: Telefone: (083) 3490-1750 ou através do e-mail: licitação@bonitodesantafe.pb.gov.br, no horário das 08h:00 às 12h:00 de segunda a sexta feira.

Bonito de Santa Fé – PB, 19 de março de 2025.

FRANCIMAGNA FEITOSA PINTO
Agente de Contratação

Publicado por:
Francimagna Feitosa Pinto
Código Identificador:A6AE2515

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO – CONCORRÊNCIA Nº 03/2025

O Agente de Contratação da Prefeitura Municipal de Bonito de Santa Fé/PB, torna público que realizará no sítio eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br a CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 03/2025, CUJO OBJETO É: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS PARA CONSTRUÇÃO DE QUADRA ESCOLAR COBERTA, NO MUNICÍPIO DE BONITO DE SANTA FÉ -PB.Oedital está disponível nos sites: www.portaldecompraspublicas.com.br, www.bonitodesantafe.pb.gov.br ou Mural de Licitações do TCE-PB. A sessão pública na forma eletrônica será aberta às 08:30hs (Horário de Brasília) do dia 07/04/2025. Esclarecimentos: Telefone: (083) 3490-1750 ou através do e-mail: licitação@bonitodesantafe.pb.gov.br, no horário das 08h:00 às 12h:00 de segunda a sexta feira.

Bonito de Santa Fé – PB, 19 de março de 2025.

FRANCIMAGNA FEITOSA PINTO
Agente de Contratação

Publicado por:
Francimagna Feitosa Pinto
Código Identificador:5732E9BC

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
LEI MUNICIPAL Nº 916/2025 - DENOMINA A CASA DA CIDADANIA EM NOSSA CIDADE DE JOSEFA TAVARES DE LUCENA (DONA JOSITA) E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

LEI MUNICIPAL Nº 916/2025
DE, 20 DE MARÇO DE 2025.

DENOMINA A CASA DA CIDADANIA EM NOSSA CIDADE DE JOSEFA TAVARES DE LUCENA (DONA JOSITA) E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

Art. 1º. Fica denominada a Casa da Cidadania em Bonito de Santa Fé/PB, de **JOSEFA TAVARES DE LUCENA** (Dona Josita).

Parágrafo Único. Esta homenagem é fruto de seu legado construído com dedicação ao longo da sua vida como mulher, mãe, comerciante e cidadã bonitense, sempre pautada na determinação, no trabalho árduo e compromisso com sua família e comunidade.

Art. 2º. Poder Executivo adotará as providências necessárias para o fim de providenciar a confecção e colocação da placa relativa à denominação da casa da cidadania de que trata o artigo 1º da presente Lei.

Art. 3º. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições encontradas.

Gabinete do Prefeito Constitucional do Município de Bonito de Santa Fé, Estado da Paraíba, em 20 de março 2025.

ANTONIO LUCENA FILHO
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Antonio Furtado de Figueiredo Neto
Código Identificador:2A7934A3

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
LEI MUNICIPAL Nº 917/2025 - DENOMINA O CENTRO DE ESPECIALIZAÇÃO ODONTOLÓGICO (CEO) NA NOSSA CIDADE COMO JOAQUIM BARROS NETO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

LEI MUNICIPAL Nº 917/2025
DE, 20 DE MARÇO DE 2025.

DENOMINA O CENTRO DE ESPECIALIZAÇÃO ODONTOLÓGICO (CEO) NA NOSSA CIDADE COMO JOAQUIM BARROS NETO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

Art. 1º. Fica denominado o Centro de Especialização Odontológico (CEO), em Bonito de Santa Fé – PB, de **JOAQUIM BARROS NETO**.

Parágrafo Único. Esta homenagem é fruto de seu legado construído como dentista e cidadão de nossa cidade, que muito fez por meio de seu trabalho e dedicação, deixando uma marca de cuidado e respeito à comunidade. Seu empenho e contribuição foram fundamentais para o bem-estar e desenvolvimento da nossa cidade.

Art. 2º. Poder Executivo adotará as providências necessárias para o fim de providenciar a confecção e colocação da placa relativa à denominação do centro de especialização odontológico (CEO) de que trata o artigo 1º da presente Lei.

Art. 3º. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições encontradas.

Gabinete do Prefeito Constitucional do Município de Bonito de Santa Fé, Estado da Paraíba, em 20 de março 2025.

ANTONIO LUCENA FILHO
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Antonio Furtado de Figueiredo Neto
Código Identificador:2961BCFE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 153/2025 - JOÃO AUCY FILHO

PORTARIA Nº 153/2025

O PREFEITO MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ, ESTADO DA PARAÍBA, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, c/c Leis Municipais nº 487/2004 e suas alterações, 554/2008, 630/2012 e 624/2012, 431/2001 e suas alterações.

CONSIDERANDO que o Sr. **João Aucy Filho**, de matrícula nº 0000185, ocupante do cargo de provimento efetivo de Agente Administrativo, lotado na Secretaria de Educação Municipal, neste Município de Bonito de Santa Fé – PB.

CONSIDERANDO que o Exmo. Sr. Prefeito da Cidade de João Pessoa - PB **Cícero de Lucena Filho**, por expediente s/n, datada de 19 de agosto de 2022, solicitou que fosse cedido e com ônus de seus vencimentos a Prefeitura de João Pessoa – PB o Servidor **João Aucy Filho**, de matrícula nº 0000185.

CONSIDERANDO que o Exmo. Sr. Prefeito em exercício Leopoldo de Araújo Bezerra Cavalcanti solicitou a renovação da cessão, com ônus para a Prefeitura de João Pessoa, do presente servidor.

RESOLVE:

Art. 1º. Renovar a cessão à Prefeitura Municipal de João Pessoa – PB do Servidor Público Municipal Sr. **JOÃO AUCY FILHO**, portador de CPF nº 568.900.104-00, RG nº 1194050 SSP-PB e matrícula nº 0000185, ocupante do cargo de provimento efetivo de Agente Administrativo, para o desempenho de suas funções **com ônus de seus vencimentos para a Prefeitura Municipal de João Pessoa - PB**.

Art. 2º. A Prefeitura Municipal de João Pessoa, deverá enviar, mensalmente, a frequência do servidor, identificado no artigo anterior, sob pena de não o fazendo, ter a cessão cancelada.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos retroativos a 06 de março de 2025.

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

Prefeito Constitucional do Município de Bonito de Santa Fé, Estado da Paraíba/PB, em 20 de março de 2025.

ANTONIO LUCENA FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Antonio Furtado de Figueiredo Neto
Código Identificador:4DEAD5F6

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 154/2025 - FRANCISCA FRANCIETE CORDEIRO DA SILVA

PORTARIA Nº 154/2025

O PREFEITO MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ, ESTADO DA PARAÍBA, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, c/c Leis Municipais nº 487/2004 e suas alterações, 554/2008, 630/2012 e 624/2012, 431/2001 e suas alterações.

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear a Senhora **FRANCISCA FRANCIETE CORDEIRO DA SILVA**, portadora do CPF n° ***.601.834-**, para exercer o cargo em confiança de **SUPERVISOR ADMINISTRATIVO** da Escola Municipal de Ensino Infantil e Fundamental "Professor João Nery", lotando-o na Secretaria de Educação Municipal, devendo servir-lhe de título a presente portaria.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e retroagem seus efeitos para o dia 15 de março de 2025.

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

Prefeito Constitucional do Município de Bonito de Santa Fé, Estado da Paraíba/PB, em 20 de março de 2025.

ANTONIO LUCENA FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Antonio Furtado de Figueiredo Neto
Código Identificador:444059B6

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO DOS SANTOS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
RATIFICAÇÃO

ADJUDICAÇÃO E RATIFICAÇÃO - DISPENSA Nº DV00007/2025
Nos termos dos elementos constantes da respectiva Exposição de Motivos que instrui o processo e observado o parecer da Assessoria Jurídica, referente a Dispensa de Licitação nº DV00007/2025, que objetiva: AQUISIÇÃO DE FOGOS DE ARTIFÍCIO, DESTINADOS A ABRILHANTAR OS EVENTOS REALIZADOS PELO MUNICÍPIO DE BREJO DOS SANTOS–PB; ADJUDICO o seu objeto e RATIFICO o correspondente procedimento em favor de: ADEBALDO ANTONIO DOS SANTOS - R$ 50.320,00.

Brejo dos Santos - PB, 14 de Março de 2025

MARIA LUCIENE DE OLIVEIRA ALMEIDA –
Prefeita

Publicado por:
Alfredo de Oliveira Neto
Código Identificador:EB599A5B

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

ADJUDICAÇÃO E RATIFICAÇÃO - DISPENSA Nº DV00007/2025
Nos termos dos elementos constantes da respectiva Exposição de Motivos que instrui o processo e observado o parecer da Assessoria Jurídica, referente a Dispensa de Licitação nº DV00007/2025, que objetiva: AQUISIÇÃO DE FOGOS DE ARTIFÍCIO, DESTINADOS A ABRILHANTAR OS EVENTOS REALIZADOS PELO MUNICÍPIO DE BREJO DOS SANTOS–PB; ADJUDICO o seu objeto e RATIFICO o correspondente procedimento em favor de: ADEBALDO ANTONIO DOS SANTOS - R$ 50.320,00.

Brejo dos Santos - PB, 14 de Março de 2025

MARIA LUCIENE DE OLIVEIRA ALMEIDA –
Prefeita

Publicado por:
Alfredo de Oliveira Neto
Código Identificador:814E85BA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CONVOCAÇÃO

CONVOCAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO: 0005/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 0007/2025
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO PARCELADOS DE PRODUTOS PARA COMPOR KIT ENXOVAL DE RECEM NASCIDO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA A GESTANTES DESTE MUNICIPIO DE BREJO DOS SANTOS-PB.

DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:

SEQ.:	PROPONENTE:	CNPJ:	VALOR DA PROPOSTA	RECEBIMENTO
1	AGS COMERCIO E SERVIÇOS LTDA	30.712.427/0001-83	R$ 29.900,00	E-MAIL 12:41
2	NATANAEL PEREIRA DA SILVA	09.427.338/0001-07	R$ 44.850,00	PRESENCIAL 09:15
3	ACC COMERCIAL E SOLUÇÕES LTDA - EPP	48.584.258/0001-09	R$ 45.500,00	E-MAIL 10:22
4	ISAK ALVES ROSA	54.240.813./0001-88	R$ 51.870,00	E-MAIL 07:06
5	JOSEFA ROCINEIDE DA SAILVA	11.977.491/0001-41	R$ 55.120,00	E-MAIL 15:54

DE ACORDO COM A ATA 001 E A CONVOCAÇÃO DA EMPRESA AGS COMERCIO E SERVIÇOS LTDA, PARA EMTREGA DAS AMOSTRAS A MESMA NÃO COMPARECEU.

• SEGUINDO COM A ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO, FICA A EMPRESA NATANAEL PEREIRA DA SILVA CONVOCADA PARA ENTREGA DAS AMOSTRAS NO ENDEREÇO: Rua Benevides Teodomiro de Sousa, sem número, Brejo dos Santos-PB, Populares ao lado da Cagepa, Sede da comissão de Licitação, Horário 08:00 ás 12:00.

Brejo dos Santos-PB, 19 de Março de 2025.

LEONARDO COSTA DE FREITAS.
Agente de Contratação

Publicado por:
Alfredo de Oliveira Neto
Código Identificador:F8D38FA8

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE ADIAMENTO

AVISO DE ADIAMENTO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00005/2025

O Pregoeiro Oficial comunica o adiamento da abertura da sessão pública do Pregão Eletrônico nº 00005/2025, para o dia 09 de Abril de 2025 às 15:00 horas; e do início da fase de lances para o dia 09 de Abril de 2025 às 15:15 horas. Referência: horário de Brasília - DF. Informações: das 08:00 as 12:00 horas dos dias úteis, na Rua Benevides Teodomiro de Sousa, SN - Populares - Brejo dos Santos - PB. Telefone: (83) 3440–1010. E-mail: cplbrejodossantos@gmail.com.
Site: www.portaldecompraspublicas.com.br

Brejo dos Santos - PB, 19 de março de 2025

LEONARDO COSTA DE FREITAS –
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Alfredo de Oliveira Neto
Código Identificador:9C517E14

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIÇARA

GABINETE DO PREFEITO
PUBLIC RATIFICAÇÃO ADESÃO ARP 02 2025

RATIFICAÇÃO - ADESÃO REGISTRO DE PREÇOS Nº AD00002/2025
Nos termos dos elementos constantes da respectiva Exposição de Motivos que instrui o processo e observado o parecer da Assessoria Jurídica, referente a Adesão Registro de Preços nº AD00002/2025, que objetiva: Aquisição de materiais de domissanitários e outros similares; RATIFICO o correspondente procedimento em favor de: JOELISSON CAVALCANTE DO NASCIMENTO - R$ 421.377,96.

Caiçara - PB, 19 de Março de 2025

TARCÍSIO ALBERTO LOPES SOARES -
Prefeito

Publicado por:
Severino Vieira de Lima Junior
Código Identificador:4D91948D

GABINETE DO PREFEITO
PUBLIC EXT CONT ADESÃO 02 2025

EXTRATO DE CONTRATO
OBJETO: Aquisição de materiais de domissanitários e outros similares. FUNDAMENTO LEGAL: Adesão Registro de Preços nº AD00002/2025 - Ata de Registro de Preços nº 022/2025, decorrente do processo licitatório modalidade Pregão Eletrônico nº 038/2024, realizado pelo PREFEITURA MUNICIPAL DE MARI. DOTAÇÃO: Recursos não Vinculados de Impostos: FPM, ICMS, FUNDEB 30%, SALÁRIO EDUCAÇÃO, FUS, FMS, FMAS, TRANSFERÊNCIAS

FEDERAIS E ESTADUAIS.. VIGÊNCIA: até o final do exercício financeiro de 2025.PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Caiçara e: CT Nº 00020/2025 - 19.03.25 - JOELISSON CAVALCANTE DO NASCIMENTO - R$ 421.377,96.

Publicado por:
Severino Vieira de Lima Junior
Código Identificador:F809B7A8

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAZEIRINHAS

CÂMARA MUNICIPAL DE CAJAZEIRINHAS
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00004/2025

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00004/2025
Torna público que fará realizar através do Pregoeiro Oficial e Equipe de Apoio, sediada na Rua Admilson Leite de Almeida, 80 - Centro - Cajazeirinhas - PB, por meio do site www.portaldecompraspublicas.com.br, licitação modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço, restrita à participação de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Equiparados, visando formar Sistema de Registro de Preços objetivando contratações futuras, para: REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual aquisição de frutas e verduras, de forma parcelada, destinados a manutenção das atividades de diversas secretarias do Município de Cajazeirinhas/PB. Abertura da sessão pública: 08:30 horas do dia 01 de Abril de 2025. Início da fase de lances: 08:35 horas do dia 01 de Abril de 2025. Referência: horário de Brasília - DF. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 14.133/21; Lei Municipal nº 03/10; Lei Complementar nº 123/06; Decreto Municipal nº 05/23; Decreto Municipal nº 05/23; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas. Informações: das 08:00 as 12:00 horas dos dias úteis, no endereço supracitado. Telefone: (83) 34371048. E-mail: cpl.cajazeirinhas@gmail.com. Edital: www.cajazerinhas.pb.gov.br; www.tce.pb.gov.br; www.portaldecompraspublicas.com.br; www.gov.br/pncp.

Cajazeirinhas - PB, 19 de março de 2025

EDUARDO ALENCAR SANTOS
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Eduardo Alencar Santos
Código Identificador:4DB14E11

SETOR DE LICITAÇOES
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00004/2025

Torna público que fará realizar através do Pregoeiro Oficial e Equipe de Apoio, sediada na Rua Admilson Leite de Almeida, 80 - Centro - Cajazeirinhas - PB, por meio do site www.portaldecompraspublicas.com.br, licitação modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço, restrita à participação de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Equiparados, visando formar Sistema de Registro de Preços objetivando contratações futuras, para: REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual aquisição de frutas e verduras, de forma parcelada, destinados a manutenção das atividades de diversas secretarias do Município de Cajazeirinhas/PB. Abertura da sessão pública: 08:30 horas do dia 31 de Março de 2025. Início da fase de lances: 08:35 horas do dia 31 de Março de 2025. Referência: horário de Brasília - DF. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 14.133/21; Lei Municipal nº 03/10; Lei Complementar nº 123/06; Decreto Municipal nº 05/23; Decreto Municipal nº 05/23; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas. Informações: das 08:00 as 12:00 horas dos dias úteis, no endereço supracitado.Telefone: (83) 34371048.E-mail: cpl.cajazeirinhas@gmail.com.Edital: www.cajazerinhas.pb.gov.br; www.tce.pb.gov.br; www.portaldecompraspublicas.com.br; www.gov.br/pncp.

Cajazeirinhas - PB, 18 de Março de 2025

EDUARDO ALENCAR SANTOS
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Eduardo Alencar Santos
Código Identificador:1B857E22

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATINGUEIRA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO N° 01.0079/2025.
Processo: PREGÃO ELETRONICO nº 003/2025
Processo Administrativo nº 0005/2025.
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Catingueira-PB.
CONTRATADA: MCD DISTRIBUIDORA, CNPJ º 42.890.879/0001-34,
OBJETO; Aquisição parcelada de materiais odontológico para atender a demanda da secretaria de saúde do Município de Catingueira- PB,
VALOR GLOBAL: R$ 94.345,87 (NOVENTA E QUATRO MIL TREZENTOS E
QUARENTA E CINCO REAIS E OITENTA E SETE CENTAVOS).
PRAZO: 31/12/2025.
Data da assinatura; 19/03/2025

Catingueira - PB, 19 de março de 2025.

SUÉLIO FELIX DE ALENCAR
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Rosineide Nartin s De Freitas
Código Identificador:C7D879BB

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO N° 01.0080/2025.
Processo: PREGÃO ELETRONICO nº 003/2025
Processo Administrativo nº 0005/2025.
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Catingueira-PB
CONTRATADA: ODONTOMED COMERCIO DE PRODUTOS MEDICO HOSPITALARES LTDA, CNPJ º 09.478.023/0001-80,
OBJETO; Aquisição parcelada de materiais odontológico para atender a demanda da secretaria de saúde do Município de Catingueira- PB,
VALOR GLOBAL: 13.913,67 (TREZE MIL NOVECENTOS E TREZE
REAIS E SESSENTA E SETE CENTAVOS).
PRAZO: 31/12/2025.
Data da assinatura; 19/03/2025

Catingueira - PB, 19 de março de 2025.

SUÉLIO FELIX DE ALENCAR
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Rosineide Nartin s De Freitas
Código Identificador:6BBAC904

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

EXTRATO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Processo Administrativo nº 0029-2025
Pregão nº 00009/2025, Lei 14.133/21

OBJETO: Aquisição parcelada de materiais de limpeza, de higiene pessoal e domiciliar, e descartáveis destinados a manter de todas as secretarias do município de Catingueira/PB.

VENCEDOR: A empresa: **THALLITA EWLIN MEDEIROS DE ARAUJO, CNPJ: 41.968.551/0001-20**,vencedor nos itens: 0004, 0008, 0015, 0026, 0027, 0038, 0040, 0042, 0045, 0046, 0047, 0051, 0053, 0058, 0061, 0062, 0064, 0070, 0073, 0081, 0082, 0100, 105, 0107, 0113, 0114, 0115, 0117, 0119, 0120, 0121 com valor total de R$ 165.094,70 **(Cento e sessenta e cinco mil, noventa e quatro reais e setenta centavos);**

A empresa: **ADEMILTON NOGUEIRA, CNPJ: 08.856.937/0001-75** vencedor nos itens: 0002,0007,0028,0030,0031,0041,0060,0102 - com valor total de R$ 47.416,00 **(Quarenta e sete mil, quatro centos e dezesseis reais);**

A empresa: **BEETHOVEN DOS SANTOS DA SILVA, CNPJ:** 09.323.745/0001-66 vencedor nos itens: 0003, 0009, 0010, 0011, 0013, 0014, 0016, 0017, 0018, 0021, 0022, 0023, 0024, 0025, 0029, 0032, 0033, 0035, 0037, 0039, 0044, 0048, 0049, 0050, 0052, 0054, 0055, 0056, 0057, 0059, 0063, 0065, 0066, 0067, 0068, 0069, 0071, 0072, 0074, 0075, 0076, 0077, 0078, 0079, 0080, 0083, 0084, 0085, 0086, 0087, 0088, 0089, 0090, 0091, 0092, 0094, 0095, 0096, 0097, 0098, 0099, 0101, 0103, 0104, 0106, 0108, 0109, 0110, 0111, 0112, 0118 - com valor total de R$ 292.043,30 **(Duzentos e noventa e dois mil, quarenta e três reais e trinta centavos);**

A empresa: **Fernanda de Oliveira Monteiro, CNPJ: 08.966.895/0001-25** vencedor nos itens:0001, 0005, 0006, 0019, 0020, 0034, 0036, 0093, 0116 - com valor total de R$ 49.781,50 **(Quarenta e nove mil, setecentos e oitenta e um reais e cinquenta centavos);**

A empresa: **FERNANDO DELIMA NUNES, CNPJ: 20.769.943/0001-90** vencedor nos itens: 0012,0043- com valor total de R$ 12.750,00 **(Doze mil, setecentos e cinquenta reais);**

Tendo esta licitação o Valor Global de R$ 567.085,50 (Quinhentos e sessenta e sete mil e oitenta e cinco reais e cinquenta centavos).

Após análise do processo, e, estando o mesmo de acordo com a lei, ADJUDICO E HOMOLOGO, nos termos do art. 71 § IV da Lei 14.133/2021 em consequência, fica convocado o licitante vencedor para assinatura do termo de contrato no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, nos termos, da Lei 14.133/21 do citado diploma legal, sob as penalidades da lei.

Catingueira/PB, 19 de março de 2025.

SUÉLIO FÉLIX DE ALENCAR
Prefeito De Catingueira/PB

Publicado por:
Rosineide Nartin s De Freitas
Código Identificador:E0A19817

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE COREMAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE COREMAS
PORTARIA Nº IN 00031/2025 - INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº IN00031/2025 - REPUBLICADO POR INCORREÇÃO

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE COREMAS, ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições legais, R E S O L V E: ADJUDICAR o objeto da Inexigibilidade de licitação nº IN00031/2025, que objetiva: Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de locação de horas–máquina para trator agrícola, destinados à execução de serviços de cortes de terra no município de Coremas–PB; com base nos elementos constantes do processo correspondente, a pessoa jurídica: Obraplan Empresa de Limpeza e Conservação Urbana Ltda, CNPJ nº 26.764.981/0001-37, Rua Vitoriano Silva, Nº 154, Bairro: Pombalzinho, CEP: 58.7770-000, Cidade: Coremas-PB. E-mail: forcont@hotmail.com. Telefone: (83) 9988-6977, com o valor total de R$ 597.000,00 (quinhentos e noventa e sete mil reais), referente ao item 1, conforme quadro abaixo:

Código	Discriminação	Unid.	Quant.	Preço Unitário	Total
1	Serviços de horas máquina trator agrícola, com potência mínima de 100cv, traçado 4x4. equipado com grade niveladora hidráulica com 14 discos e grade aradora de 16 discos e Horímetro para controle das horas trabalhadas.	Horas	3000	199,00	597.000,00
			Total R$		**597.000,00**

Desta forma, o valor total adjudicado é de R$ 597.000,00 (quinhentos e noventa e sete mil reais).

Publique-se e cumpra-se.

Coremas - PB, 26 de fevereiro de 2025.

EDILSON PEREIRA DE OLIVEIRA
Prefeito

Publicado por:
Jacé Alves de Oliveira
Código Identificador:296DB410

PREFEITURA MUNICIPAL DE COREMAS
PORTARIA Nº IN 00031/2025-01 - INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº IN00031/2025 - REPUBLICADO POR INCORREÇÃO

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE COREMAS, ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições legais, R E S O L V E: RATIFICAR o procedimento de Inexigibilidade de Licitação nº IN00031/2025, que objetiva: Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de locação de horas–máquina para trator agrícola, destinados à execução de serviços de cortes de terra no município de Coremas–PB; com base nos elementos constantes da exposição de motivos correspondente, a qual sugere a contratação da pessoa jurídica: Obraplan Empresa de Limpeza e Conservação Urbana Ltda, CNPJ nº 26.764.981/0001-37, Rua Vitoriano Silva, Nº 154, Bairro: Pombalzinho, CEP: 58.7770-000, Cidade: Coremas-PB. E-mail: forcont@hotmail.com. Telefone: (83) 9988-6977, com o valor total de R$ 597.000,00 (quinhentos e noventa e sete mil reais), referente ao item 1, conforme quadro abaixo:

Código	Discriminação	Unid.	Quant.	Preço Unitário	Total
1	Serviços de horas máquina trator agrícola, com potência mínima de 100cv, traçado 4x4. equipado com grade niveladora hidráulica com 14 discos e grade aradora de 16 discos e Horímetro para controle das horas trabalhadas.	Horas	3000	199,00	597.000,00
			Total R$		**597.000,00**

Desta forma, o valor total ratificado é de R$ 597.000,00 (quinhentos e noventa e sete mil reais).

Publique-se e cumpra-se.

Coremas - PB, 26 de fevereiro de 2025.

EDILSON PEREIRA DE OLIVEIRA
Prefeito

Publicado por:
Jacé Alves de Oliveira
Código Identificador:EE13F001

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATI

GABINETE DO PREFEITO
1.° EXTRATO DE QUANTIDADE DE TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.° 00092/2024

Origem: Pregão Eletrônico nº 0033/2024

Objeto: AQISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA E EQUIPAMENTOS DE ESCRITORIOS PARA ADENTER AS DEMADAS DE TODAS AS SECRETÁRIAS MUNICIPAIS DO MUNICIPIO DE CUBATÍ/PB, EM ESPECIAL A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, ASSITÊNCIA SOCIAL E SAÚDE, CONFORME TERMO DE REFERENCIA EM ANEXO.
Ao valor do Contrato n.° 00092/2024, que importa em R$ 621.010,00 (seiscentos e vinte e hum mil e dez reais), fica acrescido o valor de R$ 144.874,40 (cento e quarenta e quatro mil oitocentos e setenta e quatro reais e quarenta centavos), passando o valor final do Contrato para R$ 765.884,40 (setecentos e sessenta e cinco mil oitocentos e oitenta e quatro reais e quarenta centavos), tudo de acordo com os dados constante da nova Planilha Adequada que passa a fazer parte integrante do Contrato n.° 00092/2024, conforme preceitua o art. 124 e 125 da Lei 14.133/21 e este termo aditivo.
Dotação: 02.003 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO – 04 122 0002 1034 – AQUISIÇÃO DE VEICULOS, MAQ. EQUIP. E MOBILIARIO – 1.500.0000 Recursos não Vinculados de Impostos – 0023. 449052.00 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL 0023 00 PERMANENTE – 02.004 SECRETARIA DE FINANÇAS – 04 123 0002 1035 – AQUISIÇÃO DE VEICULOS, MAQ. EQUIP. E MOBILIARIO – 1.500.0000 Recursos não Vinculados de Impostos- 0036 4490.5200 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE – 06.013 FUNDO MUNICIPAL DA SAÚDE – 10 301 0002 1030 – AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS, MAQ. EQUIP. E MOBILIÁRIO – AT. BÁSICA – 1.500.1002 Recursos Vinculados de Impostos – ASPS – 0321 4490.5200 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE – 1.600.0000 Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal – Bloco de Manutenção das Ações e Serviço – 0323 4490.5200 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE Seguridade 102.195,00 0,00 102.195,00 – 1.602.0000 Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal – Bloco de Manutenção das – Ações e Serviço – 0324 4490.5200 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE – 1.603.0000 Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal – Bloco de Estruturação da Rede– de Serviço – 4490.52 EQUIPAMENTOS E MATERIAL 0325 00 PERMANENTE – 1.621.0000 Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Estadual – 0326 4490.5200 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE – 1.621.3210 Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Estadual – Emendas Individuais– 0690 4490.5200 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE – 1.621.3220 Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Estadual – Emendas de Bancadas 0691 4490.5200 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE – 06.014 SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL – 08 244 0002 1032 – QUISIÇÃO DE VEÍCULO, MAQ. EQUIP. E MOBILIÁRIO – 1.500.0000 Recursos não Vinculados de Impostos – 0440 4490.5200 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE – 1.669.0000 Outros Recursos Vinculados á Assistência Social – 0441 4490.5200 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE – 1.669.3110 Outros Recursos Vinculados á Assistência Social – Emendas Parlamentares Individuais - 0731 4490.5200 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE – 1.669.3120 Outros Recursos Vinculados á Assistência Social – Emendas Parlamentares Bancada – 0732 4490.5200 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE – 1.669.3210 Outros Recursos Vinculados á Assistência Social – Emendas Parlamentares Individuais - 0733 4490.5200 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE Seguridade 10.000,00 0,00 10.000,00 - 1.669.3220 Outros Recursos Vinculados á Assistência – 1.669.3220 Outros Recursos Vinculados á Assistência Social – Emendas Parlamentares Bancada – 0734 4490.5200 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE – 1.706.3110 Transferência Especial da União – Emendas Individuais Impositivas – 0735 4490.5200 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE – 1.710.3210 Transferência Especial dos Estados – Emendas Individuais Impositivas - 0736 4490.5200 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE. – 02.006 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO – 12.361.0002.1005 – AQUISIÇÃO DE VEICULOS, MAQUINAS E MOBILIARIO/ENS. FUNDAMENTAL – 1.500.1001 – Recursos Vinculados a Impostos – MDE – 0073.4490–52.00 – Equipamento e Material Permanente – 1.542.0000 – Transferência do FUNDEB – Complementação da União – VAAT – 0076.4490–52.00 – Equipamento e Material Permanente – 1.569.0000 – Outras Transferências de Recursos do FNDE – 0081.4490–52.00 – Equipamento e Material Permanente
Contratante: Prefeitura Municipal de Cubatí
Contratada: PHELIPE VASCONCELOS INFORMATICA LTDA – ME.

Cubatí - PB, 17 de Março de 2025.

JOSÉ RIBEIRO DE OLIVEIRA –
Prefeito

Publicado por:
Sergio Marcos Torres da Silva
Código Identificador:6101A261

GABINETE DO PREFEITO
ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00003/2025

Nos termos do relatório final apresentado pela Pregoeira e observado parecer da Assessoria Jurídica, referente ao Pregão Eletrônico nº 00003/2025, que objetiva: AQUISIÇÕES DE GENEROS ALIMENTICIOS PARA ATENDER A SECRETARIA DE SAÚDE E DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DESTE MUNICIPIO, MEDIANTE REQUISIÇÃO; ADJUDICO o objeto e HOMOLOGO a licitação, com base nos elementos constantes do processo correspondente, os quais apontam como proponentes vencedores: ALEXANDRE ALVES FERREIRA - R$ 614.527,90; WILTON DA COSTA SANTOS - R$ 141.000,00.

Cubatí.. - PB, 19 de Março de 2025

JOSE RIBEIRO DE OLIVEIRA -
Prefeito

Publicado por:
Sergio Marcos Torres da Silva
Código Identificador:03284697

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATOS

OBJETO: AQUISIÇÕES DE GENEROS ALIMENTICIOS PARA ATENDER A SECRETARIA DE SAÚDE E DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DESTE MUNICIPIO, MEDIANTE REQUISIÇÃO. FUNDAMENTO LEGAL: Pregão Eletrônico nº 00003/2025. DOTAÇÃO: 02.002. GABINETE DO PREFEITO – 04.122.0002.2003 – ATIVIDADE DO GABINETE DO PREFEITO – 1.001.0000 – RECURSOS ORDINÁRIOS – 0016.3390.30 – MATERIAL DE CONSUMO – 02.003. SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO – 04.122.0002.2005 – ATIVIDADE DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO – 1.001.0000 – RECUSOS ORDINÁRIOS – 0026.3390.30. MATERIAL DE CONSUMO – 02.004 – SECRETARIA DE FINANÇAS – 04.123.0002.2008 – ATIVIDADES DA SECRETARIA DE FINANÇAS – 1.001.0000 – RECURSOS ORDINÁRIOS – 0042.3390.30 – MATERIAL DE CONSUMO – 02.005 – SECRETARIA DE AGRICULTURA – 20.606.0002.2010 – ATIVIDADES DA SECRETARIA DE AGRICULTURA – 1.001.0000 RECURSOS ORDINARIOS – 0061.3390.30 MATERIAL DE CONSUMO – 02.006. SECRETARIA DE EDUCACAO – 12.361.0002.2016 ATIVIDADE DO ENSINO FUNDAMENTAL – 1.001.0000 RECURSOS ORDINARIOS – 0104.3390.30 MATERIAL DE CONSUMO – 1.111.0000 RECEITAS DE IMPOSTOS E DE TRANSFERENCIAS EDUCACAO – 0105.3390.30 MATERIAL DE CONSUMO – 1.113.0000 – TRANFERENCIAS DO FUNDEB 40% – 0106.3390.30 MATERIAL DE CONSUMO – 02.011 – SECRETARIA DE CULTURA E ESPORTE – 1339200022026 ATIVIDADES DE CULTURA – 1.001.0000 RECURSOS ORDINARIOS – 0183.3390.30 MATERIAL DE CONSUMO – 27.812.0002.2086 ATIVIDADES DESPORTIVAS – 1.001.0000 RECURSOS ORDINARIOS – 0193.3390.30 MATERIAL DE CONSUMO – 02.017 – SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA –

04.122.0002.2066 ATIVIDADES SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA – 1.001.0000 RECURSOS ORDINARIOS – 0225.3390.30 MATERIAL DE CONSUMO – 02.020 – SEC. A. JURID.SEG.PUB.ANTI DROGAS – 04.122.0002.2084 ATIVIDADES DA SEC. A. JURID.SEG.PUB.ANTI DROGAS – 1.001.0000 RECURSOS ORDINARIOS – 0238.3390.30 MATERIAL DE CONSUMO – 06.015. FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL – 08.244.0002.2050 ATIVIDADES DE ASSISTENCIA COMUNITARIA – 1.001.0000 RECURSOS ORDINARIOS – 0318.3390.30 MATERIAL DE CONSUMO – 1.311.0000 TRANFERENCIA DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTENCIA NACIONAL (FNAS) – 0319.3090.30 MATERIAL DE CONSUMO – 0824400022053 ATIVIDADES DE ASSISTENCIA A CRIANCA E AO ADOLESCENTE – 1.001.0000 RECURSOS ORDINARIOS – 0340.3390.30 MATERIAL DE CONSUMO – 1.311.0000 TRANFERENCIA DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTENCIA NACIONAL (FNAS) – 03413390.30 MATERIAL DE CONSUMO – 08.242.00022092 ATIVIDADES DE ASSISTENCIA AO PORTADOR DE DEFICIENCIA – 1.001.0000 RECURSOS ORDINARIOS – 0353.3390.30 MATERIAL DE CONSUMO – 06.013. FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE– 10.301.0002.2030 ATIVIDADES DE ATENCAO BASICA – 1.001.0000 RECURSOS ORDINARIOS – 0016.3390.30 MATERIAL DE CONSUMO – 10.30200022033 ATIVIDADES DE ASSISTENCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL – 1.001.0000 RECURSOS ORDINARIOS – 0036.3390.30 MATERIAL DE CONSUMO – RECURSOS ORDINARIOS.. VIGÊNCIA: até 31/03/2026.PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Cubati e: CT Nº 00028/2025 - 19.03.25 - ALEXANDRE ALVES FERREIRA - R$ 614.527,90; CT Nº 00029/2025 - 19.03.25 - WILTON DA COSTA SANTOS - R$ 141.000,00.

Publicado por:
Sergio Marcos Torres da Silva
Código Identificador:039879B0

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 023/2025

DECRETO Nº 023 DE 18 DE MARÇO DE 2025

Dispõe sobre a convocação, em cumprimento de acordo judicial, de candidata aprovada no Concurso Público n° 01/2016, homologado pelo Decreto Municipal n° 141, de 21 de junho de 2016, e determina outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITAPORANGA, ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 76, I, "l", da Lei Orgânica Municipal e

CONSIDERANDOas disposições contidas na Constituição Federal, na Lei Orgânica do Município e nos demais diplomas legais referidos no Edital do Concurso Público nº 01/2016, cujo resultado final foi devidamente homologado por meio do Decreto Municipal n° 141, de 21 de junho de 2016;

CONSIDERANDO a homologação do acordo judicial proposto pelo Município de Itaporanga – PB, pela 3ª Câmara Cível do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, nos autos da ação ordinária, processo nº. 0800465-96.2021.8.15.0211, em trâmite na 3ª Vara da Comarca de Itaporanga - PB, proposta pela candidata, DEBORA PRISCILA FERREIRA DA SILVA, aprovada para o Cargo de psicóloga;

DECRETA:

Art. 1º Fica convocada para apresentar os documentos necessários à nomeação e conseguinte posse no correspondente cargo público a candidata adiante relacionada, em decorrência de aprovação no Concurso Público n° 01/2016, homologado através do Decreto Municipal n° 141, de 21 de junho de 2016 e também em razão do cumprimento acordo judicial homologado nos autos, processo nº. 0800465-96.2021.8.15.0211;

Cargo: **PSICÓLOGA**	
NOME	**CLASSIFICAÇÃO**
DEBORA PRISCILA FERREIRA DA SILVA	8º

Art. 2º Em cumprimento aos atos preparatórios à nomeação e conseguinte posse, a candidata relacionada no art. 1º, deve comparecer pessoalmente à Secretaria Municipal de Administração, instalada na sede da Prefeitura Municipal de Itaporanga, no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da publicação deste Decreto, para apresentar os documentos relacionados no item 2 do Capítulo XIV do Edital do Concurso, a saber:

a) Cédula de Identidade;
b) Carta de Igualdade de Direitos (se português);
c) Cédula de Identidade de Estrangeiro ou visto permanente (se necessário);
d) Comprovante de PIS/PASEP (para quem já foi inscrito);
e) Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
f) Título de Eleitor e Comprovante da última eleição ou justificativa;
g) Certificado de Reservista ou Certificado de Alistamento Militar constando Dispensa (para candidatos com idade inferior a 46 anos, do sexo masculino);
h) Laudo Médico de "APTO", a ser expedido por médico a escolha do candidato ou por pela Equipe médica do Município, a critério do candidato.
i) Duas fotos 3x4;
j) certidões negativas criminais fornecidas pela Justiça Federal e pela Justiça Estadual;
h) diploma de habilitação para o cargo, ou certidão equivalente, quando exigido.
§1º Os documentos devem ser apresentados com observância das exigências contidas no Edital do Concurso.

Art. 3º A não apresentação dos documentos, o não cumprimento dos requisitos exigidos no edital do concurso e na legislação em vigor, e o não comparecimento do candidato convocado dentro do prazo estabelecido, no art. 2º implicará, automaticamente, em nulidade da convocação e a conseguinte perda dos direitos decorrentes da respectiva aprovação, o que se dará em ato próprio do Chefe do Poder Executivo.

Art. 4° Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Itaporanga-PB, aos 18 de março de 2025.

AZIF DAVI LEMOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thaize Brasilino Olegario Satiro
Código Identificador:4BC07405

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 206/2025

PORTARIA Nº 206, DE 18 DE MARÇO DE 2025

Portaria de Designação de Gestor e Fiscal de Contratos

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITAPORANGA-PB, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, c/c Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e Decreto Municipal nº 148, de 09 de dezembro de 2022**;**

CONSIDERANDO a determinação prevista no artigo 6º da Resolução Normativa RN-TC N° 09/2016 e a revisão do rol de documentos complementares consolidada pelo Comitê Técnico, em 24 de setembro de 2018, conforme PORTARIA N° 187/2018;

CONSIDERANDO, a exigência de informação dos documentos "designação do fiscal do contrato" e "designação do gestor do contrato" no Sistema de Tramitação de Processos e Documentos do TCE-PB (TRAMITA);

CONSIDERANDO, consoante o Artigo 117 da Lei Federal n° 14.133, que a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado;

CONSIDERANDO, consoante os artigos 18, 19 e 20 do Decreto Municipal nº 148/2022, os quais estabelecem as atribuições dos gestores e fiscais dos contratos;

RESOLVE:

Art. 1º. Designar como gestor do contrato administrativo nº 048/2025 a Sra. WILKA RODRIGUES DE MEDEIROS, Secretária de SAÚDE, 118207.
Art. 2º Designar como fiscal do Contrato nº 048/2025 o Sr. WAMBERKSON CHARLIS BEZERRA PINTO LIMA, CHEFE DE DIVISÃO, 8523.
Art.4º Os gestores e fiscais dos contratos deverão seguir o que determina os artigos 18, 19 e 20 do Decreto Municipal nº 148/2022.

Itaporanga - PB, 18 de março de 2025.

AZIF DAVI LEMOS
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Thaize Brasilino Olegario Satiro
Código Identificador:81B5CD8A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 207/2025

PORTARIA Nº 207, DE 13 DE MARÇO DE 2025

Portaria de Designação de Gestor e Fiscal de Contratos

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITAPORANGA-PB, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, c/c Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e Decreto Municipal nº 148, de 09 de dezembro de 2022**;**

CONSIDERANDO a determinação prevista no artigo 6º da Resolução Normativa RN-TC N° 09/2016 e a revisão do rol de documentos complementares consolidada pelo Comitê Técnico, em 24 de setembro de 2018, conforme PORTARIA N° 187/2018;

CONSIDERANDO, a exigência de informação dos documentos "designação do fiscal do contrato" e "designação do gestor do contrato" no Sistema de Tramitação de Processos e Documentos do TCE-PB (TRAMITA);

CONSIDERANDO, consoante o Artigo 117 da Lei Federal n° 14.133, que a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado;

CONSIDERANDO, consoante os artigos 18, 19 e 20 do Decreto Municipal nº 148/2022, os quais estabelecem as atribuições dos gestores e fiscais dos contratos;

RESOLVE:

Art. 1º. Designar como gestor do contrato administrativo nº 044/2025 a Sra. LÍDIA MOREIRA DANTAS, Secretária de ADMINISTRAÇÃO, 8005.
Art. 2º Designar como fiscal do Contrato nº 044/2025 o Sra. CRISTIANE SALVIANO DA SILVA, CHEFE DE SETOR, 126004.
Art.4º Os gestores e fiscais dos contratos deverão seguir o que determina os artigos 18, 19 e 20 do Decreto Municipal nº 148/2022.

Itaporanga - PB, 13 de março de 2025.

AZIF DAVI LEMOS
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Thaize Brasilino Olegario Satiro
Código Identificador:D6110502

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 208/2025

PORTARIA Nº 208, DE 18 DE MARÇO DE 2025

Portaria de Designação de Gestor e Fiscal de Contratos

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITAPORANGA-PB, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, c/c Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e Decreto Municipal nº 148, de 09 de dezembro de 2022**;**

CONSIDERANDO a determinação prevista no artigo 6º da Resolução Normativa RN-TC N° 09/2016 e a revisão do rol de documentos complementares consolidada pelo Comitê Técnico, em 24 de setembro de 2018, conforme PORTARIA N° 187/2018;

CONSIDERANDO, a exigência de informação dos documentos "designação do fiscal do contrato" e "designação do gestor do contrato" no Sistema de Tramitação de Processos e Documentos do TCE-PB (TRAMITA);

CONSIDERANDO, consoante o Artigo 117 da Lei Federal n° 14.133, que a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado;

CONSIDERANDO, consoante os artigos 18, 19 e 20 do Decreto Municipal nº 148/2022, os quais estabelecem as atribuições dos gestores e fiscais dos contratos;

RESOLVE:

Art. 1º. Designar como gestor do contrato administrativo nº 054/2025 a Sra. LÍDIA MOREIRA DANTAS, Secretária de ADMINISTRAÇÃO, 8005.
Art. 2º Designar como fiscal do Contrato nº 054/2025 o Sra. JOSE VALERIANO DA FONSECA FILHO, Secretario DE TRANSPORTE, 106063.
Art.4º Os gestores e fiscais dos contratos deverão seguir o que determina os artigos 18, 19 e 20 do Decreto Municipal nº 148/2022.

Itaporanga - PB, 18 de março de 2025.

AZIF DAVI LEMOS
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Thaize Brasilino Olegario Satiro
Código Identificador:A0035CEC

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JACARAÚ

CÂMARA MUNICIPAL DE JACARAÚ
RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO - DISPENSA Nº DV0009/2025

RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO - DISPENSA Nº DV0009/2025

Nos termos dos elementos constantes da respectiva Exposição de Motivos que instrui o processo e observado o parecer da Assessoria Jurídica, referente a Dispensa de Licitação nº DV0009/2025, que

objetiva: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA DE JACARAÚ. RATIFICO o correspondente procedimento e ADJUDICO o seu objeto a: GOLD COMERCIO E REPRESENÇÃO LTDA, CNPJ: 49.334.922/0001-24 - Valor: R$ 35.740,00.

Jacaraú - PB, 19 de março de 2025

GENÉSIO DA SILVA PESSOA
Presidente da Câmara

Publicado por:
Tassio Pereira da Silva
Código Identificador:20B5D53B

CÂMARA MUNICIPAL DE JACARAÚ
GESTOR E FISCAL DO CONTRATO - DISPENSA Nº DV0009/2025

GESTOR E FISCAL DO CONTRATO - DISPENSA Nº DV0009/2025

Nos termos da norma vigente e observado o disposto no respectivo processo, que objetiva: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA DE JACARAÚ ; DESIGNO os servidores Lucymara Domingos Alves da Silva, Tesoureira, como Gestor; e Silvio José da Silva, assessor, para Fiscal, do contrato decorrente da Dispensa de Licitação nº DV0009/2025, especialmente para acompanhar e fiscalizar a execução do referido contrato, respectivamente

Jacaraú - PB, 19 de março de 2025

GENÉSIO DA SILVA PESSOA
Presidente da Câmara

Publicado por:
Tassio Pereira da Silva
Código Identificador:33D82A26

CÂMARA MUNICIPAL DE JACARAÚ
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA DE JACARAÚ. .

FUNDAMENTO LEGAL: Dispensa de Licitação nº DV0009/2025.

DOTAÇÃO: Recursos Ordinários: 2001 - MANUTENÇÃO DO PROCESSO LEGISLATIVO
1001 - GESTÃO INTEGRADA E DESCENTRALIZADA
15000000 - Recursos não Vinculados de Impostos
0014 4.4.90.52 15000000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

PARTES CONTRATANTES: CÂMARA Municipal de Jacaraú e:
CT Nº 0012/2025 - 19.03.25 –
GOLD COMERCIO E REPRESENÇÃO LTDA, CNPJ
49.334.922/0001-24
Valor: R$ 35.740,00

Publicado por:
Tassio Pereira da Silva
Código Identificador:B7C3AC1F

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOCA CLAUDINO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO DE VALOR

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO DE VALOR CONTRATO Nº 00113/2023

PROCESSO: PREGÃO PRESENCIAL N° 00024/2023
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE JOCA CLAUDINO/PB
CONTRATADO: DAVI FELIX R DE SOUSA LTDA - ME.
CNPJ: 40.650.069/0001-85
OBJETO DO CONTRATO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HORA/MÁQUINA, DE FORMA PARCELADA POR MEIO DE LOCAÇÃO DE 03 (TRÊS) TRATORES COM OPERADORES E EQUIPADO COM IMPLEMENTO AGRÍCOLA TIPO: GRADE ARADORA, CUJA FINALIDADE É O CORTE DE TERRAS DESTINADO AOS PEQUENOS AGRICULTORES RURAIS DO MUNICÍPIO DE JOCA CLAUDINO/PB.
OBJETO DO ADITIVO: ACRÉSCIMO DE 25% AO QUANTITATIVO INICIAL DAS HORAS LICITADAS NO CONTRATO Nº: 00113/2023 AO QUAL ESTÁ VIGENTE ATÉ 18/12/2025.
FUNDAMENTO: ART. 65, § 1º, DA LEI Nº 8.666/93 E ALTERAÇÕES POSTERIORES, BEM COMO NAS CLÁUSULAS "QUARTA" E "DÉCIMA" DO CONTRATO N° 00113/2023
DA RATIFICAÇÃO: AS DEMAIS CLÁUSULAS DO CONTRATO EM REFERÊNCIA PERMANECEM INALTERADAS E SÃO PELO PRESENTE TERMO ADITIVO, RATIFICADAS

JOCA CLAUDINO - PB, 20 DE FEVEREIRO DE 2025

RINALDO CIPRIANO DE SOUSA
Prefeito

Publicado por:
Arthur de Almeida Pinto
Código Identificador:F62416F7

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JURIPIRANGA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JURIPIRANGA-PB-
AVISO DE CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JURIPIRANGA-PB.
CONCORRÊNCIA Nº 001/2025 – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 006/2025

AVISO DE CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JURIPIRANGA-PB.
CONCORRÊNCIA Nº 001/2025 – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 006/2025. O Fundo Municipal de Saúde de Juripiranga-Pb, por meio da Agente de Contratação, informa aos interessados que realizará Concorrência Eletrônica. Sob-regime de EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, de acordo com as condições estabelecidas no Edital e anexo. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA A CONSTRUÇÃO UBS PORTE I – UBS – PROPOSTA Nº 11164.8050001/24-001 NO MUNICÍPIO DE JURIPIRANGA – PB, conforme especificações e condições indicadas neste Projeto básico. VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO R$ 1.883.734,22 (um milhão oitocentos e oitenta e três mil, setecentos e trinta e quatro reais e vinte e dois centavos). Data de abertura da sessão pública: 04 de abril de 2025. Horário da abertura do recebimento das propostas: 16h00min (horário de Brasília) do dia 20/03/2025. Horário de encerramento de recebimento das propostas: 09h00min do dia 04 de abril de 2025. Horário da disputa: 09h30minhrs (nove horas e trinta minutos) do dia 04 de abril de 2025. Pelo sistema BNC (Banco Nacional de Compras). Maiores Informações na Sala de Licitações localizada na Rua São Paulo. Nº 67, centro, Juripiranga - PB. Os editais e anexos e outras informações podem ser obtidos no mesmo endereço do sistema, no sítio: www.bnc.org.br, BNC – Bolsa Nacional de Compras e no endereço da Prefeitura indicado acima, no horário das 07h30min às 13h00min, segunda a sexta-feira, ou ainda através do e-mail: ljuripiranga@gmail.com –

CLAUDECY CAVALCANTE DE MELO –
Agente de Contratação do Fundo Municipal de Saúde de Juripiranga-PB.

Publicado por:
Camila Cavalcante de Melo Rocha
Código Identificador:58A15C69

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DE DENTRO

CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA DE DENTRO
CONTRATO N.º 05/2025

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO N.º 05/2025
DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 003/2025
CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA DE DENTRO

CONTRATADA: LÚCIA HELEN ALVES DE BRITO-ME, CNPJ nº 51.023.255/0001-00.

OBJETO: Contratação de serviços técnicos profissionais de organização, manutenção, conservação edigitalização de arquivos da Câmara Municipal de Lagoa de Dentro.

VALOR MENSAL: R$ 2.000,00 (Dois mil reais)
VALOR TOTAL: R$ 22.000,00 (Vinte e dois mil reais)
FONTE DE RECURSOS: Duodécimo da Câmara.
VIGÊNCIA: 12 meses.

Lagoa de Dentro(PB), 10 de março de 2025.

LEANDRO DA COSTA VIEIRA
Vereador Presidente

Publicado por:
Cristiano Ferreira de Oliveira
Código Identificador:720EF13C

CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA DE DENTRO
DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 003/2025

TERMO DE RATIFICAÇÃO
DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 003/2025

Torna-se público para conhecimento dos interessados, que RATIFICO e HOMOLOGO aDISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 003/2025, com base no Parecer da Procuradoria Jurídica e outrasinformações que constam dos autos, fundamentado no Art. 75, Inciso II, da Lei nº 14.144/2021, em favorda empresa LÚCIA HELEN ALVES DE BRITO-ME, CNPJ nº 51.023.255/0001-00.

OBJETO: Contratação de serviços técnicos profissionais de organização, manutenção, conservação edigitalização de arquivos da Câmara Municipal de Lagoa de Dentro.

VALOR MENSAL: R$ 2.000,00 (Dois mil reais)
VALOR TOTAL: R$ 22.000,00 (Vinte e dois mil reais)
FONTE DE RECURSOS: Duodécimo da Câmara.

Lagoa de Dentro(PB), 10 de março de 2025.

LEANDRO DA COSTA VIEIRA
Vereador Presidente

Publicado por:
Cristiano Ferreira de Oliveira
Código Identificador:50984AE0

CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA DE DENTRO
CONTRATO N.º 04/2025

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO N.º 04/2025
DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 002/2025
CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA DE DENTRO

CONTRATADA: VALDILENE DE BRITO ABREU-ME, CNPJ nº 59.184.140/0001-01.

OBJETO: Contratação de Serviços Técnicos profissionais de Tradutor e Intérprete de Língua Brasileira de Sinais, para atuar nas Sessões Ordinárias, Extraordinárias e Solenes da Câmara Municipal de Lagoa de Dentro, visando a diversidade e acessibilidade das sessões legislativas.

VALOR MENSAL: R$ 2.000,00 (Dois mil reais)
VALOR TOTAL: R$ 20.000,00 (Vinte mil reais)
FONTE DE RECURSOS: Duodécimo da Câmara.
VIGÊNCIA: 10 meses.

Lagoa de Dentro(PB), 7 de março de 2025.

LEANDRO DA COSTA VIEIRA
Vereador Presidente

Publicado por:
Cristiano Ferreira de Oliveira
Código Identificador:5CC6BBD1

CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA DE DENTRO
DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 002/2025

TERMO DE RATIFICAÇÃO
DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 002/2025

Torna-se público para conhecimento dos interessados, que RATIFICO e HOMOLOGO aDISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 002/2025, com base no Parecer da Procuradoria Jurídica e outrasinformações que constam dos autos, fundamentado no Art. 75, Inciso II, da Lei nº 14.144/2021, em favorda empresa VALDILENE DE BRITO ABREU-ME, CNPJ nº 59.184.140/0001-00.

OBJETO: Contratação de Serviços Técnicos profissionais de Tradutor e Intérprete de Língua Brasileirade Sinais, para atuar nas Sessões Ordinárias, Extraordinárias e Solenes da Câmara Municipal de Lagoade Dentro, visando a diversidade e acessibilidade das sessões legislativas.

VALOR MENSAL: R$ 2.000,00 (Dois mil reais)
VALOR TOTAL: R$ 20.000,00 (Vinte mil reais)
FONTE DE RECURSOS: Duodécimo da Câmara.

Lagoa de Dentro(PB), 7 de março de 2025.

LEANDRO DA COSTA VIEIRA
Vereador Presidente

Publicado por:
Cristiano Ferreira de Oliveira
Código Identificador:5B42A56C

CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA DE DENTRO
CONTRATO N.º 06/2025

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO N.º 06/2025
DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 004/2025
CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA DE DENTRO
CONTRATADA: ROUSEMARY LIMA DE ARAUJO-ME, CNPJ nº 37.792.815/0001-60.
OBJETO: Contratação de empresa especializada, para prestar serviços de hospedagem e manutenção doPortal Institucional da Câmara Municipal de Lagoa de Dentro.

VALOR MENSAL: R$ 1.300,00 (Um mil e trezentos reais)
VALOR TOTAL: R$ 14.300,00 (Quatorze mil e trezentos reais)
FONTE DE RECURSOS: Duodécimo da Câmara.
VIGÊNCIA: 12 meses.

Lagoa de Dentro(PB), 10 de março de 2025.

LEANDRO DA COSTA VIEIRA
Vereador Presidente

Publicado por:
Cristiano Ferreira de Oliveira
Código Identificador:491A403E

CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA DE DENTRO
DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 004/2025

TERMO DE RATIFICAÇÃO
DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 004/2025

Torna-se público para conhecimento dos interessados, que RATIFICO e HOMOLOGO aDISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 004/2025, com base no Parecer da Procuradoria Jurídica e outrasinformações que constam dos autos, fundamentado no Art. 75, Inciso II, da Lei nº 14.144/2021, em favorda empresa ROUSEMARY LIMA DE ARAUJO-ME, CNPJ nº 37.792.815/0001-60.

OBJETO: Contratação de empresa especializada, para prestar serviços de hospedagem e manutenção doPortal Institucional da Câmara Municipal de Lagoa de Dentro.

VALOR MENSAL: R$ 1.300,00 (Um mil e trezentos reais)
VALOR TOTAL: R$ 14.300,00 (Quatorze mil e trezentos reais)
FONTE DE RECURSOS: Duodécimo da Câmara.

Lagoa de Dentro(PB), 10 de março de 2025.

LEANDRO DA COSTA VIEIRA
Vereador Presidente

Publicado por:
Cristiano Ferreira de Oliveira
Código Identificador:2968143C

CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA DE DENTRO
PORTARIA Nº 020, DE 17 DE MARÇO DE 2025

PORTARIA Nº 020, de 17 de março de 2025

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA DE DENTRO, ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente,

RESOLVE:

Art. I- Nomear, o Sr. **PEDRO GERONIMO DA SILVA NETO**, para exercer o cargo comissionado de Assessor Parlamentar, com lotação na Câmara Municipal de Lagoa de Dentro - PB, servindo-lhe de título a presente portaria.

Art. II - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos a partir do dia 3 de março de 2025.
Art. III - Revogam - se as disposições em contrário.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal em, 17 de março de 2025.

LEANDRO DA COSTA VIEIRA
Vereador Presidente

Publicado por:
Cristiano Ferreira de Oliveira
Código Identificador:5D55E412

CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA DE DENTRO
PORTARIA Nº 019, DE 03 DE MARÇO DE 2025

PORTARIA Nº 019, de 03 de Março de 2025

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA DE DENTRO, ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente,

RESOLVE:

Art. I- Exonerar, a Sra. YASMIN KAREN DOS SANTOS MAMEDE, CPF: 062.939.674-45 do cargo comissionado de Assessor Parlamentar, com lotação na Câmara Municipal de Lagoa de Dentro - PB, servindo-lhe de título a presente portaria. Art. II - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. III - Revogam - se as disposições em contrário.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal em, 03 de março de 2025.

LEANDRO DA COSTA VIEIRA
Vereador Presidente

Publicado por:
Cristiano Ferreira de Oliveira
Código Identificador:C429ADCE

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LASTRO

SETOR DE LICITAÇÕES
1º TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO - CREDENCIAMENTO Nº 00001/2025

1º RESULTADO DE CHAMAMENTO PÚBLICO
CREDENCIAMENTO DE SERVIÇO Nº 00001/2025
OBJETO: PARA SERVIÇO MECÂNICO DE FORNECIMENTO DE PEÇA COM MONTAGEM, GARANTIA DE 90 DIAS, O SERVIÇO PREFERENCIALMENTE SERÁ REALIZADO NA GARAGEM MUNICIPAL DE LASTRO, VEDADO SUBCONTRATAÇÃO, E QUALQUER GASTO COM MOBILIDADE DE VEÍCULO SUPERIOR A UM RAIO DE 40 KM SERÁ ARCADA PELO CONTRATADO, O SERVIÇO COM FORNECIMENTO SERÁ DESTINADO A MANUTENÇÃO DA FROTA VEICULAR DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LASTRO–PB. CREDENCIADOS nos termos do instrumento convocatório: AUTO EQUIPADORA SOUSA LTDA; ILMARFRAN LOPES DA SILVA; N A EQUIPADORA LTDA; SERTAO AUTO PECAS LTDA e VICENTE AUTO PECAS COMERCIO E TRANSPORTES LTDA. Informações: das 08:00 as 12:00 horas dos dias úteis, no endereço: Rua Pedro Abrantes, 116 - Centro - Lastro - PB. E-mail: licitacaopmlastro@gmail.com.

Lastro - PB, 28 de Fevereiro de 2025

CARLOS DAVID LACERDA DE OLIVEIRA **-**
Presidente da Comissão

1º TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO - CREDENCIAMENTO Nº 00001/2025
Nos termos do relatório final apresentado e observado parecer da assessoria jurídica, referente ao Credenciamento nº 00001/2025, que objetiva: PARA SERVIÇO MECÂNICO DE FORNECIMENTO DE PEÇA COM MONTAGEM, GARANTIA DE 90 DIAS, O SERVIÇO PREFERENCIALMENTE SERÁ REALIZADO NA GARAGEM MUNICIPAL DE LASTRO, VEDADO SUBCONTRATAÇÃO, E QUALQUER GASTO COM MOBILIDADE DE VEÍCULO SUPERIOR A UM RAIO DE 40 KM SERÁ ARCADA PELO CONTRATADO, O SERVIÇO COM FORNECIMENTO SERÁ DESTINADO A MANUTENÇÃO DA FROTA VEICULAR DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LASTRO–PB; ADJUDICO o objeto e HOMOLOGO a licitação, com base nos elementos constantes do processo correspondente, os quais apontam como proponentes credenciados: AUTO EQUIPADORA SOUSA LTDA - R$ 600.000,00; ILMARFRAN LOPES DA SILVA - R$ 1.300.000,00; N A EQUIPADORA LTDA - R$ 200.000,00; SERTAO AUTO PECAS LTDA - R$ 1.300.000,00; VICENTE AUTO PECAS COMERCIO E TRANSPORTES LTDA - R$ 600.000,00.
GESTOR E FISCAL DO CONTRATO - CREDENCIAMENTO Nº 00001/2025

Nos termos da norma vigente e observado o disposto no respectivo processo, que objetiva: PARA SERVIÇO MECÂNICO DE FORNECIMENTO DE PEÇA COM MONTAGEM, GARANTIA DE

90 DIAS, O SERVIÇO PREFERENCIALMENTE SERÁ REALIZADO NA GARAGEM MUNICIPAL DE LASTRO, VEDADO SUBCONTRATAÇÃO, E QUALQUER GASTO COM MOBILIDADE DE VEÍCULO SUPERIOR A UM RAIO DE 40 KM SERÁ ARCADA PELO CONTRATADO, O SERVIÇO COM FORNECIMENTO SERÁ DESTINADO A MANUTENÇÃO DA FROTA VEICULAR DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LASTRO–PB; DESIGNO os servidores Erivanilda Feitosa da Silva, Gestora de Contratos, como Gestora; e Judivan Barbosa Dantas Junior, Fiscal de Contratos, para Fiscal, dos contratos decorrentes do Credenciamento nº 00001/2025, especialmente para acompanhar e fiscalizar a execução dos referidos contratos, respectivamente.

EXTRATO DE CONTRATOS

OBJETO: PARA SERVIÇO MECÂNICO DE FORNECIMENTO DE PEÇA COM MONTAGEM, GARANTIA DE 90 DIAS, O SERVIÇO PREFERENCIALMENTE SERÁ REALIZADO NA GARAGEM MUNICIPAL DE LASTRO, VEDADO SUBCONTRATAÇÃO, E QUALQUER GASTO COM MOBILIDADE DE VEÍCULO SUPERIOR A UM RAIO DE 40 KM SERÁ ARCADA PELO CONTRATADO, O SERVIÇO COM FORNECIMENTO SERÁ DESTINADO A MANUTENÇÃO DA FROTA VEICULAR DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LASTRO–PB. FUNDAMENTO LEGAL: Credenciamento nº 00001/2025. DOTAÇÃO: Recursos não Vinculados de Impostos: 22.010 GABINETE DO PREFEITO 04 122 2002 2002 MANUTENCAO DO GABINETE DO PREFEITO 22.020 SECRETARIA DE ADMINISTRACAO 04 122 2002 2005 MANUT.DOS SERVICOS ADMINISTRATIVOS 22.030 SECRETARIA DE FINANCAS E ORCAMENTO PUBLICO 04 123 2002 2009 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS 22.040 SECRETARIA DE TRABALHO E ACAO SOCIAL 08 244 2002 2011 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA 22.050 SECRETARIA DE EDUCACAO 12 361 1004 2022 MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR 12 122 2002 2024 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO 12 361 1004 2039 MANUTENÇÃO DO PNAT – ENSINO FUNDAMENTAL 12 365 1004 2075 MANUTENÇÃO DO PNAT – ENSINO INFANTIL 12 361 1004 2102 MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DO ENSINO – FUNDEB 30% 12 365 1004 2103 MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL FUNDEB – 50% VAAT 12 361 1004 2105 MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL FUNDEB – VAAT 12 361 1004 2106 MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDEB – VAAF 22.070 SECRETARIA DE SAUDE 10 122 2002 2096 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE 22.080 SECRETARIA DE INFRA ESTRUTURA 15 452 2002 2044 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL 22.120 SECRETARIA DE TRANSPORTES 26 782 2002 2093 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE 22.140 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL 22.150 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE LASTRO – FMS 10 302 1005 2028 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS 10 301 1005 2032 MANUTENÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE 22.170 FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLE 08 244 0140 2012 MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE 3390.39 99OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA 3390.30 99MATERIAL DE CONSUMO. VIGÊNCIA: até 17/03/2026.PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Lastro e: CT Nº 00066/2025 - 17.03.25 - VICENTE AUTO PECAS COMERCIO E TRANSPORTES LTDA - R$ 600.000,00; CT Nº 00067/2025 - 17.03.25 - SERTAO AUTO PECAS LTDA - R$ 1.300.000,00; CT Nº 00068/2025 - 17.03.25 - N A EQUIPADORA LTDA - R$ 200.000,00; CT Nº 00069/2025 - 17.03.25 - AUTO EQUIPADORA SOUSA LTDA - R$ 600.000,00; CT Nº 00070/2025 - 17.03.25 - ILMARFRAN LOPES DA SILVA - R$ 1.300.000,00.

Lastro - PB, 06 de Março de 2025

RONALDO GONÇALVES SOARES SOBRINHO -
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Carlos David Lacerda de Oliveira
Código Identificador:F2F7C73E

SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO PROCESSO: EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS Nº DV00008/2025

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

PROCESSO: Exposição de Motivos nº DV00008/2025. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE ÂMBITO LOCAL – LIMITES GEOGRÁFICOS DO MUNICÍPIO DE LASTRO e da região da Grande Sousa, REGIDO PELO DECRETO Nº 8.538, DE 6 DE OUTUBRO DE 2015, PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E INTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO "SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E/OU CORRETIVA EM APARELHOS DE ARCONDICIONADOS DE 9.000; 12;000; 18.000 e 24.000 BTUS COM OU SEM REPOSIÇÃO DE PEÇA, COM OU SEM RECARGA DE GÁS, GARANTINDO O PLENO FUNCIONAMENTO DO APARELHO. FUNDAMENTO LEGAL: Art. 75, inciso II, da Lei 14.133/21. AUTORIZAÇÃO: Secretaria Municipal de Administração. RATIFICAÇÃO: Prefeito Constitucional, em 17/03/2025.

GESTOR E FISCAL DO CONTRATO - DISPENSA Nº DV00008/2025

Nos termos da norma vigente e observado o disposto no respectivo processo, que objetiva: CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE ÂMBITO LOCAL – LIMITES GEOGRÁFICOS DO MUNICÍPIO DE LASTRO e da região da Grande Sousa, REGIDO PELO DECRETO Nº 8.538, DE 6 DE OUTUBRO DE 2015, PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E INTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO "SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E/OU CORRETIVA EM APARELHOS DE ARCONDICIONADOS DE 9.000; 12;000; 18.000 e 24.000 BTUS COM OU SEM REPOSIÇÃO DE PEÇA, COM OU SEM RECARGA DE GÁS, GARANTINDO O PLENO FUNCIONAMENTO DO APARELHO; DESIGNO os servidores Erivanilda Feitosa da Silva, Gestora de Contratos, como Gestora; e Judivan Barbosa Dantas Junior, Fiscal de Contratos, para Fiscal, do contrato decorrente da Dispensa nº DV00008/2025, especialmente para acompanhar e fiscalizar a execução do referido contrato, respectivamente.

Lastro - PB, 17 de Março de 2025

RONALDO GONÇALVES SOARES SOBRINHO -
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Carlos David Lacerda de Oliveira
Código Identificador:AA2A43A7

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANAÍRA

CÂMARA MUNICIPAL DE MANAÍRA
“CASA VEREADOR FELIX DA SILVA CABRAL” - CNPJ.: 09.143.074/0001-51 - GABINETE DA PRESIDENTE

EXTRATO DE RESULTADO
PREGÃO Nº 00001/2025
LEI Nº 14.133/2021

O PREGOEIRO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MANAÍRA/PB, no uso das atribuições, torna público o resultado da licitação, modalidade Pregão, na forma eletrônica nº 00001/2025, que objetiva: Aquisição de Combustíveis, destinados aos veículos de propriedade da Câmara Municipal de Manaíra/PB, contratados, á disposição ou vinculados à atividade pública do poder legislativo do munícipio de Manaíra – PB. Licitante(s) Vencedor(es): CICERA KLEBYA MEDEIROS LACERDA – EPP – CNPJ Nº 07.075.415/0001-73 – VALOR GLOBAL: R$ 62.900,00.

Manaíra - PB, 18 de março de 2025.

ERISTON JHONATAS RABELO COSME
Pregoeiro Oficial

EXTRATO DE ADJUDICAÇÃO
PREGÃO Nº 00001/2025
LEI Nº 14.133/2021

OBJETO: Aquisição de Combustíveis, destinados aos veículos de propriedade da Câmara Municipal de Manaíra/PB, contratados, á disposição ou vinculados à atividade pública do poder legislativo do munícipio de Manaíra – PB. A presidente da Câmara Municipal de Manaíra/PB, no uso de suas atribuições legais que foram conferidas através pela lei federal nº 14.133/2021, RESOLVE: ADJUDICAR o resultado da licitação, modalidade Pregão, na forma eletrônica, nº 00001/2025, com base nos elementos constantes do processo correspondente, a: CICERA KLEBYA MEDEIROS LACERDA – EPP – CNPJ Nº 07.075.415/0001-73 – VALOR GLOBAL: R$ 62.900,00.

Manaíra - PB, 19 de março de 2025.

EDNA CARNEIRO ALVES FIRMINO
Presidente da Câmara Municipal de Manaíra/PB

EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO Nº 00001/2025
LEI Nº 14.133/2021

A Presidente da Câmara Municipal de Manaíra/PB, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE: HOMOLOGAR, com base na Lei 14.133/2021, o resultado da licitação, modalidade Pregão, na forma Eletrônica, nº 00001/2025, que objetiva: Aquisição de Combustíveis, destinados aos veículos de propriedade da Câmara Municipal de Manaíra/PB, contratados, á disposição ou vinculados à atividade pública do poder legislativo do munícipio de Manaíra – PB; com base nos elementos constantes do processo correspondente, os quais apontam como proponente(s) vencedor(es): CICERA KLEBYA MEDEIROS LACERDA – EPP – CNPJ Nº 07.075.415/0001-73 – VALOR GLOBAL: R$ 62.900,00.

Manaíra - PB, 19 de março de 2025.

EDNA CARNEIRO ALVES FIRMINO
Presidente da Câmara Municipal de Manaíra/PB

ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE MANAÍRA
CONVOCAÇÃO PARA ASSINAR CONTRATO
PREGÃO Nº 00001/2025
LEI Nº 14.133/2021

PROCESSO: Pregão, na forma Eletrônica, nº 00001/2025. OBJETO: Aquisição de Combustíveis, destinados aos veículos de propriedade da Câmara Municipal de Manaíra/PB, contratados, á disposição ou vinculados à atividade pública do poder legislativo do munícipio de Manaíra – PB. NOTIFICAÇÃO: Convocamos as seguintes empresas para no prazo de 05 (cinco) dias úteis, nos termos do item 15.2 do edital, considerados da data desta publicação, comparecer ao setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Manaíra/PB ou responder e assinar o contrato encaminhado via e-mail, conforme endereço eletrônico colhido no cadastro do Portal de Compras Públicas (https://www.portaldecompraspublicas.com.br/), objetivando a assinatura do respectivo termo de contrato, sob pena de incidência da cominação prevista no Art. 90, § 5º e art. 156, § 4º da Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações posteriores, à: CICERA KLEBYA MEDEIROS LACERDA – EPP – CNPJ Nº 07.075.415/0001-73 – VALOR GLOBAL: R$ 62.900,00. INFORMAÇÕES: Setor de Licitações da Prefeitura Municipal, localizado na Rua José Rosas, nº 164, 1º andar, centro, Manaíra – PB, no horário das 08:00 as 13:00 horas, nos dias úteis.

Manaíra - PB, 19 de março de 2025.

EDNA CARNEIRO ALVES FIRMINO
Presidente da Câmara Municipal de Manaíra/PB

Publicado por:
Eriston Jhonatas Rabelo Cosme
Código Identificador:99E729AE

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANAÍRA
AVISO DE LICITAÇÃO CONTRATAÇÃO DIRETA
DISPENSA Nº 00001/2025 LEI Nº 14.133/21

A Prefeitura Municipal de Manaíra – PB, torna público que fará realizar, Contratação Direta – Dispensa de Licitação, com critério de julgamento MENOR PREÇO POR ITEM, para: Contratação de empresa para prestação de serviços para Liberação de Sinal de provedor de internet e manutenção dos equipamentos junto ao mesmo provedor da Prefeitura Municipal de Manaíra/PB, conforme edital constante no site do município através da página: http://manaira.pb.gov.br, setor de licitação. Limite para apresentação da Proposta de Preços: 25/03/2025, até as 18:00hs, exclusivamente através do e-mail: e através do e-mail: licitacaoprefeiturademanaira@gmail.com. Esclarecimentos: na sede da Prefeitura Municipal, das 08:00 às 13:00hs, através do Setor de Licitação, na Rua José Rosas, s/n, Bairro Centro, Manaíra - PB e e-mail citado acima.

Manaíra – PB, 19 Março de 2025.

DAYVISON PAULINO COSME
Secretário de Administração

Publicado por:
Salvador Alves Bezerra Júnior
Código Identificador:47F867A5

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANAÍRA
AVISO DE LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA Nº 00001/2025

A Prefeitura Municipal de Manaíra – PB, torna público a licitação sob modalidade Concorrência, na forma eletrônica do tipo menor preço global, para: Contratação de empresa para Construção de Unidade Básica de Saúde Porte 1 no Distrito de Pelo Sinal no município de Manaíra/PB, conforme Proposta nº 10522.2380001/24-002 do Ministério da Saúde, conforme Planilha Orçamentária. Data e horário do início da disputa: **09:30hs/mim do dia 07/04/2025**. Fundamento legal: Lei 14.133/21 e subsidiárias. LOCAL: Portal de Compras Públicas – www.portaldecompraspublicas.com.br. Modo de Disputa: Aberto. Edital: www.portaldecompraspublicas.com.br, https://www.gov.br/pncp/pt-br e TCE/PB, Outros esclarecimentos poderão ser fornecidos na sede da Prefeitura Municipal, das 08:00 às 13:00hs, através do Setor de Licitação, na Rua José Rosas, s/n, Bairro Centro, Manaíra - PB e e-mail: licitacaoprefeiturademanaira@gmail.com

Manaíra – PB, 19 de março de 2025.

LUIZ ALVES DE LIMA
Secretário de Saúde

Publicado por:
Salvador Alves Bezerra Júnior
Código Identificador:C7054611

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSARANDUBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSARANDUBA
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATOS
OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS MÉDICO HOSPITALARES DESTINADOS A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE. FUNDAMENTO LEGAL: Dispensa de Licitação nº DV00027/2025. DOTAÇÃO: Recursos não Vinculados de Impostos: 07.007 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE 10 302 0171 2027 000408

4490.52 99 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 10 301 0171 2025 15001002 000653 4490.52 99. VIGÊNCIA: até o final do exercício financeiro de 2025.PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Massaranduba e: CT Nº 00183/2025 - 17.03.25 - RE9 SOLUCOES ESPECIALIZADAS LTDA - R$ 15.300,00; CT Nº 00185/2025 - 17.03.25 - EQUIPODONTO HOSPITALAR - R$ 32.000,00.

TERMO AUTORIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO DIRETA MODALIDADE DISPENSA Nº 00027/2025

Diante da solicitação apresentada, bem como de toda a documentação acostada. E, acolhendo os termos do Parecer Jurídico proferido nos presentes autos. Nos termos do art. 72, inciso VIII, da Lei 14.133/2021,**AUTORIZOeRATIFICOaDISPENSA Nº 00027/2025.**

Ato contínuo, determino ainda que o Setor de Contratações lavre o competente instrumento de contrato, na forma abaixo descrita e, realize as publicações exigidas no art. 72, parágrafo único e art. 94, combinado com o art. 176, parágrafo único, inciso II da Lei Federal 14.133/2021.

OBJETO A SER CONTRATADO:
AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS MÉDICO HOSPITALARES DESTINADOS A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

FAVORECIDO:
RE9 SOLUCOES ESPECIALIZADAS LTDA
CNPJ: 24.459.731/0001-68
VALOR TOTAL: R$ 15.300,00

EQUIPODONTO HOSPITALAR LTDA
CNPJ: 43.551.967/0001-74
VALOR TOTAL: R$ 32.000,00

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:Art. 75, inciso II da Lei 14.133/2021

Massaranduba/PB, 17 de Março de 2025

JOÃO COSTA DE SOUSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriano de Macena de Souza
Código Identificador:104EF1E5

PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSARANDUBA
AVISO DE JULGAMENTO

AVISO DO RESULTADO DO JULGAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO 1ª PARCIAL CREDENCIAMENTO Nº 001/2025

O Município de Massaranduba, torna público para ciência dos interessados, que tendo em vista a realização da Reunião da Comissão Permanente de Contratação para abertura e julgamento parcial de documentação relativa ao Processo Administrativo nº 250210CD00001– Chamamento Público nº 001/2025 para fins de Credenciamento, cujo objeto o **Credenciamento de Leiloeiros Públicos Oficiais, pessoa fisica, mediante credenciamento, visando a alienação de bens móveis inservíveis pertencentes a esta Edilidade, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos**, conforme as especificações e condições constantes neste Edital, contemplando os critérios técnicos específicos e os pré-requisitos fixados para a realização da prestação dos serviços, ao qual segue o resultado, conforme julgamento realizado pela Comissão de Contratação: Proponente Credenciado, por apresentarem documentação regular: **MARCO TULIO MONTENEGRO CAVALCANTI DIAS - SAMARA BARBOSA ARAUJO - DANIEL ELIAS GARCIA**. Concede-se, outrossim, o prazo legal de 03 (três) dias úteis, conforme estabelecido no art. 165, I, da Lei 14.133/21, para interposição de recursos em face deste ato, na forma de como estabelece o instrumento convocatório. A Ata do Julgamento encontra-se disponível no Setor de Licitações. O prazo de vigência do credenciamento terá vigência de 12 meses, contados da data de sua publicação, durante o qual as interessadas poderão se inscrever de forma extraordinária.

Massaranduba – PB, 19 de Março de 2025.

ADRIANO DE MACENA DE SOUZA
Agente de Contratação

Publicado por:
Adriano de Macena de Souza
Código Identificador:4F4CBE85

PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSARANDUBA
AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00016/2025
OBJETO: AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS AUTOMOTORES TIPO VAN, DESTINADOS A MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO NO MUNICÍPIO DE MASSARANDUBA–PB, por meio do site www.portaldecompraspublicas.br. Abertura da sessão pública: 09:00h do dia 02 de Abril de 2025. Início da fase de lances: para ocorrer nessa mesma sessão pública. Referência: horário de Brasília - DF. Informações: das 08:00 as 12:00 horas dos dias úteis, no endereço supracitado.Telefone: (83) 33991021.Edital: www.massaranduba.pb.gov.br; www.tce.pb.gov.br; www.portaldecompraspublicas.br; www.gov.br/pncp.

Massaranduba - PB, 19 de Março de 2025

ADRIANO DE MACENA DE SOUZA -
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Adriano de Macena de Souza
Código Identificador:A00EA811

PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSARANDUBA
AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00017/2025
OBJETO: LOCAÇÃO DE ÔNIBUS PARA ATENDER A DEMANDA DAS UNIDADES GESTORAS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE MASSARANDUBA–PB, por meio do site www.portaldecompraspublicas.br. Abertura da sessão pública: 09:00h do dia 02 de Abril de 2025. Início da fase de lances: para ocorrer nessa mesma sessão pública. Referência: horário de Brasília - DF. Informações: das 08:00 as 12:00 horas dos dias úteis, no endereço supracitado.Telefone: (83) 33991021.Edital: www.massaranduba.pb.gov.br; www.tce.pb.gov.br; www.portaldecompraspublicas.br; www.gov.br/pncp.

Massaranduba - PB, 19 de Março de 2025

ADRIANO DE MACENA DE SOUZA -
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Adriano de Macena de Souza
Código Identificador:F8782148

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATARACA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA GAPRE N° 128.2025 MATARACA-PB, 18 DE MARÇO DE 2025

PORTARIA GAPRE N° 128.2025 Mataraca-PB, 18 de março de 2025

O **PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE MATARACA**, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

I — Nomear a servidora **ADNA SOARES SANTOS DE FREITAS**, CPF N° ***.186.414-**, para exercer o cargo de **DIRETOR ESCOLAR** da Escola Municipal de Ensino Fundamental Cônego José Vital Ribeiro Bessa, com lotação na Secretaria de Educação e Desportos deste município, em vaga decorrente da aplicação do art. 148 da Lei Municipal nº 431/2017, que prevê o afastamento preventivo de servidor investigado nos autos de Processo Administrativo Disciplinar.

II — Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros retroativos a 6 de março de 2025, revogadas as disposições em contrário.

EYMARD DE ARAÚJO PEDROSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Eduarda da Silva
Código Identificador:D95E6D2C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA GAPRE Nº. 0130/2025 MATARACA, 19 DE MARÇO DE 2025.

PORTARIA GAPRE Nº. 0130/2025 Mataraca, 19 de março de 2025.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE MATARACA, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

I – Exonerar, **LUIZ SOARES DE MELO FILHO, CPF N° ***.331.854-**,** do cargo comissionado de **Assessor Geral**, lotado na Secretaria de Indústria, Comércio e Turismo, deste município.

II – Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 01.03.2025, revogadas as disposições em contrário.

EYMARD DE ARAÚJO PEDROSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Eduarda da Silva
Código Identificador:606891C2

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 12/2025 MATARACA-PB, 14 DE MARÇO DE 2025

DECRETO Nº 12/2025 Mataraca-PB, 14 de março de 2025

CONVOCA A 1ª CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO TRABALHADOR E DA TRABALHADORA DE MATARACA/PB.

O **PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE MATARACA**, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e de acordo com o contido na Resolução nº 01/2025 do Conselho Municipal de Saúde de Mataraca,

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica convocada a 1ª Conferência Municipal de Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora de Mataraca/PB, a ser realizada em 26 de março de 2025, no período diurno, em local a ser definido, tendo como tema: "SAÚDE DO TRABALHADOR E DA TRABALHADORA COMO DIREITO HUMANO", a ser desenvolvido em três eixos temáticos:
I - Política Nacional de Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora;
II - As novas relações de trabalho e a Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora;
III - Participação Popular na Saúde dos Trabalhadores e das Trabalhadoras para o Controle Social. A Conferência será coordenada por profissionais indicados pela Comissão Organizadora, conforme estabelecido pelo Regimento Interno aprovado pela Resolução CMS Nº 01/2025.
Parágrafo único. A 1ª Conferência Municipal de Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora de Mataraca/PB tem como objetivo o fortalecimento do Controle Social, ampliando a participação popular nos territórios para efetivação da Política de Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora nos programas e ações dos órgãos setoriais do estado, garantindo a saúde do trabalhador e da trabalhadora como um direito humano.
Art. 2º. Todas as etapas da 1ª Conferência Municipal de Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora de Mataraca/PB serão organizadas pela Secretaria Municipal de Saúde de Mataraca/PB e pelo Conselho Municipal de Saúde de Mataraca/PB, por meio da sua Comissão Organizadora, que constituirá instância de deliberação, organização e realização da referida Conferência Municipal por meio de Ofícios e Resoluções.
Parágrafo único. O Regulamento e o Regimento Interno da 1ª Conferência Municipal de Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora de Mataraca/PB serão elaborados com base nas Resoluções do Conselho Nacional de Saúde e do Conselho Estadual de Saúde da Paraíba e deverão ser aprovados pelo Conselho Municipal de Saúde e publicados no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Mataraca/PB.
Art. 3º. A 1ª Conferência Municipal de Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora de Mataraca/PB será presidida pelo Secretário Municipal de Saúde e presidente do Conselho de Saúde do município sede, juntamente com a sua Comissão Organizadora.
Parágrafo único. A 1ª Conferência Municipal de Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora de Mataraca/PB será coordenada pelo Presidente do Conselho Municipal de Saúde do município sede, e, na sua ausência, pelo coordenador-geral da Comissão Organizadora.
Art. 4º. As despesas com a organização e realização da 1ª Conferência Municipal de Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora de Mataraca/PB ocorrerão por conta das dotações orçamentárias da Secretaria Municipal de Saúde de Mataraca/PB.
Art. 5º. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito do Município de Mataraca-PB, 14 de março de 2025.

EYMARD DE ARAÚJO PEDROSA
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Maria Eduarda da Silva
Código Identificador:107A5802

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 13, DE 19 DE MARÇO DE 2025

DECRETO Nº 13, de 19 de março de 2025.

Regulamenta a redução da jornada de trabalho para servidores públicos municipais efetivos do Município de Mataraca que tenham filhos com Transtorno do Espectro Autista (TEA), nos termos e condições que especifica.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MATARACA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 46 da Lei Orgânica Municipal, e,

CONSIDERANDO o julgamento do Recurso Extraordinário (RE) 1.237.867, com repercussão geral reconhecida pelo Tema 1.097 do Supremo Tribunal Federal, que fixou a tese jurídica no sentido de que aos servidores públicos municipais é aplicado, para todos os efeitos, o disposto no art. 98, §§ 2.º e 3.º, da Lei nº 8.112/1990;

D E C R E T A:

Art. 1º Ficam estabelecidos, nos termos deste Decreto, os limites e critérios para a concessão do direito ao horário especial para servidores públicos efetivos que tenham filho com Transtorno do Espectro Autista (TEA) que necessite de assistência contínua do servidor público, tendo direito ao seguinte benefício:

§ 1º Redução de até 25% (vinte e cinco por cento) da carga horária de trabalho, sem a necessidade de compensação de horário e sem redução de vencimentos, para acompanhar o dependente com Transtorno do Espectro Autista (TEA) no tratamento e cuidados necessários.

§ 2º A Redução da carga horária prevista no parágrafo anterior poderá ser ampliada para 50% (cinquenta por cento), caso o servidor tenha mais de 01 (um) dependente com Transtorno do Espectro Autista (TEA).

§ 3º Caso o servidor possua dois vínculos com a Administração Pública, a redução da carga horária somente será concedida em um dos vínculos, à escolha do requerente.

§ 4º Quando os pais da pessoa com deficiência forem ambos servidores ou empregados públicos municipais, somente um deles poderá fazer uso da redução de carga horária requerida.

Art. 2º O pedido deverá ser formalizado e endereçado à Diretoria de Recursos Humanos, que fará análise prévia dos pressupostos elencados neste Decreto e o encaminhará para a emissão de parecer jurídico pela Procuradoria Jurídica do Município.

Art. 3º O benefício deste Decreto somente será concedido se constatada, através de avaliação médica, a real necessidade de afastamento do servidor para acompanhamento de dependente em tratamento específico, durante horário incompatível com sua jornada normal de trabalho.

§ 1º Para verificação do disposto no *caput* deste artigo, a inspeção médica será feita, preferencialmente, por médico lotado na Secretaria Municipal de Saúde.

§ 2º O requerente poderá submeter laudo médico expedido por médico não vinculado ao Município de Mataraca, desde que tenha RQE em Neurologia ou Psiquiatria, às suas próprias expensas, que deverá ser convalidado por médico lotado na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 4º A redução da carga horária de que trata este Decreto dependerá de requerimento, nos termos do Art. 2º, instruído com documentos que comprovem o vínculo familiar e a necessidade de assistência.

§ 1º A redução de que trata o caput será concedida pelo prazo máximo de 12 (doze) meses, podendo ser renovada sucessivamente, mediante novo requerimento formalizado.

§ 2º Cessará a redução da jornada, quando a perícia médica apontar a desnecessidade de assistência a ser prestada pelo interessado.

§ 3º Não será concedida a redução de jornada nos horários em que o dependente estiver matriculado na rede municipal de ensino e sob os cuidados da escola, em sala de aula.

Art. 5º Durante o período de gozo da redução da carga horária, o servidor público municipal abster-se-á de atividades remuneradas, sob pena de interrupção do benefício e responsabilização na forma da lei, inclusive restituição ao erário.

Art. 6º O horário especial de trabalho será deferido pelo titular do órgão ou ente de lotação do servidor ou servidora.

Art. 7º O servidor beneficiado pela redução da jornada de trabalho deve se abster de dedicar-se a qualquer outra atividade remunerada durante o período concedido pois nele deve haver a exclusividade da prestação de cuidado do para com o seu.

Art. 8º A verificação, a qualquer tempo, da inexatidão das informações ou de irregularidades nos documentos apresentados para o fim de deferimento do horário especial de trabalho, bem como do descumprimento do disposto no artigo 7º deste Decreto, acarretará a cessação do benefício e a apuração da responsabilidade do servidor ou servidora.

Art. 9º A redução da carga horária extinguir-se-á imediatamente com a cessação do motivo que a houver determinado, devendo o servidor retornar de imediato à carga horária inerente ao cargo que ocupa, sob pena de incidência de desconto em folha de pagamento, sem prejuízo de responsabilização administrativa.

Art. 10º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito do Município de Mataraca-PB, 19 de março de 2025.

EYMARD DE ARAÚJO PEDROSA
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Maria Eduarda da Silva
Código Identificador:B0C34617

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTADAS

SECRETARIA DA ADMINISTRACAO
ADJUDICAÇÃO E RATIFICAÇÃO - DISPENSA Nº DV00015/2025

ADJUDICAÇÃO E RATIFICAÇÃO - DISPENSA Nº DV00015/2025
Nos termos dos elementos constantes da respectiva Exposição de Motivos que instrui o processo e observado o parecer da Assessoria Jurídica, referente a Dispensa de Licitação nº DV00015/2025, que objetiva: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE MONTADAS – PB; ADJUDICO o seu objeto e RATIFICO o correspondente procedimento em favor de: IMPERIO DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS LTDA - R$ 61.004,00.

Montadas - PB, 19 de Março de 2025

JOSÉ ROMERO MARTINS DOS SANTOS -
Prefeito

Publicado por:
Juvencio Rodrigues Neto
Código Identificador:ED1661C2

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE HOREBE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE HOREBE
JULGAMENTO RECURSO ADMINISTRATIVO -

Julgamento recurso administrativo - Pregão nº 01/2025 – aquisição combustível.

Empresas: recorrente o POSTO JATOBA LTDA, CNPJ N° 09.225.919/0001-58, contrarrazoante SANTO ANTONIO COMERCIO DE COMBUSTIVEIS E DERIVADOS LTDA, CNPJ Nº 46.965.327/0001-07. Julga-se, pelo acolhimento temporal do recurso e contrarrazão, mas quanto ao **mérito revoga o processo,** com fundamento no art. 71, II, lei 14.133/21, mantendo segurança jurídica municipal. Sendo publicado novo pregão em tempo futuro. Informações e-mail licitacao@montehorebe.pb.gov.br.

Monte Horebe-PB, 18 de março de 2025.

MILENA KAREN TAVARES NOGUEIRA
Prefeita

Publicado por:
Delialdo José Silva de Mariz
Código Identificador:E919DC1D

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
ADJUDICAÇÃO E RATIFICAÇÃO - INEXIGIBILIDADE Nº IN04010/2025

Nos termos dos elementos constantes da respectiva Exposição de Motivos que instrui o processo e observado o parecer da Assessoria Jurídica, referente a **Inexigibilidade de Licitação nº IN04010/2025**, que objetiva: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TECNICOS ESPECIALIZADOS**; **ADJUDICO** o seu objeto e RATIFICO o correspondente procedimento em favor de: **SERV DE APOIO AS MICRO E PEQ EMP DA PARAIBA SEBRAE PB - R$ 112.500,00**.

Monteiro - PB, 18 de Março de 2025.

ANA PAULA BARBOSA OLIVEIRA MORATO
Prefeita Constitucional

Publicado por:
Anne Rafaella de Santa Cruz Melo
Código Identificador:50AB2B35

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
EXTRATO DE CONTRATO

OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TECNICOS ESPECIALIZADOS**. FUNDAMENTO LEGAL: **Inexigibilidade de Licitação nº IN04010/2025**. VIGÊNCIA: **até o final do exercício financeiro de 2025**.PARTES CONTRATANTES: **Prefeitura Municipal de Monteiro** e: **CT Nº 46001/2025 - 18.03.25 - SERV DE APOIO AS MICRO E PEQ EMP DA PARAIBA SEBRAE PB - R$ 112.500,00**.

Monteiro - PB, 18 de Março de 2025.

ANA PAULA BARBOSA OLIVEIRA MORATO
Prefeita Constitucional

Publicado por:
Anne Rafaella de Santa Cruz Melo
Código Identificador:C964B5FB

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLIVEDOS

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 034/2025 - REPUBLICADA POR INCORREÇÃO

O CHEFE DO EXECUTIVO MUNICIPAL, no uso de suas atribuições e valendo-se do que dispõe o Art. 71, incisos III, V e VI, da Lei Orgânica do Município e da Lei 005/93 por direito adquirido

RESOLVE:

Conceder a MARIA DA CONCEICAO ALENCAR NUNES Licença-Prêmio pelo prazo de 6 meses, entre 01 de fevereiro de 2025 a 30 de julho de 2025.

Gabinete do Prefeito Municipal de Olivedos, 01 de fevereiro de 2025.

PEDRO JARSON VERÍSSIMO DE SOUSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Christyan Gonçalves Aníbal
Código Identificador:165B1E81

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO VELHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 107, DE 03 DE FEVEREIO DE 2025

PORTARIA MUNICIPAL Nº 107, DE 03 DE FEVEREIO DE 2025

Ementa: Dispõe sobre Nomeação de Chefe de Divisão da Secretaria de Saúde para exercer suas funções na Prefeitura Municipal de Ouro Velho/PB e dá outras providências.

O Exmo. Sr. Prefeito de Ouro Velho/PB, Ilmo. ***Gilvaney José Venâncio da Silva Júnior***, no uso das suas atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, *resolve:*

Art. 1º - Nomear o Sr. **PEDRO JUNIOR CARVALHO HERCULANO** para exercer o cargo em comissão de **CHEFE DE DIVISÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE**, simbologia CC5, conforme Legislação Municipal.

Art. 2° - Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Art. 3º - Revogam-se às disposições em contrário a presente norma.

Publique-se
Registre-se
Cumpra-se

Ouro Velho/PB, 03 de fevereiro de 2025.

GILVANEY JOSÉ VENÂNCIO DA SILVA JÚNIOR
Prefeito Municipal de Ouro Velho/PB

Publicado por:
Antonio Henrique Menezes Nascimento
Código Identificador:FD9049ED

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 108, DE 03 DE FEVEREIRO DE 2025

PORTARIA MUNICIPAL Nº 108, DE 03 DE FEVEREIRO DE 2025

Ementa: Dispõe sobre Nomeação de Diretor da Secretaria de Saude para exercer suas funções na Prefeitura Municipal de Ouro Velho/PB e dá outras providências.

O Exmo. Sr. Prefeito de Ouro Velho/PB, Ilmo. ***Gilvaney José Venâncio da Silva Júnior***, no uso das suas atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, *resolve:*

Art. 1º - Nomear a Sr. **GILSON SOARES RAMALHO** para exercer o cargo em comissão de **DIRETOR DA SECRETARIA DE SAÚDE**, simbologia CC5, conforme Legislação Municipal.

Art. 2° - Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Art. 3º - Revogam-se às disposições em contrário a presente norma.

Publique-se
Registre-se
Cumpra-se

Ouro Velho/PB, 03 de fevereiro de 2025.

GILVANEY JOSÉ VENÂNCIO DA SILVA JÚNIOR
Prefeito Municipal de Ouro Velho/PB

Publicado por:
Antonio Henrique Menezes Nascimento
Código Identificador:53680B1E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 109, DE 03 DE FEVEREIRO DE 2025

PORTARIA MUNICIPAL Nº 109, DE 03 DE FEVEREIRO DE 2025

Ementa: Dispõe sobre a Exoneração de Assessor Especial de Gabinete de suas funções na Prefeitura Municipal de Ouro Velho/PB e dá outras providências.

O Exmo. Sr. Prefeito de Ouro Velho/PB, Ilmo. ***Gilvaney José Venâncio da Silva Júnior***, no uso das suas atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, *resolve:*

Art. 1º - Exonerar a pedido o Sr. **JOÃO DE OLIVEIRA LIRA NETO** do cargo em comissão de **ASSESSOR ESPECIAL DE GABINETE**, simbologia CC3, conforme Legislação Municipal.

Art. 2° - Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Art. 3º - Revogam-se às disposições em contrário a presente norma.

Publique-se
Registre-se
Cumpra-se

Ouro Velho/PB, 03 de fevereiro de 2025.

GILVANEY JOSÉ VENÂNCIO DA SILVA JÚNIOR
Prefeito Municipal de Ouro Velho/PB

Publicado por:
Antonio Henrique Menezes Nascimento
Código Identificador:DE380653

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 110, DE 03 DE MARÇO DE 2025

PORTARIA MUNICIPAL Nº 110, DE 03 DE MARÇO DE 2025

Ementa: Dispõe sobre Exoneração de Secretário Adjunto de Desenvolvimento Rural de suas funções na Prefeitura Municipal de Ouro Velho/PB e dá outras providências.

O Exmo. Sr. Prefeito de Ouro Velho/PB, Ilmo. ***Gilvaney José Venâncio da Silva Júnior***, no uso das suas atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, *resolve:*

Art. 1º - Exonerar o Sr. **EDIJUNIOR DE SOUSA CASSIANO** do cargo em comissão de **SECRETÁRIO ADJUNTO DE DESENVOLVIMENTO RURAL**, simbologia CC2, conforme Legislação Municipal.

Art. 2° - Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Art. 3º - Revogam-se às disposições em contrário a presente norma.

Publique-se
Registre-se
Cumpra-se

Ouro Velho/PB, 03 de março de 2025.

GILVANEY JOSÉ VENÂNCIO DA SILVA JÚNIOR
Prefeito Municipal de Ouro Velho/PB

Publicado por:
Antonio Henrique Menezes Nascimento
Código Identificador:0CC889F1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 111, DE 03 DE MARÇO DE 2025

PORTARIA MUNICIPAL Nº 111, DE 03 DE MARÇO DE 2025

Ementa: Dispõe sobre Nomeação de Secretário Municipal para exercer suas funções na Prefeitura Municipal de Ouro Velho/PB e dá outras providências.

O Exmo. Sr. Prefeito de Ouro Velho/PB, Ilmo. ***Gilvaney José Venâncio da Silva Júnior***, no uso das suas atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, *resolve:*

Art. 1º - Nomear o Sr. **EDIJUNIOR DE SOUSA CASSIANO** para exercer o cargo em comissão de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL**, simbologia CC1, conforme Legislação Municipal.

Paragrafo Único – O referido cargo possui **função de ordenador de despesa**, com todas às responsabilidades administrativas, cíveis e criminais, pelos seus atos administrativos e financeiros realizados isoladamente e/ou em conjunto com o Prefeito Municipal.

Art. 2° - Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Art. 3º - Revogam-se às disposições em contrário a presente norma.

Publique-se
Registre-se
Cumpra-se

Ouro Velho/PB, 03 de março de 2025.

GILVANEY JOSÉ VENÂNCIO DA SILVA JÚNIOR
Prefeito Municipal de Ouro Velho/PB

Publicado por:
Antonio Henrique Menezes Nascimento
Código Identificador:6FE9091D

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULISTA

CÂMARA MUNICIPAL DE PAULISTA
EXTRATO DE CONTRATO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE PROCESSAMENTO DOS DADOS DA FOLHA DE PAGAMENTO, GERAÇÃO DO E–SOCIAL E GERENCIAMENTO DE ENVIO, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE PAULISTA–PB, CONFORME TERMO DE REFERENCIA. FUNDAMENTO LEGAL: Dispensa de Licitação nº DV00014/2025. DOTAÇÃO: Unidade: CÂMARA MUNICIPAL DE PAULISTA–PB Proj. Atividade: Manutenção das Atividades da Câmara Elemento de Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica Fonte: 501 – Outros Recursos não Vinculados. VIGÊNCIA: até 09/03/2026.PARTES CONTRATANTES: Câmara Municipal de Paulista e: CT Nº 00015/2025 - 10.03.25 - ODINILDO QUEIROGA DE SOUSA - R$ 42.000,00

Publicado por:
Francisco Ferreira de França
Código Identificador:F420B258

CÂMARA MUNICIPAL DE PAULISTA
EXTRATO DE CONTRATO

OBJETO: Contratação de empresa para locação de software de CONTROLE DE FROTAS com TECNOLOGIA WEBSITE com Emissão de Ordens via Aplicativo e Web com Código de rastreio e ou Qr–code com integração com o Posto Credenciado e atualização em tempo real, como também exporte arquivos em formato TXT conforme layout exigido pelo TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DA PARAÍBA para gerenciamento de controle de consumo de combustíveis para os veículos pertencentes e ou locados à Câmara Municipal de Paulista PB. FUNDAMENTO LEGAL: Dispensa de Licitação nº DV00015/2025. DOTAÇÃO: Unidade: CÂMARA MUNICIPAL DE PAULISTA–PB Proj. Atividade: Manutenção das Atividades da Câmara Elemento de Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica Fonte: 501 – Outros Recursos não Vinculados. VIGÊNCIA: até 09/03/2026.PARTES CONTRATANTES: Câmara Municipal de Paulista e: CT Nº 00016/2025 - 10.03.25 - ANA KILVIA MENDES VIEIRA QUEIROGA - R$ 19.200,00.

Publicado por:
Francisco Ferreira de França
Código Identificador:AA1A9C73

CÂMARA MUNICIPAL DE PAULISTA
EXTRATO DE CONTRATO

OBJETO: Prestação de serviços na elaboração de relatórios de controle de combustível da frota de veículos da Câmara Municipal de Paulista–PB, com emissão de relatórios mensais, semanais ou diários, de acordo com demanda do órgão contratante, além de envio de informações ao SAGRES–PB. Com serviço prestado in loco nos horários de funcionamento do órgão contratante. FUNDAMENTO LEGAL: Dispensa de Licitação nº DV00016/2025. DOTAÇÃO: Unidade: CÂMARA MUNICIPAL DE PAULISTA–PB Proj. Atividade: Manutenção das Atividades da Câmara Elemento de Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica Fonte: 501 – Outros Recursos não Vinculados. VIGÊNCIA: até 09/03/2026.PARTES CONTRATANTES: Câmara Municipal de Paulista e: CT Nº 00017/2025 - 10.03.25 - 52.770.361 FLAVIO SICUPIRA PEDROSA - R$ 21.600,00.

Publicado por:
Francisco Ferreira de França
Código Identificador:9DD8601B

CÂMARA MUNICIPAL DE PAULISTA
EXTRATO DE CONTRATO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO JUNTO AO SETOR PESSOAL NO ACOMPANHAMENTO E EXECUÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO DESTA EDILIDADE. FUNDAMENTO LEGAL: Dispensa de Licitação nº DV00017/2025. DOTAÇÃO: Unidade: CÂMARA MUNICIPAL DE PAULISTA–PB Proj. Atividade: Manutenção das Atividades da Câmara Elemento de Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica Fonte: 501 – Outros Recursos não Vinculados. VIGÊNCIA: até 13/03/2026.PARTES CONTRATANTES: Câmara Municipal de Paulista e: CT Nº 00018/2025 - 14.03.25 - 49.843.332 MAYCON JHONATA BARROS DE SOUZA - R$ 32.400,00.

Publicado por:
Francisco Ferreira de França
Código Identificador:72D4F91C

CÂMARA MUNICIPAL DE PAULISTA
EXTRATO DE CONTRATO

OBJETO: Prestação de serviços técnicos especializados em controle interno, incluindo análise de balancetes, fiscalização orçamentária e financeira, elaboração de relatórios técnicos e pareceres para subsidiar a atuação da Câmara Municipal no cumprimento de suas funções constitucionais de fiscalização do Poder Executivo. FUNDAMENTO LEGAL: Dispensa de Licitação nº DV00019/2025. DOTAÇÃO: Unidade: CÂMARA MUNICIPAL DE PAULISTA–PB Proj. Atividade: Manutenção das Atividades da Câmara Elemento de Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica Fonte: 501 – Outros Recursos não Vinculados. VIGÊNCIA: até 13/03/2026.PARTES CONTRATANTES: Câmara Municipal de Paulista e: CT Nº 00020/2025 - 14.03.25 - WEDNA LARICI DUTRA DOS SANTOS - R$ 24.000,00.

Publicado por:
Francisco Ferreira de França
Código Identificador:4FBA5DEA

CÂMARA MUNICIPAL DE PAULISTA
EXTRATO DE CONTRATO

OBJETO: Prestação de serviço de regularização e acompanhamento de pendências junto a Receita Federal do Brasil e Procuradoria Geral da Fazenda e outros órgãos, para emissão das certidões desta edilidade (acompanhamento para evitar o CAUC). FUNDAMENTO LEGAL: Dispensa de Licitação nº DV00020/2025. DOTAÇÃO: Unidade: CÂMARA MUNICIPAL DE PAULISTA–PB Proj. Atividade: Manutenção das Atividades da Câmara Elemento de Despesa: 3.3.90.36 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física Elemento de Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica Fonte: 501 – Outros Recursos não Vinculados. VIGÊNCIA: até 13/03/2026.PARTES CONTRATANTES: Câmara Municipal de Paulista e: CT Nº 00021/2025 - 14.03.25 - Luiz Felipe Cavalcante da Silva Nóbrega - R$ 18.216,00.

Publicado por:
Francisco Ferreira de França
Código Identificador:1EA34DC6

CÂMARA MUNICIPAL DE PAULISTA
EXTRATO DE CONTRATO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA ADMINISTRATIVA, COM FOCO NO APOIO E ORIENTAÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO, ORGANIZAÇÃO E UNIFORMIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DA CÂMARA. FUNDAMENTO LEGAL: Dispensa de Licitação nº DV00021/2025. DOTAÇÃO: Unidade: CÂMARA MUNICIPAL DE PAULISTA–PB Proj. Atividade: Manutenção das Atividades da Câmara Elemento de Despesa: 3.3.90.36 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física Elemento de Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica Fonte: 501 – Outros Recursos não Vinculados. VIGÊNCIA: até 16/03/2026.PARTES CONTRATANTES: Câmara Municipal de Paulista e: CT Nº 00022/2025 - 17.03.25 - LAIRTON DO NASCIMENTO LIMA - R$ 36.000,00.

Publicado por:
Francisco Ferreira de França
Código Identificador:365C7349

CÂMARA MUNICIPAL DE PAULISTA
EXTRATO DE CONTRATO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NO SETOR DE ROTULAÇÃO DE EMPENHOS GERADOS, COMPREENDENDO CATEGORIZAÇÃO E ARQUIVAMENTO, BEM COMO A EMISSÃO DE SEUS ANEXOS, GARANTINDO ACESSO EFICIENTE, INTEGRIDADE E A PRESERVAÇÃO ADEQUADA. FUNDAMENTO LEGAL: Dispensa de Licitação nº DV00022/2025. DOTAÇÃO: Unidade: CÂMARA MUNICIPAL DE PAULISTA–PB Proj. Atividade: Manutenção das Atividades da Câmara Elemento de Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica Fonte: 501 – Outros Recursos não Vinculados. VIGÊNCIA: até 16/03/2026.PARTES CONTRATANTES: Câmara Municipal de Paulista e: CT Nº 00023/2025 - 17.03.25 - 58.634.606 JONATHAN HENRIQUE BARRETO DE SOUSA - R$ 34.800,00.

Publicado por:
Francisco Ferreira de França
Código Identificador:7DF7F61A

CÂMARA MUNICIPAL DE PAULISTA
ADJUDICAÇÃO E RATIFICAÇÃO - DISPENSA Nº DV00018/2025

Nos termos dos elementos constantes da respectiva Exposição de Motivos que instrui o processo e observado o parecer da Assessoria Jurídica, referente a Dispensa de Licitação nº DV00018/2025, que objetiva: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM ENGENHARIA DE SEGURANÇA DO TRABALHO, COM FOCO NA GESTÃO DE SAÚDE E SEGURANÇA DOS FUNCIONÁRIOS LOTADOS NESTA CÂMARA MUNICPAL; ADJUDICO o seu objeto e RATIFICO o correspondente procedimento em favor de: MP ENGENHARIA & SST LTDA - R$ 26.400,00.

Paulista - PB, 13 de Março de 2025

FRANCISCO FERREIRA DE FRANÇA -
Presidente

Publicado por:
Francisco Ferreira de França
Código Identificador:023E3186

CÂMARA MUNICIPAL DE PAULISTA
EXTRATO DE CONTRATO

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM ENGENHARIA DE SEGURANÇA DO TRABALHO, COM FOCO NA GESTÃO DE SAÚDE E SEGURANÇA DOS FUNCIONÁRIOS LOTADOS NESTA CÂMARA MUNICPAL. FUNDAMENTO LEGAL: Dispensa de Licitação nº DV00018/2025. DOTAÇÃO: Unidade: CÂMARA MUNICIPAL DE PAULISTA–PB Proj. Atividade: Manutenção das Atividades da Câmara Elemento de Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica Fonte: 501 – Outros Recursos não Vinculados. VIGÊNCIA: até 16/03/2026.PARTES CONTRATANTES: Câmara Municipal de Paulista e: CT Nº 00024/2025 - 17.03.25 - MP ENGENHARIA & SST LTDA - R$ 26.400,00.

Publicado por:
Francisco Ferreira de França
Código Identificador:4938200C

SETOR DE LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 00001/2025

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS futura e eventual para aquisição de combustíveis, de forma parcelada, destinados a manutenção de veículos e máquinas pesadas pertencentes e locados ao Município de Paulista/PB. Data e Local, às 08:30 horas do dia 01 de abril de 2025, através do Portal de Compras Públicas, no endereço https://www.portaldecompraspublicas.com.br/. Referência: horário de Brasília/DF. Telefone: (083) 3445-1011. E-mail: licitacao@paulista.gov.br;Edital: www.paulista.pb.gov.br; www.tce.pb.gov.br; https://www.portaldecompraspublicas.com.br/; www.gov.br/pncp.

Paulista - PB, 18 de março de 2025.

MANOEL FRANCISCO DE ALMEIDA NETO
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Manoel Francisco de Almeida Neto
Código Identificador:484CF720

SETOR DE LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 00002/2025

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual aquisição de combustíveis para os veículos da frota municipal em trânsito na cidade de João Pessoa, de forma parcelada, atendendo as necessidades de diversas Secretarias deste Município de Paulista/PB. Data e Local, às 10:30 horas do dia 01 de abril de 2025, através do Portal de Compras Públicas, no endereço https://www.portaldecompraspublicas.com.br/. Referência: horário de Brasília/DF. Telefone: (083) 3445-1011. E-mail: licitacao@paulista.gov.br;Edital: www.paulista.pb.gov.br; www.tce.pb.gov.br; https://www.portaldecompraspublicas.com.br/; www.gov.br/pncp.

Paulista - PB, 18 de março de 2025.

MANOEL FRANCISCO DE ALMEIDA NETO
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Manoel Francisco de Almeida Neto
Código Identificador:DACDFDE9

SETOR DE LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 00003/2025

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual aquisição de gêneros alimentícios, de forma parcelada, destinados a manutenção das necessidades de diversas Secretarias deste Município de Paulista/PB. Data e Local, às 08:30 horas do dia 02 de abril de 2025, através do Portal de Compras Públicas, no endereço https://www.portaldecompraspublicas.com.br/. Referência: horário de Brasília/DF. Telefone: (083) 3445-1011. E-mail: licitacao@paulista.gov.br;Edital: www.paulista.pb.gov.br; www.tce.pb.gov.br; https://www.portaldecompraspublicas.com.br/; www.gov.br/pncp.

Paulista - PB, 18 de março de 2025.

MANOEL FRANCISCO DE ALMEIDA NETO
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Manoel Francisco de Almeida Neto
Código Identificador:5BDFBA5D

SETOR DE LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 00004/2025

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual aquisição de materiais de limpeza, de forma parcelada, destinados a manutenção das necessidades de diversas Secretarias deste Município de Paulista/PB. Data e Local, às 10:30 horas do dia 02 de abril de 2025, através do Portal de Compras Públicas, no endereço https://www.portaldecompraspublicas.com.br/. Referência: horário de Brasília/DF. Telefone: (083) 3445-1011. E-mail: licitacao@paulista.gov.br;Edital: www.paulista.pb.gov.br; www.tce.pb.gov.br; https://www.portaldecompraspublicas.com.br/; www.gov.br/pncp.

Paulista - PB, 18 de março de 2025.

MANOEL FRANCISCO DE ALMEIDA NETO
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Manoel Francisco de Almeida Neto
Código Identificador:6A822A86

SETOR DE LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 00005/2025

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual aquisição de materiais de didáticos e de expediente, de forma parcelada, destinados a manutenção das necessidades de diversas Secretarias deste Município de Paulista/PB. Data e Local, às 14:30 horas do dia 02 de abril de 2025, através do Portal de Compras Públicas, no endereço https://www.portaldecompraspublicas.com.br/. Referência:

horário de Brasília/DF. Telefone: (083) 3445-1011. E-mail: licitacao@paulista.gov.br;Edital: www.paulista.pb.gov.br; www.tce.pb.gov.br; https://www.portaldecompraspublicas.com.br/; www.gov.br/pncp.

Paulista - PB, 18 de março de 2025.

MANOEL FRANCISCO DE ALMEIDA NETO
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Manoel Francisco de Almeida Neto
Código Identificador:AFE4F383

SETOR DE LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 00006/2025

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual aquisição de ares condicionados, de forma parcelada, destinados a manutenção das necessidades de diversas Secretarias deste Município de Paulista/PB. Data e Local, às 08:30 horas do dia 03 de abril de 2025, através do Portal de Compras Públicas, no endereço https://www.portaldecompraspublicas.com.br/. Referência: horário de Brasília/DF. Telefone: (083) 3445-1011. E-mail: licitacao@paulista.gov.br;Edital: www.paulista.pb.gov.br; www.tce.pb.go v.br; https://www.portaldecompraspublicas.com.br/; www.gov.br/pncp.

Paulista - PB, 18 de março de 2025.

MANOEL FRANCISCO DE ALMEIDA NETO
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Manoel Francisco de Almeida Neto
Código Identificador:4CED0EE2

SETOR DE LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00007/2025

OBJETO: Contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços de caráter contínuo em recebimento e destinação ambientalmente correta de resíduos sólidos, domiciliares e de limpeza urbana do Município de Paulista/PB. Data e Local, às 10:30 horas do dia 03 de abril de 2025, através do Portal de Compras Públicas, no endereço https://www.portaldecompraspublicas.com.br/. Referência: horário de Brasília/DF. Telefone: (083) 3445-1011. E-mail: licitacao@paulista.gov.br;Edital: www.paulista.pb.gov.br; www.tce.pb.gov.br; https://www.portaldecompraspublicas.com.br/; www.gov.br/pncp.

Paulista - PB, 18 de março de 2025.

MANOEL FRANCISCO DE ALMEIDA NETO
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Manoel Francisco de Almeida Neto
Código Identificador:76FAF4D6

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PICUÍ

CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE
RESOLUÇÃO Nº 02, DE 12 DE MARÇO DE 2025.

REGIMENTO INTERNO DA 1ª CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO TRABALHADOR E DA TRABALHADORA DE PICUÍ

O Pleno do Conselho Municipal de Saúde de Picuí-PB em sua 258ª Reunião Ordinária, realizada no dia 12 de março de 2025, e no uso de suas competências regimentais e atribuições conferidas pela Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990; pela Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990; pela Lei Complementar nº 141, de 13 de janeiro de 2012; cumprindo as disposições da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, da legislação brasileira correlata, considerando a realização da 5ª Conferência Nacional de Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora, resolve:
Aprovar o **Regimento da 1ª Conferência Municipal de Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora de Picuí, (1ª CMSTT de Picuí).**

AIRY YSMÊNIA DE LIMA MEDEIROS
Presidente do Conselho Municipal de Saúde

ANEXO I
REGIMENTO DA 1ª CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO TRABALHADOR E DA TRABALHADORA DE PICUÍ

CAPÍTULO I
DA NATUREZA E DA FINALIDADE

Art. 1º A 1ª Conferência Municipal de Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora de Picuí (1ª CMSTT de Picuí), convocada pela Resolução CNS nº 01, de 27 de janeiro de 2025 e Decreto Municipal Nº 1.160 de 05 de fevereiro de 2025, publicado no Diário Oficial do Estado em 05 de fevereiro de 2025, tem como objetivo o fortalecimento do Controle Social com ampliação da participação popular nos territórios para efetivação da Política de Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora nos programas e ações dos órgãos setoriais do estado em defesa da saúde do trabalhador e da trabalhadora como um direito humano.

CAPÍTULO II
Seção I
DA REALIZAÇÃO
Art. 2º A 1ª CMSTT de Picuí terá abrangência municipal por meio de processo ascendente e horizontal;
- Processo ascendente: processo que se inicia, por meio de convocação oficial articulado entre o controle social e a gestão de cada ente, no município/região, estado e, por fim, para a esfera nacional;
- Processo horizontal: viabilizado por meio das Conferências Livres, que fazem parte dos mecanismos de participação social em saúde, e que são regulamentadas por documento específico;
- Pessoa: com vistas à adoção de uma linguagem mais inclusiva, considerando as sugestões apontadas pelo Tribunal Superior Eleitoral, no "Guia de linguagem inclusiva para flexão de gênero", o conceito de pessoa será utilizado como o universal que engloba todo o conjunto da população em sua diversidade. Por uma questão de concordância verbal e nominal, as flexões de gênero seguirão a referência do conceito de pessoa, portanto, os qualificadores que o acompanham serão apresentados no feminino.

CAPÍTULO III
DO TEMA E DOS EIXOS
Art. 3º O tema central que orientará as discussões da 1ª CMSTT de Picuí é "Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora como Direito Humano", a ser desenvolvidos em três eixos temáticos, com coordenação, expositoras e expositores indicadas/os pela Comissão Organizadora:
- Política Nacional de Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora;

- As novas relações de trabalho e a Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora;
- Participação Popular na Saúde dos Trabalhadores e das Trabalhadoras para o Controle Social

Parágrafo Único: Poderão participar das mesas temáticas pessoas delegadas e convidados (as) de acordo com o Regimento da 1ª CMSTT-PB de Picuí-PB.

CAPÍTULO IV
DA ETAPA DA 1ª CONFERÊNCIA ESTA DE SAÚDE DO TRABALHADOR E DA TRABALHADORA

Art. 4º A Etapa Municipal será realizada no dia 01 de abril de 2025, com base em documentos produzidos pelo Conselho Municipal de Saúde, sem prejuízo de outros debates e documentos, com os objetivos de:

analisar a situação de saúde do trabalhador e da trabalhadora no âmbito municipal, estadual e nacional;
debater e formular diretrizes e propostas, no âmbito do município, do tema e dos eixos temáticos definidos no caput e §1º do Art. 3º deste regimento, analisando as prioridades locais, para inclusão nos instrumentos de gestão e orçamentários e elaboração do Plano de Ação no que concerne à Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora;
debater e formular diretrizes e propostas, nos âmbitos estadual e nacional, do tema e os eixos temáticos definidos no caput e §1º do Art. 3º deste regimento;
elaborar o Relatório Final, no prazo de até 10 (dez) dias após a realização da Conferência Municipal; e
incidir para a inclusão de propostas relativas à Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora nos planos de governo de candidaturas do processo eleitoral municipal;
§1º A divulgação da Etapa Municipal será ampla e a participação aberta para todas as pessoas dos respectivos territórios conforme capacidade do local, com direito a voz e voto, em todos os seus espaços.
§2º No Relatório Municipal devem ser delimitadas as diretrizes e propostas com incidência no âmbito local, estadual, e com vias à incidência no âmbito nacional.
§4º Os Relatórios Finais das Etapas Municipais será de responsabilidade dos respectivos Conselhos Municipais de Saúde e deverá ser enviado à Comissão Organizadora da 5ª CESTT, até 10 (dez) dias após a realização da Conferência Municipal.

§5º A 5ª Conferência Estadual da Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora da Paraíba-PB (5ª CESTT-PB) acontecerá nos dias 4, 5 e 6 de junho de 2025.

Subseção I
DA ELEIÇÃO DA DELEGAÇÃO MUNICIPAL PARA A ETAPA ESTADUAL
Art. 5º Nas Conferências Municipais serão eleitas, de forma paritária, pessoas delegadas que participarão da 5ª CESTT-PB, conforme Resolução CNS nº 453/2012.
§1º O resultado da eleição de pessoas delegadas da Etapa Municipal será enviado pelos Conselhos Municipais de Saúde à Comissão Organizadora da 5ª CESTT-PB, em até 10 (dez) dias após a realização da referida etapa.
§2º As Conferências Municipais deverão incentivar que sejam eleitas pessoas delegadas que ainda não participaram de outras conferências e que tenham compromisso com a defesa do SUS, com as deliberações da Conferência, bem como com os debates em torno do tema central da 5ª CESTT-PB.
§4º Recomenda-se que as Conferências Municipais elejam suas delegações, fundadas no princípio da equidade, observando a representatividade dos mais diversos grupos que compõem a população paraibana, atendendo à representação de:

- Grupos étnico-raciais, de modo a garantir a representatividade das populações negra, indígena e das comunidades originárias e tradicionais, respeitadas as diferenças e proporcionalidades locais;
- Representantes de movimentos rurais e urbanos, considerando as pessoas trabalhadoras do campo e da cidade;
- Movimentos e entidades de pessoas LGBTQIAPNB+;
- Multiplicidade geracional, estimulando, especialmente, a participação de entidades, coletivos e movimentos de pessoas jovens, consumidores, idosas e aposentadas;
- Pessoas com deficiência, estimulando, especialmente, a diversidade dessa população, como pessoas com deficiência psicossocial e intelectual; e
- Pessoas com patologias, doenças raras ou negligenciadas.

CAPÍTULO V
DO FUNCIONAMENTO
Art. 06º A 1ª CMSTT-PB será presidida pela Presidência do Conselho Municipal de Saúde e coordenada pelo (a) Coordenador (a) da Comissão Organizadora da 1ª Conferência Municipal de Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora.
Art. 07º O funcionamento da Etapa Estadual da **5ª CESTT-PB** se dará a partir das etapas Municipais através da realização de Oficinas, constituição de Grupos de Trabalho e de uma Plenária Final.

Parágrafo único. Após a realização da etapa Estadual, o sistema de conselhos de saúde desenvolverá atividades de monitoramento e devolutivas das deliberações da **5ª CESTT-PB**.
Art. 08º Os relatórios das Conferências Municipais deverão ser apresentados à relatoria da **5ª CESTT-PB**, até **10 (dez)** dias do término da referida etapa.
§1º Os Relatórios das etapas Municipais deverão conter, no máximo, 03 (três) propostas por eixos, com abrangência estadual e 02 (duas) propostas por eixos, com abrangência nacional, a serem apresentadas por e-mail **(5cesttpb@gmail.com)** em WORD.
§2º Caberá à Comissão de Formulação e Relatoria elaborar o Relatório Consolidado das Municipais, a ser publicado e distribuído para subsidiar a Etapa Estadual da **5ª CESTT-PB**.
§3º A Comissão de Formulação e Relatoria da **5ª CESTT-PB** consolidará as propostas dos Relatórios Municipais, considerando as que se relacionam com o tema central.
CAPÍTULO VI
DA ESTRUTURA E COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO ORGANIZADORA
Art. 09º A Comissão Organizadora da **1ª CMSTT** de Picuí será composta por 10 (dez) membros conforme a seguir:
– A Comissão Organizadora da **1ª CMSTT** de Picuí será formada por Conselheiros Municipais de Saúde e Secretaria Municipal da Saúde.
§1º A Comissão Organizadora será presidida pelo Presidente do Conselho Municipal de Saúde e, na sua ausência ou impedimento pelo Vice-Presidente, ou pelo membro da Comissão Organizadora por ele indicado.

Art. 10 A Comissão Organizadora terá a seguinte estrutura e composição:
I – Presidente: Airy Ysmênia de Lima Medeiros;
II – Vice-Presidente: Clériston de Araújo Mendes;
III – Coordenadora Geral: Airy Ysmênia de Lima Medeiros; ;
IV – Coordenadora Adjunta: Shirley Costa Cordeiro Alves;
V – Secretária Geral: Mariselma Dinis de Oliveira;
VI – Secretária Adjunta: Helen Roberta Santos Morais de Lima;
VII – Relator/a Geral: Maria José de Oliveira
VIII – Relator/a Adjunto/a: Gustavo Henrique da Conceição Guedes;
IX – Coordenadores de Comunicação, Informação, Articulação e Mobilização: Matheus Araújo de Souza e Marcelo de Araújo Santos.
§1º Os membros da Comissão Organizadora serão indicados pelo Pleno do CMS/PB.
Art. 11 A Comissão Organizadora da 1ª CMSTT de Picuí trabalhará de modo articulado com os demais órgãos em nível federal, estadual e municipal e junto às instâncias, entidades, movimentos sociais, populares e sindicais envolvidos, para apoio técnico, administrativo, financeiro, logístico e de infraestrutura.

Seção IV
DAS ATRIBUIÇÕES
Art. 12 A Comissão Organizadora da 1ª CMSTT de Picuí tem as seguintes atribuições:
– Promover as ações necessárias à realização da 1ª CMSTT de Picuí e propor:
a - O detalhamento de sua metodologia;
b - Os nomes do/as expositores/as das mesas redondas e participantes das demais atividades;
c - Os critérios para participação e definição dos/as convidados/as;
d - A elaboração de ementas para os/as expositores/as das mesas;
– Envidar todos os esforços necessários ao cumprimento das condições de Infraestrutura e acessibilidade para a 1ª CMSTT de Picuí;
– Acompanhar a execução orçamentária da 1ª CMSTT de Picuí;
– Analisar e aprovar a prestação de contas da 1ª CMSTT de Picuí;
– Encaminhar em até 60 (sessenta) dias, após o encerramento da Conferência o Relatório Final para ampla divulgação e início dos processos de monitoramento;
– Apreciar os recursos relativos ao credenciamento das pessoas delegadas, assim como discutir questões pertinentes à 1ª CMSTT de Picuí;
– Indicar apoiadores para contribuir nos trabalhos da 1ª CMSTT de Picuí caso julgue necessário.
Art. 13 Ao Coordenador/a Geral da 1ª CMSTT de Picuí cabe:

– Convocar e coordenar as reuniões e atividades da Comissão Organizadora;
– Supervisionar todo o processo de organização da 1ª CMSTT de Picuí.
Art. 14 Ao Secretário/a Geral cabe:
– Organizar a pauta das reuniões da Comissão Organizadora 1ª CMSTT de Picuí;
- Ter acesso e conhecimento de todos os documentos recebidos e encaminhados em função da realização da 1ª CMSTT de Picuí;
– Encaminhar os documentos produzidos pela Comissão Organizadora da 1ª CMSTT de Picuí para providências;
Art. 15 Ao Relator/a Geral da 1ª CMSTT de Picuí cabe:
– Coordenar a Comissão de Relatoria da Etapa Municipal;
– Promover o encaminhamento, em tempo hábil, do relatório da 1ª CMSTT de Picuí à Comissão Organizadora da 5ª Conferência Estadual de Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora;
– Orientar o processo de trabalho dos relatores das Plenárias e dos Grupos de Trabalho;
IV – Consolidar os Relatórios das Etapas Municipais prepará-los para apreciação das pessoas delegadas da Etapa Estadual;
– Sistematizar a produção dos Grupos de Trabalho;
– Coordenar a elaboração e a organização das moções de âmbito estadual, nacional e internacional, aprovadas na Plenária Final da 1ª CMSTT de Picuí;
– Estruturar juntos com os técnicos da Secretaria Municipal de Saúde de Picuí, o Relatório Final da 1ª CMSTT de Picuí;
– Reunir os textos das apresentações dos expositores para fins de registro e divulgação.
Art. 15 O Coordenador (a) de Comunicação e Informação, Articulação e Mobilização e Articulação e Mobilização da 1ª CMSTT de Picuí cabe:
– Propor a política de divulgação da 1ª CMSTT de Picuí;
– Promover a divulgação do Regimento da 1ª CMSTT de Picuí;
– Orientar as atividades de Comunicação Social da 1ª CMSTT de Picuí;
– Promover ampla divulgação da 1ª CMSTT de Picuí nos meios de comunicação social, inclusive o virtual;
Parágrafo único. A Comissão de Comunicação e Informação assegurará que todo o material da 1ª CMSTT de Picuí seja produzido de maneira a garantir acessibilidade, conforme disposto no Manual de Acessibilidade da CIASPD/CNS.

Seção VI
DOS PARTICIPANTES

Art. 16 A 1ª CMSTT de Picuí terá um público de **120** (cento e vinte) entre pessoas delegadas e convidados (as).
Art. 17 A 1ª CMSTT de Picuí contará com os(as) seguintes participantes:
Pessoas delegadas natas do Conselho Municipal de Saúde da Paraíba, com direito a voz e voto;
Pessoas delegadas inscritas na 1ª CMSTT de Picuí, com direito a voz e voto; e
Convidados (as), com direito a voz.
§1º No processo eleitoral para a escolha das pessoas delegadas, alémd dos dois delegados determinados pelo regimento da**5ª CESTT-PB** deverá ser eleito um suplente para cada segmento, devendo ser encaminhada a ficha de inscrição da pessoa delegada suplente, assim caracterizado no conjunto dos (as) delegados (as) inscritos (as), à Comissão Organizadora através do Secretário Geral da **5ª CESTT-PB, através do e-mail: 5cesttpb@gmail.com**;
§2º Serão convidados (as) para 1ª CMSTT de Picuí representantes de entidades, instituições e personalidades regionais, estaduais, nacionais e internacionais, com atuação de relevância na Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora e setores afins, num percentual máximo de até 4% (quatro por cento) do total de pessoas delegadas eleitas nos municípios, que serão indicados pela Comissão Organizadora, e aprovados pelo Pleno do Conselho Municipal de Saúde.
Art. 18 As inscrições das pessoas delegadas para a Etapa Estadual deverão ser feitas junto à Comissão Organizadora através do Secretário Geral até 10 (dez) dias antes da data de realização da Etapa Estadual.
Art. 19 A comunicação das pessoas delegadas suplentes eleitas, em substituição às pessoas titulares eleitas, poderão ser realizadas até o dia 20 de maio de 2025.
Parágrafo único. Quando solicitada a realização da troca da pessoa delegada titular pelo suplente, só será homologada, quando o suplente for do mesmo segmento que o titular a ser substituído e vir com o ofício de substituição.

Seção VII
DOS RECURSOS FINANCEIROS
Art. 20 As despesas com a preparação e realização da 1ª CMSTT de Picuí ocorrerão à conta de dotações orçamentárias consignadas pela Prefeitura de Picuí

Art. 21 A Secretaria Municipal de Saúde promoverá o apoio técnico, administrativo e financeiro, necessário ao desenvolvimento das atividades da Comissão Organizadora com vistas à realização da 1ª CMSTT de Picuí
§1º As despesas com o deslocamento e hospedagem das pessoas delegadas Municipais de seus municípios até **a 5ª CESTT-PB** serão de responsabilidade do respectivo município.
§2º As despesas com as Conferências Municipais poderão ser custeadas pelos Fundos Municipais de Saúde.
Art. 22 As despesas com deslocamento da delegação da Paraíba à 5ª Conferência Nacional de Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora serão de responsabilidade da Secretaria de Estado da Saúde da Paraíba.

CAPÍTULO V
DAS INSTÂNCIAS DELIBERATIVAS
Art. 23. São instâncias de decisão na Etapa Estadual da 1ª CMSTT de Picuí:
O Pleno do Conselho Municipal de Saúde de Picuí;
Comissão Organizadora da 1ª CMSTT de Picuí
A Plenária Final;
Os grupos de trabalho.
§1º O regulamento da Etapa municipal, sistematizado pela Comissão Organizadora será apreciado e aprovado, em caráter definitivo, na Reunião do Pleno do CMS de Picuí, anterior à realização da Etapa Estadual.
§2º Os Grupos de Trabalho serão compostos paritariamente por pessoas delegadas nos termos da Resolução CNS nº 453/2012 com participação de convidados (as), estes (as) proporcionalmente divididos (as) em relação ao seu número total.
§3º Os Grupos de Trabalho serão realizados, simultaneamente, para discutir e votar os conteúdos do Relatório Estadual consolidado.
§4º A Plenária Final tem por objetivo debater, aprovar ou rejeitar propostas provenientes do relatório consolidado dos Grupos de Trabalho, bem como as moções de âmbito estadual.
Art. 24. O Relatório Final da Conferência conterá as propostas aprovadas nos Grupos de Trabalho e as propostas e Moções aprovadas na Plenária Final da Etapa Municipal, devendo conter diretrizes estadual para o fortalecimento dos programas e ações de Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora.
Parágrafo único. O Relatório, aprovado na Plenária Final da 1ª CMSTT de Picuí, será encaminhado ao Conselho Estadual de Saúde e a Secretaria de Estado da Saúde, devendo ser amplamente divulgado, servindo de base para a etapa de monitoramento.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
Art. 25 A metodologia para a 1ª CMSTT de Picuí será objeto de Resolução do Conselho Municipal de Saúde.
Art. 26 Os regimentos das Conferências Municipais terão como referência o Regimento da Etapa Estadual.
Art. 27 Os Municípios devem respeitar a distribuição de vagas previstas neste Regimento.
Art. 28 Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pela Comissão Organizadora da 1ª CMSTT de Picuí.

AIRYYSMÊNIA DE LIMA MEDEIROS
Presidente do Conselho Municipal de Saúde de Picuí

Publicado por:
Wallysson Bruno Macedo Barros
Código Identificador:E503FCDD

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00016/2025

Torna público que fará realizar através do Pregoeiro Oficial e Equipe de Apoio, sediada na Rua Antonio Firmino – Centro Administrativo, 348 - Monte Santo - Picuí - PB, por meio do site www.licitapicui.com.br, licitação modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço, visando formar Sistema de Registro de Preços objetivando contratações futuras, para: SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS OBJETIVANDO A CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS, VISANDO O ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO, E SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSITÊNCIA SOCIAL, CONFORME DISPOSIÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA. Abertura da sessão pública: 09:00 horas do dia 07 de Abril de 2025. Início da fase de lances: para ocorrer nessa mesma sessão pública. Referência: horário de Brasília - DF. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 14.133/21; Lei Complementar nº 123/06; Decreto Federal nº 11.462/23; Instrução Normativa nº 73 SEGES/ME/22; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas. Informações: das 08:00 as 12:00 horas dos dias úteis, no endereço supracitado.Telefone: (083) 3371–2126.E-mail: pmp.cpl@picui.pb.gov.br ou hab.cd.cpl@picui.pb.gov.br.Edital: www.picui.pb.gov.br/licitacoes/licitapicui.com.br; www.tce.pb.gov.br; www.licitapicui.com.br; www.gov.br/pncp.

Picuí - PB, 18 de Março de 2025

JOSÉ RANIERI SANTOS FERREIRA
- Prefeito Constitucional

Publicado por:
Wallysson Bruno Macedo Barros
Código Identificador:8740BC27

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00017/2025

Torna público que fará realizar através do Pregoeiro Oficial e Equipe de Apoio, sediada na Rua Antonio Firmino – Centro Administrativo, 348 - Monte Santo - Picuí - PB, por meio do site www.licitapicui.com.br, licitação modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço, visando formar Sistema de Registro de Preços objetivando contratações futuras, para: SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL LOCAÇÃO DE VEÍCULOS COM MOTORISTAS PARA TRANSPORTE DE ESTUDANTES DAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA. Abertura da sessão pública: 09:00 horas do dia 07 de Abril de 2025. Início da fase de lances: para ocorrer nessa mesma sessão pública. Referência: horário de Brasília - DF. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 14.133/21; Lei Complementar nº 123/06; Decreto Federal nº 11.462/23; Instrução Normativa nº 73 SEGES/ME/22; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas. Informações: das 08:00 as 12:00 horas dos dias úteis, no endereço supracitado.Telefone: (083) 3371–2126.E-mail: pmp.cpl@picui.pb.gov.br ou hab.cd.cpl@picui.pb.gov.br.Edital: www.picui.pb.gov.br/licitacoes/licitapicui.com.br; www.tce.pb.gov.br; www.licitapicui.com.br; www.gov.br/pncp.

Picuí - PB, 18 de Março de 2025

JOSÉ RANIERI SANTOS FERREIRA
- Prefeito Constitucional

Publicado por:
Wallysson Bruno Macedo Barros
Código Identificador:B01A854B

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE ADIAMENTO PREGÃO ELETRONICO Nº 00006/2025

Torna público o adiamento do PREGÃO ELETRONICO Nº 00006/2025 Objeto: SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, OBJETIVANDO FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE ARTIGOS E SERVIÇOS FUNERÁRIOS, MEDIANTE REQUISIÇÃO, CONFORME DISPOSIÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA. Nova data de abertura da sessão pública: 09:00 horas do dia 08 de abril de 2025. Referência: horário de Brasília - DF. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/06 e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas. Informações: das 08:00 as 12:00 horas dos dias úteis, no endereço supracitado.Telefone: (083) 3371–2126. E-mail: pmp.cpl@picui.pb.gov.br.Edital: www.licitapicui.com.br; www.picui.pb.gov.br/licitacoes; www.tce.pb.gov.br.
Motivo do Adiamento: Reformulação do Edital. Mais informações: no horário das 08:00 as 12:00 horas dos dias úteis, no endereço supracitado. Telefone/WhatsApp: (083) 3371-2126. E-mail: pmp.cpl@picui.pb.gov.br.Edital: www.picui.pb.gov.br/licitacoes ou www.tce.pb.gov.br

Picuí - PB, 18 de Março de 2025

JOSÉ RANIERI SANTOS FERREIRA
- Prefeito Constitucional

Publicado por:
Wallysson Bruno Macedo Barros
Código Identificador:E4E0E11D

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE POCINHOS

SECRETARIA DE INFRAESTUTURA
EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO DE CONTRATO

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO DE CONTRATO

OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DO RAMO DA CONSTRUÇÃO CIVIL PARA EXECUTAR OBRAS DE CONSTRUÇÃO DAS PRAÇAS DA CAIÇARA E NAZARÉ, ATRAVÉS DE RECURSOS DE EMENDA PIX, NO MUNICIPIO DE POCINHOS**, por meio do **Contrato n.º 00142/2024, decorrente da Concorrência Eletrônica nº 00022/2024** .FUNDAMENTO LEGAL: Concorrência Eletrônica n° 00022/2024 e Cláusula sétima do Contrato n.º 00142/2024.**VALOR: R$ 92.739,99 REAIS**. PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Pocinhos, por meio da secretaria de Infraestrutura, representado pelo Secretário Sóstenes Murilo Melo de Oliveira e **NORDESTE CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA, CNPJ N° 22.318.962/0001-26**
ASSINATURA: 19 de março de 2025

Publicado por:
Ana Carolina Bezerra de Melo
Código Identificador:95E7E995

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO DANTAS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ADJUDICAÇÃO E RATIFICAÇÃO - INEXIGIBILIDADE Nº IN00005/2025

Nos termos dos elementos constantes da respectiva Exposição de Motivos que instrui o processo e observado o parecer da Assessoria Jurídica, referente a Inexigibilidade de Licitação nº IN00005/2025, que objetiva: Aquisição de imóvel para garagem dos veículos da frota

Municipal de Poço Dantas–PB; ADJUDICO o seu objeto e RATIFICO o correspondente procedimento em favor de: CONSTANTINO JOSÉ DA SILVA - R$ 50.000,00.

Poço Dantas - PB, 25 de Fevereiro de 2025

ITAMAR MOREIRA FERNANDES -
Prefeito

EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO
PROCESSO: Exposição de Motivos nº IN00005/2025. OBJETO: Aquisição de imóvel para garagem dos veículos da frota Municipal de Poço Dantas–PB. FUNDAMENTO LEGAL: Art. 74, inciso V, da Lei 14.133/21. AUTORIZAÇÃO: Obras e Planejamentos. RATIFICAÇÃO: Prefeito, em 25/02/2025.

GESTOR E FISCAL DO CONTRATO - INEXIGIBILIDADE Nº IN00005/2025
Nos termos da norma vigente e observado o disposto no respectivo processo, que objetiva: Aquisição de imóvel para garagem dos veículos da frota Municipal de Poço Dantas–PB; DESIGNO os servidores Jonas Izidro da Silva, Agente de Contratação, como Gestor; e Claudemy Baltazar da Silva, Engenheiro, para Fiscal, do contrato decorrente da Inexigibilidade nº IN00005/2025, especialmente para acompanhar e fiscalizar a execução do referido contrato, respectivamente.

Poço Dantas - PB, 25 de Fevereiro de 2025

ITAMAR MOREIRA FERNANDES -
Prefeito

EXTRATO DE CONTRATO
OBJETO: Aquisição de imóvel para garagem dos veículos da frota Municipal de Poço Dantas–PB. FUNDAMENTO LEGAL: Inexigibilidade de Licitação nº IN00005/2025. DOTAÇÃO: 00205 SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS 1009 DESAPROPRIAÇÃO DE IMÓVEIS PARA FINS DE UTILIDADE PÚBLICA E SOCIAL 4590.61 AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS 0000479 15 451 1005 4590.61 99 15000000. VIGÊNCIA: até 27/04/2025.PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Poço Dantas e: **CT Nº 00038/2025** - 27.02.25 - CONSTANTINO JOSÉ DA SILVA - R$ 50.000,00.

Publicado por:
Abimael Alves Diniz
Código Identificador:57F81838

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE POMBAL

GABINETE
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 013/2025 EXTRATO DO CONTRATO Nº 276/2025

Pombal/PB, 19 de março de 2025.

OBJETO: AQUISIÇÃO PARCELADA PRODUTOS DE HIGIENE INFANTIL.

CONTRATO Nº 276/2025
CONTRATADO: R C N DINIZ JUNIOR
CNPJ: 27.545.583/0001-92
VIGÊNCIA: 19/03/2027
VALOR: R$ 42.535,00 (Quarenta e Dois Mil Quinhentos e Trinta e Cinco Reais).

DOTAÇÃO: 02.060 Secretaria de Educação - 12 361 1050 2031 Manutenção das Atividades da Educação Básica - Outros Recursos - 12 361 1050 2032 Manutenção das Atividades de Outros Programas FNDE Ensino Fundamental - 12 365 1050 2014 Manutenção do Ensino Infantil - Creche- Fundeb 30% - 12 365 1050 2018 Manutenção do Ensino Infantil - Pré Escola - Fundeb 30% - 12 361 1050 2016 Manutenção do Ensino Fundamental - Fundeb -30% - 02.070 Secretaria de Saúde - 10 301 1049 2038 Manutenção da Secretaria de Saúde - 02.100 Secretaria de Assistência Social - 08 244 1051 2050 Manutenção das Atividades da Secretaria de Assistência Social - 3390.30 99 - Material de Consumo.

CLAUDENILDO ALENCAR NÓBREGA
Prefeito

Publicado por:
Francisco Vitor de Lima Batista
Código Identificador:52D7C02A

GABINETE
TERMO DE ADJUDICAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00027/2025

Pombal - PB, 19 de Março de 2025.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE POMBAL, ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições legais,
R E S O L V E:
ADJUDICAR o objeto da licitação, modalidade Pregão Eletrônico nº 00027/2025, que objetiva: EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO TIPO PEDRA GRANÍTICA, MEIO–FIO, PARALELEPÍPEDO, BRITA E PÓ DE PEDRA; com base nos elementos constantes do processo correspondente, a:

- MAM CONSTRUCOES E SERVICOS SABUGI LTDA.
CNPJ: 24.073.607/0001-60
Valor: R$ 281.532,00
- PEDREIRAS CAPOEIRAS LTDA.
CNPJ: 18.421.772/0001-62
Valor: R$ 1.544.780,00

Total: R$ 1.826.312,00

Publique-se e cumpra-se.

CLAUDENILDO ALENCAR NOBREGA
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Francisco Vitor de Lima Batista
Código Identificador:40DAFED3

GABINETE
HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00027/2025

Pombal - PB, 19 de Março de 2025.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE POMBAL, ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições legais,
R E S O L V E:
HOMOLOGAR a licitação, modalidade Pregão Eletrônico nº 00027/2025, que objetiva: EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO TIPO PEDRA GRANÍTICA, MEIO–FIO, PARALELEPÍPEDO, BRITA E PÓ DE PEDRA; com base nos elementos constantes do processo correspondente, os quais apontam como proponentes vencedores:

- MAM CONSTRUCOES E SERVICOS SABUGI LTDA.
CNPJ: 24.073.607/0001-60
Valor: R$ 281.532,00
- PEDREIRAS CAPOEIRAS LTDA.
CNPJ: 18.421.772/0001-62
Valor: R$ 1.544.780,00

Total: R$ 1.826.312,00

Publique-se e cumpra-se.

CLAUDENILDO ALENCAR NOBREGA
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Francisco Vitor de Lima Batista
Código Identificador:A9BA72C8

GABINETE
TERMO DE ADJUDICAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO 00067/2024

Pombal - PB, 19 de março de 2025.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE POMBAL, ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições legais, R E S O L V E: ADJUDICAR o objeto da licitação, modalidade Pregão Eletrônico nº 00067/2024, que objetiva: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA FORMAÇÃO DE CESTAS BÁSICAS; com base nos elementos constantes do processo correspondente, a:
- 37.937.654 SABRINA RAYANE DE ALMEIDA MONTEIRO.
CNPJ: 37.937.654/0001-56
Valor: R$ 41.800,00

- 50.430.482 CRISTIANO AVELINO DOS SANTOS.
CNPJ: 50.430.482/0001-98
Valor: R$ 80.400,00

- ANGELA MARIA DE LIMA.
CNPJ: 22.556.942/0001-93
Valor: R$ 45.300,00

- DANTAS E NOBRE COMERCIAL DE ALIMENTOS LTDA.
CNPJ: 09.149.197/0001-08
Valor: R$ 58.700,00

- JOAO VYCTOR FERNANDES DE FREITAS.
CNPJ: 40.865.870/0001-48
Valor: R$ 463.700,00

- JOELSON TAVARES DE ALMEIDA.
CNPJ: 11.050.568/0001-33
Valor: R$ 32.200,00

- JORGE ALLAN DE SOUSA OLIVEIRA.
CNPJ: 48.937.752/0001-00
Valor: R$ 13.500,00

- RUBENS SOUSA LOPES.
CNPJ: 14.528.882/0001-77
Valor: R$ 179.650,00

Total: R$ 915.250,00

Publique-se e cumpra-se.

CLAUDENILDO ALENCAR NÓBREGA
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Francisco Vitor de Lima Batista
Código Identificador:4C3D7AC5

GABINETE
HOMOLOGAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO 00067/2024

Pombal - PB, 19 de março de 2025.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE POMBAL, ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições legais, R E S O L V E: HOMOLOGAR a licitação, modalidade Pregão Eletrônico nº 00067/2024, que objetiva: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA FORMAÇÃO DE CESTAS BÁSICAS; com base nos elementos constantes do processo correspondente, a:

- 37.937.654 SABRINA RAYANE DE ALMEIDA MONTEIRO.
CNPJ: 37.937.654/0001-56
Valor: R$ 41.800,00

- 50.430.482 CRISTIANO AVELINO DOS SANTOS.
CNPJ: 50.430.482/0001-98
Valor: R$ 80.400,00

- ANGELA MARIA DE LIMA.
CNPJ: 22.556.942/0001-93
Valor: R$ 45.300,00

- DANTAS E NOBRE COMERCIAL DE ALIMENTOS LTDA.
CNPJ: 09.149.197/0001-08
Valor: R$ 58.700,00

- JOAO VYCTOR FERNANDES DE FREITAS.
CNPJ: 40.865.870/0001-48
Valor: R$ 463.700,00

- JOELSON TAVARES DE ALMEIDA.
CNPJ: 11.050.568/0001-33
Valor: R$ 32.200,00

- JORGE ALLAN DE SOUSA OLIVEIRA.
CNPJ: 48.937.752/0001-00
Valor: R$ 13.500,00

- RUBENS SOUSA LOPES.
CNPJ: 14.528.882/0001-77
Valor: R$ 179.650,00

Total: R$ 915.250,00

Publique-se e cumpra-se.

CLAUDENILDO ALENCAR NÓBREGA
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Francisco Vitor de Lima Batista
Código Identificador:C312BAE8

GABINETE
TERMO DE ADJUDICAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 030/2025

Pombal - PB, 19 de Março de 2025.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE POMBAL, ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições legais, R E S O L V E: ADJUDICAR o objeto da licitação, modalidade Pregão Eletrônico nº 030/2025, que objetiva: AQUISIÇÃO PARCELADA DE CHOCOLATES TIPO OVO DE PÁSCOA; com base nos elementos constantes do processo correspondente, a:

- COMERCIAL FERNANDES QUEIMADAS LTDA.
CNPJ: 51.827.716/0001-06
Valor: R$ 230.426,40

Publique-se e cumpra-se.

CLAUDENILDO ALENCAR NOBREGA
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Francisco Vitor de Lima Batista
Código Identificador:BADF5937

GABINETE
HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N° 030/2025

Pombal - PB, 19 de Março de 2025.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE POMBAL, ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições legais, R E S O L V E: HOMOLOGAR a licitação, modalidade Pregão Eletrônico nº 030/2025, que objetiva: AQUISIÇÃO PARCELADA DE CHOCOLATES TIPO OVO DE PÁSCOA; com base nos elementos

constantes do processo correspondente, os quais apontam como proponente vencedor:

- COMERCIAL FERNANDES QUEIMADAS LTDA.
CNPJ: 51.827.716/0001-06
Valor: R$ 230.426,40

Publique-se e cumpra-se.

CLAUDENILDO ALENCAR NOBREGA
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Francisco Vitor de Lima Batista
Código Identificador:AFAF5674

GABINETE
PORTARIA GP/PMP N° 0261/2025

O Prefeito Constitucional de Pombal, Estado da Paraíba, no uso das atribuições que lhes são permitidas pelo art. 23, inciso XIII e demais instrumentos normativos pertinentes,

RESOLVE:

Art. 1º -DESIGNAR, o(a) Sr(a). **VALESKA KATIUSCIA BANDEIRA DE OLIVEIRA DANTAS**, ocupante do cargo público efetivo de Professor de Creche, para assumir, em caráter interino, a função de **Diretor de Vigilância Socioassistencial**, vinculado à Secretaria de Assistência Social, até ulterior deliberação.

Art. 2º - Proceda-se com as anotações de praxe em sua pasta funcional, para produção dos efeitos decorrentes, se fazendo constar o registro de opção de percepção salarial do cargo efetivo, com complementação de carga horária.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 28 de fevereiro de 2025.

Gabinete do Prefeito Constitucional de Pombal, Estado da Paraíba, em 19 de marõ de 2025.

CLAUDENILDO ALENCAR NÓBREGA
Prefeito Constitucional de Pombal-PB

Publicado por:
Fernanda Priscila de Souza Bandeira
Código Identificador:0B2D78D7

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2024

A PREFEITURA MUNICIPAL DE POMBAL torna público para conhecimento dos interessados nos termos da Lei 14.133/21, Lei complementar n.º 123/2006, Lei Nº 11.488/2007, Decreto Municipal N° 2.447/24, bem como toda legislação correlata, que realizará licitação na modalidade Pregão eletrônico, por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação – INTERNET, do tipo menor preço por item, em sessão pública na página eletrônica www.portaldecompraspublicas.com.br/, no dia **09 de abril de 2025 às 09h01min**. Objetivo: **AQUISIÇÃO PARCELADA DE MATERIAIS ESPORTIVOS**. Mais informações e aquisição do edital completo no https://www.pombal.pb.gov.br/pregao-eletronico/; www.portaldecompraspublicas.com.br/ ou no Departamento de Licitações situada na Praça Mons. Valeriano Pereira, 15, 1º andar, Centro, Pombal-PB, CEP.: 58.840-000, no horário das 08h:00min às 12h:00min e 14h:00min às 18h:00min ou pelo e-mail: licitacao@pombal.pb.gov.br.

Pombal, 19 de março de 2025.

MAYENNE VAN BANDEIRA DE LACERDA
Secretária de Educação

Publicado por:
Francisco Vitor de Lima Batista
Código Identificador:33E3DB2B

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2025

A PREFEITURA MUNICIPAL DE POMBAL torna público para conhecimento dos interessados nos termos da Lei 14.133/21, Lei complementar n.º 123/2006, Lei Nº 11.488/2007, Decreto Municipal N° 2.447/24 e Nº 2.544/25, bem como toda legislação correlata, que realizará licitação na modalidade Pregão eletrônico, por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação – INTERNET, do tipo menor preço por item, em sessão pública na página eletrônica www.portaldecompraspublicas.com.br/, no dia **02 de abril de 2025 às 09h01min**. Objetivo: **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO, INCLUINDO PANO DE PRATO, PAPEL HIGIÊNICO E PILHAS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES ESTABELECIDAS**. Mais informações e aquisição do edital completo no https://www.pombal.pb.gov.br/pregao-eletronico/; www.portaldecompraspublicas.com.br/ ou no Departamento de Licitações situada na Praça Mons. Valeriano Pereira, 15, 1º andar, Centro, Pombal-PB, CEP.: 58.840-000, no horário das 08h:00min às 12h:00min e 14h:00min às 18h:00min ou pelo e-mail: licitacao@pombal.pb.gov.br.

Pombal, 19 de março de 2025.

MAYENNE VAN BANDEIRA DE LACERDA
Secretária de Educação

Publicado por:
Francisco Vitor de Lima Batista
Código Identificador:843FA897

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 038/2025

A PREFEITURA MUNICIPAL DE POMBAL torna público para conhecimento dos interessados nos termos da Lei 14.133/21, Lei complementar n.º 123/2006, Lei Nº 11.488/2007, Decreto Municipal N° 2.447/24, bem como toda legislação correlata, que realizará licitação na modalidade Pregão eletrônico, por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação – INTERNET, do tipo menor preço por item, em sessão pública na página eletrônica www.portaldecompraspublicas.com.br/, no dia **08 de abril de 2025 às 09h01min**. Objetivo: **EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CAMA E BANHO**. Mais informações e aquisição do edital completo no https://www.pombal.pb.gov.br/pregao-eletronico/; www.portaldecompraspublicas.com.br/ ou no Departamento de Licitações situada na Praça Mons. Valeriano Pereira, 15, 1º andar, Centro, Pombal-PB, CEP.: 58.840-000, no horário das 08h:00min às 12h:00min e 14h:00min às 18h:00min ou pelo e-mail: licitacao@pombal.pb.gov.br.

Pombal-PB, 19 de março de 2025.

LUCIANA LINHARES DE MELO
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Francisco Vitor de Lima Batista
Código Identificador:B06210A3

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRINCESA ISABEL

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRINCESA ISABEL
EXTRATO DO PRIMEIRO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO DE Nº 203010/2024

O Primeiro Termo de Aditivo de Prazo ao Contrato de Nº 203010/2024 do Pregão Eletrônico de Nº 087/2023. A Prefeitura Municipal de Princesa Isabel/PB, CNPJ: 08.888.968/0001-08 e a Empresa TIAGO FERNANDES BARBOSA-ME, CNPJ:

25.021.770/0001-41. Considerando a Justificativa Secretária de Finanças, Administrativos e Planejamento do Município, entendemos que a prorrogação da vigência do contrato tem o ordenamento jurídico, portanto deve a vigência passar para 08/02/2025 a 08/02/2025. Contratantes: o Senhor Ednaldo de Melo (Pela Contratada) e a Senhor Tiago Fernandes Barbosa (Pela a Contratada).

Princesa Isabel-PB, 20 de fevereiro de 2025

EDNALDO DE MELO
Prefeito

Publicado por:
Manoel Francelino de Sousa Neto
Código Identificador:BE8C8AB9

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRINCESA ISABEL
EXTRATO DO PRIMEIRO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO DE Nº 100222/2023

O Primeiro Termo de Aditivo de Prazo ao Contrato de Nº 100/2023 do Pregão Eletrônico de Nº 075/2023. A Prefeitura Municipal de Princesa Isabel/PB, CNPJ: 08.888.968/0001-08 e a Empresa ANA KARLA LEONCIO GUIMARAES-ME, CNPJ: 27.961.743/0001-84. Considerando a Justificativa Secretária de Finanças, Administrativos e Planejamento do Município, entendemos que a prorrogação da vigência do contrato tem o ordenamento jurídico, portanto deve a vigência passar para 12/12/2024 a 12/12/2025. Contratantes: o Senhor Ricardo Pereira do Nascimento (Pela Contratada) e a Senhora Ana Karla Leoncio Guimaraes (Pela a Contratada).

Princesa Isabel-PB, 17 de março de 2025

EDNALDO DE MELO
Prefeito

Publicado por:
Manoel Francelino de Sousa Neto
Código Identificador:AC6484EE

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXABA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO PE 013 2025

AVISOS DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2025

A pregoeira da Prefeitura Municipal de Quixaba/PB, torna público que realizará no sítio eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br o **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2025** cujo objeto é: fornecimento de material de limpeza para suprir as necessidades da Prefeitura Municipal de Quixaba/PB. O edital está disponível nos sites: www.portaldecompraspublicas.com.br, www.quixaba.pb.gov.br ou Mural de Licitações do TCE-PB. A sessão pública na forma eletrônica será aberta às 09:00hs (Horário de Brasília) do dia 03/04/2025. Esclarecimentos no horário das 08h:00 às 17h:00 de segunda a sexta feira.

FABRÍCIA ARAÚJO CANDEIA
Pregoeira

Publicado por:
Allane Candeia de Macedo Guedes
Código Identificador:125A724E

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO PE 012 2025

AVISOS DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2025

A pregoeira da Prefeitura Municipal de Quixaba/PB, torna público que realizará no sítio eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br o **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2025** cujo objeto é: aquisição de materiais de expediente e papelaria para suprir as necessidades das diversas secretarias da Prefeitura Municipal de Quixaba/PB conforme as disposições da lei nº 14.133/21 e alterações posteriores. O edital está disponível nos sites: www.portaldecompraspublicas.com.br, www.quixaba.pb.gov.br ou Mural de Licitações do TCE-PB. A sessão pública na forma eletrônica será aberta às 09:00hs (Horário de Brasília) do dia 04/04/2025. Esclarecimentos no horário das 08h:00 às 17h:00 de segunda a sexta feira.

FABRÍCIA ARAÚJO CANDEIA
Pregoeira

Publicado por:
Allane Candeia de Macedo Guedes
Código Identificador:EED3EFFD

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
RESULTADO DISPENSA 043 2025

RESULTADO E CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DE CONTRATO
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 043/2025

A Prefeitura Municipal de Quixaba/PB, localizada à Rua Francisco de Assis Pereira, nº 295 – Centro, Quixaba/PB, CEP: 58.733-000, através de seu Agente de Compras, informa que a empresa vencedora da cotação de preços da **DISPENSA Nº 043/2025** foi: **SUETANIA BRASILEIRO DE ARAÚJO**, CNPJ nº 13.104.592/0001-33, situada na Rua Carlota Cesar, 130, Centro, Patos/PB no valor de **R$ 45.000,00 (quarenta e cinco mil reais)**, apresentando as propostas mais vantajosas para a aquisição de próteses dentárias removíveis convencionais (superior e inferior) da Prefeitura Municipal de Quixaba/PB conforme art. 75, II da lei 14.133 de 2021. CONVOCA-SE desde já a empresa vencedora para no prazo de 05 (cinco) dias úteis, comparecer à sede da Prefeitura Municipal de Quixaba/PB para assinar contrato de prestação de serviços.

Quixaba/PB, 19 de março de 2025

DENIS DE OLIVEIRA LUCENA
Agente de Compras

Publicado por:
Allane Candeia de Macedo Guedes
Código Identificador:A24139D1

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO DISPENSA 043 2025

RATIFICAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO N. º 043/2025

OBJETO: Aquisição de próteses dentárias removíveis convencionais (superior e inferior) da Prefeitura Municipal de Quixaba/PB conforme art. 75, II da lei 14.133 de 2021.
PARTICIPANTE: SUETANIA BRASILEIRO DE ARAÚJO, CNPJ nº 13.104.592/0001-33, situada na Rua Carlota Cesar, 130, Centro, Patos/PB.
FundamentADO: art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021.
FONTE DE RECURSO: Ordinários e Programas/Outros.
VALOR GLOBAL: R$ 45.000,00 (quarenta e cinco mil reais)
RATIFICO/HOMOLOGO a decisão, nos termos do Artigo 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, do referido diploma legal, e com base no parecer emitido pela Assessoria Jurídica, determinando aos serviços supramencionados para assinatura do termo do contrato, nos termos do art. 90, caput da Lei 14.133, sob as penalidades da Lei, como também que se proceda a publicação legal do extrato de Dispensa devido.

Prefeitura Municipal de Quixaba/PB, 19 de março de 2025.

ALLAN D'LLON CANDEIA DE MACEDO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Allane Candeia de Macedo Guedes
Código Identificador:235FB5DB

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ

COMISSÃO DE LICITAÇÕES
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00032/2024

EXTRATO DE CONTRATO
OBJETO: AQUISIÇÃO DE PATRULHA MECANIZADA (TRATOR DE PNEUS), COM RECURSO DO CONVÊNIO CV 953954/2023/MAPA, PARA ATENDER DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA DO MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ/PB. FUNDAMENTO LEGAL: Pregão Eletrônico nº 00032/2024. DOTAÇÃO: Recursos não Vinculados de Impostos: 15.452.1017.1113 – Aquisição de Patrulha Mecanizada 4.4.90.52.01 – Equipamento e Material Permanente 500.0000 – Recursos não Vinculados de Impostos 706.0000 – Transferência Especial de União CONVÊNIO Nº CV 953954/2023/MAPA. VIGÊNCIA: até o final do exercício financeiro de 2025.PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Santa Cruz e: CT Nº 00034/2025 - 17.01.25 - FORTMAQ MÁQUINAS E IMPLEMENTOS AGRICOLAS LTDA - R$ 199.560,00.

Publicado por:
George Matias de Freitas
Código Identificador:294153C6

COMISSÃO DE LICITAÇÕES
HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00007/2025
Nos termos do relatório final apresentado pela Pregoeira e observado parecer da Assessoria Jurídica, referente ao Pregão Eletrônico nº 00007/2025, que objetiva: CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE ESTUDANTES DA REDE PÚBLICA DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ/PB; ADJUDICO o objeto e HOMOLOGO a licitação, com base nos elementos constantes do processo correspondente, os quais apontam como proponentes vencedores: JONAS FLAVIO OLIVEIRA DE SOUSA - R$ 35.200,00; JOSÉ HELDER PORDEUS LISBOA - R$ 25.600,00.

Santa Cruz - PB, 18 de Março de 2025

ALBERTO DUARTE DE SOUSA -
Prefeito

Publicado por:
Maria Gerlane Germano
Código Identificador:DA376965

COMISSÃO DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATOS
OBJETO: FORNECIMENTO PARCELADA DE MATERIAIS ODONTOLÓGICOS ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE SANTA CRUZ/PB. FUNDAMENTO LEGAL: Pregão Eletrônico nº 00027/2024. DOTAÇÃO: 20.10 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE 10.301.1023.2055 MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DE SAÚDE BUCAL 10.301.1023.2079 MANUT. DO CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS – CEO 10.302.2003.2031 MANUTENÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE – UBS 10.305.1023.2106 MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DE VIGILÂNCIA E PROMOÇÃO DA SAÚDE 500 Recursos não Vinculados de Impostos 600 Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal – Bloco de Manutenção das. PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Santa Cruz e: CT Nº 00030/2025 - 15.01.25 até 31.12.25 - BIOMED DISTRIBUIDORA HOSPITALAR E LABORATORIAL NOSSA SENHORA - R$ 35.392,17; CT Nº 00031/2025 - 15.01.25 até 31.12.25 - ODONTOMED COMERCIO DE PRODUTOS MÉDICO-HOSPITALARES Ltda.-ME - R$ 56.029,15; CT Nº 00032/2025 - 15.01.25 até 31.12.25 - DENTALMED PRODUTOS PARA SAUDE LTDA - R$ 92.108,10; CT Nº 00033/2025 - 15.01.25 até 31.12.25 - EMIGE MATERIAIS ODONTOLOGICOS LTDA - R$ 32.425,46.

Publicado por:
Maria Gerlane Germano
Código Identificador:FA8B72B2

COMISSÃO DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATOS
OBJETO: FORNECIMENTO GRADUAL DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE E DE PAPELARIA PARA SUPRIR AS DEMANDAS DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE SANTA CRUZ–PB. FUNDAMENTO LEGAL: Pregão Eletrônico nº 00023/2024. DOTAÇÃO: Recursos não Vinculados de Impostos: ORCAMENTO 2024 – 04.122.2003.2003 MANUTENÇÃO DA SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO; 04.123.2004.2008 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DOS SERVIÇOS FINANCEIROS; 04.123.2004.2008 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DOS SERVIÇOS FINANCEIROS; 12.122.1020.2073 PROGRAMA DINHEIRO DIRETO NA ESCOLA – PDDE; 12.122.2003.2013 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICÍPAL DE EDUCAÇÃO; 12.361.1006.2017 MANUTENÇÃO DE OUTROS PROGRAMAS FNDE; 20.606.2003.2012 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE AGRICULTURA; 10.122.1023.2111 MANUTENÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE; 08.244.2003.2040 MANUTENÇÃO E ADMINISTRAÇÃO SEC.MUNICÍPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL; 15.451.2003.2049 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC.MUNICIPAL DE SERV.URB.E MEIO AMBIENTE; 09.273.1025.2061 MANUTENÇÃO DO INSTITUTO PREVIDÊNCIA MUNICIPAL; 3.3.90.30.01 MATERIAL DE CONSUMO 500 Recursos não Vinculados de Impostos 600 Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal – Bloco 621 Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Estadual 660 Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS; 802 Recursos Vinculados ao RPPS – Taxa de Administração; 569 Outras Transferências de Recursos do FNDE; 551 Transferências de Recursos do FNDE referentes ao Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE). PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Santa Cruz e: CT Nº 00019/2025 - 15.01.25 até 31.12.25 - ELIANE DO NASCIMENTO CAMPOS - ME - R$ 35.916,44; CT Nº 00020/2025 - 15.01.25 até 31.12.25 - THIAGO GOMES BARBOSA COMERCIO - R$ 30.720,00; CT Nº 00021/2025 - 15.01.25 até 31.12.25 - PAPELARIA CAJAZEIRAS LTDA - R$ 14.302,40; CT Nº 00022/2025 - 15.01.25 até 31.12.25 - TOP ESPORTE COMERCIO DE ARTIGOS ESPORTIVOS LTDA - R$ 21.338,35; CT Nº 00023/2025 - 15.01.25 até 31.12.25 - JOSE ADRIAN CAMPOS PESSOA - R$ 24.266

Publicado por:
Maria Gerlane Germano
Código Identificador:58892B79

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DOS GARROTES

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 12/2025 PROCESSO DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 007/2025

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços mensal de engenharia civil, para execução de serviços técnicos em fiscalização de obras "in loco", duas vezes por semana, com recursos próprios e de convênios, relatório fotográfico de execução de obras, elaboração de boletim de medição de serviços

executados, assessoria técnica de engenharia em processo licitatório com objeto correlato, elaboração de planilhas orçamentária de serviços para pequenas construções e reformas de prédios da câmara, elaboração de relatórios técnicos de engenharia quando necessário, representar a câmara na função de responsável técnico de engenharia junto aos órgãos Federal, Estadual e Caixa Econômica Federal, durante o período de onze meses, que obedecerá às disposições do art. 75, inciso I, da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, em conformidade com a Lei.

RECURSOS: Recursos próprios e outros.

CONTRATANTE: **CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DOS GARROTES/PB**

CONTRATADO: **NOBREGA CONSTRUÇÕES EIRELI – ME – CNPJ Nº 28.183.078/0001-08, com sede na Av. Deputado Soares Madruga, 363, Centro, CEP: 58780-000 - Itaporanga – PB.**

VALOR GLOBAL DO CONTRATO: R$ 38.500,00 (trinta e oito mil e quinhentos reais), dando um valor mensal de R$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais).

DATA DA CELEBRAÇÃO/VIGENCIA: 13/03/2025 a 31/12/2025.

Publicado por:
Robson Marcos Delfino Laurêncio
Código Identificador:5B5B476D

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 11/2025 PROCESSO DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 008/2025

OBJETO: Contratação de empresa de serviço técnico especializado em informática para a manutenção e atualização do site oficial da CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DOS GARROTES, no endereço eletrônico cmsantanadosgarrotes.pb.gov.br, incluindo atualização de conteúdos, adequação à conformidade com o Robô Auditador Turmalina (Paraíba), hospedagem segura, fornecimento de até 20 contas institucionais de e-mail em Google Workspace ou Microsoft Teams, suporte técnico contínuo e fornecimento de relatórios periódicos sobre o desempenho e acessibilidade do portal, que obedecerá às disposições do art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, em conformidade com a Lei.

RECURSOS: Recursos próprios e outros.

CONTRATANTE: **CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DOS GARROTES/PB**

CONTRATADO: **EASYWEB SOLUCOES EM TECNOLOGIA LTDA - EASYWEB SOLUCOES INTERNET - CNPJ Nº 13.193.071/0001-08, com sede na Avenida Doutor Pedro Firmino, 107, Andar 8, Sala 809, Centro – Patos – PB.**

VALOR GLOBAL DO CONTRATO: R$ 15.000,00 (quinze mil reais), com valor mensal de R$ 1.500,00 (mil e quinhentos reais).

DATA DA CELEBRAÇÃO/VIGENCIA: 10/03/2025 a 31/12/2025.

Publicado por:
Robson Marcos Delfino Laurêncio
Código Identificador:81963ABB

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO NO DIÁRIO OFICIAL ANULAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2024

O Município de Santana dos Garrotes - PB comunica a anulação integral do Pregão Eletrônico nº 036/2024, cujo objeto era a contratação de empresa especializada em serviços técnicos de mapeamento e cadastro multifinalitário municipal, incluindo imageamento aéreo para regulamentação do setor tributário. A anulação fundamenta-se na constatação da ausência de regularidade documental obrigatória por parte da empresa vencedora, especificamente quanto às licenças exigidas para realização de aerolevantamento junto ao Ministério da Defesa, imprescindíveis para a garantia da legalidade e segurança jurídica do processo licitatório e da adequada execução dos serviços.

Fundamento Legal: art. 71 da Lei nº 14.133/2021.

Santana dos Garrotes – PB, 14 de março de 2025.

PALOMA KENNED LEITE DA SILVA
Prefeita Municipal de Santana dos Garrotes

Publicado por:
Robson Marcos Delfino Laurêncio
Código Identificador:5ABC433A

SECRETARIA DE SAÚDE
AVISO DE CANCELAMENTO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2025

A Prefeitura Municipal de Santana dos Garrotes/PB, através de seu pregoeiro oficial, no uso de suas atribuições legais, torna público para conhecimento dos interessados, o CANCELAMENTO da licitação divulgada através do EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2025. Assim sendo, será publicado novo edital oportunamente divulgado nos diários oficiais do município de Santana dos Garrotes – PB.

Santana dos Garrotes-PB, 18 de março de 2025.

FRANCISCO BARBOZA DE MORAIS
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Robson Marcos Delfino Laurêncio
Código Identificador:385C4B5E

SECRETARIA DE SAÚDE
EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 047/2025.

Contratante: Prefeitura Municipal de Santana dos Garrotes - PB. Contratado: RADIO CIDADE DE PIANCO, CNPJ: 08.606.071/0001-44, situada na Rua Ademar Leite, SN, Centro, Piancó - PB. **Objeto:** contratação de empresa especializada em Serviços de radiodifusão, com potência mínima de 2,0 kw, com alcance em todo o município de Santana dos Garrotes/PB e região do Vale do Piancó, incluindo os Distritos de Pitombeira de Dentro e Serra Branca, para divulgação de 95(noventa e cinco) inserções mensais em SPOT ou TESTEMUNHAL de 30 segundos do ato, programas, obras, serviços e campanhas das secretarias e órgãos da administração municipal, para prestação de contas das ações administrativas oficiais, assuntos de caráter informativo, divulgação de relatórios e outros, obras e serviços e campanhas do município de Santana dos Garrotes/PB. **Fundamentação Legal**: Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021. **Valor Contratual global**: **R$ 55.000,00 (cinquenta e cinco mil reais), dando o valor mensal de R$ 5.000,00 (cinco mil reais),** Ratificação em: 01/03/2025.

PALOMA KENNED LEITE DA SILVA -
Prefeita Municipal.

Publicado por:
Robson Marcos Delfino Laurêncio
Código Identificador:C3EDFCAC

SECRETARIA DE SAÚDE
RESULTADO E CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DE CONTRATO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2025, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DOS GARROTES/PB.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DOS GARROTES/PB** - através de seu Pregoeiro Oficial, **COMUNICA** a todos os interessados, referente ao processo licitatório nº **002/2025**, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO** que tem como objeto a aquisição parcelada de medicamentos por solicitação excepcional mediante apresentação de maior desconto proporcional com os preços da tabela exigido pela CMED ou ABC Farma (de acordo com o que tiver o menor preço no dia da aquisição do medicamento), no atendimento as necessidades da Secretaria de Saúde do município de Santana dos Garrotes/PB, que obedecerá a Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, que foi declarada **VENCEDORA** a empresa: **JOSE ORLANDO ALVES FERNANDES, + FARMA – CNPJ Nº 49.756.165/0001-87, sediada na Rua Doutor José Genuíno, 192 –**

Centro - Patos – PB, com valor global de R$ 57.000,00 (cinquenta e sete mil reais), por ter apresentado a proposta mais vantajosa para a administração e por ter atendido todos os requisitos do edital, e desde já **CONVOCAMOS** a referida empresa para devida assinatura do respectivo termo de contrato em até 05 (cinco) dias úteis, a partir desta publicação, nos termos da Lei Federal n° 14.133/2021 em sua redação final. A empresa deverá atualizar as certidões que por ventura estejam vencidas na assinatura do contrato.

Santana dos Garrotes - PB, 19 de março de 2025

FRANCISCO BARBOZA DE MORAIS
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Robson Marcos Delfino Laurêncio
Código Identificador:49D15351

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTINHO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00020/2025
OBJETO: Aquisição de equipamento e material permanente para atender as necessidades do Fundo Municipal de Saúde de São Bentinho/PB, proveniente da Emenda Parlamentar/Proposta nº 10770.716000/1240–01, conforme Termo de Referência, Recursos: previstos no orçamento vigente. Data e local, **08:30 horas do dia 03 de abril de 2025**, por meio do site www.portaldecompraspublicas.com.br. E-mail: saobentinhopb.licitacoes@gmail.com.Edital: www.saobentinho.pb.gov.br; www.tce.pb.gov.br; www.portaldecompraspublicas.com.br.

São Bentinho - PB, 19 de Março de 2025

JOSÉ ROBERTO SOARES DE ARAÚJO -
Pregoeiro Oficial

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 00021/2025
OBJETO: Aquisição parcelada de materiais e produtos hospitalares, para atender as necessidades da Secretaria de Saúde do município de São Bentinho/PB, Recursos: previstos no orçamento vigente. Data e local, **09:00 horas do dia 02 de abril de 2025**, na sala de reunião da CPL, na Rua Francisco Felinto dos Santos, 8, Centro, São Bentinho - PB. Anexo à sede da Prefeitura. E-mail: saobentinhopb.licitacoes@gmail.com.Edital: www.saobentinho.pb.gov.br; www.tce.pb.gov.br; www.gov.br/pncp.

São Bentinho - PB, 19 de Março de 2025

JOSÉ ROBERTO SOARES DE ARAÚJO -
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Monica Pereira Dos Santos
Código Identificador:F20A767F

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS

SETOR DE LICITAÇÕES
AVISO DE CREDENCIAMENTO Nº 03/2025

A Prefeitura Municipal de São Domingos, nos termos do art. 21 da Lei n.º 11.947/2009 e Resoluções do FNDE nº 26, de 17 de junho de 2013; nº 04, de 2 de abril de 2015; e nº 21, de 16 de novembro de 2021 e suas alterações posteriores, vem realizar Chamamento Público para credenciamento de fornecedores de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural para alimentação escolar, destinado ao atendimento ao Programa Nacional de Alimentação Escolar, conforme anexo I do Edital. Os interessados, pessoas físicas e jurídicas deverão apresentar a documentação para habilitação e Projeto de Venda até o dia 19 de março de 2025 a 09 de abril de 2025, até às 12:00 horas, na sala de reuniões da CPL, na Rua José Alves de Melo, S/N, Centro, São Domingos – PB. Informações: no horário das 08:00 as 12:00 horas dos dias úteis, no endereço supracitado. O edital e seus anexos serão disponibilizados no Portal oficial do Município www.saodomingos.pb.gov.br e, no Mural de licitação no Portal do Tribunal de Contas do Estado da Paraíba: www.tce.pb.gov.br.

São Domingos/PB, 19 de março de 2025.

VERISSIMO PEREIRA NOBREGA NETO
Secretário de Educação e Cultura

Publicado por:
Adryelle Soares Freires
Código Identificador:35726FD8

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TERMO DE APOSTILAMENTO CONTRATUAL - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

EXTRATO DE APOSTILAMENTO
OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS AGRÍCOLAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO/PB. FUNDAMENTO LEGAL: Pregão Eletrônico nº 00013/2025. PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de São Francisco e: CT Nº 00080/2025 - Francisco de Assis Queiroz de Souza - CNPJ: 21.187.821/0001-59 - Apostila 01 - ACRESCENTAR ATIVIDADE NA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 20.606.1016.1187- AQUISIÇÃO DE MOTOCULTIVADOR E OUTROS EQUIPAMENTOS PARA O FOMENTO A AGRICULTURA FAMILIAR - 500 Recursos não Vinculados de Impostos. ASSINATURA: 19.03.25.

Publicado por:
Francisco Lopes de Lima
Código Identificador:1A172BF4

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
RESULTADO DE CREDENCIAMENTO PÚBLICO Nº 00001/2025

RESULTADO DE CHAMAMENTO PÚBLICO
CREDENCIAMENTO DE COMPRA Nº 00001/2025
OBJETO: AQUISIÇÃO EXCLUSIVA DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS ORIUNDOS DA AGRICULTURA FAMILIAR E DO EMPREENDEDOR FAMILIAR RURAL OU SUAS ORGANIZAÇÕES, QUE SERÃO DESTINADOS AO FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO NAS INSTITUIÇÕES EDUCACIONAIS DE EDUCAÇÃO BÁSICA DA REDE PÚBLICA DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO/PB, POR CONTA DO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR – PNAE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA. CREDENCIADOS nos termos do instrumento convocatório: COOASPA – COOPERATIVA AGROPECUARIA DOS APICULTORES DO SERTÃO PARAIBANO; EDIVÂNIA DANTAS DA SILVA; FRANCISCO VIEIRA DA SILVA; GIVANILDO ELIAS DA COSTA; IVAN ELIAS DA COSTA; JESUALDO MORAIS DA SILVA; JOSÉ NILDO VIEIRA; JUDIVAN BATISTA DA SILVA; LUCAS QUEIROGA DANTAS; MAILA VIEIRA DANTAS; MANOEL CASIMIRO BARBOSA; MANOEL CASIMIRO DANTAS; MARIA GORETE DANTAS DA COSTA; RAIMUNDO NONATO DANTAS e VALDENILDO FERNANDES DE SOUSA. Informações: das 07:30 as 13:30 horas dos dias úteis, no endereço: Rua José Domingos de Oliveira, 55 - Centro - São Francisco - PB.Telefone: (083) 3545–1015. E-mail: cpl@saofrancisco.pb.gov.br.

São Francisco - PB, 18 de Março de 2025

IZAQUEL SUCUPIRA DA SILVA -
Presidente da Comissão

Publicado por:
Francisco Lopes de Lima
Código Identificador:3FF9CD06

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATOS

EXTRATO DE CONTRATOS
OBJETO: AQUISIÇÃO PARCELADA DE MEDICAMENTOS DA FARMÁCIA BÁSICA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO/PB. FUNDAMENTO LEGAL: Pregão Eletrônico nº 00022/2025. DOTAÇÃO: ORÇAMENTO 2025. 02.06 SECRETARIA DE SAÚDE E MEIO AMBIENTE 10.302.1017.2105 MANUTENÇÃO DO SAMU 500 Recursos não vinculados de impostos 600 Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal 601 Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal 10.303.1017.2073 MANUTENÇÃO DA FARMÁCIA BÁSICA 500 Recursos não vinculados de impostos 600 Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal 621 Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Estadual. VIGÊNCIA: até o final do exercício financeiro de 2025.PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de São Francisco e: CT Nº 00122/2025 - 18.03.25 - PHARMAPLUS LTDA - R$ 300.375,00; CT Nº 00123/2025 - 18.03.25 - MEDS COMERCIO DE MEDICAMENTOS, PRODUTOS E EQUIPAMENTOS HOSPITALARES LTDA - R$ 137.242,90; CT Nº 00124/2025 - 18.03.25 - DL MEDICAMENTOS LTDA - R$ 384.651,30.

Publicado por:
Francisco Lopes de Lima
Código Identificador:6ED74C58

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA PMSF/GP/Nº 120/2025.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 67 da Lei Orgânica do Município de São Francisco,

RESOLVE:
Art. 1°. Conceder, Licença sem vencimentos, ao servidor, **ANDRE DA SILVEIRA VASCONCELOS,** mat. 0645, integrante do grupo Ocupacional de Provimento Efetivo da Estrutura Organizacional Básica da Prefeitura Municipal de São Francisco, exercendo o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, lotado na **Secretaria de Educação,** para tratar de interesse particular, conforme Parecer Jurídico expresso no PA de n° 010/2025, tendo início a partir do dia 10 de março de 2025 e cessando no dia 10 de março de 2027, onde para tanto o servidor fica notificado a comparecer para retornar às suas atividades laborais.
Art. 2°. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 10 de março de 2025, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Constitucional do Município de São Francisco, Estado da Paraíba, em 17 de março de 2025.

GERONCIO SUCUPIRA JUNIOR
Prefeito Constitucional do Município

Publicado por:
Geroncio Sucupira Junior
Código Identificador:2AC3677F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA PMSF/GP/Nº 121/2025.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO, no uso da atribuição que lhe confere a Lei Orgânica do Município de São Francisco,

RESOLVE:
Art. 1°. Conceder, progressão funcional horizontal à servidora, **FABRICIA SOARES DA SILVEIRA OLIVEIRA,** mat. 0556, integrante do grupo Ocupacional de Provimento Efetivo da Estrutura Organizacional Básica da Prefeitura Municipal de São Francisco, exercendo o cargo de Professora P1, lotada na **Secretaria de Educação**, conforme Parecer Jurídico expresso no PA de n° 012/2025.
Art. 2°. A servidora deve ser direcionada ao Nível IV, da Categoria P1 e Classe C, nos termos da Lei Municipal n° 256/2008.
Art. 3°. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos financeiros à data do requerimento administrativo, 19 de fevereiro de 2025.

Gabinete do Prefeito Constitucional do Município de São Francisco, Estado da Paraíba, em 17 de março de 2025.

GERONCIO SUCUPIRA JUNIOR
Prefeito Constitucional do Município

Publicado por:
Geroncio Sucupira Junior
Código Identificador:94810F84

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO TIGRE

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 207

Portaria PMSJT/GCPE N.º. 207/2025.

DESIGNA SERVIDOR PARA O EXERCÍCIO DAS ATRIBUIÇÕES DE AGENTE MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO, NO ÂMBITO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO TIGRE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA CONSTITUCIONAL EM EXERCÍCIO DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO TIGRE, Estado da Paraíba, no uso das atribuições constitucionais e orgânicas, com fundamento na Forma da Lei Orgânica do Município.

Faz saber que RESOLVE:
Art. 1º Designar a Senhora **Damiana da Silva Duarte,** ocupante do cargo de **Assessor de Gabinete** do Poder Executivo Municipal, Matrícula n.º 1513, para responder pelas atribuições da função de **AGENTE MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO.**

Art. 2° O Agente Municipal de Desenvolvimento é parte indispensável para a efetivação das políticas públicas, locais e territoriais, de promoção ao desenvolvimento dos pequenos negócios, com base na Lei Geral das Micro e Pequenas Empresas – Lei Complementar n°123/2006.

Art. 3° São atribuições do Agente Municipal de Desenvolvimento:
I - Organizar um Plano de Trabalho de acordo com as prioridades de implementação da Lei Geral das Micro e Pequenas Empresas no Município;
II - Identificar as lideranças locais no setor público, privado e lideranças comunitárias que possam colaborar com o trabalho;
III - Montar grupo de trabalho com principais representantes de instituições públicas e privadas e dar a essa atividade um caráter oficial;
IV - Integrar e participar das atividades e ações desenvolvidas pelo Comitê Gestor Municipal das Micro e Pequenas Empresas e pelo Comitê Gestor de Compras do Município;
V - Manter diálogo constante com o grupo de trabalho, lideranças identificadas como prioritárias para a continuidade do trabalho, e diretamente com os empreendedores do Município;
VI - Manter registro organizado de todas as suas atividades; e
VII - Auxiliar o poder público municipal no cadastramento e engajamento dos empreendedores individuais.

Art. 4º Esta Portaria entra e vigência na data de sua publicação.

Publique-se. Proceda-se com as comunicações de estilo. Registre-se. Arquive-se. Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 19 de março de 2025.

AUCILENE DUARTE TUTU
Prefeita em Exercício

Publicado por:
José Wanderley Correia Gonçalves
Código Identificador:D6171522

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 208

Portaria PMSJT/GCPE N.º. 208/2025.

NOMEAR PARA O EXERCÍCIO DAS ATRIBUIÇÕES DE COORDENADOR DO DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA, NO ÂMBITO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO TIGRE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO TIGRE, Estado da Paraíba, no uso das atribuições constitucionais e orgânicas, com fundamento na Forma da Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Nomear o Senhor, **José Domingos Bezerra Queiroz, CPF de n.º. 225.577.414-34 e RG de n.º. 674861 – SSP/PB**, para o cargo de **COORDENADOR DO DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA** do quadro de servidores em Comissão deste Poder Executivo Municipal.

Publique-se. Proceda-se com as comunicações de estilo.

Registre-se. Arquive-se. Cumpra-se.

Registre – se, publique – se. Revogam – se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 19 de março de 2025.

AUCILENE DUARTE TUTU
Prefeita Constitucional

Publicado por:
José Wanderley Correia Gonçalves
Código Identificador:4238F615

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPÉ

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 323/2025 SAPÉ, 17 DE MARÇO DE 2025.
REPUBLICADA POR INCORREÇÃO

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 de acordo com o disposto na Lei nº 1.327/2019 de 05 de dezembro de 2019 que dispõe sobre a Estrutura Organizacional do Município de Sapé e redefine sua Estrutura de Cargos Comissionados.

R E S O L V E:

Nomear o senhor **MARCUS VINICIUS SANTOS DE FRANCA**, para exercer o cargo de provimento em comissão de **SUBGERENTE DE FISCALIZAÇÃO**, símbolo CAGF-02, lotado no Procon.

Gabinete do Prefeito, em 17 de março de 2025.

SIDNEI PAIVA DE FREITAS
Prefeito

Publicado por:
Lidiane Araújo do Nascimento
Código Identificador:DCF67682

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 326/2025 SAPÉ, 19 DE MARÇO DE 2025.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE SAPÉ, no uso das atribuições que lhe confere o art. 68, da Lei Orgânica do Município de Sapé, e Art. 12, §1º da Lei nº 796/2000 e tendo em vista a aprovação no Concurso Público realizado nos termos do Edital do Concurso, homologado em 26.09.2016.

R E S O L V E

Nomear a senhora **ANA CLAUDIA LISBOA DA SILVA,** inscrição nº 1506011, para ocupar o cargo efetivo de Professor de Educação Básica I (Zona Rural), lotada na Secretaria Educação, Cultura, Esporte e Turismo.

Gabinete do Prefeito, em 19 de março de 2025.

SIDNEI PAIVA DE FREITAS
Prefeito

Publicado por:
Lidiane Araújo do Nascimento
Código Identificador:357B8D3C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 325/2025 SAPÉ, 19 DE MARÇO DE 2025.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE SAPÉ, no uso das atribuições que lhe confere o art. 68, da Lei Orgânica do Município de Sapé, e Art. 12, §1º da Lei nº 796/2000 e tendo em vista a aprovação no Concurso Público realizado nos termos do Edital do Concurso, homologado em 14.08.2020.

R E S O L V E

Nomear o senhor **JOSE ROMARIO ARAUJO DA SILVA,** inscrição nº 43.24.2.30.2.7, para ocupar o cargo efetivo de Professor de Educação Básica I (Zona Rural), lotado na Secretaria Educação, Cultura, Esporte e Turismo.

Gabinete do Prefeito, em 19 de março de 2025.

SIDNEI PAIVA DE FREITAS
Prefeito

Publicado por:
Lidiane Araújo do Nascimento
Código Identificador:B9D1879D

PREVSAPÉ
PORTARIA Nº 004/2025 SAPÉ, 19 DE MARÇO DE 2025.

A DIRETORA EXECUTIVA DO PREV-SAPÉ, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Nº 919/2006 e tendo em vista o que consta o Processo 1Doc nº 075/2025, **R E S O L V E,** com base Art. 4º da ELOM 01/22 c/c Art. 23 da EC 103/19 c/c Art. 10 da Lei Municipal Complementar 012/22 c/c Art. 27, § 2º, alínea "c", Inciso V, "6" da Lei 8.213/91, a partir da data do requerimento, **CONCEDER <u>Pensão por Morte</u> ao Sr. Antônio Bernardo da Silva Filho**, portador do CPF nº 052.352.824-85, **<u>em caráter vitalício</u>**, na qualidade de CÔNJUGE (com matrimônio contraído em 05/12/1950) da ex-servidora falecida, a **Sra. Maria da Conceição Bernardo da Silva**, matrícula nº. 0078, aposentada no cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, com lotação na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo.

Diretoria Executiva do Prev-Sapé, em 19 de março de 2025.

LAYZ BARBOSA SANTOS DE FREITAS
Diretora Executiva do Prev- Sapé

Publicado por:
Lidiane Araújo do Nascimento
Código Identificador:CC9CB434

PREVSAPÉ
PORTARIA Nº 003/2025 SAPÉ, 19 DE MARÇO DE 2025.

A DIRETORA EXECUTIVA DO PREV-SAPÉ, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Nº 919/2006 e tendo em vista o que consta o Processo 1Doc nº 836/2024, **R E S O L V E,** com base no Art. 40, § 7° da CF/88, com redação dada pela EC n.º 41/03 c/c art. 10, inciso I, da Lei Municipal nº 919/2006, em sua redação original, e art. 7º da ELOM nº 01/2002, a partir da data do requerimento, **CONCEDER Pensão por Morte a Sra. SEVERINA JULIA TAVARES DA SILVA**, portadora do CPF nº 467.860.154-68, **em caráter vitalício**, na qualidade de CÔNJUGE (declarada união estável no processo de nº 0802448-64.2022.8.15, transitado em julgado) do ex-servidor falecido, ao **Sr. Luiz Correia Filho**, matrícula nº. 137-6, aposentado no cargo de Agente Administrativo, com lotação na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos.

Diretoria Executiva do Prev-Sapé, em 19 de março de 2025.

LAYZ BARBOSA SANTOS DE FREITAS
Diretora Executiva do Prev- Sapé

Publicado por:
Lidiane Araújo do Nascimento
Código Identificador:FF407318

PREVSAPÉ
PORTARIA Nº 002/2025 SAPÉ, 19 DE MARÇO DE 2025.

A DIRETORA EXECUTIVA DO PREV-SAPÉ, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Nº 919/2006 e tendo em vista o que consta o Processo 1Doc nº 3.164/2024, **RESOLVE,** com base no Art. 94º, § 1° inc. II c/c o Art. 5° da ELOM 01/2022 e o Art. 26 da EC 103/19, **CONCEDER Aposentadoria Compulsória, com o cálculo do benefício realizado pela média e o reajuste por índice estabelecido por lei, à Sra.** MARIA MARLUCE LEITE DO NASCIMENTO, portadora do CPF: 692.042.924-34, ocupante do cargo de provimento efetivo de Professor P1, Classe E, Nível 2, matrícula n° 1016, lotada na Secretária de Educação do Município de Sapé.
Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Sapé, 19 de março de 2025

LAYZ BARBOSA SANTOS DE FREITAS
Diretora Executiva do Prev-Sapé

Publicado por:
Lidiane Araújo do Nascimento
Código Identificador:B0F62A63

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA GRANDE

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 072/2025,

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE SERRA GRANDE, ESTADO DA PARAIBA, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município e, considerando as disposições legais contidas no Artigo 1º da Lei Municipal nº 263/2018, bem como a reconhecida necessidade comprovadas pela documentação médica acostada,

RESOLVE:

Art. 1º - DEFERIR o pedido de concessão da redução da sua jornada de Trabalho em 50% formulado pelo o servidor **FRANCISCO TRAJANO DE SOUZA FILHO,** ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais**, MAT.11018,** a partir de **18/03/2025**

Art. 2º - Registre-se a concessão do benefício no assentamento individual da servidor;

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

Art. 4º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Serra Grande/PB, 18 de Março 2025

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

VICENTE ANTÔNIO DA SILVA NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciene de Sousa da Silva
Código Identificador:DE2AEE2C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 073/2025

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICIPIO DE SERRA GRANDE, ESTADO DA PARAIBA, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 60, inciso XI, da Lei Orgânica do Município de Serra Grande e Legislação Complementar, pela presente,

RESOLVE:

Nomear **JANMISSON RIWSEM NUNES**, portador do RG 4.088.800 – 2º Via SSDS/PB e CPF 103.014.334-02 para exercer o cargo de provimento em comissão de Assessor Técnico, Símbolo AT 01, com lotação na Secretaria de Administração a, servindo-lhe de título a presente Portaria.

Publique-se
Cumpra-se.

Serra Grande - PB, em 19 de Março de 2025.

VICENTE ANTONIO DA SILVA NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciene de Sousa da Silva
Código Identificador:EDD7D94E

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLEDADE

COMISSÃO PERMANANTE DE LICITAÇÃO
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00065/2025 RELAÇÃO DE CANDIDATOS INSCRITOS

A Prefeitura Municipal de Soledade – PB vem por meio deste informar a relação dos inscritos no INSCRIÇÃO DE PROFISSIONAIS FORMADOS EM COMUNICAÇÃO, PUBLICIDADE, MARKETING OU QUE ATUEM EM UMA DESSAS ÁREAS, PARA COMPOR SUBCOMISSÃO PARA JULGAMENTO DE PROPOSTAS TÉCNICAS E SEUS EVENTUAIS RECURSOS APRESENTADOS NAS LICITAÇÕES PARA CONTRATAÇÃO DE AGÊNCIA DE PROPAGANDA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PUBLICIDADE, NO ÂMBITO DA PREFEITURA.
COM VINCULO COM A PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLEDADE – PB:
MARCELO DE SOUTO LIMA NETO
WANDERLUSA SOUSA MAURICIO
CICERO FABRICIO ALBUQUERQUE DE MIRANDA
ANTONIO DE QUEIROZ S. JUNIOR
SEM VINCULO COM A PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLEDADE – PB:

HÉLIO JUNIOR OLIVEIRA QUEIROZ
IVANILDO GOMES DE LIMA
O RESULTADO DO SORTEIO SERÁ DIVULGADO NO DIA 21.03.2025.

DAVID PIERRE GONÇALVES PEREIRA
Agente de Contratação I

Publicado por:
Antony Marcio França Guimarães
Código Identificador:A8BF1BA6

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAUNA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO 5º TERMO ADITIVO DE CONTRATO

EXTRATO 5º TERMO ADITIVO DE CONTRATO
PREGÃO PRESENCIAL 0004/2021
Nº. CONTRATO 0015/2021
Contratante: Prefeitura Municipal de UIRAÚNA
Contratado: DUARTE & MARTINS LTDA.
Objeto: LOCAÇÃO DE VEÍCULO TIPO PICK-UP LINHA LUXO DESTINADO AO GABINETE DA PREFEITA DO MUNICÍPIO DE UIRAÚNA-PB.
ADITIVADO POR 12 (Doze) meses - PERIODO DE VIGÊNCIA 11/02/2026.
Fundamentação legal/; art. 57, Inciso II e o § 2º, da Lei 8.666/93.

MARIA SULENE DANTAS SARMENTO
Prefeita Constitucional

Publicado por:
Francisca Jussara Alves Vieira
Código Identificador:671616A3

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE PUBLICIDADE - 1° TERMO ADITIVO DE CONTRATO

EXTRATO DE ADITIVO
OBJETO: Contratação de empresa de engenharia civil para execução de obra de pavimentação asfáltica em vias urbanas da cidade de Uiraúna-PB, fonte do recurso oriundo do Governo Federal Ministério das Cidades nº 0944652/2023. FUNDAMENTO LEGAL: Concorrência Eletrônica nº 00008/2024. ADITAMENTO: Reajuste de preço contratado. PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Uiraúna e: CT Nº 00272/2024 - Immi Serviços e Construções Ltda - 1º Aditivo - acréscimo de 22,53% - equivalente a R$ 191.524,11. O valor consolidado passa para R$ 1.041.514,13; ASSINATURA: 11.03.25

MARIA SULENE DANTAS SARMENTO
Prefeita Constitucional

Publicado por:
Francisca Jussara Alves Vieira
Código Identificador:EEE98BEB

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
LEI ORDINÁRIA Nº 1220/2025 DE 18 DE MARÇO DE 2025.

"Institui no Calendário Municipal o evento denominado "UIRAÚNA MOTOFEST" e dá outras providências".

A PREFEITA CONSTITUCIONAL DE UIRAUNA, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica instituído no Calendário Municipal o evento denominado "UIRAÚNA MOTOFEST", o qual será realizado anualmente durante a semana das festividades de emancipação política da cidade de Uiraúna, sempre nas sextas e sábados que antecedem o dia 02 de dezembro.

Art. 2º O evento "UIRAÚNA MOTOFEST" tem como objetivo principal promover o encontro de motociclistas, fomentar o turismo, a cultura local, e proporcionar lazer e integração à população e aos visitantes, contando com a participação ativa dos MotoClubes da cidade de Uiraúna.

Art. 3º O evento será organizado com o apoio dos MotoClubes locais, sendo estes o **MotoClube Pássaro Preto** e o **MotoClube Canaã**, que colaborarão na realização das atividades, na divulgação e no apoio logístico necessário.

Art. 4º Durante a realização do evento, poderão ser realizadas diversas atividades, como:
I. Shows musicais;
II. Exposição de motos e veículos;
III. Concentração de motociclistas de diferentes cidades;
IV. Passeios motorizados, com o percurso determinado pelos organizadores;
V. Ações sociais e culturais que envolvam a comunidade local.

Art. 5º O Poder Executivo Municipal, por meio das Secretarias competentes, providenciará a infraestrutura necessária para a realização do evento, incluindo, mas não se limitando a, segurança pública, apoio à saúde, limpeza urbana e outras ações que garantam o bom andamento da programação.

Art. 6º O evento "UIRAÚNA MOTOFEST" poderá contar com a parceria de empresas privadas, entidades culturais e outras organizações interessadas, com vistas ao patrocínio e à colaboração nas diversas atividades.

Art. 7º O Poder Executivo Municipal deverá incluir o "UIRAÚNA MOTOFEST" no planejamento anual das festividades municipais, promovendo a divulgação do evento junto à população e aos turistas.

Art. 8º O Poder Executivo poderá regulamentar esta Lei, estabelecendo as diretrizes necessárias para a organização do evento e as responsabilidades dos envolvidos.

Art. 9º As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 10º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 11º Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Constitucional de Uiraúna-PB, em 18 de março de 2025**.**

MARIA SULENE DANTAS SARMENTO
Prefeita Constitucional

Publicado por:
Francisca Jussara Alves Vieira
Código Identificador:E1ED9165

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 0338/2025/PMU-GP

A PREFEITA MUNICIPAL DE UIRAÚNA, ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições que lhe confere o inciso XI do art. 65, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR a Sra. **MARIA SILVANA ALVES DA SILVA** Portadora do CPF nº ***. 955.274 -** e RG nº *** 0938 SSDS/PB para Exercer em Comissão o cargo de ASSESSOR TÉCNICO III, com símbolo AT-III, Lotação Fixada na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, devendo servir-lhe de Título a presente Portaria até ulterior deliberação

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se,
Registre-se.

Gabinete da Prefeita Constitucional do Município de Uiraúna, Estado da Paraíba, em 03 de fevereiro de 2025.

MARIA SULENE DANTAS SARMENTO
Prefeita Municipal de Uiraúna

Publicado por:
Francisca Jussara Alves Vieira
Código Identificador:71E3AC1A

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 0394/2025/PMU-GP

A PREFEITA MUNICIPAL DE UIRAÚNA, ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições que lhe confere o inciso XI do art. 65, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR o Sr. **FRANCISCO DE ASSIS FERNANDES DE ABRANTES**, Portador do CPF nº ***.131.524-** e RG nº ***4034 SSDS/PB para exercer em Comissão o Cargo de Procurador Geral, com símbolo PG-I, Lotação Fixada na PROCURADORIA GERAL DO MUNÍCIPIO, devendo Servir-lhe de Título a presente Portaria até ulterior deliberação.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se,
Registre-se.

Gabinete da Prefeita Constitucional do Município de Uiraúna, Estado da Paraíba, em 03 de março de 2025.

MARIA SULENE DANTAS SARMENTO
Prefeita Municipal de Uiraúna

Publicado por:
Francisca Jussara Alves Vieira
Código Identificador:E31F2495

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIEIRÓPOLIS

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N° 805, DE 19 DE MARÇO DE 2025

DECRETA LUTO OFICIAL POR 3 (TRÊS) DIAS NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE VIEIRÓPOLIS/PB E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE VIEIRÓPOLIS**, Estado da Paraíba, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e ainda:

CONSIDERANDO o falecimento da Sra. LUZIMAR ALVES TRIGUEIRO, conhecida como "LUZIA", ocorrido no dia 19 de março de 2025;
CONSIDERANDO que a Sra. LUZIMAR ALVES TRIGUEIRO é servidora efetiva, Professora do Município de Vieirópolis;
CONSIDERANDO o legado de compromisso, dedicação e amor ao ensino deixado pela Professora LUZIA para toda a comunidade de Vieirópolis;
CONSIDERANDO a consternação geral da comunidade vieiropolense e o sentimento de solidariedade, dor e saudade que emerge pela perda desta ilustre cidadã, de conduta íntegra, respeitável e de ilibado espírito, integrante de família tradicional e respeitada do Município,
DECRETA:

Art. 1º Fica decretado **LUTO OFICIAL** por 3 (três) dias no Município de Vieirópolis, em sinal de profundo pesar pelo falecimento da Sra. LUZIMAR ALVES TRIGUEIRO, conhecida como "LUZIA".

Art. 2º Durante o período de luto oficial determinado por este Decreto, a bandeira municipal ficará hasteada à meio mastro no edifício sede da prefeitura municipal.

Art. 3º O presente Decreto torna pública a homenagem póstuma do Poder Executivo a todos os familiares.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 19 de março de 2025.

Gabinete do Prefeito Constitucional do Município de Vieirópolis, Estado da Paraíba, 19 de março de 2025.

THIALLY ARISTÓTELES DE OLIVEIRA
Prefeito Constitucional do Município de Vieirópolis

Publicado por:
Francisco Maylson de Oliveira
Código Identificador:57E2F733

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL SALGADO DE SÃO FÉLIX

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00010/2025

Torna público que fará realizar através da Pregoeira Oficial e Equipe de Apoio, sediada na Rua José Silveira, 7 - Centro - Salgado de São Felix - PB, por meio do site www.portaldecompraspublicas.com.br, licitação modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço, visando formar Sistema de Registro de Preços objetivando contratações futuras, para: Serviços de corte de terma em diversas localidades rurais, em tratores com tração trazeira, com grade de arado no mínimo 14 discos e combustível e operador por conta da contratada. Abertura da sessão pública: 10:00 horas do dia 08 de Abril de 2025. Início da fase de lances: 10:10 horas do dia 08 de Abril de 2025. Referência: horário de Brasília - DF. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 14.133/21; Lei Complementar nº 123/06; Decreto Federal nº 11.462/23; Instrução Normativa nº 73 SEGES/ME/22; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas. Informações: das 08:00 às 12:00 horas dos dias úteis, no endereço supracitado.
E-mail: cpl@salgadosaofelix.pb.gov.br.
Edital: PORTAL DE TRANSPARÊNCIA DA PM DE SALGADO DE SÃO FELIX; www.tce.pb.gov.br; www.portaldecompraspublicas.com.br.

Salgado de São Felix - PB, 19 de Março de 2025

MARIA JULIANA PEREIRA
Agente de Contratação

Publicado por:
Jose Cristiano da Silva Cavalcante
Código Identificador:F72BB0F1

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SANTA ROSA

GABINETE DO PREFEITO
LEI COMPLEMENTAR Nº 001, DE 19 DE MARÇO DE 2025.

LEI COMPLEMENTAR Nº 001, DE 19 DE MARÇO DE 2025.

ALTERA ARTIGOS E ANEXOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 01/1998, DE 22 DE JUNHO DE 1998 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O**PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE BARRA DE SANTA ROSA**, Estado da Paraíba,no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º-O Anexo Único, da Lei Complementar Nº 001/1998, de 22 de junho de 1998, passa a vigorar com a seguinte alteração:

ANEXO ÚNICO

TABELA DE VENCIMENTOS DO MAGISTÉRIO							
NÍVEL/CLASSE	CLASSE A	CLASSE B	CLASSE C	CLASSE D	CLASSE E	CLASSE F	CLASSE G
NÍVEL IMédio/Equivalente	R$3.694,06	R$3.878,76	R$4.063,47	R$4.248,17	R$4.432,87	R$4.617,58	R$4.802,28
NÍVEL IILicenciatura	R$4.063,47	R$4.266,64	R$4.469,81	R$4.672,99	R$4.876,16	R$5.079,33	R$5.282,51
NÍVEL IIIEspecialização	R$4.876,16	R$5.119,97	R$5.363,78	R$5.607,58	R$5.851,39	R$6.095,20	R$6.339,01
NÍVEL IVMestrado	R$5.282,51	R$5.546,63	R$5.810,76	R$6.074,88	R$6.339,01	R$6.603,13	R$6.867,26
NÍVEL V Doutorado	R$5.688,85	R$5.973,30	R$6.257,74	R$6.542,18	R$6.826,62	R$7.111,07	R$7.395,51

Art. 2º -Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de janeiro de 2025.

Art. 3º -Ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Constitucional.
Barra deSantaRosa,em19 de março de 2025.

Registre-se e Publique-se.

ALEX SANDRO AZEVEDO VIEIRA
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Andre Luiz Silva Batista
Código Identificador:4FABDBDE

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXABA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DISPENSA Nº 0044/2025 AVISO DE COTAÇÃO DE PREÇOS

O **MUNICÍPIO DE QUIXABA**, Estado da Paraíba, localizada à Rua Francisco Pereira de Assis, 295, Centro, Quixaba/PB, em conformidade com o art. 75, II da Lei Federal nº 14.133/2021, Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, torna público para conhecimento dos interessados, que, fará realizar entre os dias **20 de março de 2025 a 25 de março de 2025, cotação adicional de propostas de preços para** a aquisição de baterias automotivas com no mínimo 18 (dezoito) meses de garantia para atender as necessidades do município de Quixaba – PB, que obedecerá às disposições do art. 75, II, da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021. Segue em anexo o Termo de referência.
Os interessados deverão protocolizar suas cotações no setor de licitações da prefeitura no endereço acima mencionado até às 12:00 (doze) horas ou no e-mail licitacao@quixaba.pb.gov.br do último dia para apresentação de cotações, juntamente com documentos que comprovem a regularidade, fiscal, social e trabalhista da proponente, bem como documentos comprobatórios da constituição e titularidade da mesma. Oportunidade em que a Administração escolherá a mais vantajosa.
Qualquer informação poderá ser obtida no setor de Licitação no endereço acima mencionado, nos horários de expediente normal.

Prefeitura Municipal de Quixaba/PB, 18 de março de 2025.

DENIS DE OLIVEIRA LUCENA
Agente De Contratação

DISPENSA DE VALOR COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021

TERMO DE REFERÊNCIA

DO OBJETO:

Constitui o objeto do presente Termo de Referência a aquisição de baterias automotivas com no mínimo 18 (dezoito) meses de garantia para atender as necessidades do município de Quixaba – PB, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

DA ESPECIFICAÇÃO E JUSTIFICATIVA

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANTIDADE	MARCA	VALOR UNIT R$	VALOR TOTAL R$
1	BATERIA 06 AP	UNID	3			
2	BATERIA 50 AP	UNID	10			
3	BATERIA 70 AP	UNID	10			
4	BATERIA 60 AP	UNID	15			
5	BATERIA 90 AP	UNID	15			
6	BATERIA 100 AP	UNID	15			
7	BATERIA 150 AP	UNID	15			

2.2 As quantidades aqui elencadas são apenas uma estimativa, não podendo ser exigida, nem considerada, como valor para pagamento mínimo. Tal estimativa poderá sofrer acréscimos ou supressões sem que isso justifique motivo para qualquer indenização ao adjudicatário.

2.3 O objeto do presente termo é essencial e justifica-se em face da necessidade de atender as demandas da prefeitura municipal.

3 – Das Obrigações da Contratada
1. A contratada terá de fornecer os produtos constantes nesse termo em até 24 (vinte e quatro) horas, após receber a solicitação dos fornecimentos junto a Prefeitura de Quixaba. A entrega será por conta da contratada.

2. Vencendo-se a Certidão Negativa de Débito - CND expedida pelo INSS e o Certificado de Regularidade de Situação junto ao FGTS- CRS expedido pela CEF, a CONTRATADA deverá anexar à Nota Fiscal as cópias devidamente atualizadas.

3. Serão retidos na fonte os tributos e as contribuições elencados nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as instruções normativas vigentes.

4. A contratada deverá pôr no corpo da Nota Fiscal o número do processo ao qual os produtos se referem.

5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste Contrato, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da entrega, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido.

6. Responsabilizar-se pela qualidade e quantidade dos produtos;

7. Em tudo agir, segundo as diretrizes da CONTRATANTE.

8. A contratada deverá entregar as baterias automotivas novas identificadas com garantia mínima de 18 (dezoito) meses.

4 – Das obrigações da Contratante
Efetuar o pagamento na forma convencionada no presente instrumento, dentro do prazo previsto, desde que atendidas às formalidades pactuadas.

5 - Validade da Proposta
A validade da proposta deverá ser de no mínimo 30 dias.

6 - Forma de Pagamento e vigência
O pagamento será efetuado em até 30 dias pelo setor competente, podendo ser prorrogado por trinta dias.
O prazo de vigência de contrato para o fornecimento será até 31 de dezembro de 2025, a contar da assinatura deste instrumento, limitando-se aos devidos créditos orçamentários, nos termos do art. 105 e 106 da Lei Federal 14.133/2021, podendo ser prorrogado por igual período nos termos do disposto no art. 107 da referida norma.

7 - Critérios para Decisão da Proposta Vencedora
O critério para decisão da proposta vencedora será o de ***menor preço no item.***

8 – Reajustes dos preços
O preço proposto será fixo e irreajustável.

9 – Fiscalização do Contrato –
A execução do contrato será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante da Administração, com atribuições específicas, devidamente designadas pela Contratante.

10-Da Documentação exigida:
10.1. Regularidade Jurídica:
a. Registro comercial, no caso de empresa individual ou ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição dos seus administradores e último aditivo contratual. Todas as alterações do contrato social.
b. Cópia do RG e CPF de todos os sócios da empresa.
10.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista:
a. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).
b. Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, relativos aos Tributos federal, inclusive contribuições previdenciárias, tanto no âmbito Federal quanto no âmbito da procuradoria da Fazenda Nacional;
c. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
d. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede da licitante.
e. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS: Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal.
f. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida gratuita e eletronicamente, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

Publicado por:
Allane Candeia de Macedo Guedes
Código Identificador:AC36F987

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DOS GARROTES

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE COTAÇÃO DE PREÇOS DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 0011/2025

A CAMARA MUNICIPAL DE SANTANA DOS GARROTES, Estado da Paraíba, localizada na Rua Renato Teotônio, Centro, CEP: 58.795-000 – Santana dos Garrotes - PB, em conformidade com o art. 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021, Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, torna público para conhecimento dos interessados, que, fará realizar entre os dias **20 de março de 2025 a 25 de março de 2025, cotação adicional de preços para** a aquisição parcelada de gêneros alimentícios para atender as necessidades da Câmara Municipal de Santana dos Garrotes/PB, que obedecerá às disposições do art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021.
Os interessados deverão protocolizar suas cotações no setor de licitações da câmara no endereço acima mencionado até às 12:00 (doze) horas do último dia para apresentação de cotações, juntamente com documentos que comprovem a regularidade, fiscal, social e trabalhista da proponente, bem como documentos comprobatórios da constituição e titularidade da mesma. Oportunidade em que a Administração escolherá a mais vantajosa.
Qualquer informação poderá ser obtida no setor de Licitação no endereço acima mencionado, nos horários de expediente normal.

Câmara Municipal de Santana dos Garrotes/PB, 18 de março de 2025.

DAMIÃO CESAR PEREIRA DE BRITO
Agente de Contratação

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO: Aquisição parcelada de gêneros alimentícios para atender as necessidades da Câmara Municipal de Santana dos Garrotes/PB, que obedecerá às disposições do art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021.
2. DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UND	MARCA	V.UNIT	V.TOTAL
1	ARROZ PARBOILIZADO	200	kg			
2	FEIJAO CARIOCA	120	kg			
3	ACUCAR CRISTAL	150	kg			
4	FEIJAO PRETO	100	kg			
5	MACARRAO 400GR	350	und			
6	BISCOITO CREAM CRACKER	200	und			
7	BISCOITO MARIA	200	und			
8	BISCOITO PADARIA	200	und			
9	PAO FRANCES POR KG	100	kg			
10	ARROZ VERMELHO	100	kg			
11	ACHOCOLATADO EM PO 400G	50	und			
12	ALHO IN-NATURE POR KG	20	kg			
13	CEBOLA IN-NATURE POR KG	50	kg			
14	BANANA	50	dz			
15	TOMATE	50	kg			
16	CENOURA	60	kg			
17	FARINHA DE TRIGO TRADICIONAL 1KG	100	kg			
18	FIAMBRE	55	und			
19	FLOCOS DE MILHO 400GR	200	und			
20	LEITE CONDENSADO 395G	65	und			
21	CREME DE LEITE 200G	65	und			
22	GOMA DE TAPIOCA 1KG	80	kg			
23	IOGURTE DIVERSOS BL 900ML SACHE SABORES	125	und			
24	FRANGO CONGELADO	120	kg			
25	COXAO MOLE	135	kg			
26	LEITE EM PO INTEGRAL 200ML	100	und			
27	LINGUICA MISTA	50	kg			
28	LINGUICA DE FRANGO	50	kg			
29	OLEO DE SOJA 900ML	80	und			
30	MARGARINA 500GR	90	und			
31	REFRIGERANTE SABOR COLA 2LT	60	und			
32	REFRIGERANTE SABOR GUARANÁ 2LT	60	und			
33	QUEIJO MUSSARELA	75	kg			
34	PRESUNTO	80	kg			
35	QUEIJO DE COALHO IN-NATURE UNIDADE	60	und			
36	MASSA PARA PASTEL 1KG	50	und			
37	PAO DE FORMA	100	und			
38	SARDINHA 25G	100	und			
39	VINAGRE 00ML	40	und			
40	PRATOS DESCARTAVEIS C 50	100	und			
41	COLHER DESCARTAVEIS C 50	100	und			
42	GARFO DESCARTAVEIS C 50	100	und			
43	SUCO DE CAJU 500ML	50	und			
44	SUCO DE LARANJA 1,5LT	50	und			
45	DESINFETANTE 2L	20	und			
46	LIMPA VIDRO 500ML	10	und			
47	AGUA SANITÁRIA 1L	30	und			
48	PANO DE PRATO	20	und			
49	PACOTES DE PANO DE CHÃO C/3	30	pacotes			
50	LUSTRA MOVEIS 200ML	20	und			
51	COPO DESCARTAVEIS 150ML C 100	20	und			
52	FLANELA	10	und			
53	COADOR DE CAFÉ	10	und			
54	SABONETE LIQUIDO 500ML	20	und			
55	CAFÉ 250G	50	und			
56	CHÁ	10	und			
57	ODORIZANTE 360ML	30	und			

2.2 As quantidades aqui elencadas são apenas uma estimativa, não podendo ser exigida, nem considerada, como valor para pagamento mínimo. Tal estimativa poderá sofrer acréscimos ou supressões sem que isso justifique motivo para qualquer indenização ao adjudicatário.

2.3 O objeto do presente termo é essencial e justifica-se em face da necessidade de atender as demandas da câmara municipal.

3 – Das Obrigações da Contratada
1. A contratada terá de fornecer os produtos constante nesse termo de forma imediata, após receber a solicitação de fornecimento junto a Câmara municipal de Santana dos Garrotes - PB. A entrega é por conta da contratada.

2. Vencendo-se a Certidão Negativa de Débito - CND expedida pelo INSS e o Certificado de Regularidade de Situação junto ao FGTS- CRS expedido pela CEF, a CONTRATADA deverá anexar à Nota Fiscal as cópias devidamente atualizadas.

3. Serão retidos na fonte os tributos e as contribuições elencados nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as instruções normativas vigentes.

4. A contratada deverá pôr no corpo da Nota Fiscal o número do processo ao qual os produtos se referem.

5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste Contrato, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da entrega, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido.

6. Responsabilizar-se pela quantidade e qualidade dos produtos fornecidos;

7. Em tudo agir, segundo as diretrizes da CONTRATANTE.

8. A validade dos produtos não pode ser inferior a 12 (doze) meses, a partir da entrega do produto.

4 – Das obrigações da Contratante
Efetuar o pagamento na forma convencionada no presente instrumento, dentro do prazo previsto, desde que atendidas às formalidades pactuadas.

5 - Validade da Proposta
A validade da proposta deverá ser de no mínimo 30 dias.

6 - Forma de Pagamento e vigência
O pagamento será efetuado em até 30 dias pelo setor competente, podendo ser prorrogado por trinta dias. Deverá ser pago mensalmente ao contratado.
O prazo de vigência para o fornecimento será até 31 de dezembro de 2025, a contar da assinatura deste instrumento, limitando-se aos devidos créditos orçamentários, nos termos do art. 105 e 106 da Lei Federal 14.133/2021, podendo ser prorrogado por igual período nos termos do disposto no art. 107 da referida norma.

7 - Critérios para Decisão da Proposta Vencedora
O critério para decisão da proposta vencedora será o de ***menor preço no item.***

8 – Reajustes dos preços
O preço proposto será fixo e irreajustável.

9 – Fiscalização do Contrato –
A execução do contrato será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante da Administração, com atribuições específicas, devidamente designadas pela Contratante.

Publicado por:
Robson Marcos Delfino Laurêncio
Código Identificador:5C70ACBA

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAUNA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
NOTIFICAÇÃO DE ATRASO NA ENTREGA DE PRODUTOS

NOTIFICAÇÃO ATRASO DE ENTREGA DE PRODUTOS

Ilustríssimo Senhor,
Representante Legal Perante o Pregão Eletrônico nº 00005/2024
CONTRATATADO: TM SOLUÇOES INTEGRADAS LTDA
ENDEREÇO: Rua Rodrigues Alves, 1900 – AP 208, Santo Antônio – Mossoró – RN – 59611- 060
CNPJ: 21.592.515/0001-06

A Prefeitura Municipal de Uiraúna – PB, no uso de suas atribuições legais, neste ato sob responsabilidade do Gestor de Contrato, nomeado pela Portaria de nº 047/2025;

Considerando os termos do edital e as cláusulas contratuais oriundas do Processo Licitatório Pregão, cujo objeto é registro de preços visando a AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES DE SAÚDE, USO HOSPITALAR, AMBULATORIAL E MOBILIÁRIO DESTINADO AO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE UIRAÚNA, UTILIZANDO A REAPLICAÇÃO FONTE DE RECURSO FINANCEIRO DO BLOCO DE ESTRUTURAÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOES PÚBLICOS DE SAÚDE PRPOSTA N°10435.066000/1230-01, o qual esta empresa configura como vencedora do certame;

Considerando o artigo 162 da Lei 14.133/2021, nos qual trata sobre atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato;

Art. 162. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato.

Parágrafo único. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Lei.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PRAZO E DA VIGÊNCIA:
O prazo máximo de entrega do objeto ora contratado, que admite prorrogação nas condições e hipóteses previstas na Lei 14.133/21, está abaixo indicado e será considerado da emissão do Pedido de Compra:
a - **Entrega: 30 (TRINTA) dias**.

A vigência do presente contrato será determinada: até 09/05/2025, considerada da data de sua assinatura; podendo ser prorrogada, nas hipóteses e nos termos dos Arts. 105 a 114, da Lei 14.133/21.
CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:
a - Executar devidamente o fornecimento descrito na cláusula correspondente do presente contrato, dentro dos melhores parâmetros de qualidade estabelecidos para o ramo de atividade relacionada ao objeto contratual, **com observância aos prazos estipulados**;

Considerando a ordem de fornecimento datada em 22/11/2024, solicitando item 07 e 11 (anexo I do edital), todos previsto no edital Pregão 00005/2024, o qual estabelece Prazo de entrega de 30 (TRINTA) dias corridos após solicitação;
RESUMO DOS PEDIDOS:

CÓD.	DISCRIMINAÇÃO	MARCA	UNID.	QUANT.	P.UNITÁRIO	P. TOTAL
7	Mesa para refeitório 6 lugares – Dimensões: Larg. 1,80 m X Prof. 0,80 cm X Alt. 0,75 cm Especificações: Tampo da mesa: Produzido em MDF com 18 mm espessura, acabamento da borda da mesa em fita de PVC – 2mm de espessura. Assentos: Medindo 0,30 cm x 0,30 cm, em MDF 15 mm de espessura revestido em fórmica, borda em perfil de PVC. Estrutura: Montada para bancs fixos em tubo de aço carbono 50 x 30 mm com 1,20 mm de parede, pintura epóxi pó texturizada por processo eletrostático. Opões de cores/ Tampo: Branco Estrutura: Preta	UNIMÓVEIS	UND	3	716,00	2.196,00
11	Cadeira de Rodas em Alumínio Largura do Assento: 40 cm suporta até 120 Kg. Estrutura de alumínio aeronáutico. Assento de náilon. Acessórios incluídos: Travesseiro. Marca registro/certificação INMETRO; Peso 14.5 Kg ou Superior – Altura do encosto 47 cm; Largura Fechada 32 cm Altura total 95 cm – com apoio de braços e removível – com apoio de pés ajustável – com apoio de pés removível	CDS	UND	4	799,00	3.196,00
				Total:		5.344,00

Considerando que o referido prazo não fora cumprido, sendo ultrapassado prazo superior ao estimado para entrega, conforme constam as solicitações realizadas pelas ORDEM DE FORNECIMENTO - realizar o fornecimento dos itens solicitados destinada ao município de Uiraúna-PB.

Informamos que a Secretaria de Saúde deste município tem tentado, sem sucesso, estabelecer contato com a empresa supracitada desde a data da realização do pedido de compra (conforme documento anexo). Apesar de diversas tentativas de comunicação, até o presente momento não obtivemos qualquer retorno por parte da empresa.
Além disso, cabe ressaltar que os produtos solicitados no referido pedido ainda não foram entregues, o que tem gerado transtornos e prejuízos para o funcionamento dos serviços de saúde municipal. Diante dessa situação, reforçamos a necessidade de uma resposta urgente por parte da empresa, a fim de solucionar a pendência o mais breve possível. Para comprovação dos fatos, seguem anexos os documentos pertinentes.
RESOLVE **NOTIFICAR E ADVIRTIR** a empresa **TM SOLUÇOES INTEGRADAS LTDA**, doravante denominada **CONTRATADA** sob o contrato n° 00121/2024, mediante processo licitatório Pregão Eletrônico n° 0005/2024, para que cumpra o objeto do contrato e forneça os itens solicitados no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data desta notificação, sob pena de aplicação das sanções legais cabíveis ao caso, dentre elas a desclassificação da empresa na referida ata de registro de preços, multas legais e contratuais, rescisão contratual unilateral além de abertura de processo de inidoneidade para contratar com a administração pública. Na ocorrência da não resposta desta Notificação e a não entrega dos objetos no prazo estabelecido, abre-se um prazo de 10 (dez) dias uteis, a contar dessa notificação, para que a empresa manifeste interesse no direito da ampla defesa e do contraditório.
Após o decurso do citado prazo, este não tendo êxito, será realizada a desclassificação/exclusão da empresa da referida Ata de Registro de Preços e imediatamente aberto o processo de apuração de inidoneidade da referida empresa para contratar com a administração pública.
DAS PENALIDADES:
O licitante ou o Contratado será responsabilizado administrativamente, facultada a defesa no prazo legal do interessado, pelas infrações previstas no Art. 155, da Lei 14.133/21 e serão aplicadas, na forma, condições, regras, prazos e procedimentos definidos nos Arts. 156 a 163, do mesmo diploma legal, as seguintes sanções: a – advertência aplicada exclusivamente pela infração administrativa de dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; b – multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do objeto da contratação; c – multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato por qualquer das infrações administrativas previstas no referido Art. 155; d – impedimento de licitar e contatar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo de dois anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido Art. 155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; e – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de cinco anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do referido Art. 155, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do referido Art. 156; f – aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/21.
Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 dias após a comunicação ao Contratado, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que o Contratado vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

Publique-se esta notificação através do Diário Oficial da FAMUP do Município de Uiraúna – PB no endereço eletrônico: https://www.diariomunicipal.com.br/famup/.

Uiraúna-PB, 19 de março de 2025.

MARIA CLARA DE OLIVEIRA NUNES
Gestor de Contrato

MARIA SULENE DANTAS SARMENTO
Prefeita Constitucional

ANA CLÁUDIA NÓBREGA ALENCAR
Assessora Jurídica
OAB–PB 19.466

Publicado por:
Francisca Jussara Alves Vieira
Código Identificador:0A6E358A

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
LEI COMPLEMENTAR NO 068, DE 18 DE MARÇO DE 2025.

GABINETE DA PREFEITA

LEI COMPLEMENTAR NO 068, DE 18 DE MARÇO DE 2025.

ESTABELECE OS QUANTITATIVOS, DESCREVE ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS DOS CARGOS, DEFINE OS VENCIMENTOS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE UIRAÚNA**, **ESTADO DA PARAÍBA**, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, sanciona a seguinte Lei:

Título I Capítulo Único
Das Disposições Preliminares
Art. 1°. O organograma de Cargos, atribuições, requisitos e Vencimentos dos servidores do município de Uiraúna fica estabelecido por esta Lei.
Art. 2°. O serviço público do município de Uiraúna é organizado pelos seguintes quadros:
I - Cargos de Provimento Efetivo;
II - Cargos em Comissão e Funções.

Art. 3º. Para os efeitos desta Lei, considera-se:
I - **Servidor Público**: a pessoa legalmente investida em cargo público;
II – **Cargo Público**: é o conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional que devem ser cometidas a um servidor;
III - **Função**: a atribuição ou conjunto de atribuições que a administração confere a cada categoria profissional ou comete individualmente a determinados servidores para a execução de serviços eventuais;
IV - **Função de Confiança ou Gratificada**: são plexos unitários de atribuições, criadas por Lei, correspondentes a cargos de assessoramento a serem exercidas por titulares de cargos efetivos;
V - **Contratado por Tempo Determinado**: exercício por servidores temporários, contratados por tempo determinado e com a finalidade de atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, na forma da Lei;
VI - **Quadro**: o conjunto de cargos de carreiras, cargos isolados e de funções gratificadas, organizados em grupos, em que se distribuem as classes de cargos ou as funções gratificadas e cargos em comissão, de acordo com a natureza específica das respectivas atribuições;
VII - **Regime Jurídico**: é o conjunto de regras e normas estabelecidos por esta lei para disciplinar as carreiras dos servidores públicos municipais;
VIII - **Grupo**: o conjunto de classes correlatas quanto à natureza das atribuições e o grau de conhecimentos necessários ao desempenho das respectivas atribuições, abrangendo várias atividades e quantificação dos respectivos cargos, conforme titulação e respectiva definição abaixo referidas:
a) Nível: requisito de escolaridade exigida para o desempenho das atribuições do cargo;
b) Classe: conjunto de cargos, do Quadro de Provimento Efetivo, da mesma natureza funcional, do mesmo grau de responsabilidade, vencimento e referências, escalonados segundo a titulação, conforme os critérios estabelecidos nesta Lei;
c) Carreira: agrupamento de classes da mesma profissão ou atividade, e do mesmo nível de responsabilidade, organizadas segundo a titulação ou a hierarquia do serviço, para acesso privativo dos titulares dos cargos que o integram, mediante provimento originário e constituído de níveis e referências;
d) Cargo de carreira: é o que se escalona em classes, para acesso privativo de seus titulares, até a mais alta titulação profissional naquela carreira;
e) Acesso funcional vertical: é a evolução vertical na carreira, dentro do mesmo cargo, mediante a obtenção de grau de habilitação profissional mais elevado;
f) Progressão: é o deslocamento do titular de um cargo, de uma referência inferior para outra imediatamente superior, no mesmo cargo;
g) Referência: é a gradação da retribuição pecuniária básica dentro da classe;
h) Lotação: é o local de exercício do servidor em cada repartição ou serviço.
§1° Os Agentes Comunitários de Saúde e os Agentes de Combate às Endemias submetem-se às normas previstas nesta Lei, obedecendo, para efeito de admissão, as disposições constantes da Emenda Constitucional n.º 51/2006.
§2° Os cargos públicos, acessíveis a todos os brasileiros, são criados por lei, com denominação própria e vencimento pago pelos cofres públicos, para provimento em caráter efetivo ou em comissão.

Título II
Do Provimento, Vacância, Remoção, Redistribuição e Substituição Capítulo I
Do Provimento Seção I Disposições Gerais
Art. 4o. São requisitos básicos para investidura em cargo público:
I - a nacionalidade brasileira;
II - o gozo dos direitos políticos;
III - a quitação com as obrigações militares e eleitorais;
IV - o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
V - a idade mínima de dezoito anos;
VI - aptidão física e mental.
§ 1o As atribuições do cargo podem justificar a exigência de outros requisitos estabelecidos em lei.

§ 2o Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever em concurso público para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras; para tais pessoas serão reservadas até 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas no concurso.

Art 5o. O provimento dos cargos públicos far-se-á mediante ato da autoridade competente.

Art. 6o. A investidura em cargo público ocorrerá com a posse.

Art. 7o. São formas de provimento de cargo público:
I - nomeação;
II - promoção;
III - readaptação;
IV - reversão;
V - aproveitamento;
VI - reintegração;
VII - recondução.

Art. 8o. A nomeação far-se-á:

Seção II Da Nomeação

I - em caráter efetivo, após aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos;

II - em comissão, nos cargos de direção, chefia e assessoramento, os quais serão de livre nomeação e exoneração.
§1 O servidor ocupante de cargo em comissão poderá ser nomeado para ter exercício, interinamente, em outro cargo de confiança, sem prejuízo das atribuições do que atualmente ocupa, hipótese em que deverá optar pela remuneração de um deles durante o período da interinidade.
§2° A nomeação para cargo efetivo far-se-á na referência inicial, mediante habilitação em concurso público de provas ou de provas e títulos, salvo os cargos de Agente Comunitário de Saúde e o Agente de Combate às Endemias, regidos por legislação específica.
§ 3° Os cargos efetivos de Nível Básico serão acessíveis aos brasileiros, mediante concurso público, em que, conforme as exigências do cargo, não é exigida escolaridade formal e/ou são exigidas a escolaridade equivalente ao 5º ano do ensino fundamental e habilidades específicas.
§ 4º Os cargos efetivos de Nível Médio serão acessíveis aos brasileiros, mediante concurso público, exigida escolaridade mínima equivalente ao ciclo completo do ensino médio e/ou formação profissional complementar exigível nos termos do edital, e compreenderão a assistência técnica ao desenvolvimento das atividades administrativas e finalísticas da edilidade, podendo ser exigida formação profissional na área correspondente às respectivas atribuições.
§ 5º Os cargos efetivos de Nível Superior serão acessíveis aos brasileiros, mediante concurso público, exigida escolaridade mínima de graduação na área correspondente às respectivas atribuições, podendo ainda ser exigido o registro no respectivo Conselho de Classe.
§ 6º Todos os diplomas e certificados devem ser reconhecidos pelo MEC.

Art. 9°. A nomeação para cargo de carreira ou cargo isolado de provimento efetivo depende de prévia habilitação em concurso público de provas ou de provas e títulos, obedecidos a ordem de classificação e o prazo de sua validade.

Seção III
Do Concurso Público
Art. 10. O concurso será de provas ou de provas e títulos, podendo ser realizado em duas etapas, conforme dispuserem a lei e o regulamento do respectivo plano de carreira, condicionada a inscrição do candidato ao pagamento do valor fixado no edital, quando indispensável ao seu custeio, e ressalvadas as hipóteses de isenção nele expressamente previstas.
Art. 11. O concurso público terá validade de até 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.
§ 1o prazo de validade do concurso e as condições de sua realização serão fixados em edital, que será publicado no Noticiário Oficial do Município, no Diário da FAMUP e em meios virtuais de grande circulação.
§ 2o Não se abrirá novo concurso enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior com prazo de validade não expirado.

Seção IV
Do Regime Jurídico
Art. 12. O Regime Jurídico municipal a ser obedecido será regido por lei própria.

Seção V
Da Atualização da Tabela

Art. 13**.** Ficam estabelecidos os quantitativos, descreve as atribuições e requisitos dos cargos e define os vencimentos e gratificações.

Art. 14**.** As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, ficando o Executivo Municipal autorizado a abrir créditos suplementares, se necessário, à sua cobertura.

Art. 15. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 16. Revogam-se as disposições em contrário que trataram da matéria, em especial a Lei Complementar nº 058/2023, bem como as Leis nº 622 e nº 623, de 2007, ressalvados os direitos adquiridos dos servidores que foram nomeados e empossados até a data da sanção desta Lei.

§1º - Permanecem em vigor todas as disposições relativas aos direitos e garantias dos servidores públicos que, até a sanção desta Lei, tenham sido nomeados e empossados, observados os direitos adquiridos por força da legislação vigente até a referida data.
§2º - Ficam igualmente revogadas todas as disposições contidas em outras leis ou normas que disponham de forma contrária ao disposto nesta Lei.

Gabinete da Prefeita Constitucional do Município de Uiraúna, Estado da Paraíba, 18 de março de 2025.

MARIA SULENE DANTAS SARMENTO
Prefeita Constitucional

ANEXO I – COM AS CRIAÇÕES E EXTINÇÕES
DEMONSTRATIVO DE VAGAS

ORDEM	CARGOS	NUMERO DE VAGAS	CARGOS EM EXTINÇÃO	NOVOS CARGOS	NOVO QUADRO
01	AG PROG ESTRUT VIG AMBIENTAL- PEVA	10	10	-	0
02	Agente Comunitário de Saúde	37	-	-	37
03	Agente de Combate às Endemias	15	-	10	25
04	Agente de Contratação	00	-	01	01
05	Agente de limpeza	20	-	-	20
06	Agente de Trânsito	00	-	-	02
07	Agente da vigilância sanitária	02			02
08	Arquiteto	00	-	01	01
09	Assessor Jurídico	01	-	01	02
10	Assistente administrativo	12	-	15	27
11	Assistente social	01	-	05	06
12	Auditor Fiscal	00	-	-	01
13	Auxiliar de Docência	04	-	-	04
14	Auxiliar de enfermagem	02	-	-	02
15	Auxiliar de saúde bucal	03	-	05	08
16	Auxiliar de Serviços Gerais	31	-	40	71
17	Auxiliar de Tratorista	02	-	-	02
18	Biomédico	00	-	02	02
19	Bioquímico	04	-	01	05
20	Chefe do serviço da junta militar	01	-	-	01
21	Contador	00	-	01	01
22	Controlador Interno	00	-	01	01
23	Coveiro	00	-	02	02
24	Digitador	04	-	01	05
25	Educador Físico	00	-	03	03
26	Eletricista	03	-	01	04
27	Enfermeiro SMS	05	-	10	15
28	Enfermeiro Plantonista	00	-	27	27
29	Engenheiro Agrônomo	00	-	01	01
30	Engenheiro Civil	00	-	02	02
31	Engenheiro elétrico	00	-	01	01
32	Farmacêutico	00	-	03	03
33	Fiscal de Arrecadação de Tributos	01	-	01	02
34	Fiscal de Obras	00	-	02	02
35	Fisioterapeuta	01	-	12	13
36	Fonoaudiólogo	00	-	03	03
37	Gari	05	-	-	05
38	Guarda Municipal	00	-	-	02
39	Instrutor de Artes Marciais	01	-	-	01
40	Inspetor escolar	00	-	02	02
41	Instrutor Musical	00	-	02	02
42	Jardineiro	00	-	01	01
43	Médico	01	-	10	11
44	Médico Plantonista	00	-	03	03
45	Merendeira	11	-	10	21
46	Médico Veterinário	01	-	02	03
47	Monitor	02	-	20	22
48	Monitor de Creche	02	-	-	02
49	Monitor de Peti	03	-	-	03
50	Motorista AB	14	-	20	34
51	Motorista D	05	-	-	05
52	Músico	05	-	02	07
53	Nutricionista	07	-	-	07
54	Odontólogo SMS	02	-	09	11
55	Odontólogo CEO	00		05	05
56	Operador de Maquina Industrial	01	-	-	01
57	Operador de Maquinas	02	-	03	05
58	Orientador Educacional	01	-	01	02
59	Procurador Jurídico	00	-	02	02
60	Professor AEE	00	-	02	02
61	Professor de Ciências	00	-	02	02
62	Professor de Geografia	00	-	02	02
63	Professor de História	00	-	02	02
64	Professor de Inglês	00	-	02	02
65	Professor de Língua Portuguesa	00	-	03	03
66	Professor de Matemática	00	-	03	03
67	PROFESSOR(a) DA EDUCAÇÃO INFANTIL E BÁSICA I	10	-	00	10
68	PROFESSOR(a) DA EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL I	20	-	00	20
69	Psicólogo	05	-	05	10
70	Psicopedagogo	-	-	03	03
71	Recepcionista	00	-	09	09
72	Servente Municipal	01	-	-	01
73	Supervisor(a) escolar	02	-	02	04
74	Técnico agrícola	02	-	01	03
75	Técnico em Enfermagem SMS	15	-	15	30
76	Técnico em Enfermagem plantonista	00	-	22	22
77	Técnico em Informática	-	-	01	01
78	Técnico em Laboratório	00	-	01	01
79	Técnico em Radiologia	00	-	02	02
80	Técnico em Saúde Bucal	00	-	05	05

81	Vigia	04	-	10	14
82	Vigilante	11	-	04	15

ANEXO II
REQUISITOS MÍNIMOS, JORNADA DE TRABALHO E VENCIMENTOS

Nº	CARGO	REQUISITO MÍNIMO	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO BÁSICO
01	AG PROG ESTRUT VIG AMBIENTAL-PEVA	Ensino Médio Completo	40h	3.036,00
02	Agente Comunitário de Saúde	Ensino Médio Completo, comprovação de residência na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital e curso de formação	40h	3.036,00
03	Agente de Combate às Endemias	Ensino Médio Completo, comprovação de residência na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital e curso de formação,	40h	3.036,00
04	Agente de Contratação	Nível superior completo em Direito	40h	1.518,00
05	Agente de limpeza	Ensino fundamental completo	40h	1.518,00
06	Agente de Trânsito	Ensino médio completo e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) de categoria "A e B" ou superior	40h	1.518,00
07	Agente da vigilância sanitária	Ensino superior em áreas como Saúde Pública, Enfermagem, Farmácia, Biologia, Vigilância Sanitária	40h	1.518,00
08	Arquiteto	Graduação em Arquitetura e Urbanismo e registro no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU)	40h	1.518,00
09	Assessor Jurídico	Graduação em Direito e inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB)	40h	1.518,00
10	Assistente administrativo	Ensino Médio Completo	40h	1.518,00
11	Assistente social	Graduação em Serviço Social e Conselho Regional de Serviço Social (CRESS)	40h	1.518,00
12	Auditor Fiscal	Ensino superior completo em Contabilidade, Administração, Direito ou Economia e registro de classe	40h	1.518,00
13	Auxiliar de Docência	Ensino médio completo	40h	1.518,00
14	Auxiliar de enfermagem	Curso técnico completo em Enfermagem, com registro no COREn	40h	1.518,00
15	Auxiliar de saúde bucal	Curso técnico completo em Saúde Bucal, com registro no Conselho Regional de Odontologia (CRO)	20h	1.917,75
16	Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino fundamental completo	40h	1.518,00
17	Auxiliar de Tratorista	Ensino fundamental completo	40h	1.518,00
18	Biomédico	Curso de graduação em Biomedicina, com registro obrigatório no Conselho Regional de Biomedicina (CRBM)	40h	1.518,00
19	Bioquímico	Graduação completa em Bioquímica, com a obrigatoriedade de registro no Conselho Regional de Química (CRQ)	40h	1.518,00
20	Chefe do serviço da junta militar	Ensino Médio Completo	40h	1.518,00
21	Contador	Graduação completa em Ciências Contábeis, com registro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC).	40h	1.518,00
22	Controlador Interno	Nível superior completo em Direito e registro de classe	40h	1.518,00
23	Coveiro	Ensino Fundamental Completo	40h	1.518,00
24	Digitador	Ensino médio Completo	40h	1.518,00
25	Educador Físico	Graduação completa em Educação Física, e registro no Conselho Regional de Educação Física (CREF)	40h	1.518,00
26	Eletricista	Ensino fundamental completo, com curso técnico em Eletrotécnica ou áreas correlatas	40h	1.518,00
27	Enfermeiro SMS	Graduação completa em Enfermagem, com a necessidade de registro no Conselho Regional de Enfermagem (COREN)	40h	1.518,00 (+ gratificação)
28	Enfermeiro Plantonista	Graduação completa em Enfermagem, com a necessidade de registro no Conselho Regional de Enfermagem (COREN)	40h	1.518,00 (+ gratificação)
29	Engenheiro Agrônomo	Graduação completa em Engenharia Agronômica, seguida de registro no CREA	40h	1.518,00
30	Engenheiro Civil	Graduação completa em Engenharia Civil, seguida de registro no CREA	40h	1.518,00
31	Engenheiro elétrico	Graduação completa em Engenharia elétrica, seguida de registro no CREA	40h	1.518,00
32	Farmacêutico	Graduação completa em Farmácia e registro no Conselho Regional de Farmácia (CRF)	40h	1.518,00
33	Fiscal de Arrecadação de Tributos	Graduação superior completa em Ciências Contábeis, Direito, Administração ou Economia	40h	1.518,00
34	Fiscal de Obras	Ensino superior completo em Engenharia Civil, Arquitetura, ou Tecnologia em Construção Civil	40h	1.518,00
35	Fisioterapeuta	Graduação completa em Fisioterapia e registro no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional (CREFITO)	40h	1.518,00
36	Fonoaudiólogo	Graduação completa em Fonoaudiologia, seguida do registro no Conselho Regional de Fonoaudiologia (CREFONO)	40h	1.518,00
37	Gari	Ensino Fundamental Completo	40h	1.518,00
38	Guarda Municipal	Ensino médio completo e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) de categoria "A e B" ou superior	40h	1.518,00
39	Instrutor de Artes Marciais	Ensino médio completo, certificação e graduação (faixa preta) na modalidade de arte marcial	40h	1.518,00
40	Inspetor escolar	Graduação completa em Pedagogia ou Administração	40h	1.518,00
41	Instrutor Musical	Graduação completa em Música (Licenciatura ou Bacharelado)	40h	1.518,00
42	Jardineiro	Ensino Fundamental completo	40h	1.518,00
43	Médico SMS	Graduação completa em Medicina e o registro no CRM	40h	1.518,00 (+ gratificação)
44	Médico Plantonista	Graduação completa em Medicina e o registro no CRM	40h	1.518,00 (+ gratificação)
45	Merendeira	Ensino fundamental completo	40h	1.518,00
46	Médico Veterinário	Graduação completa em Medicina Veterinária e o registro no CRMV	40h	1.518,00
47	Monitor	Ensino médio completo	40h	1.518,00
48	Monitor de Creche	Ensino médio completo	40h	1.518,00
49	Monitor de Peti	Ensino fundamental completo	40h	1.518,00
50	Motorista AB	Ensino fundamental completo e CNH categoria AB	40h	1.518,00

51	Motorista D	Certificado ou Atestado de Conclusão de Ensino Fundamental e CNH Categoria D	40h	1.518,00
52	Músico	Graduação completa em Música	40h	1.518,00
53	Nutricionista	Graduação completa em Nutrição e o registro no CRN	40h	1.518,00
54	Odontólogo SMS	Graduação em Odontologia e o registro no CRO	20h	3.636,00
55	Odontólogo CEO	Graduação em Odontologia, registro no CRO e especializações em odontologia exigida no edital do concurso	20h	3.636,00
56	Operador de Maquina Industrial	Ensino Fundamental Incompleto	40h	1.518,00
57	Operador de Maquinas	Ensino fundamental completo	40h	1.518,00
58	Orientador Educacional	Graduação completa em Pedagogia	40h	3.674,09
59	Procurador Jurídico	Graduação em Direito e registro na OAB	40h	1.518,00
60	Professor AEE	Graduação completa em Pedagogia	40h	3.674,09
61	Professor de Ciências	Diploma ou Certificado de Conclusão de Licenciatura Plena em Ciências devidamente registrado fornecido por IES reconhecida pelo MEC	40h	3.674,09
62	Professor de Geografia	Diploma ou Certificado de Conclusão de Licenciatura Plena em Geografia devidamente registrado fornecido por IES reconhecida pelo MEC	40h	3.674,09
63	Professor de História	Diploma ou Certificado de Conclusão de Licenciatura Plena em História devidamente registrado fornecido por IES reconhecida pelo MEC	40h	3.674,09
64	Professor de Inglês	Diploma ou Certificado de Graduação em Letras- Inglês, devidamente registrados e fornecido por IES reconhecida pelo MEC	40h	3.674,09
65	Professor de Língua Portuguesa	Diploma ou Certificado de Conclusão de Licenciatura Plena em Letras Português devidamente registrado fornecido por IES reconhecida pelo MEC	40h	3.674,09
66	Professor de Matemática	Diploma ou Certificado de Conclusão de Licenciatura Plena em Matemática devidamente registrado fornecido por IES reconhecida pelo MEC	40h	3.674,09
67	PROFESSOR(a) DA EDUCAÇÃO INFANTIL E	Diploma ou Certificado de Conclusão de Licenciatura Plena em	40h	1.518,00
	BÁSICA I	Pedagogia ou Normal Superior devidamente registrado fornecido por IES reconhecida pelo MEC		
68	PROFESSOR(a) DA EDUCAÇÃO INFANTIL E BÁSICA II	Diploma ou Certificado de Conclusão de Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior devidamente registrado fornecido por IES reconhecida pelo MEC	40h	1.518,00
69	Psicólogo	Graduação em Psicologia e o registro no CRP	40h	1.518,00
70	Psicopedagogo	Graduação completa em Psicologia ou Pedagogia, e pós-graduação em Psicopedagogia	40h	1.518,00
71	Recepcionista	Ensino médio completo	40h	1.518,00
72	Servente Municipal	Ensino fundamental completo	40h	1.518,00
73	Supervisor(a) escolar	Graduação completa em Pedagogia	40h	1.518.00
74	Técnico agrícola	Ensino médio completo e curso técnico em Agricultura	40h	1.518,00
75	Técnico em Enfermagem SMS	Ensino médio completo, a conclusão de um curso técnico em Enfermagem e o registro no COREN	40h	1.518,00
76	Técnico em Enfermagem plantonista	Ensino médio completo, a conclusão de um curso técnico em Enfermagem e o registro no COREN	40h	1.518,00
77	Técnico em Informática	Ensino médio completo, e conclusão de um curso técnico em Informática	40h	1.518,00
78	Técnico em Laboratório	Ensino médio completo, e conclusão de um curso técnico em Laboratório	20h	1.917,75
79	Técnico em Radiologia	Ensino médio completo, conclusão de um curso técnico em Radiologia e Registro no Conselho Regional de Técnicos em Radiologia (CRTR)	40h	1.518,00
80	Técnico em Saúde Bucal	Ensino médio completo, a conclusão de um curso técnico em Saúde Bucal e o registro no CRO	40h	1.518,00
81	Vigia	Ensino fundamental completo	40h	1.518,00
82	Vigilante	Ensino fundamental completo, CNH categoria AB, a conclusão do curso de formação de vigilante e o registro na Polícia Federal	40h	1.518,00

ANEXO III GRATIFICAÇÃO PSF

CARGO/FUNÇÃO	VALOR DA GRATIFICAÇÃO
MÉDICO	R$ 11.000,00
ENFERMEIRO	COMPLEMENTO PARA O PISO SALARIAL REPASSADO PELO GOVERNO FEDERAL
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	COMPLEMENTO PARA O PISO SALARIAL REPASSADO PELO GOVERNO FEDERAL

ANEXO IV
DESCRIÇÃO, ATRIBUIÇÕES, CONDIÇÕES DE TRABALHO E FORMA DE RECRUTAMENTO CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Identificação:

a) Código: **ACS**

b) Referências: de 1 a 10

ATRIBUIÇÕES

1. Descrição Sintética:

Realizar atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS.

2. Descrição Analítica:

a) Utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade;

b) Promover ações de educação para a saúde individual e coletiva;

c) Registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde;

d) Estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde;

e) Realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família;

f) Participar de ações que fortaleçam os elos entre o setor e outras políticas que promovam a qualidade de vida.

Condições de Trabalho

a) Geral: carga horária semanal de 40 horas;
b) Especial: o exercício do cargo poderá exigir atendimento público.

Recrutamento
a) **Forma:** Processo Seletivo Público de provas ou de provas e títulos.
b) Requisitos:
1. **Instrução Formal:** Ensino Fundamental;
2. **Idade Mínima:** 18 anos completos;
3. **Residir na área da comunidade** em que atuar, desde a data da publicação do edital do processo seletivo público.
4. haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada.

Lotação
Em serviço onde sejam necessárias à execução das atividades próprias do cargo**.**

CARGO: AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS
Identificação:
a) Código: **ACE**
b) Referências: de 1 a 10

ATRIBUIÇÕES
1. Descrição Sintética:
Realizar atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS.

Condições de Trabalho
a) Geral: carga horária semanal de 40 horas;
b) Especial: o exercício do cargo poderá exigir atendimento público.

Recrutamento
a) **Forma:** Processo Seletivo Público de provas ou de provas e títulos.
b) Requisitos:
1. **Instrução Formal:** Ensino Fundamental;
2. **Idade Mínima:** 18 anos completos;
3. haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada.

Lotação
Em serviço onde sejam necessárias à execução das atividades próprias do cargo.

CARGO: AGENTE DE CONTRATAÇÃO
IDENTIFICAÇÃO:
Código: AC Referências: de 1 a 10

ATRIBUIÇÕES 1. Descrição sintética
O Agente de Contratação é o responsável pela condução dos processos licitatórios e contratações públicas, garantindo a conformidade com a legislação e os princípios da administração pública, como legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Sua atuação é essencial para assegurar a transparência e a eficiência nas compras e contratações governamentais.

2. DESCRIÇÃO ANALÍTICA:
· Planejar e executar processos licitatórios para aquisição de bens e serviços, conforme as normas da **Lei de Licitações e Contratos (Lei nº 14.133/2021).**
· Elaborar editais, termos de referência e minutas de contrato.
· Publicar avisos de licitação e dar ampla divulgação aos processos.
· Verificar a conformidade dos documentos apresentados pelos licitantes, garantindo o cumprimento dos requisitos legais.
· Analisar propostas comerciais e técnicas, assegurando a igualdade de condições entre os participantes.
· Presidir sessões públicas de licitação, garantindo a transparência e a publicidade dos atos.
· Coordenar os trabalhos da equipe de apoio e da comissão de licitação.
· Monitorar a execução dos contratos firmados, verificando o cumprimento das obrigações estabelecidas.
· Elaborar relatórios e prestar contas dos processos licitatórios e contratuais.
· Buscar orientação junto aos órgãos de controle e assessoria jurídica em casos de dúvidas ou complexidade técnica.
· Garantir que os processos estejam de acordo com as determinações legais e jurisprudenciais.
· Assegurar a publicação dos resultados das licitações e dos contratos firmados, respeitando os princípios da publicidade e da transparência.
· Manter registros detalhados de todos os atos administrativos realizados.

CONDIÇÕES DE TRABALHO
a) Geral: carga horária semanal de 40 horas.
b) Especial: o exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.

RECRUTAMENTO:

a) Forma: Concurso Público de provas ou provas e títulos.
b) Requisitos:
1. Instrução Formal: Ensino superior completo, preferencialmente em Direito.
2. Idade Mínima: 18 anos completos.
3. Outros: conforme instruções reguladoras do processo seletivo.

LOTAÇÃO
Em serviço onde seja necessária a execução das atividades próprias do Cargo.

CARGO: AGENTE DE LIMPEZA

Identificação:
a) Código: AL
b) Referências: de 1 a 10

ATRIBUIÇÕES
1. Descrição sintética
O agente de limpeza realiza a higienização, conservação e organização de ambientes, manuseando produtos e equipamentos de limpeza para garantir a manutenção da ordem e a prevenção de contaminações.

2. Descrição analítica:

LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE AMBIENTES
· Realizar a varrição, lavagem e desinfecção de pisos, paredes e superfícies.
· Higienizar sanitários, áreas comuns e equipamentos de uso coletivo.
· Remover o lixo e realizar a coleta seletiva, descartando adequadamente os resíduos.

MANUSEIO DE PRODUTOS E EQUIPAMENTOS
· Utilizar produtos de limpeza de forma adequada e segura, seguindo orientações de uso.
· Operar equipamentos específicos, como aspiradores, enceradeiras e lavadoras.
· Manter os utensílios e equipamentos organizados e em boas condições de uso.

CONSERVAÇÃO E ORGANIZAÇÃO
· Zelar pela conservação dos ambientes após a limpeza, garantindo um aspecto agradável.
· Organizar materiais e produtos no depósito de limpeza, seguindo normas de segurança.
· Repor materiais de higiene, como sabonete, papel toalha e papel higiênico.

SEGURANÇA E PREVENÇÃO
· Utilizar Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) para evitar acidentes e contaminações.
· Identificar e sinalizar áreas molhadas ou em manutenção para garantir a segurança dos usuários.
· Monitorar possíveis riscos, como vazamentos ou superfícies escorregadias, comunicando à supervisão.

RELATÓRIOS E REGISTROS
· Registrar as atividades realizadas e reportar problemas ou necessidades de manutenção.
· Comunicar a falta de materiais ou produtos de limpeza ao responsável.

CONTROLE E ORGANIZAÇÃO DA COZINHA
· Verificar a lista de compras e acompanhar o recebimento de alimentos e materiais de limpeza.
· Conferir as quantidades entregues e a qualidade dos produtos recebidos.
· Comunicar à coordenação sobre qualquer irregularidade nos insumos ou equipamentos.
· Participar de treinamentos e capacitações relacionados às boas práticas de manipulação e preparo de alimentos.

CONDIÇÕES DE TRABALHO
a) Geral: carga horária semanal de 40 horas.
b) Especial: o exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público. Recrutamento
Forma: Concurso Público de provas ou provas e títulos.

Requisitos:
a) **Instrução Formal:** Ensino fundamental completo.
b) **Idade Mínima:** 18 anos completos.
c) **Outros:** conforme instruções reguladoras do processo seletivo.

Lotação
Em serviço onde seja necessária a execução das atividades próprias do cargo.

CARGO: AGENTE MUNICIPAL DE TRÂNSITO

Identificação:
a) Código: **AMT**
b) Referências: de 1 a 10

ATRIBUIÇÕES

1. Descrição sintética:
O Agente de Trânsito Municipal fiscaliza, organiza e controla o trânsito urbano, aplicando as normas legais e orientando motoristas e pedestres.

2. Descrição analítica:
· Realizar a fiscalização de veículos e condutores para garantir o cumprimento das normas de trânsito.
· Lavrar autos de infração por desrespeito às leis de trânsito, como estacionamento irregular, excesso de velocidade e avanço de sinal vermelho.
· Controlar o tráfego em áreas de grande fluxo ou em situações emergenciais.

· Coordenar e orientar o trânsito em eventos públicos, obras e situações especiais que afetem a circulação.
· Implementar ações para garantir a fluidez do tráfego em horários de pico ou em pontos críticos da cidade.
· Promover campanhas educativas e orientar motoristas e pedestres sobre práticas seguras no trânsito.
· Participar de programas de educação para o trânsito, especialmente em escolas e comunidades.
· Prestar auxílio em acidentes de trânsito, colaborando com o resgate e a sinalização do local.
· Elaborar boletins de ocorrência quando necessário e coletar informações para relatórios oficiais.
· Participar de blitzes e operações conjuntas com outros órgãos de segurança pública.
· Garantir o cumprimento das regras de trânsito em áreas escolares, praças e regiões de grande circulação.
· Elaborar relatórios diários de ocorrências e atividades realizadas.
· Manter registros detalhados de infrações aplicadas e das condições de trânsito.

CONDIÇÕES DE TRABALHO
a) **Geral:** carga horária semanal de 40 horas.
b) **Especial:** o exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.

Recrutamento
a) **Forma:** Concurso Público de provas ou provas e títulos.
b) Requisitos:
1. **Instrução Formal:** Ensino médio completo e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) de categoria "A e B" ou superior.
2. **Idade Mínima:** 18 anos completos.
Outros: conforme instruções reguladoras do processo seletivo. Lotação
Em serviço onde seja necessária a execução das atividades próprias do cargo.

CARGO: AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA
Identificação:
a) Código: AVS
b) Referências: de 1 a 10

ATRIBUIÇÕES
1. Descrição sintética
O Agente de Vigilância Sanitária é o profissional responsável por fiscalizar e monitorar as condições sanitárias de estabelecimentos comerciais, serviços públicos e privados, visando garantir o cumprimento das normas de saúde pública e a prevenção de riscos à saúde da população. O Agente de Vigilância Sanitária é o profissional responsável por fiscalizar e monitorar as condições sanitárias de estabelecimentos comerciais, serviços públicos e privados, visando garantir o cumprimento das normas de saúde pública e a prevenção de riscos à saúde da população.
2. Descrição analítica:
FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA DE ESTABELECIMENTOS E SERVIÇOS
· Realizar inspeções periódicas e eventuais em estabelecimentos comerciais, industriais, serviços de saúde, escolas, restaurantes, farmácias, entre outros, com o objetivo de garantir que estes cumpram as normas e legislações sanitárias vigentes.
· Verificar as condições de higiene e segurança em locais que manipulem alimentos, medicamentos, cosméticos ou produtos de saúde, certificando-se de que estão de acordo com as regulamentações sanitárias e ambientais.
· Emitir relatórios detalhados sobre as condições sanitárias encontradas, identificando riscos à saúde pública e propondo correções.
CONTROLE E MONITORAMENTO DE PRODUTOS E SERVIÇOS
· Verificar a procedência e a validade de produtos alimentícios, medicamentos, cosméticos e outros produtos de consumo, assegurando que atendam aos padrões de qualidade e segurança exigidos.
· Inspecionar instalações e equipamentos de serviços públicos e privados (como hospitais, clínicas e escolas) para garantir que atendam às normas de saúde, higiene e segurança.
· Acompanhar e fiscalizar a distribuição e o armazenamento de medicamentos e vacinas, garantindo sua eficácia e segurança.
AÇÕES DE PREVENÇÃO E CONTROLE DE RISCOS SANITÁRIOS
· Identificar e mitigar riscos à saúde pública, como a proliferação de doenças transmissíveis, surtos alimentares ou a exposição a produtos químicos perigosos.
· Conduzir investigações em situações de surtos sanitários, coletando dados, realizando análises e colaborando com outras entidades de saúde pública para conter a disseminação de doenças.
· Aplicar medidas corretivas, como interdição de estabelecimentos, apreensão de produtos ou encaminhamento de casos às autoridades competentes, quando necessário.
EDUCAÇÃO E ORIENTAÇÃO SANITÁRIA:
· Prestar orientação educativa aos proprietários de estabelecimentos comerciais, funcionários e à população sobre boas práticas de higiene e cuidados sanitários.
· Conduzir campanhas educativas sobre prevenção de doenças, controle de zoonoses, higiene alimentar e manipulação segura de produtos.
· Participar de palestras e reuniões com a comunidade para divulgar informações sobre prevenção e cuidados com a saúde pública.
ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS E AÇÕES ADMINISTRATIVAS
· Redigir e elaborar relatórios detalhados sobre as inspeções realizadas, registrando as condições encontradas e as ações tomadas.
· Notificar infrações sanitárias e providenciar os devidos registros e encaminhamentos conforme a legislação vigente.

· Atualizar registros, bancos de dados e sistemas de fiscalização com informações coletadas durante as inspeções.
PARTICIPAÇÃO EM PROGRAMAS DE SAÚDE PÚBLICA
· Colaborar com programas de saúde pública, como vacinação, controle de epidemias, vigilância de alimentos e combate a focos de doenças transmissíveis.
· Participar da elaboração e execução de estratégias para a promoção da saúde pública e prevenção de doenças no âmbito local.

CONDIÇÕES DE TRABALHO
a) **Geral:** carga horária semanal de 40 horas.
b) **Especial:** o exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.
c) Recrutamento
Forma: Concurso Público de provas ou provas e títulos.

Requisitos:
a) **Instrução Formal:** Ensino superior em áreas como Saúde Pública, Enfermagem, Farmácia, Biologia, Vigilância Sanitária
b) **Idade Mínima:** 18 anos completos.
c) **Outros:** conforme instruções reguladoras do processo seletivo.

Lotação
Secretaria Municipal de Saúde de Uiraúna-PB.

CARGO: ARQUITETO

Identificação:

a) Código: **ARQ**
b) Referências: de 1 a 10

ATRIBUIÇÕES
1. Descrição sintética
Elaborar, executar e dirigir projetos arquitetônicos de edifícios, interiores, monumentos e outras obras, estudante características e preparando programas e métodos de trabalho e especificando os recursos necessários, para permitir a construção, montagem e manutenção das mencionadas obras.

2. Descrição analítica:
· Consultar os clientes, trocando impressões acerca do tipo, dimensões, estilo da edificação, bem como sobre custos, materiais, duração e outros detalhes do empreendimento, para determinar as características essenciais à elaboração do projeto;
· Planejar as plantas e especificações de projetos, aplicando princípios arquitetônicos, funcionais e estéticos, para integrar elementos estruturais, estéticos e funcionais dentro de um espaço físico;
· Elaborar o projeto final, segundo sua imaginação e capacidade inventiva e obedecendo as normas, regulamentos de construção vigentes e estilos arquitetônicos do lugar, para orientar os trabalhos de construção ou reforma de residências particulares, conjuntos urbanos, edificações e outras obras;
· Preparar previsões detalhadas das necessidades da construção, determinado e calculando materiais, mão-de-obra e seus respectivos custos, tempo de duração e outros elementos, para estabelecer os recursos indispensáveis à realização do projeto;
· Consultar engenheiros, economistas, orçamentaristas e outros especialistas, discutindo o arranjo final das estruturas e a distribuição dos diversos equipamentos, com vistas ao equilíbrio técnico-fundamental do conjunto, para determinar a viabilidade técnica e financeira do projeto;
· Preparar plantas, maquetes e estruturas de construções, determinando características gerais, pormenores, aspectos técnicos e estéticos e escalas convenientes, par orientar a execução dos trabalhos e mostrar a aparência da obra uma vez terminada;
· Prestar assistência técnica às obras em construção, mantendo contatos contínuos com projetistas, empreiteiros, fornecedores e demais responsáveis pelo andamento das mesmas, para assegurar a coordenação do todos os aspectos do projeto e a observância às normas e especificações contratuais;
· Planejar, orientar e fiscalizar os trabalhos de reforma e reparos de edifícios e outras obras arquitetônicas;
· Efetuar vistorias, perícias, avaliação de imóveis, arbitramento, emite laudos e pareceres técnicos;
· Executar outras tarefas inerentes ao cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO
a. **Geral:** carga horária semanal de 40 horas.
b. **Especial:** o exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.

Recrutamento

a) **Forma:** Concurso Público de provas ou provas e títulos.
b) Requisitos:
1) **Instrução Formal:** Graduação em Arquitetura e Urbanismo e registro no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU).
2) **Idade Mínima:** 18 anos completos.
3) **Outros:** conforme instruções reguladoras do processo seletivo.

Lotação
Em serviço onde seja necessária a execução das atividades próprias do cargo.

CARGO: ASSESSOR JURÍDICO

Identificação:
a) Código: ASJ
b) Referências: de 1 a 10

ATRIBUIÇÕES
1. Descrição sintética
O Assessor Jurídico é o profissional responsável por fornecer suporte legal a organizações ou indivíduos, oferecendo pareceres, orientações jurídicas, e garantindo o cumprimento das normas legais em diversos contextos, como na elaboração de contratos, no acompanhamento de litígios e no planejamento estratégico de ações legais.
2. Descrição analítica:
ELABORAÇÃO DE PARECERES E OPINIÕES JURÍDICAS
· O Assessor Jurídico é responsável por analisar casos, questões e documentos apresentados pela organização e elaborar pareceres jurídicos que fundamentem decisões estratégicas.
· Avalia a viabilidade de ações, propõe soluções jurídicas e recomenda alternativas que estejam em conformidade com as leis e regulamentações vigentes.

· Elabora análises detalhadas sobre a interpretação das leis, regulamentos ou decisões judiciais que possam impactar a organização ou seus negócios.
CONSULTORIA E ASSESSORIA JURÍDICA
· Presta consultoria jurídica contínua aos dirigentes, departamentos e setores da organização, orientando sobre a aplicação da legislação e sobre medidas preventivas ou corretivas.
· Auxilia no planejamento estratégico da empresa, assegurando que as práticas comerciais, contratuais e operacionais estejam alinhadas com as leis aplicáveis.
· Assiste na resolução de conflitos internos e externos, sugerindo soluções legais para situações que envolvem disputas trabalhistas, contratuais, fiscais ou administrativas.
ELABORAÇÃO, ANÁLISE E REVISÃO DE CONTRATOS
· O Assessor Jurídico é responsável pela redação, revisão e acompanhamento de contratos de diferentes naturezas, como comerciais, trabalhistas, de prestação de serviços, e outros documentos legais.
· Analisa cláusulas contratuais, assegurando que os direitos da organização estejam protegidos, evitando cláusulas prejudiciais e riscos legais.
· Atende às necessidades específicas da organização ao adaptar modelos e contratos para se adequar a diferentes contextos jurídicos e comerciais.
ACOMPANHAMENTO DE PROCESSOS JUDICIAIS E ADMINISTRATIVOS
· O Assessor Jurídico coordena e acompanha processos judiciais ou administrativos em andamento, colaborando com advogados externos quando necessário.
· Representa a organização em audiências, diligências e processos, defendendo seus interesses perante tribunais e órgãos administrativos.
· Mantém o controle dos prazos processuais, prestando informações sobre o andamento dos processos e propondo ações adequadas conforme o progresso do litígio.
GARANTIA DE COMPLIANCE E CONFORMIDADE LEGAL
· Atua como responsável pelo cumprimento das normas legais, regulatórias e políticas internas da organização, promovendo ações de conformidade (compliance).
· Realiza treinamentos, elabora normas internas e controla o cumprimento das regulamentações relacionadas a áreas como proteção de dados, direito trabalhista, direito ambiental, e outros aspectos relevantes.
· Identifica e previne riscos legais, propondo medidas corretivas quando a organização não estiver em conformidade com as exigências legais.

ELABORAÇÃO DE DEFESAS E REPRESENTAÇÃO LEGAL
· Elabora defesas jurídicas, recursos e petições em processos judiciais, atuando como representante legal da organização em contenciosos administrativos ou judiciais.
· Avalia as melhores estratégias jurídicas para enfrentar litígios, atuando para minimizar os impactos financeiros e reputacionais para a organização.
· Acompanha a execução de sentenças e decisões judiciais, tomando as providências necessárias para assegurar o cumprimento de obrigações ou a contestação de decisões desfavoráveis.
CONDIÇÕES DE TRABALHO
a) **Geral:** carga horária semanal de 40 horas.
b) **Especial:** o exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.
c) Recrutamento
Forma: Concurso Público de provas ou provas e títulos.
Requisitos:
a) **Instrução Formal:** Graduação em Direito e inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).
b) **Idade Mínima:** 18 anos completos.
c) **Outros:** conforme instruções reguladoras do processo seletivo.

Lotação
Procuradoria jurídica de Uiraúna-PB.

CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Identificação:
a) Código: ADM
b) Referências: de 1 a 10

ATRIBUIÇÕES
1. Descrição sintética
O Assistente Administrativo é o profissional responsável por apoiar as atividades administrativas de uma organização, realizando tarefas operacionais, como controle de documentos, organização de agendas, atendimento ao público e suporte a departamentos diversos, contribuindo para o bom funcionamento do ambiente de trabalho.
2. Descrição analítica:
ATENDIMENTO AO PÚBLICO E SUPORTE INTERDEPARTAMENTAL
· O Assistente Administrativo é responsável pelo atendimento telefônico e presencial de clientes, fornecedores e colaboradores, respondendo dúvidas, encaminhando solicitações e fornecendo informações pertinentes.
· Atua como ponto de contato entre os diferentes departamentos da organização, facilitando a comunicação e o fluxo de informações internas.
· Realiza o encaminhamento de correspondências e pacotes recebidos, bem como o atendimento a demandas gerais de apoio administrativo.
ORGANIZAÇÃO E CONTROLE DE DOCUMENTOS
· Organiza, classifica e arquiva documentos físicos e digitais, mantendo a estrutura de arquivos e pastas da empresa de maneira ordenada e acessível.
· Garante que os documentos estejam devidamente registrados e com a documentação completa para facilitar a localização e o acesso.
· Realiza o controle de prazos e renovação de documentos importantes (como contratos, licenças e certificações), garantindo a atualização e a conformidade.
AGENDAMENTO E ORGANIZAÇÃO DE REUNIÕES
· Gerencia a agenda dos superiores ou da equipe, agendando compromissos e reuniões internas ou externas de acordo com as prioridades da organização.
· Organiza a logística de reuniões, como reserva de salas, equipamentos necessários e envio de convites aos participantes.
· Auxilia na preparação de materiais e documentos para apresentações e reuniões, garantindo que tudo esteja pronto e organizado.
SUPORTE NAS TAREFAS ADMINISTRATIVAS

· Auxilia no processo de compras e controle de estoque, fazendo pedidos de materiais de escritório e outros itens necessários ao bom andamento das atividades diárias.
· Executa tarefas relacionadas ao controle financeiro básico, como organização de pagamentos, emissão de notas fiscais e controle de documentos fiscais.
· Presta suporte ao controle de registros contábeis, preparando relatórios simples e mantendo o controle de fluxo de caixa, conforme a necessidade.
REDAÇÃO DE DOCUMENTOS E CORRESPONDÊNCIAS
· Redige e revisa correspondências, memorandos, relatórios, e outros documentos administrativos, garantindo clareza e objetividade nas informações.
· Elabora relatórios de atividades, que são utilizados para o acompanhamento de processos e decisões gerenciais.
· Prepara e envia e-mails ou notificações para os departamentos internos e externos, conforme as necessidades da organização.
APOIO A PROJETOS E PROCESSOS INTERNOS

· Oferece suporte na execução de projetos administrativos, participando da coleta de dados, elaboração de documentos e implementação de melhorias.
· Contribui para a padronização de processos internos, sugerindo práticas que possam otimizar a organização e a eficiência operacional.
CONDIÇÕES DE TRABALHO
a) **Geral:** carga horária semanal de 40 horas.
b) **Especial:** o exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.
c) Recrutamento
Forma: Concurso Público de provas ou provas e títulos.
Requisitos:
a) **Instrução Formal:** Ensino Médio completo.
b) **Idade Mínima:** 18 anos completos.
c) **Outros:** conforme instruções reguladoras do processo seletivo.

Lotação
Em serviço onde seja necessária a execução das atividades próprias do cargo.

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

Identificação:
a) Código: **ASS**
b) Referências: de 1 a 10

ATRIBUIÇÕES
1. Descrição sintética
Prestar assistência a membros da comunidade local e a entidade que os congregam para identificação de problemas, levantamento de alternativas, prioridades e o encaminhamento aos setores competentes.

2. Descrição analítica:
· Efetuar visitas domiciliares a associações comunitárias e outras instituições, procedendo a formas diversificadas de estudo de situações problemas que devam ser objeto de ações assistenciais da Prefeitura.
· Prestar orientações relacionadas às áreas de saúde, trabalho, integração social, educação, previdência municipal, planejamento social, serviço social do luto, programas habitacionais, assistência familiar e ao menor, promovendo articulação com órgãos e instituições públicas e privadas da comunidade para encaminhamento adequado às políticas e diretrizes de trabalho da Prefeitura.
· Organizar grupos terapêuticos que atuem em áreas específicas de atendimento.
· Assessorar e prestar apoio a chefias e profissionais das diversas unidades organizacionais em assuntos relacionados à área social.
· Realizar ações inventivas voltadas para o atendimento de situações problema.
· Elaborar cadastro de pessoas, instituições e entidades inscritas em programas sociais e assistência e encaminhamento.
· Executar tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO
a. **Geral:** carga horária semanal de 40 horas.
b. **Especial:** o exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.

Recrutamento
a. **Forma:** Concurso Público de provas ou provas e títulos.
b. Requisitos:
1. **Instrução Formal:** Graduação em Serviço Social e Conselho Regional de Serviço Social (CRESS).
2. **Idade Mínima:** 18 anos completos.
3. **Outros:** conforme instruções reguladoras do processo seletivo.

Lotação
Em serviço onde seja necessária a execução das atividades próprias do cargo.

CARGO: AUDITOR FISCAL MUNICIPAL
IDENTIFICAÇÃO:
Código: AFM Referências: de 1 a 10

ATRIBUIÇÕES 1. Descrição sintética
O Auditor Fiscal Municipal é o profissional responsável por fiscalizar e controlar o cumprimento das obrigações tributárias no âmbito municipal. Seu principal objetivo é garantir que os tributos municipais, como IPTU, ISS e ITBI, sejam devidamente arrecadados e que os contribuintes cumpram suas obrigações fiscais. Além disso, ele atua na apuração de irregularidades, realiza auditorias e participa da formulação de políticas tributárias.

2. DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

· Realizar auditorias fiscais em empresas e estabelecimentos comerciais para verificar o cumprimento das obrigações tributárias municipais.
· Analisar livros contábeis, documentos fiscais e registros financeiros dos contribuintes.
· Identificar fraudes, sonegações e irregularidades tributárias, aplicando as sanções previstas em lei.
· Acompanhar o recolhimento de tributos como **IPTU (Imposto Predial e Territorial Urbano)**, **ISS (Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza)** e **ITBI (Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis)**.
· Realizar lançamentos tributários e emitir notificações de cobrança ou autos de infração, quando necessário.
· Orientar os contribuintes sobre obrigações tributárias, esclarecendo dúvidas e fornecendo informações sobre legislação tributária municipal.
· Auxiliar na regularização de pendências fiscais e na emissão de certidões negativas de débitos.
· Instruir processos administrativos fiscais, analisando recursos e defesas apresentadas pelos contribuintes.
· Emitir pareceres técnicos sobre questões tributárias e colaborar com a Procuradoria Municipal em casos de contencioso tributário.
· Elaborar relatórios de fiscalização, contendo diagnóstico da arrecadação e identificação de possíveis falhas ou desvios.
· Sugerir melhorias nos processos fiscais e propor políticas de incremento da receita municipal.
· Participar na formulação de políticas públicas para o aprimoramento da arrecadação tributária.
· Realizar estudos econômicos e financeiros para identificar novas fontes de receita e otimizar a gestão tributária.

CONDIÇÕES DE TRABALHO
a) Geral: carga horária semanal de 40 horas.
b) Especial: o exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.

RECRUTAMENTO:
c) Forma: Concurso Público de provas ou provas e títulos.
d) Requisitos:
1. Instrução Formal: Ensino superior completo em Contabilidade, Administração, Direito ou Economia e registro de classe.
2. Idade Mínima: 18 anos completos.
3. Outros: conforme instruções reguladoras do processo seletivo.

LOTAÇÃO
Em serviço onde seja necessária a execução das atividades próprias do Cargo.

CARGO: AUXILIAR DE DOCÊNCIA

Identificação:
a) Código: AXD
b) Referências: de 1 a 10

ATRIBUIÇÕES
1. Descrição sintética
O Assistente Social é o profissional responsável por atuar na promoção da justiça social, trabalhando com indivíduos, grupos e comunidades para garantir o acesso a direitos e serviços, além de orientar e apoiar em questões sociais, como saúde, educação, moradia e assistência jurídica.

2. Descrição analítica:
APOIO PEDAGÓGICO
· Auxilia na elaboração de planos de aula, atividades educativas e materiais didáticos sob a orientação do professor.
· Participa da confecção de recursos pedagógicos, como cartazes, painéis e apresentações, garantindo que estejam prontos para uso no momento adequado.
· Contribui na adaptação de materiais para atender alunos com necessidades especiais, promovendo a inclusão e acessibilidade nas atividades propostas.
ACOMPANHAMENTO DOS ALUNOS
· Acompanha o desenvolvimento dos alunos, observando suas necessidades e dificuldades e relatando ao professor para o devido acompanhamento.
· Auxilia na realização de atividades individuais e coletivas, oferecendo suporte aos alunos que apresentam maior dificuldade de aprendizado.
· Promove a integração dos alunos nas atividades, incentivando a participação ativa e colaborativa. ORGANIZAÇÃO DE RECURSOS DIDÁTICOS E TECNOLÓGICOS
· Prepara e organiza o ambiente de ensino antes das aulas, garantindo que os materiais e equipamentos estejam disponíveis e em bom estado de conservação.
· Auxilia na operação de recursos tecnológicos utilizados em sala de aula, como projetores, computadores e quadros digitais.
· Mantém os materiais pedagógicos organizados e prontos para uso, realizando a reposição e manutenção quando necessário.
SUPORTE ADMINISTRATIVO E REGISTRO
· Realiza o controle de frequência dos alunos, registrando presenças e justificativas de faltas conforme as orientações da coordenação pedagógica.
· Auxilia na elaboração de relatórios de desempenho e evolução dos alunos, colaborando com a avaliação contínua.
· Realiza registros de atividades, documentação e organização de arquivos pedagógicos, mantendo registros atualizados e acessíveis.
MEDIAÇÃO DE CONFLITOS E GESTÃO DE COMPORTAMENTOS
· Auxilia na mediação de conflitos entre alunos, promovendo o diálogo e a solução pacífica de problemas.
· Incentiva atitudes de respeito e cooperação, promovendo um ambiente harmonioso e propício ao aprendizado.
· Identifica comportamentos inadequados e comunica ao professor ou à coordenação para as devidas providências.
COLABORAÇÃO COM A EQUIPE PEDAGÓGICA
· Participa de reuniões pedagógicas e capacitações promovidas pela instituição, colaborando com sugestões e discutindo estratégias educacionais.

· Trabalha em equipe com outros auxiliares e professores, compartilhando boas práticas e colaborando na organização de eventos e projetos escolares.
CONDIÇÕES DE TRABALHO
a) **Geral:** carga horária semanal de 40 horas.
b) **Especial:** o exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.

c) Recrutamento
Forma: Concurso Público de provas ou provas e títulos.
Requisitos:
a) **Instrução Formal:** Ensino Médio Completo.
b) **Idade Mínima:** 18 anos completos.
c) **Outros:** conforme instruções reguladoras do processo seletivo.

Lotação
Secretaria Municipal de Educação de Uiraúna-PB.

CARGO: AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Identificação:
a) Código: AXE
b) Referências: de 1 a 10

ATRIBUIÇÕES
1. Descrição sintética
O Auxiliar de Enfermagem é o profissional responsável por prestar cuidados básicos de saúde aos pacientes, realizar procedimentos de enfermagem sob supervisão e colaborar com a equipe multiprofissional na assistência ao paciente, garantindo conforto, higiene e segurança durante o atendimento.

2. Descrição analítica:
CUIDADOS BÁSICOS DE ENFERMAGEM
· Realizar higiene corporal dos pacientes, incluindo banho no leito, troca de roupas e fraldas, mantendo o conforto e a dignidade dos atendidos.
· Auxiliar na alimentação dos pacientes que apresentam limitações físicas ou motoras, garantindo a ingestão adequada de alimentos e líquidos.
· Realizar a mudança de decúbito para prevenir úlceras por pressão, mantendo a integridade da pele.
· Ajudar na mobilização e transporte dos pacientes, zelando pela segurança e pelo conforto durante a locomoção.
ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAMENTOS E TRATAMENTOS
· Administrar medicamentos via oral, tópica e intramuscular, conforme prescrição médica e sob supervisão do enfermeiro.
· Realizar cuidados específicos, como curativos simples e troca de cateteres, seguindo as orientações e normas de biossegurança.
· Aplicar técnicas corretas de injeção e infusão, garantindo a segurança e a eficácia do tratamento.
· Monitorar os efeitos dos medicamentos e relatar qualquer reação adversa à equipe de enfermagem. COLETA DE SINAIS VITAIS E MONITORAMENTO CLÍNICO
· Aferir sinais vitais, como pressão arterial, temperatura, pulso e frequência respiratória, registrando os resultados em prontuários ou fichas de acompanhamento.
· Monitorar a evolução clínica dos pacientes, observando possíveis alterações e comunicando imediatamente à equipe de enfermagem.
· Realizar testes básicos, como glicemia capilar, conforme protocolo institucional. APOIO À EQUIPE DE ENFERMAGEM
· Auxiliar na preparação e esterilização de materiais e equipamentos utilizados nos procedimentos.
· Colaborar com a organização e a limpeza do ambiente de trabalho, garantindo a manutenção das boas práticas de higiene e segurança.
· Preparar pacientes para exames e procedimentos específicos, orientando sobre os cuidados necessários.
· Prestar suporte em situações de emergência, auxiliando no atendimento inicial e na estabilização dos pacientes.
REGISTRO E DOCUMENTAÇÃO
· Manter registros precisos e atualizados sobre os cuidados prestados, tratamentos realizados e evolução dos pacientes.
· Preencher prontuários e fichas clínicas com as informações necessárias para o acompanhamento da equipe multidisciplinar.
· Garantir que as anotações sejam claras e objetivas, evitando erros de interpretação. EDUCAÇÃO EM SAÚDE
· Orientar pacientes e familiares sobre cuidados básicos de saúde, higiene e prevenção de complicações.

· Participar de ações educativas promovidas pela instituição de saúde, colaborando com a conscientização sobre cuidados básicos e prevenção de doenças.
· Incentivar a adesão ao tratamento e esclarecer dúvidas dentro de suas competências.

CONDIÇÕES DE TRABALHO
a) **Geral:** carga horária semanal de 40 horas.
b) **Especial:** o exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.
c) Recrutamento
Forma: Concurso Público de provas ou provas e títulos.
Requisitos:
a) **Instrução Formal:** Curso técnico completo em Enfermagem, com registro no COREn.
b) **Idade Mínima:** 18 anos completos.
c) **Outros:** conforme instruções reguladoras do processo seletivo.

Lotação
Secretaria Municipal de Saúde de Uiraúna-PB.

CARGO: AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

Identificação:
a) Código: ASB
b) Referências: de 1 a 10

ATRIBUIÇÕES
1. Descrição sintética

O Auxiliar de Saúde Bucal é o profissional responsável por apoiar o cirurgião-dentista nas atividades clínicas e administrativas, realizando a preparação de pacientes, instrumentação, higienização de equipamentos e orientação sobre cuidados com a saúde bucal.

2. Descrição analítica:

APOIO CLÍNICO

· Auxiliar o dentista durante os procedimentos, realizando a instrumentação e o manuseio adequado dos materiais odontológicos.
· Preparar o paciente para o atendimento, orientando sobre o procedimento a ser realizado e proporcionando conforto.
· Realizar a manipulação de materiais restauradores, seguindo as técnicas e normas de biossegurança.
· Aspirar fluidos da cavidade bucal e manter o campo operatório limpo e visível durante o procedimento.

HIGIENIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS INSTRUMENTOS

· Realizar a limpeza, desinfecção e esterilização dos instrumentos utilizados, garantindo a conformidade com os protocolos de biossegurança.
· Monitorar o funcionamento dos equipamentos odontológicos e relatar possíveis falhas ou necessidades de manutenção.
· Manter o ambiente limpo e organizado, preparando previamente os materiais e equipamentos necessários para cada atendimento.

ORIENTAÇÃO AO PACIENTE

· Fornecer instruções sobre cuidados pós-operatórios e técnicas de higiene bucal, reforçando a importância da manutenção da saúde oral.
· Entregar folhetos educativos e orientar sobre a correta escovação e uso do fio dental.
· Acompanhar a evolução dos pacientes após procedimentos, orientando sobre sinais de alerta e quando procurar atendimento novamente.

ORGANIZAÇÃO DO CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO

· Preparar o ambiente de atendimento, organizando a cadeira odontológica, bandejas e materiais necessários.
· Controlar o estoque de materiais odontológicos e solicitar a reposição quando necessário.
· Dispor os materiais de forma prática e acessível, facilitando o trabalho do dentista durante os procedimentos.

REGISTRO E DOCUMENTAÇÃO

· Preencher prontuários odontológicos com as informações relevantes, registrando os procedimentos realizados e dados clínicos do paciente.
· Manter a documentação em conformidade com as normas de proteção de dados e sigilo profissional.
· Auxiliar na elaboração de relatórios de atendimentos e controles de manutenção dos equipamentos.
.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

a) **Geral:** carga horária semanal de 20 horas.
b) **Especial:** o exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.
c) Recrutamento
Forma: Concurso Público de provas ou provas e títulos.
Requisitos:
a) **Instrução Formal:** Curso técnico completo em Saúde Bucal, com registro no Conselho Regional de Odontologia (CRO).
b) **Idade Mínima:** 18 anos completos.
c) **Outros:** conforme instruções reguladoras do processo seletivo.
Lotação
Secretaria Municipal de Saúde de Uiraúna-PB.

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Identificação:
a) Código: **ASG**
b) Referências: de 1 a 10

ATRIBUIÇÕES

1. Descrição sintética

Executar trabalho rotineiro de limpeza em geral, carrego e descarrego, nas diversas dependências da Prefeitura, para manter as condições de funcionamento e conservação.
Executar tarefas rotineiras e pré-estabelecidas, referentes à preparação de alimentos para refeições.
Executar trabalhos de coleta e de entrega, internos e externos, de correspondência, documentos e encomendas e outros afins, dirigindo-se aos locais solicitados, depositando ou apanhando o material e entregando-o aos destinatários, para atender as solicitações e necessidades administrativas da empresa.

2. Descrição analítica:

SERVENTE

· Remover o pó dos móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos, espanando-os ou limpando- os com vasculhadores, flanelas ou vassouras apropriadas, para conservar-lhes a boa aparência;
· Limpar pisos, passadeiras e tapetes, varrendo-os, lavando-os ou encerrando-os e passando-os aspirador de pó, para retirar poeira e detritos;
· Limpar utensílios, como cinzeiros e objetos de adorno, utilizando pano ou esponja embebida em água e sabão, ou outro meio adequado, para manter a boa aparência dos locais;
· Arrumar banheiros e toaletes, limpando-os com água e sabão, detergentes e desinfetantes e reabastecendo-os de papel sanitário, toalhas e sabonetes, para conservá-los em condições de uso;
· Coletar o lixo dos depósitos, recolhendo-os em latões, para depositá-lo na lixeira ou no incinerador;
· Carregar e descarregar mercadorias, móveis e utensílios, empilhando-os e/ou transportando-os para os diversos setores da Prefeitura;
· Abastecer as geladeiras com garrafas de água, distribuídas nos diversos setores da Prefeitura;
· Proceder a feitura e distribuição da merenda escolar para as creches e unidades escolares e café e chá para atender os diversos setores da empresa;
· Controlar diariamente o material existente no setor relacionado às suas quantidades, para manter o estoque e evitar extravios;
· Zelar pela organização da copa, limpando-a, guardando os utensílios nos respectivos lugares, para facilitar a sua localização e manuseio;
· Proceder a higienização do ambiente e utensílios, valendo-se de processos manuais ou máquinas apropriadas para deixá-los em condições de uso;
· Executar outras atividades inerentes ao cargo.

COZINHEIRA
· Preparar os alimentos para cozimento, separando-os, lavando-os e picando-os;
· Cozinhar os alimentos de acordo com normas pré-estabelecidas, seguindo regras de higiene;

· Fazer a limpeza da cozinha, bem como dos utensílios usados no preparo dos alimentos;
· Preparar mesa para refeições, seguindo regras de etiqueta pré-estabelecidas;
· Retirar a mesa, após as refeições, procedendo a limpeza da sala e dos utensílios utilizados;
· Conservar sempre limpos utensílios, pisos, paredes, etc;
· Responsabilizar-se pelo preparo e distribuição de todas as refeições diárias;
· Zelar pela aparência física e pessoal, bem como pelo bom relacionamento;
· Executar tarefas correlatas.

COSTUREIRA
· Executar, à mão ou à máquina, um ou vários trabalhos de costura na produção em série de peças de vestuário, utilizando máquinas e outros instrumentos apropriados, para confeccionar calças, camisas, lençóis, fronhas, fardas, e outras peças de roupas similares;
· Alinhavar e coser as entretelas das diferentes peças, utilizando instrumentos comuns de costura e máquinas de costurar, para armar peças;
· Coser as diferentes partes da peça, utilizando máquinas ou instrumentos manuais de costura, para confeccionar os diversos tipos de vestuário;
· Colocar ombreiras, colarinho e forros, costurando à mão ou à máquina, para dar à roupa a forma e enchimento desejados;
· Dar acabamento, à mão ou à máquina, às roupas que confecciona;
· Manejar agulha e linha atentando para a técnica requerida, para confeccionar peças de vestuário e afins;
· Operar a máquina, acionando pedal ou motor e guiando o material sob a sapatilha provida de agulha ou agulhas, para costurar a peça;
· Regular o ponto da máquina, manipulando dispositivo próprio para adequá-la ao tipo de costura desejada;
· Posicionar o tecido, fixando-o à sapatilha da máquina, a fim de prepará-lo para ser cosido;
· Executar outras tarefas correlatas ao cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO
a) **Geral:** carga horária semanal de 40 horas.
b) **Especial:** o exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.
c) Recrutamento
Forma: Concurso Público de provas ou provas e títulos.
Requisitos:
a) **Instrução Formal:** Ensino fundamental completo.
b) **Idade Mínima:** 18 anos completos.
c) **Outros:** conforme instruções reguladoras do processo seletivo.

ESTADO DA PARAÍBA PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAÚNA
GABINETE DA PREFEITA
Lotação
Em serviço onde seja necessária a execução das atividades próprias do cargo.

CARGO: AUXILIAR DE TRATORISTA

Identificação:
a) Código: AXT
b) Referências: de 1 a 10

ATRIBUIÇÕES
1. Descrição sintética
O Auxiliar de Tratorista é o profissional responsável por apoiar o tratorista na operação e manutenção de tratores e implementos agrícolas, realizando atividades auxiliares como abastecimento, limpeza, inspeção de máquinas e assistência durante os trabalhos agrícolas.
2. Descrição analítica:
APOIO OPERACIONAL
· Auxiliar o tratorista na condução e manobra de tratores, observando os sinais e orientações recebidas.
· Realizar o engate e desengate de implementos agrícolas, garantindo que estejam fixados adequadamente para as atividades de campo.
· Acompanhar as operações agrícolas, oferecendo suporte sempre que necessário, especialmente em terrenos acidentados ou com dificuldades técnicas.
MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CUIDADOS BÁSICOS
· Realizar a limpeza dos tratores e equipamentos, removendo resíduos de terra, poeira e vegetação acumulada.
· Lubrificar as partes móveis dos tratores e verificar os níveis de óleo e água, garantindo o pleno funcionamento das máquinas.
· Realizar inspeções visuais periódicas para identificar desgastes ou avarias, reportando ao tratorista ou ao supervisor para providências.
PREPARO E REGULAGEM DE MÁQUINAS
· Auxiliar na preparação dos tratores para o trabalho diário, incluindo a regulagem de arados, grades, roçadeiras e outros implementos.
· Ajustar componentes e verificar o funcionamento de dispositivos de segurança antes do uso.
· Acompanhar o desempenho das máquinas durante o trabalho, comunicando qualquer falha ou problema identificado.
ABASTECIMENTO E CONTROLE DE COMBUSTÍVEIS
· Realizar o abastecimento dos tratores com diesel ou outros combustíveis específicos, observando as normas de segurança.
· Controlar o consumo de combustível e manter registros de abastecimento e manutenção realizados.
· Monitorar a qualidade dos combustíveis utilizados e garantir que os tanques estejam adequadamente vedados após o abastecimento.
APOIO LOGÍSTICO E ORGANIZAÇÃO
· Transportar ferramentas, peças e equipamentos necessários para as atividades no campo.
· Manter o ambiente de trabalho organizado, recolhendo materiais e resíduos após a conclusão das tarefas.
· Colaborar na montagem e desmontagem de estruturas auxiliares, quando necessário para a realização das operações agrícolas.
CONDIÇÕES DE TRABALHO
a) **Geral:** carga horária semanal de 40 horas.

b) **Especial:** o exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.
c) Recrutamento

Forma: Concurso Público de provas ou provas e títulos.
Requisitos:
a) **Instrução Formal:** Ensino fundamental completo.
b) **Idade Mínima:** 18 anos completos.
c) **Outros:** conforme instruções reguladoras do processo seletivo.

Lotação
Secretaria Municipal de Agricultura de Uiraúna-PB.

CARGO: BIOMÉDICO

IDENTIFICAÇÃO:
Código: BMED Referências: de 1 a 10

ATRIBUIÇÕES 1. Descrição sintética
O biomédico realiza exames laboratoriais, pesquisas, diagnósticos por imagem, análises genéticas e atua em estética e gestão laboratorial.

2. DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

· Realização de exames laboratoriais em amostras biológicas (sangue, urina, fezes, escarro e outros fluidos corporais).
· Interpretação e validação de resultados laboratoriais.
· Desenvolvimento e aprimoramento de técnicas laboratoriais para diagnóstico.

· Execução de testes de biologia molecular, como PCR, RT-PCR e sequenciamento genético.
· Análise de mutações genéticas e polimorfismos.
· Aplicação de técnicas de manipulação genética e expressão gênica.

· Identificação de micro-organismos patogênicos (bactérias, fungos, vírus e parasitas).
· Testes de sensibilidade a antimicrobianos.
· Análises epidemiológicas e estudo de surtos infecciosos.

· Contagem e identificação de células sanguíneas.
· Análises de coagulopatias e distúrbios hematológicos.
· Realização de testes imunológicos e sorológicos.

· Operação de equipamentos de diagnóstico por imagem (ressonância magnética, tomografia, ultrassonografia).
· Interpretação preliminar de resultados de imagem (quando habilitado).

· Análise de células para detecção precoce de neoplasias.
· Realização de exames como Papanicolau para rastreamento de câncer cervical.**:**
· Aplicação de procedimentos estéticos, como peelings, laserterapia e harmonização facial.

· Uso de tecnologias estéticas para tratamento de pele e rejuvenescimento
· Supervisão de processos laboratoriais e garantia da qualidade dos exames.
· Implementação de protocolos de boas práticas laboratoriais (BPL).
· Controle de qualidade interno e externo, incluindo calibração e manutenção de equipamentos.

CONDIÇÕES DE TRABALHO
a) Geral: carga horária semanal de 40 horas.

b) Especial: o exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.

RECRUTAMENTO:
a) Forma: Concurso Público de provas ou provas e títulos.
b) Requisitos:
1. Instrução Formal: Curso de graduação em Biomedicina, com registro obrigatório no Conselho Regional de Biomedicina (CRBM).
2. Idade Mínima: 18 anos completos.
3. Outros: conforme instruções reguladoras do processo seletivo.

LOTAÇÃO
Secretaria municipal de Saúde de Uiraúna-PB.

CARGO: BIOQUÍMICO

Identificação:

a) Código: **BQUI**
b) Referências: de 1 a 10

ATRIBUIÇÕES
1. Descrição sintética

O Bioquímico é o profissional responsável por realizar análises laboratoriais e pesquisas relacionadas às substâncias químicas presentes em organismos vivos, auxiliando no diagnóstico clínico, controle de qualidade e desenvolvimento de produtos biotecnológicos.

2. Descrição analítica:

ANÁLISES CLÍNICAS E DIAGNÓSTICAS

· Realizar exames bioquímicos, hematológicos, microbiológicos e imunológicos em amostras biológicas (sangue, urina, fezes, entre outros).
· Interpretar os resultados obtidos e emitir laudos com análises detalhadas.
· Garantir a precisão dos procedimentos analíticos, utilizando técnicas padronizadas e metodologias consagradas.
· Identificar possíveis inconformidades e tomar providências para a correção dos resultados.

PESQUISA E DESENVOLVIMENTO

· Desenvolver projetos de pesquisa na área de bioquímica e biotecnologia, investigando processos metabólicos e biomoleculares.
· Colaborar com equipes interdisciplinares no desenvolvimento de novos produtos farmacêuticos e biotecnológicos.
· Participar de estudos clínicos e pesquisas laboratoriais que visem o avanço da ciência biomédica.
· Publicar artigos científicos e contribuir para a disseminação do conhecimento na área bioquímica.

CONTROLE DE QUALIDADE

· Implementar e monitorar protocolos de qualidade no laboratório, garantindo a precisão dos resultados e a segurança dos procedimentos.
· Realizar testes de controle interno e externo, assegurando a calibração adequada dos equipamentos.
· Identificar falhas e propor melhorias nos processos laboratoriais, mantendo a conformidade com normas regulamentadoras.

MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS

· Realizar a manutenção preventiva e calibração periódica de aparelhos laboratoriais, como espectrofotômetros, centrífugas e analisadores automáticos.
· Monitorar as condições ambientais e de armazenamento dos reagentes, garantindo a integridade e a confiabilidade dos resultados.
· Relatar falhas técnicas e acionar serviços especializados quando necessário.

RELATÓRIOS E DOCUMENTAÇÃO

· Elaborar relatórios técnicos detalhados sobre os resultados das análises realizadas.
· Manter registros precisos e atualizados sobre os procedimentos e os controles realizados no laboratório.
· Participar da elaboração de protocolos operacionais e da implementação de sistemas de gestão da qualidade.
· Garantir o cumprimento das normas de biossegurança e a rastreabilidade dos exames realizados.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

a. **Geral:** carga horária semanal de 40 horas.
b. **Especial:** o exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.

Recrutamento

a) **Forma:** Concurso Público de provas ou provas e títulos.
b) Requisitos:
1) **Instrução Formal:** Graduação completa em Bioquímica, com a obrigatoriedade de registro no Conselho Regional de Química (CRQ).
2) **Idade Mínima:** 18 anos completos.
3) **Outros:** conforme instruções reguladoras do processo seletivo.

Lotação

Em serviço onde seja necessária a execução das atividades próprias do cargo.

CARGO: CHEFE DO SERVIÇO DA JUNTA MILITAR

Identificação:

a) Código: **CSJM**
b) Referências: de 1 a 10

ATRIBUIÇÕES

1. Descrição sintética:

O Secretário de Junta Militar realiza atendimento ao público, organiza o processo de alistamento militar e emite documentos relacionados ao serviço militar, seguindo as normas estabelecidas pelas Forças Armadas.

2. Descrição analítica:

· Recepcionar cidadãos que buscam informações ou serviços relacionados ao alistamento militar.
· Orientar sobre prazos, documentos necessários e procedimentos para regularização da situação militar.

· Realizar o cadastro de jovens no **alistamento militar obrigatório**, conforme as orientações do Ministério da Defesa.
· Emitir comprovantes e certificados de alistamento.
· Acompanhar a atualização dos dados cadastrais dos alistados.

· Expedir documentos como **Certificado de Dispensa de Incorporação (CDI)**, **Certificado de Reservista** e outros comprovantes de situação militar.
· Garantir a autenticidade e a precisão das informações registradas.

· Manter o arquivo organizado com fichas, registros e documentos dos alistados.
· Garantir a preservação e a confidencialidade das informações pessoais e militares.

· Elaborar relatórios periódicos sobre as atividades da Junta Militar.
· Prestar contas e enviar documentos para as autoridades militares competentes.
· Participar de treinamentos e capacitações para atualização normativa e técnica.

· Assegurar o cumprimento das leis e regulamentações referentes ao serviço militar obrigatório.
· Cooperar com campanhas de alistamento e outras ações promovidas pelas Forças Armadas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO
a) **Geral:** carga horária semanal de 40 horas.
b) **Especial:** o exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.

Recrutamento

a) **Forma:** Concurso Público de provas ou provas e títulos.
b) Requisitos:
1. **Instrução Formal:** Ensino Médio Completo.
2. **Idade Mínima:** 18 anos completos.

Outros: conforme instruções reguladoras do processo seletivo.

Lotação
Em serviço onde seja necessária a execução das atividades próprias do cargo.

CARGO: CONTADOR

IDENTIFICAÇÃO:
Código: CONT Referências: de 1 a 10

ATRIBUIÇÕES 1. Descrição sintética
Compreende as atribuições que se destinam a planejar, coordenar e executar os trabalhos de análise, registro e perícias contábeis, estabelecendo princípios, normas e procedimentos, obedecendo às determinações de controle externo, para permitir a administração dos recursos patrimoniais e financeiros da Prefeitura.

2. DESCRIÇÃO ANALÍTICA:
· Organizar os serviços de contabilidade da Prefeitura, traçando o plano de contas, o sistema de livros e documentos e o método de escrituração, para possibilitar o controle contábil e orçamentário;
· Supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando o seu processamento, adequando-os ao plano de contas, para assegurar a correta apropriação contábil;
· Analisar, conferir, elaborar ou assinar balanços e demonstrativos de contas e empenhos, observando sua correta classificação e lançamento, verificando a documentação pertinente, para atender a exigências legais e formais de controle;
· Controlar a execução orçamentária, analisando documentos, elaborando relatórios e demonstrativos;
· Controlar a movimentação de recursos, fiscalizando o ingresso de receitas, cumprimento de obrigações de pagamentos a terceiros, saldos em caixa e contas bancárias, para apoiara administração dos recursos financeiros da Prefeitura;
· Analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de contratos, convênios, acordos e atos que geram direitos e obrigações, verificando a propriedade na aplicação de recursos repassados, analisando cláusulas contratuais, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável;
· Analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de fundos municipais, verificando a correta aplicação dos recursos repassados, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável;
· Analisar os atos de natureza orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, verificando sua correção, para determinar ou realizar auditorias e medidas de aperfeiçoamento de controle interno;
· Planejar, programar, coordenar e realizar exames, perícias e auditagens, de rotina ou especiais, bem como orientar a organização de processos de tomadas de contas, emitindo certificado de auditoria, com a finalidade de atender a exigências legais;
· Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
· Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;

· Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando- as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
· Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando a estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico- científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
· Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

CONDIÇÕES DE TRABALHO
a) Geral: carga horária semanal de 40 horas.
b) Especial: o exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.

RECRUTAMENTO:
a) Forma: Concurso Público de provas ou provas e títulos.
b) Requisitos:
I) Instrução Formal: Graduação completa em Ciências Contábeis, com registro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC).
II) Idade Mínima: 18 anos completos.
III) Outros: conforme instruções reguladoras do processo seletivo.

LOTAÇÃO
Em serviço onde seja necessária a execução das atividades próprias do Cargo.

CARGO: CONTROLADOR INTERNO

IDENTIFICAÇÃO:
Código: CIN Referências: de 1 a 10

ATRIBUIÇÕES
1. Descrição sintética
O Controlador Interno é o profissional responsável por planejar, coordenar e executar atividades de controle interno, auditoria e fiscalização administrativa, financeira e contábil, visando garantir a transparência, a legalidade e a eficiência na gestão pública ou privada.

2. DESCRIÇÃO ANALÍTICA:
CONTROLE INTERNO E NORMATIZAÇÃO
· Elaborar, revisar e implementar normas, procedimentos e instruções de controle interno, garantindo a eficiência e a eficácia da gestão administrativa e financeira.
· Definir rotinas de controle que assegurem a conformidade com as leis, regulamentos e políticas internas.
· Monitorar a aplicação de recursos públicos ou privados, evitando desvios e desperdícios.
· Analisar fluxos de trabalho e propor melhorias nos processos administrativos e financeiros.

AUDITORIA E FISCALIZAÇÃO
· Realizar auditorias internas periódicas para verificar a regularidade e a legalidade dos atos administrativos e financeiros.
· Analisar documentos contábeis, financeiros e administrativos, identificando inconsistências e promovendo a correção de falhas.
· Elaborar relatórios de auditoria contendo achados, análises e recomendações para aprimoramento dos controles internos.
· Promover auditorias específicas, quando solicitado, para averiguar denúncias ou suspeitas de irregularidades.

ANÁLISE DE GESTÃO E RISCOS
· Acompanhar a execução orçamentária e financeira, verificando a correta aplicação dos recursos e o cumprimento das metas estabelecidas.
· Identificar riscos operacionais e financeiros, sugerindo medidas preventivas e corretivas.
· Realizar o monitoramento contínuo dos indicadores de gestão e desempenho institucional.
· Analisar contratos, convênios e parcerias para garantir a conformidade legal e financeira.

ORIENTAÇÃO E CAPACITAÇÃO TÉCNICA
· Prestar suporte técnico às unidades administrativas, orientando sobre a adoção de boas práticas de controle interno.
· Promover capacitações e treinamentos para disseminar práticas de controle e gestão eficiente.
· Atuar como referência técnica no acompanhamento e avaliação dos controles internos vigentes.

RELATÓRIOS E PARECERES TÉCNICOS

· Elaborar relatórios detalhados sobre os resultados das auditorias e fiscalizações realizadas, apresentando recomendações para correção de falhas.
· Emitir pareceres técnicos sobre a regularidade e conformidade dos procedimentos administrativos e financeiros.
· Acompanhar o cumprimento das recomendações emitidas e avaliar os resultados alcançados.

CONDIÇÕES DE TRABALHO
a) Geral: carga horária semanal de 40 horas.
b) Especial: o exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.

RECRUTAMENTO:
a) Forma: Concurso Público de provas ou provas e títulos.
b) Requisitos:
1. Instrução Formal: Nível superior completo em Direito e registro de classe.
2. Idade Mínima: 18 anos completos.
3. Outros: conforme instruções reguladoras do processo seletivo.

LOTAÇÃO

Em serviço onde seja necessária a execução das atividades próprias do Cargo.

CARGO: COVEIRO

Identificação:
a) Código: **COV**
b) Referências: de 1 a 10

ATRIBUIÇÕES

1. Descrição sintética:
Compreende as atribuições de execução dos sepultamentos, onde serão feitos sem indagação de raça, cor, nacionalidade, crença religiosa ou política do falecido, que será tratado com deferência e respeito. Entretanto, nenhum sepultamento se fará sem a Certidão de Óbito, extraída pelo escrivão competente do distrito em que ocorreu o falecimento.

2. Descrição analítica:
· Comparecer ao serviço nos horários estabelecidos, normais ou extraordinários;
· cumprir as ordens que lhes forem dadas;
· abrir as sepulturas com as dimensões regulamentares, nos lugares designados;
· transportar os cadáveres, quando solicitados.
· enterrar os cadáveres;
· executar outras tarefas correlatas ao cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO
a) **Geral:** carga horária semanal de 40 horas.
b) **Especial:** o exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.

Recrutamento
a) **Forma:** Concurso Público de provas ou provas e títulos.
b) Requisitos:
1. **Instrução Formal:** Ensino Fundamental Completo.
2. **Idade Mínima:** 18 anos completos.

Outros: conforme instruções reguladoras do processo seletivo.

Lotação
Em serviço onde seja necessária a execução das atividades próprias do cargo.

CARGO: DIGITADOR

Identificação:
a) Código: **DIG**
b) Referências: de 1 a 10

ATRIBUIÇÕES

1. Descrição sintética
Analisar, digitar, organizar e conferir a documentação, mediante utilização de micro computadores, conforme solicitação de sua chefia imediata.

2. Descrição analítica:
· Digitar textos, tabelas e gráficos, de acordo com as normas e modelos previamente estabelecidos;
· Digitar minutas de documentos como, por exemplo, exposições de motivos, projetos de leis, decretos, correspondências e documentos diversos, manuscritos ou não, etc;
· Realizar a digitação dos documentos da secretaria na qual estiver lotado, conforme solicitação de sua chefia imediata;
· Conferir a documentação, organizar arquivo, inerentes ao serviço de digitação;
· Realizar tarefas de digitação dos diversos setores das secretarias;
· Organizar Cadastros conforme solicitação de sua chefia imediata;
· Zelar pela conservação do equipamento de trabalho que está sob sua responsabilidade.
· frequentar cursos de aperfeiçoamento;
· executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO
a) **Geral:** carga horária semanal de 40 horas.
b) **Especial:** o exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.

Recrutamento
a) **Forma:** Concurso Público de provas ou provas e títulos.
b) Requisitos:
1. **Instrução Formal:** Ensino médio Completo.
2. **Idade Mínima:** 18 anos completos.
3. **Outros:** conforme instruções reguladoras do processo seletivo.
Lotação
Em serviço onde seja necessária a execução das atividades próprias do cargo.

CARGO: EDUCADOR FÍSICO

IDENTIFICAÇÃO:
Código: EDF Referências: de 1 a 10

ATRIBUIÇÕES 1. Descrição sintética
Compreende as atividades que se destinam a planejar, coordenar e executar os trabalhos de análise, registro e perícias contábeis, estabelecendo princípios, normas e procedimentos, obedecendo às determinações de controle externo, para permitir a administração dos recursos patrimoniais e financeiros da Prefeitura.

2. DESCRIÇÃO ANALÍTICA:
· Planejar, acompanhar, avaliar, executar e controlar as atividades relacionadas à Educação Física através da promoção da saúde e da capacidade física por meio de prática de exercícios e atividades corporais;
· Desenvolver programas de educação preventiva à saúde seguindo as diretrizes da atenção primária à saúde;
· Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade;
· Veicular informações que visem à prevenção, minimização dos riscos e proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado;
· Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades por meio de atividade física regular, do esporte e lazer e das práticas corporais;
· Proporcionar Educação permanente em atividade física/práticas corporais, nutrição e saúde juntamente com as equipes de atendimento da Assistência Social, sob a forma de coparticipação e acompanhamento supervisionado, discussão de casos e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de educação permanente;
· Articular ações, de forma integrada às equipes de trabalho, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da Administração Pública;

· Contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social;
· Identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais;
· Capacitar os profissionais para atuarem como facilitadores e/ou monitores no desenvolvimento de atividades físicas/práticas corporais;
· Supervisionar de forma compartilhada e participativa as atividades desenvolvidas pelas equipes do CRAS na comunidade sugerindo e executando ações no âmbito das práticas corporais e atividades físicas;
· Promover ações ligadas às atividades físicas/práticas corporais junto aos demais equipamentos públicos presentes no Município;
· Articular parcerias com outros setores da área adstrita, junto com outras equipes multidisciplinares e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais;
· Promover eventos que estimulem ações que valorizem atividades físicas/práticas corporais e sua importância para a saúde da população;
· -Atuar na execução de programas e projetos na área de assistência social;
· Integrar equipes multidisciplinares de atendimento aos serviços, programas, projetos e benefícios de proteção social básica e especial, levando-se em conta o número de famílias e indivíduos referenciados, o tipo de atendimento e aquisições que devem ser garantidas aos usuários, com destaque para aqueles programas e projetos vinculados às áreas da infância e juventude, a defesa das mulheres e idosos;

· Coordenar e dirigir as competições desportivas envolvendo os diversos setores da comunidade municipal, em especial as crianças e adolescentes;
· Supervisionar, dirigir e executar as atividades de práticas desportivas das crianças e adolescentes, organizando as competições e treinamentos;
· Implantar, coordenar e executar programas e projetos à serviços, programas, projetos e benefícios de proteção social básica e especial, levando-se em conta o número de famílias e indivíduos referenciados, o tipo de atendimento e aquisições que devem ser garantidas aos usuários, com destaque para aqueles programas e projetos vinculados às áreas da infância e juventude, a defesa das mulheres e idosos, especialmente àqueles considerados em situação de maior vulnerabilidade social, para promoção humana, na busca do seu desenvolvimento sadio;
· Organizar, coordenar e executar programas e projetos junto às crianças e adolescentes com vistas às práticas desportivas para a inclusão social, a melhoria da qualidade de vida e a valorização da pessoa humana;
· Atuar, planejar e executar projetos junto aos idosos assistidos ou não pelos programas sociais, visando a melhoria da qualidade de vida da terceira idade;
· Coordenar, planejar, programar, supervisionar, dinamizar, dirigir, organizar, avaliar e executar trabalhos, programas, planos e projetos, bem como prestar serviços de auditoria, consultoria e assessoria, realizar treinamentos especializados, participar de equipes multidisciplinares e interdisciplinares e elaborar informes técnicos, científicos e pedagógicos, todos nas áreas de atividades físicas e do desporto. Executar ações correlatas às suas funções em qualquer programa ou projeto sob a determinação da Administração.
CONDIÇÕES DE TRABALHO: Carga horária semanal de 40 horas, nas áreas da Assistência Social e Saúde do Município.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO: a) Idade mínima de 18 anos; b) Graduação completa em Educação Física, e registro no Conselho Regional de Educação Física (CREF); Registro no Conselho de Classe respectivo e estar inteiramente quite com as demais exigências legais do órgão fiscalizador da profissão e as de habilitação para o exercício do cargo, nos termos da legislação vigente.

Lotação
Em serviço onde seja necessária a execução das atividades próprias do cargo.

CARGO: ELETRICISTA

Identificação:
c) Código: ELET
d) Referências: de 1 a 10

ATRIBUIÇÕES
1. Descrição sintética
O Eletricista é o profissional responsável por planejar, instalar, manter e reparar sistemas elétricos em ambientes residenciais, comerciais e industriais, garantindo o funcionamento seguro e eficiente das instalações elétricas.
2. Descrição analítica:
INSTALAÇÃO E MONTAGEM DE SISTEMAS ELÉTRICOS
· Realizar instalações elétricas em edificações residenciais, comerciais e industriais, seguindo projetos e especificações técnicas.
· Montar quadros de distribuição, painéis de comando e sistemas de iluminação, utilizando ferramentas adequadas.
· Realizar a fiação e a ligação de cabos, garantindo a correta distribuição de energia elétrica.
· Instalar dispositivos elétricos, como interruptores, tomadas, disjuntores e sistemas de proteção.
· Verificar o aterramento elétrico e a instalação de dispositivos de proteção contra surtos. MANUTENÇÃO E REPAROS ELÉTRICOS
· Realizar manutenção preventiva em sistemas elétricos para evitar falhas e riscos de acidentes.
· Executar manutenção corretiva, substituindo componentes defeituosos ou desgastados.
· Identificar falhas elétricas e realizar diagnósticos precisos para solução de problemas.
· Revisar sistemas de iluminação, força e controle, garantindo seu pleno funcionamento. LEITURA E INTERPRETAÇÃO DE PROJETOS ELÉTRICOS
· Interpretar esquemas, diagramas e plantas elétricas para executar instalações de forma correta e segura.
· Identificar a disposição de circuitos e componentes a partir dos desenhos técnicos fornecidos.
· Seguir rigorosamente as especificações dos projetos para garantir a eficiência energética e a segurança das instalações.
TESTES E MEDIÇÕES ELÉTRICAS
· Utilizar instrumentos de medição, como multímetros e amperímetros, para verificar corrente, tensão e resistência.
· Realizar testes de continuidade e isolamento para garantir a integridade dos circuitos elétricos.
· Testar o funcionamento de equipamentos elétricos após a instalação ou manutenção, assegurando que estejam operando adequadamente.
· Emitir relatórios de inspeção e manutenção, indicando possíveis problemas detectados e as ações corretivas adotadas.
SEGURANÇA E CUMPRIMENTO DE NORMAS
· Garantir que todas as atividades sejam realizadas conforme as normas técnicas e de segurança vigentes (como a NR-10).
· Utilizar equipamentos de proteção individual (EPIs) e coletiva (EPCs) para prevenir acidentes.
· Verificar a conformidade das instalações com as regulamentações técnicas e as boas práticas da engenharia elétrica.
· Implementar ações preventivas contra riscos elétricos, como curto-circuitos e sobrecargas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

d) **Geral:** carga horária semanal de 40 horas.
e) **Especial:** o exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.
f) Recrutamento

Forma: Concurso Público de provas ou provas e títulos.
Requisitos:
a) **Instrução Formal:** Ensino fundamental completo, com curso técnico em Eletrotécnica ou áreas correlatas.
b) **Idade Mínima:** 18 anos completos.
c) **Outros:** conforme instruções reguladoras do processo seletivo.
Lotação
Secretaria Municipal de Infraestrutura de Uiraúna-PB.

CARGO: ENFERMEIRO SMS
Identificação:
a) Código: **ENF-SMS**
b) Referências: de 1 a 10

ATRIBUIÇÕES
1. Descrição sintética
Planejar, organizar, coordenar e executar as atividades do órgão de enfermagem, bem como prestar os serviços gerais de enfermagem no âmbito de sua competência.

2. Descrição analítica:
· Organizar e dirigir os serviços de enfermagem e suas atividades técnicas e auxiliares;
· planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços de assistência de enfermagem;
· prestar consultoria, auditoria e emitir pareceres sobre matéria de enfermagem;
· dar consulta de enfermagem;
· prescrever assistência de enfermagem;
· efetuar cuidados diretos de enfermagem a pacientes graves com risco de vida;
· efetuar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados, e capacidade de tomar decisões imediatas;
· participar na elaboração, execução e avaliação dos planos de assistência à saúde;
· participar do planejamento, execução e avaliação da programação de saúde;
· prescrever medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde pública e em rotinas aprovadas pela instituição de saúde;
· participar em projetos de construção ou reforma de unidades de internação;
· efetuar prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar, inclusive como membros das respectivas comissões;
· participar na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de enfermagem;
· participar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica;
· prestar assistência de enfermagem à gestante, parturiente puérpera e ao recém-nascido;
· participar nos programas e nas atividades de assistência integral da saúde;
· participar nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco;
· acompanhar a evolução do trabalho de parto;
· executar a assistência obstétrica em situação de emergência e executar parto sem destroços;
· participar em programas e atividades de educação sanitária, visando a melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral;
· participar nos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal da saúde, particularmente nos programas de educação continuada;

· participar nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidente e de doenças profissionais e do trabalho;
· participar na elaboração e na operacionalização do sistema de referência e contra-referência do paciente nos diferentes níveis, de atenção à saúde;
· participar no desenvolvimento de tecnologia apropriado a assistência de saúde;
· executar outras atividades inerentes ao cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO
a) **Geral:** carga horária semanal de 40 horas.
b) **Especial:** o exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.
Recrutamento
a) **Forma:** Concurso Público de provas ou provas e títulos.
b) Requisitos:
1. **Instrução Formal:** Graduação completa em Enfermagem, com a necessidade de registro no Conselho Regional de Enfermagem (COREN).
2. **Idade Mínima:** 18 anos completos.
3. **Outros:** conforme instruções reguladoras do processo seletivo.

Lotação
Em serviço onde seja necessária a execução das atividades próprias do cargo.

CARGO: ENFERMEIRO PLANTONISTA
Identificação:
a) Código: **ENF-PLA**
b) Referências: de 1 a 10

ATRIBUIÇÕES
1. Descrição sintética

Planejar, organizar, coordenar e executar as atividades do órgão de enfermagem, bem como prestar os serviços gerais de enfermagem no âmbito de sua competência.

2. Descrição analítica:

· **Prestar Atendimento de Enfermagem de Urgência e Emergência**: O enfermeiro plantonista realiza o atendimento imediato a pacientes que chegam em situações de urgência ou emergência, como vítimas de acidentes, doenças graves, entre outros.

· **Monitoramento de Pacientes**: Realizar o **monitoramento constante** dos sinais vitais dos pacientes, como pressão arterial, frequência cardíaca, temperatura e saturação de oxigênio, e tomar ações rápidas em caso de alterações.

· **Administração de Medicamentos e Procedimentos**: O enfermeiro plantonista é responsável pela **administração de medicamentos** prescritos, realizando também **curativos**, **drenagem** e outros procedimentos de acordo com a necessidade do paciente.

· **Apoio à Equipe Médica**: Trabalha em estreita colaboração com os médicos e outros profissionais de saúde, fornecendo informações importantes sobre o estado do paciente e executando as ordens médicas de forma eficaz.

· **Acompanhamento de Pacientes Internados**: Realizar o acompanhamento e cuidados contínuos de pacientes internados, garantindo a segurança e o conforto durante o período de internação.

· **Orientação a Pacientes e Familiares**: Fornecer **orientações** aos pacientes e seus familiares sobre cuidados pós-alta, uso de medicamentos e prevenção de complicações.

· **Gestão de Emergências**: Atuar de forma eficiente em situações de **emergências** e **desastres**, incluindo o suporte básico de vida, primeiros socorros e organização do fluxo de atendimento.

· **Controle e Registro de Informações**: Manter **registros precisos** e atualizados sobre o estado de saúde dos pacientes, tratamentos realizados, medicamentos administrados e demais intervenções feitas, conforme exigido pelos protocolos do hospital.

· **Prevenção de Infecções**: Implementar e garantir a **higiene e segurança hospitalar**, prevenindo infecções nosocomiais e realizando a **gestão de materiais e equipamentos** de forma adequada.

· **Atendimento de Plantão Noturno e Feriados**: O enfermeiro plantonista frequentemente trabalha em **horários de plantão**, incluindo **noites**, **fins de semana** e **feriados**, sendo responsável por cobrir a falta de outros profissionais nessas condições.

CONDIÇÕES DE TRABALHO
a) **Geral:** carga horária semanal de 40 horas.
b) **Especial:** o exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.

Recrutamento
a) **Forma:** Concurso Público de provas ou provas e títulos.
b) Requisitos:
1. **Instrução Formal:** Graduação completa em Enfermagem, com a necessidade de registro no Conselho Regional de Enfermagem (COREN).
2. **Idade Mínima:** 18 anos completos.
3. **Outros:** conforme instruções reguladoras do processo seletivo.
Lotação
Em serviço onde seja necessária a execução das atividades próprias do cargo.

CARGO: ENGENHEIRO AGRÔNOMO
Identificação:
a) Código: **ENG-A**
b) Referências: de 1 a 10

ATRIBUIÇÕES
1. Descrição sintética
O Engenheiro Agrônomo é o profissional responsável por planejar, coordenar e executar atividades relacionadas à produção agropecuária, manejo de recursos naturais e desenvolvimento rural, aplicando conhecimentos técnicos e científicos para garantir a sustentabilidade e a eficiência produtiva.

2. Descrição analítica:

PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO AGRÍCOLA
· Elaborar planos de manejo agrícola considerando as características do solo, clima e cultura específica.
· Realizar estudos de viabilidade técnica e econômica para a implantação de projetos agropecuários.
· Elaborar projetos de irrigação, drenagem e conservação do solo, visando a sustentabilidade e o aumento da produtividade.
· Desenvolver estratégias para otimizar o uso da terra e dos recursos hídricos.

GESTÃO DE PRODUÇÃO E CULTIVO
· Supervisionar atividades agrícolas, como preparo do solo, plantio, adubação e colheita.
· Orientar a utilização de máquinas e implementos agrícolas de forma eficiente e segura.
· Monitorar o desenvolvimento das culturas, garantindo práticas adequadas de manejo e adubação.
· Implementar técnicas de rotação de culturas e manejo integrado de pragas para preservar a saúde do solo.

CONTROLE FITOSSANITÁRIO E MANEJO DE PRAGAS
· Identificar doenças e pragas que afetam as culturas e recomendar medidas de controle biológico e químico.

· Elaborar planos de manejo integrado de pragas (MIP) para reduzir o uso de defensivos agrícolas.
· Monitorar a aplicação de agrotóxicos e adubos, garantindo o cumprimento das normas ambientais e de segurança.
· Avaliar o impacto ambiental do uso de produtos químicos e propor alternativas sustentáveis.

TECNOLOGIA E INOVAÇÃO NO CAMPO
· Implementar o uso de tecnologias de precisão, como drones e sensores para monitoramento de culturas.
· Desenvolver sistemas de irrigação automatizada e controle remoto de equipamentos agrícolas.

· Utilizar softwares de gestão agropecuária para acompanhamento de custos e produtividade.
· Acompanhar inovações no setor agrícola e propor a adoção de novas tecnologias que melhorem a eficiência produtiva.

SUSTENTABILIDADE E PRESERVAÇÃO AMBIENTAL
· Elaborar práticas conservacionistas que garantam a preservação dos recursos naturais.
· Implementar programas de recuperação de áreas degradadas e manejo sustentável de recursos florestais.
· Promover a agricultura sustentável, adotando práticas que reduzam o impacto ambiental e garantam a conservação da biodiversidade.
· Realizar educação ambiental e capacitação para trabalhadores rurais quanto ao uso consciente de insumos agrícolas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO
a) **Geral:** carga horária semanal de 40 horas.
b) **Especial:** o exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.

Recrutamento
a) **Forma:** Concurso Público de provas ou provas e títulos.
b) Requisitos:
1. **Instrução Formal:** Graduação completa em Engenharia Agronômica, seguida de registro no CREA.
2. **Idade Mínima:** 18 anos completos.
3. **Outros:** conforme instruções reguladoras do processo seletivo.

Lotação
Em serviço onde seja necessária a execução das atividades próprias do cargo.

CARGO: ENGENHEIRO CIVIL
Identificação:
a) Código: **ENG-C**
b) Referências: de 1 a 10

ATRIBUIÇÕES
1. Descrição sintética
· Compreende as atribuições que se destinam a executar atividades relacionadas a edificações, construções, aproveitamento e utilização de recursos naturais, meios de locomoção e comunicações, serviços e equipamentos urbanos, rurais e regionais, nos seus aspectos técnicos e artísticos, instalações e meios de acesso a costas, cursos e massas de água e extensões terrestres e desenvolvimento industriais e agropecuária;
· elaborar, orientar, executar e supervisionar projetos referentes a cultivos agrícolas, engenharia de água e solos, construções rurais, eletricidade rural, mecanização agrícola, processamento de produtos agropecuários, para possibilitar um rendimento e qualidade da produção agrícola e o bom funcionamento de instalações e equipamentos dentro dos padrões técnicos exigidos;
· executar e supervisionar as atividades técnicas ligadas a cultivos e pastos, utilizando métodos e técnicas para melhor aproveitamento do solo;
· executar e supervisionar trabalhos técnicos de construção e conservação em geral de obras e iluminação pública;
· planejar, supervisionar e executar atividades técnicas relativas ao cultivo, preservação, expansão e aproveitamento racional das reservas florestais e biológicas;
· elaborar, executar e dirigir estudos e projetos de engenharia química, para determinar processos de transformação físico-química de substâncias; projetar a construção, montagem ou manutenção de instalações destinadas à fabricação de produtos químicos derivados do petróleo e materiais sintéticos.

2. Descrição analítica:
· Proceder avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível, para determinar o local mais apropriado para a construção;
· calcular os esforços e deformações previstas na obra projetada ou que afetem a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, levando em consideração fatores como carga calculada, pressões de água, resistência aos ventos e mudanças de temperatura, para apurar a natureza dos materiais que devem ser utilizados na construção;
· elaborar o projeto de construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidade de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários e efetuando um cálculo aproximado dos custos, a fim de apresentá-lo ao secretário da Infraestrutura, para aprovação;
· preparar o plano de trabalho, elaborando plantas, croquis, organogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras;
· dirigir a execução de projetos, acompanhando e orientando as operações, à medida que avancem as obras, para assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendados;
· Executar outras atividades inerentes ao cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO
a) **Geral:** carga horária semanal de 40 horas.

b) **Especial:** o exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.

Recrutamento
a) **Forma:** Concurso Público de provas ou provas e títulos.
b) Requisitos:

1. **Instrução Formal:** Graduação completa em Engenharia Civil, seguida de registro no CREA.
2. **Idade Mínima:** 18 anos completos.
3. **Outros:** conforme instruções reguladoras do processo seletivo.

Lotação
Em serviço onde seja necessária a execução das atividades próprias do cargo.

CARGO: ENGENHEIRO ELÉTRICO

IDENTIFICAÇÃO:
Código: ENG-E Referências: de 1 a 10

ATRIBUIÇÕES
1. Descrição sintética
O engenheiro eletricista projeta, supervisiona, mantém e opera sistemas elétricos e de automação, além de realizar gestão e consultoria técnica.

2. DESCRIÇÃO ANALÍTICA:
· Desenvolver projetos de instalações elétricas prediais, industriais e de infraestrutura.
· Realizar cálculos de dimensionamento de cabos, condutores, dispositivos de proteção e aterramento.
· Elaborar diagramas unifilares, trifilares e esquemáticos, além de especificações técnicas e memoriais descritivos.
· Acompanhar a montagem e instalação de sistemas elétricos, incluindo quadros de distribuição, painéis de controle e redes elétricas.
· Garantir o cumprimento das normas técnicas e regulamentos de segurança.
· Fiscalizar o trabalho das equipes, garantindo qualidade e conformidade com os projetos.
· Planejar e executar atividades de manutenção preventiva, preditiva e corretiva em equipamentos e instalações elétricas.
· Monitorar o desempenho de máquinas elétricas, transformadores e sistemas de automação.
· Diagnosticar falhas e propor soluções técnicas para correção de problemas.
· Desenvolver sistemas automatizados para controle de processos industriais.
· Programar e configurar dispositivos como CLPs (Controladores Lógicos Programáveis) e sistemas SCADA.
· Implementar tecnologias de integração entre sistemas elétricos e de automação.
· Realizar vistorias e inspeções técnicas para elaboração de laudos e pareceres.
· Emitir relatórios técnicos sobre eficiência energética, conformidade e segurança elétrica.
· Atuar como perito judicial ou assistente técnico em processos que envolvam questões elétricas.
· Coordenar equipes técnicas na execução de obras e na manutenção de instalações elétricas.
· Elaborar cronogramas, relatórios e documentação técnica para acompanhamento de projetos.
· Realizar análise de viabilidade técnica e econômica de novos empreendimentos.

CONDIÇÕES DE TRABALHO
a) Geral: carga horária semanal de 40 horas.
b) Especial: o exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.

RECRUTAMENTO:
a) Forma: Concurso Público de provas ou provas e títulos.
b) Requisitos:

1. Instrução Formal: Ensino superior completo em Engenharia Elétrica e registro no Conselho Profissional.
2. Idade Mínima: 18 anos completos.
3. Outros: conforme instruções reguladoras do processo seletivo.

LOTAÇÃO
Secretaria municipal de Infraestrutura de Uiraúna-PB.

CARGO: FARMACÊUTICO
Identificação:
a) Código: **FARM**
b) Referências: de 1 a 10

GABINETE DA PREFEITA

ATRIBUIÇÕES
1. Descrição sintética
· Realizar manipulações e fiscalizar a qualidade dos produtos farmacêuticos.

2. Descrição analítica:
· Manipular drogas de várias espécies;
· aviar receitas, de acordo com as prescrições médicas;
· manter registro de estoque de drogas; fazer requisições de medicamentos, drogas e materiais necessários a farmácia;
· examinar, conferir, guardar e distribuir drogas e abastecimentos entregues à farmácia;
· ter sob custódia drogas tóxicas e narcóticos;
· realizar inspeções relacionadas com a manipulação farmacêutica e aviamento de receituário

médico;

· efetuar análises clínicas ou outras dentro de sua competência;
· responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo;

· executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

CONDIÇÕES DE TRABALHO
a) **Geral:** carga horária semanal de 40 horas.
b) **Especial:** o exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.

Recrutamento
a) **Forma:** Concurso Público de provas ou provas e títulos.
b) Requisitos:
1. **Instrução Formal:** Graduação completa em Farmácia e registro no Conselho Regional de Farmácia (CRF).
2. **Idade Mínima:** 18 anos completos.
3. **Outros:** conforme instruções reguladoras do processo seletivo.

Lotação
Em serviço onde seja necessária a execução das atividades próprias do cargo.

CARGO: FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS
IDENTIFICAÇÃO:
Código: FTM Referências: de 1 a 10

ATRIBUIÇÕES 1. Descrição sintética
Compreende as atribuições que se destinam a examinar, apurar, analisar e dar parecer em matéria concernente aos tributos e a aplicação da legislação tributária pertinente.

2. DESCRIÇÃO ANALÍTICA:
a) Planeja e executa atividades de fiscalização e outras relativas ao recolhimento de tributos de competência Municipal;
b) Orienta os contribuintes sobre o correto procedimento para escrituração e recolhimento dos respectivos tributos, bem como quanto ao cumprimento da legislação e dos regulamentos vigentes;
c) Realiza visitas e fiscalizações *in loco* em estabelecimentos comerciais, industriais, de prestação de serviços e outros;
d) Realiza diligências necessárias ao fornecimento de alvarás, certidões, enquadramento de atividades e demais atos praticados pelo município relacionados a matéria tributária;
e) Elabora relatórios de vistorias realizadas, bem como das atividades de fiscalização;
f) Examina cadastros, registros, documentos fiscais e outras fontes, identificando contribuintes omissos, lucros não declarados e outras irregularidades;
g) Lavra autos de infração, termos de fiscalização, termos de apreensão de livros e documentos fiscais;
h) Autua, emite notificações e aplica multas quando constatadas irregularidades no cumprimento da legislação tributária municipal vigente;
i) Fiscaliza a exatidão da cobrança realizada concernente ao ISSQN;
j) Informa, analisa e emite parecer em processos relacionados ao contencioso administrativos e/ou aqueles cuja tramitação na esfera administrativa devam instruir qualquer demanda judicializada pela Procuradoria-Geral do Município;
k) Realiza operações especiais de fiscalização (blitzkrieg);
l) Efetua manutenção e atualização de informações em banco de dados referentes à área de atuação;
m) Propõe melhorias quanto à administração fiscal e ao aprimoramento das práticas e dos sistemas de informação e arrecadação tributária;
n) Realiza estudos e elabora dados estatísticos sobre a área de atuação;
o) Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

CONDIÇÕES DE TRABALHO
a) Geral: carga horária semanal de 40 horas.
b) Especial: o exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.

RECRUTAMENTO:

GABINETE DA PREFEITA

a) Forma: Concurso Público de provas ou provas e títulos.
b) Requisitos:
I) Instrução Formal: Graduação superior completa em Ciências Contábeis, Direito, Administração ou Economia.
II) Idade Mínima: 18 anos completos.
III) Outros: conforme instruções reguladoras do processo seletivo.

LOTAÇÃO
Em serviço onde seja necessária a execução das atividades próprias do cargo.

CARGO: FISCAL DE OBRAS

Identificação:
a) Código: **FIS-O**
b) Referências: de 1 a 10

ATRIBUIÇÕES

1. Descrição sintética
Compreende as atribuições que se destinam a coordenar as tarefas de orientação aos executores de obras públicas contratados pelo Município, fiscalizar diretamente a construção de obras, bem como fazer cumprir as leis, regulamentos e normas relativas às edificações particulares.

2. Descrição analítica:
a. Fiscalizar a execução de obras dentro dos moldes recomendados nas especificações;
b. inspecionar a execução de reformas de prédios municipais, com pequenos acréscimos;
c. medir os serviços executados, verificar alinhamentos e cotas indicados nos projetos e conferir ou orientar a conferência da qualidade de material e dos traços utilizados nas construções;
d. inspecionar e orientar a execução de serviços de conservação de maior complexidade;
e. fazer comunicações, intimações e interdições decorrentes de seu trabalho;
f. apresentar relatório diário de suas atividades e manter a chefia permanente informada sobre irregularidades encontradas;
g. acompanhar os engenheiros da Prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas em sua jurisdição;
h. zelar pela conservação das placas de denominação dos logradouros públicos;
i. auxiliar na coleta de dados para atualização de cadastro urbanístico do Município;
j. verificar o licenciamento de obras, de construção e reconstrução, embargando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado;
k. embargar construções clandestinas, irregulares ou ilícitas, nos casos previstos pela legislação específica, autuando os responsáveis;
l. verificar a colocação de andaimes, tapumes e coretos, bem como a carga e descarga de material na via pública;
m. solicitar à autoridade competente a vistoria de obras que lhes pareçam em desacordo com as normas vigentes;
n. verificar a existência de "habite-se" nos imóveis construídos, reconstruídos ou que tenham sofrido obras de vulto;
o. executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO
a) **Geral:** carga horária semanal de 40 horas.
b) **Especial:** o exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.

Recrutamento
a) **Forma:** Concurso Público de provas ou provas e títulos.

b) **Requisitos:**

1. **Instrução Formal:** Ensino superior completo em Engenharia Civil, Arquitetura, ou Tecnologia em Construção Civil.
2. **Idade Mínima:** 18 anos completos.
3. **Outros:** conforme instruções reguladoras do processo seletivo.

Lotação
Em serviço onde seja necessária a execução das atividades próprias do cargo.

CARGO: FISIOTERAPEUTA
Identificação:
a) Código: **FISIO**
b) Referências: de 1 a 10

ATRIBUIÇÕES
1. Descrição sintética
· Trata meningites, encefalites, doenças reumáticas, paralisias, sequelas de acidentes vascular- cerebrais e outros, empregando ginástica corretiva, cinesioterapia, eletroterapia, hidroterapia, mecanoterapia, fisioterapia desportiva e técnicas especiais de reeducação muscular, para obter o máximo de recuperação funcional dos órgãos e tecidos afetados.

2. Descrição analítica:
· Avaliar e reavaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação da cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforços, de sobrecarga e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados;
· planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoartroses, sequelas de acidentes vascular-cerebrais, poliomelite, meningite, encefalite, de traumatismos raqui-demulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros, utilizando-se de meios físicos especiais, como cinesioterapia, eletroterapia e hidroterapia, para reduzir ao mínimo as consequências dessas doenças;
· atender amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar a movimentação ativa e independente dos mesmos;
· ensinar exercícios corretivos de coluna, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando e treinando o paciente em exercícios ginásticos especiais, para promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea;
· ensinar exercícios físicos de preparação e condicionamento pré e pós-parto, fazendo demonstrações e orientando a parturiente, para facilitar o trabalho de parto e a recuperação no puerpério;
· fazer relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando- os sistematicamente, para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade;
· supervisionar e avaliar atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando-o na execução das tarefas, para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples;
· controlar o registro de dados; observando as anotações das aplicações e tratamentos realizados, para elaborar boletins estatísticos;
· planejar, organizar e administrar serviços gerais e específicos de fisioterapia;
· executar outras tarefas inerentes ao cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO
a) **Geral:** carga horária semanal de 40 horas.
b) **Especial:** o exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.

Recrutamento
a) **Forma:** Concurso Público de provas ou provas e títulos.
b) Requisitos:
1. **Instrução Formal:** Graduação completa em Fisioterapia e registro no Conselho Regional de Fisioterapia e

Terapia Ocupacional (CREFITO).
2. **Idade Mínima:** 18 anos completos.
3. **Outros:** conforme instruções reguladoras do processo seletivo.

Lotação
Em serviço onde seja necessária a execução das atividades próprias do cargo.

CARGO: FONOAUDIÓLOGO
Identificação:
a) Código: FONO
b) Referências: de 1 a 10

ATRIBUIÇÕES
1. Descrição sintética — Compete ao Fonoaudiólogo prestar assistência fonoaudiológica, por meio da utilização de métodos e técnicas fonoaudiológicas a fim de desenvolver e/ou restabelecer a capacidade de comunicação dos pacientes.
2. Descrição analítica — Além das competências acima descritas, compete ao ocupante do cargo as seguintes atribuições:
a) avaliar as deficiências dos pacientes, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, além de outras técnicas próprias para estabelecer plano de tratamento ou terapêutico; elaborar plano de tratamento dos pacientes, baseando-se nos resultados da avaliação do fonoaudiólogo, nas peculiaridades de cada caso e se necessário nas informações médicas;
b) desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita e oral, voz e audição;
c) desenvolver trabalhos de correção de distúrbios da palavra, voz, linguagem e audição, objetivando a reeducação neuromuscular e a reabilitação do paciente; avaliar os pacientes no decorrer do tratamento, observando a evolução do processo e removendo os ajustes necessários na terapia adotada; promover a reintegração dos pacientes à família e a outros grupos sociais;
d) elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar da equipe de orientação e planejamento escolar, inserindo aspectos preventivos ligados à fonoaudiologia;
e) participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
f) participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando- as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
g) participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Municipal e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico- científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos, direta ou indiretamente, à política de atendimento à criança e ao adolescente; e
h) realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização.

Condições de Trabalho
a) Geral: carga horária semanal de 40 horas semanais;
b) Especial: o exercício do cargo poderá exigir atendimento público.

Recrutamento
a) Forma: Concurso Público de provas ou de provas e títulos;
b) Requisitos:

1) **Instrução Formal** – Graduação completa em Fonoaudiologia, seguida do registro no Conselho Regional de Fonoaudiologia (CREFONO);
2) **Idade Mínima**: 18 anos;
3) **Outros:** Conforme instruções reguladoras do processo seletivo.

Lotação
Em serviços onde sejam necessárias à execução das atividades próprias do Cargo.

CARGO: GARI

Identificação:
a) Código: **GAR**
b) Referências: de 1 a 10

ATRIBUIÇÕES

1. Descrição sintética
Compreende as atribuições de execução da coleta de lixo em vias, logradouros públicos e entidades públicas e privadas.

2. Descrição analítica:
· coleta de lixo em vias e logradouros;
· carregar veículos coletores e operar sistemas de carga;
· classificar os resíduos compatíveis com o equipamento coletor e acoplar caixas coletoras e containers ao veículo transportador e/ou coleta;
· realizar triagem e catação de material reciclável em lixo domiciliar;
· executar a varrição de ruas e passeios públicos;
· realizar pequenos serviços de capinação, roçagem e retirada de terra;
· transportar o produto da varrição para os pontos de confinamento e coleta;
· executar serviços de capinação, roçagem, recolhimento de animais mortos, abastecimento de água;
· realizar limpeza de feiras, praças, ruas, calçadas, antes e após eventos;
· lavar praças, feiras, ruas, mercadores, prédios e monumentos;
· orientar a descarga de caminhões coletores na área de despejo final;
· executar outras tarefas correlatas ao cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO
a) **Geral:** carga horária semanal de 40 horas.
b) **Especial:** o exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.

Recrutamento
a. **Forma:** Concurso Público de provas ou provas e títulos.
b. Requisitos:
1. **Instrução Formal:** Ensino Fundamental Completo.
2. **Idade Mínima:** 18 anos completos.

Outros: conforme instruções reguladoras do processo seletivo.

Lotação
Em serviço onde seja necessária a execução das atividades próprias do cargo.

CARGO: GUARDA MUNICIPAL

Identificação:
a) Código: **GMUN**
b) Referências: de 1 a 10

ATRIBUIÇÕES

1. Descrição sintética:
O Guarda Municipal realiza a proteção de bens, serviços e instalações públicas, garantindo a ordem e colaborando na segurança comunitária.

2. Descrição analítica:

· Realizar a fiscalização de veículos e condutores para garantir o cumprimento das normas de trânsito.
· Lavrar autos de infração por desrespeito às leis de trânsito, como estacionamento irregular, excesso de velocidade e avanço de sinal vermelho.
· Controlar o tráfego em áreas de grande fluxo ou em situações emergenciais.
· Coordenar e orientar o trânsito em eventos públicos, obras e situações especiais que afetem a circulação.
· Implementar ações para garantir a fluidez do tráfego em horários de pico ou em pontos críticos da cidade.
· Promover campanhas educativas e orientar motoristas e pedestres sobre práticas seguras no trânsito.
· Participar de programas de educação para o trânsito, especialmente em escolas e comunidades.
· Prestar auxílio em acidentes de trânsito, colaborando com o resgate e a sinalização do local.
· Elaborar boletins de ocorrência quando necessário e coletar informações para relatórios oficiais.
· Participar de blitzes e operações conjuntas com outros órgãos de segurança pública.
· Garantir o cumprimento das regras de trânsito em áreas escolares, praças e regiões de grande circulação.
· Elaborar relatórios diários de ocorrências e atividades realizadas.
· Manter registros detalhados de infrações aplicadas e das condições de trânsito.
· .

CONDIÇÕES DE TRABALHO
a) **Geral:** carga horária semanal de 40 horas.
b) **Especial:** o exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.

Recrutamento
a) **Forma:** Concurso Público de provas ou provas e títulos.
b) Requisitos:
1. **Instrução Formal:** Ensino médio completo e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) de categoria "A e B" ou superior.

2. **Idade Mínima:** 18 anos completos.

Outros: conforme instruções reguladoras do processo seletivo.

Lotação
Em serviço onde seja necessária a execução das atividades próprias do cargo.

CARGO: INSTRUTOR DE ARTES MARCIAIS

Identificação:
a) Código: INST-AM
b) Referências: de 1 a 10

ATRIBUIÇÕES
1. Descrição sintética
O instrutor de artes marciais é o profissional responsável por ensinar técnicas de combate, defesa pessoal e disciplina, promovendo o desenvolvimento físico, mental e emocional dos praticantes. Sua atuação abrange desde a preparação física e técnica até a transmissão de valores éticos e culturais inerentes à modalidade ensinada.
2. Descrição analítica:
PLANEJAMENTO DE AULAS
· Elaborar planos de treino que contemplem técnicas básicas e avançadas.
· Adaptar os métodos de ensino conforme o nível dos alunos (iniciantes, intermediários e avançados).

· Garantir que o plano de aula desenvolva habilidades físicas, técnicas e conceituais.

ENSINO DE TÉCNICAS DE ARTES MARCIAIS
· Demonstrar movimentos e golpes com precisão e segurança.
· Corrigir posturas e técnicas dos alunos para evitar lesões e melhorar o desempenho.
· Explicar a aplicação prática e os fundamentos teóricos dos movimentos.

DESENVOLVIMENTO FÍSICO E CONDICIONAMENTO
· Coordenar exercícios de aquecimento, alongamento e fortalecimento muscular.
· Desenvolver atividades que melhorem a resistência, flexibilidade e coordenação motora.

ORIENTAÇÃO SOBRE ÉTICA E DISCIPLINA
· Transmitir valores como respeito, autocontrole, perseverança e humildade.
· Garantir a prática segura e respeitosa durante os treinamentos.

SUPERVISÃO E AVALIAÇÃO
· Monitorar o progresso individual e coletivo dos alunos.
· Realizar avaliações periódicas para promover avanços e identificar pontos de melhoria.
· Preparar os alunos para competições ou exames de graduação.

ADMINISTRAÇÃO E ORGANIZAÇÃO
· Cuidar da manutenção dos equipamentos e do ambiente de treino.
· Manter registros de frequência, evolução e desempenho dos alunos.

CONDIÇÕES DE TRABALHO
a) **Geral:** carga horária semanal de 40 horas.
b) **Especial:** o exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.
c) Recrutamento
Forma: Concurso Público de provas ou provas e títulos.
Requisitos:
a) **Instrução Formal:** Ensino médio completo, certificação e graduação (faixa preta) na modalidade de arte marcial.
b) **Idade Mínima:** 18 anos completos.

c) **Outros:** conforme instruções reguladoras do processo seletivo.

Lotação
Em serviço onde seja necessária a execução das atividades próprias do cargo.

CARGO: INSPETOR ESCOLAR
Identificação:
a) Código: INSP-E
b) Referências: de 1 a 10

ATRIBUIÇÕES
1. Descrição sintética
O inspetor escolar é responsável por garantir o bom funcionamento da rotina escolar, supervisionando atividades pedagógicas, administrativas e disciplinares, promovendo um ambiente seguro e organizado para o aprendizado.
2. Descrição Analítica:
SUPERVISÃO DAS ATIVIDADES ESCOLARES
· Acompanhar a rotina diária da escola, verificando a pontualidade e a frequência dos alunos e profissionais.
· Observar o cumprimento do planejamento pedagógico e orientar a execução de atividades conforme o calendário escolar.
·
Garantir a aplicação de normas disciplinares, mantendo a ordem e a organização nos espaços comuns.

APOIO À GESTÃO ESCOLAR
· Colaborar com a equipe diretiva na execução de planos educacionais e administrativos.
· Acompanhar e controlar o uso adequado das dependências e dos recursos da escola.
·
Participar de reuniões pedagógicas e administrativas, contribuindo com relatórios e observações.

MEDIAÇÃO DE CONFLITOS E DISCIPLINA
· Intervir em situações de indisciplina, promovendo o diálogo e a resolução pacífica de conflitos.
· Aplicar medidas disciplinares previstas no regimento escolar, quando necessário.
· Auxiliar no desenvolvimento de ações educativas para conscientização e formação cidadã.

GARANTIA DA SEGURANÇA E DO BEM-ESTAR
· Monitorar a movimentação dos alunos nos intervalos, entrada e saída da escola.
· Garantir que protocolos de segurança sejam seguidos, incluindo evacuações e primeiros socorros.
·
Verificar o cumprimento de normas de higiene e cuidados com a saúde.

DOCUMENTAÇÃO E RELATÓRIOS:
· Elaborar registros e relatórios sobre a rotina escolar, apontando ocorrências relevantes.
· Manter atualizados os registros de frequência e as observações comportamentais dos alunos.

· Comunicar à gestão escolar qualquer irregularidade ou problema identificado.

CONDIÇÕES DE TRABALHO
a) **Geral:** carga horária semanal de 40 horas.
b) **Especial:** o exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.

c) Recrutamento
d) Forma: Concurso Público de provas ou provas e títulos. Requisitos:
1) **Instrução Formal:** Graduação completa em Pedagogia ou Administração.
2) **Idade Mínima:** 18 anos completos.

3) **Outros:** conforme instruções reguladoras do processo seletivo.

Lotação
Na Secretaria Municipal de Educação-PB.

CARGO: INSTRUTOR MUSICAL
Identificação:
a) Código: **INST-M**
b) Referências: de 1 a 10

ATRIBUIÇÕES
1. Descrição sintética
Compreende as tarefas que se destinam a executar números musicais em instrumentos de sua especialidade na Banda Municipal.

2. Descrição analítica:
· Ministrar os ensaios da Banda Municipal;
· Executar partes musicais em instrumento de sua especialidade;
· Ministrar, à primeira vista, peças musicais;
· Tomar parte nas retretas, festividades, solenidades e demais exibições e espetáculos públicos dos quais participe a Banda Municipal;
· Zelar pela devida utilização do material de trabalho e pela conservação do instrumento musical sob sua guarda;
· Compor comissões;
· Ministrar de programas de treinamento especializado;
· Executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO
a. **Geral:** carga horária semanal de 40 horas.
b. **Especial:** o exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.

Recrutamento
a) **Forma:** Concurso Público de provas ou provas e títulos.
b) Requisitos:
1) **Instrução Formal:** Graduação completa em Música (Licenciatura ou Bacharelado).
2) **Idade Mínima:** 18 anos completos.
3) **Outros:** conforme instruções reguladoras do processo seletivo.
Lotação
Em serviço onde seja necessária a execução das atividades próprias do cargo.

CARGO: JARDINEIRO
Identificação:
a) Código: **JARD**
b) Referências: de 1 a 10

ATRIBUIÇÕES
1. Descrição sintética
Executar trabalho rotineiro de jardinagem, nos jardins e canteiros da Prefeitura.

2. Descrição analítica:
· Executar serviços de jardinagem, preparando e adubando a terra, retirando folhas secas e outros detritos para manter a limpeza e conservação dos jardins;
· Aparar a grama, utilizando-se de instrumentos próprios e retirar a parte inutilizada;
· Manter a limpeza e conservação dos canteiros e jardins da Prefeitura;
· Plantar e tratar plantas, observando os cuidados necessários a cada espécie, de forma a manter a melhor distribuição e conservação dos jardins;
· Executar outras tarefas correlatas ao cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO
a) **Geral:** carga horária semanal de 40 horas.
b) **Especial:** o exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.

Recrutamento
a. **Forma:** Concurso Público de provas ou de provas e títulos.
b. Requisitos:
1. **Instrução Formal:** Ensino Fundamental completo.
2. **Idade Mínima:** 18 anos completos.

3. **Outros:** conforme instruções reguladoras do processo seletivo.

Lotação
Em serviço onde seja necessária a execução das atividades próprias do cargo.

CARGO: MÉDICO PLANTONISTA
Identificação:
a) Código: **MED-PLANT**
b) Referências: de 1 a 10

ATRIBUIÇÕES

1. Descrição Sintética:
As **funções do cargo de Médico Plantonista** envolvem uma série de responsabilidades voltadas ao atendimento emergencial e contínuo dos pacientes em hospitais, unidades de saúde e pronto-atendimentos. Suas principais funções incluem:

2. Descrição Analítica:
1. **Atendimento de Urgência e Emergência**: O médico plantonista é responsável por realizar atendimentos imediatos a pacientes em situação de emergência, como vítimas de acidentes, complicações graves, infartos, acidentes vasculares cerebrais (AVCs) e outras condições críticas.
2. **Avaliação e Diagnóstico**: Realizar avaliações clínicas detalhadas e diagnósticos rápidos de pacientes que chegam ao hospital ou unidade de saúde em estado crítico, identificando a gravidade da condição e decidindo o tratamento adequado.
3. **Prescrição de Tratamentos e Medicamentos**: O médico plantonista prescreve medicamentos e tratamentos necessários de acordo com a situação clínica do paciente, além de solicitar exames complementares (como raio-X, exames laboratoriais, etc.), conforme necessário.
4. **Realização de Procedimentos Médicos**: Dependendo da especialização e da emergência, o médico plantonista pode realizar **procedimentos invasivos** como intubação, drenagem, suturas, cateterismo e outras intervenções clínicas.
5. **Acompanhamento de Pacientes Internados**: O médico plantonista também acompanha pacientes internados em unidades de urgência ou emergência, realizando avaliações diárias e ajustando tratamentos conforme a evolução dos casos.
6. **Gestão de Casos Críticos**: Gerenciar situações de risco à vida, priorizando os atendimentos conforme a gravidade dos casos (classificação de risco), garantindo que os pacientes mais graves recebam atenção imediata.
7. **Orientação a Pacientes e Familiares**: Oferecer informações claras e objetivas aos pacientes e familiares sobre diagnósticos, tratamentos e prognósticos, além de orientações sobre cuidados após a alta hospitalar.
8. **Documentação Médica**: O médico plantonista é responsável por manter **registros médicos precisos**, incluindo histórico do paciente, evolução clínica e todos os tratamentos realizados, conforme as exigências legais e hospitalares.
9. **Trabalho em Equipe**: Colaborar com outros profissionais da saúde, como enfermeiros, técnicos de enfermagem, fisioterapeutas e outros médicos, para garantir o melhor atendimento possível aos pacientes.
10. **Atendimento em Plantões Específicos**: O médico plantonista geralmente trabalha em **plantões**, incluindo horários fora do expediente regular, como **noites**, **fins de semana** e **feriados**, garantindo a continuidade do atendimento em períodos de alta demanda.

Condições de Trabalho
a) Geral: carga horária semanal de 40 horas;
b) Especial: o exercício do cargo poderá exigir atendimento público.

Recrutamento
a) **Forma:** concurso público de provas ou de provas e títulos;
b) Requisitos:
1. **Instrução Formal:** Graduação completa em Medicina e o registro no CRM;
2. **Idade Mínima:** 18 anos completos;
3. **Outros:** conforme instruções reguladoras do processo seletivo.

Lotação
Em serviço onde sejam necessárias à execução das atividades próprias do cargo.

CARGO: MÉDICO SMS
Identificação:

a) Código: MED-SMS
b) Referências: de 1 a 10

ATRIBUIÇÕES

1. Descrição Sintética:
Efetuar exame médico assistencial, orientar o examinado, correlacionando exames complementares, com o caso clínico, emitir diagnóstico e pareceres, elaborar planos de atuações específicas da área, prescrever medicamentos, aplicando recursos da medicina preventiva *e/ou* curativa, para promover a saúde da população adstrita.

2. Descrição Analítica:
a) Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita;
b) Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso;
c) Realizar consultas e procedimentos na UBSF e, quando necessário, no domicílio;
d) Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à
Saúde - NOAS 2001;
e) Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva;
f) Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc.;

g) Realizar pronto atendimento médico nas urgências e emergências;
h) Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na UBSF, por meio de um sistema de acompanhamento e de referência e contra referência;
i) Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais;
j) Indicar internação hospitalar;
k) Solicitar exames complementares;
I) Verificar e atestar óbito;
m) Executar outras tarefas inerentes ao cargo.
Condições de Trabalho
a) Geral: carga horária semanal de 40 horas;
b) Especial: o exercício do cargo poderá exigir atendimento público.

Recrutamento
a) **Forma:** concurso público de provas ou de provas e títulos;
b) Requisitos:
1. **Instrução Formal:** Graduação completa em Medicina e o registro no CRM;
2. **Idade Mínima:** 18 anos completos;
3. **Outros:** conforme instruções reguladoras do processo seletivo.

Lotação
Em serviço onde sejam necessárias à execução das atividades próprias do cargo.

CARGO: MERENDEIRA

Identificação:
a) Código: MER
b) Referências: de 1 a 10

ATRIBUIÇÕES
1. Descrição sintética
A Merendeira é a profissional responsável pelo preparo, armazenamento e distribuição das refeições escolares, assegurando a qualidade, higiene e adequação nutricional dos alimentos servidos aos estudantes, além de manter a organização e a limpeza da cozinha e do refeitório.
2. Descrição analítica:
PREPARO DE REFEIÇÕES E ALIMENTOS
· Preparar as refeições conforme o cardápio previamente estabelecido, seguindo as orientações nutricionais e respeitando as normas de higiene alimentar.
· Selecionar os ingredientes necessários, realizando a lavagem, o corte e o cozimento adequados, garantindo sabor e qualidade.
· Manipular os alimentos com técnicas que preservem seu valor nutritivo e a segurança alimentar.
· Observar as orientações específicas para dietas diferenciadas ou restritivas, quando aplicável.
ARMAZENAMENTO E CONSERVAÇÃO DE ALIMENTOS
· Acondicionar adequadamente os alimentos, respeitando as normas de conservação e controle de temperatura.
· Verificar a validade dos produtos e registrar eventuais perdas ou desperdícios.
· Manter os alimentos perecíveis em locais apropriados, como geladeiras e despensas, de forma organizada.
· Realizar o controle de estoque, anotando as quantidades utilizadas e solicitando reposição quando necessário.
DISTRIBUIÇÃO DAS REFEIÇÕES
· Servir as refeições no horário estabelecido, respeitando a quantidade adequada para cada aluno.
· Garantir que a apresentação dos pratos seja atrativa e organizada, estimulando os estudantes a se alimentarem bem.
· Manter o ambiente do refeitório limpo e organizado durante a distribuição das refeições.
· Atender os alunos com cordialidade e respeito, promovendo um ambiente agradável durante as refeições.
HIGIENIZAÇÃO E LIMPEZA
· Realizar a limpeza diária da cozinha, dos utensílios, equipamentos e do refeitório, utilizando produtos específicos.
· Garantir a desinfecção de superfícies e utensílios utilizados no preparo dos alimentos.
· Manter a organização dos materiais e equipamentos, promovendo um ambiente de trabalho seguro e limpo.
· Realizar a coleta e o descarte adequado dos resíduos alimentares, seguindo as orientações de higiene e segurança.
CONTROLE E ORGANIZAÇÃO DA COZINHA
· Verificar a lista de compras e acompanhar o recebimento de alimentos e materiais de limpeza.

· Conferir as quantidades entregues e a qualidade dos produtos recebidos.
· Comunicar à coordenação sobre qualquer irregularidade nos insumos ou equipamentos.
· Participar de treinamentos e capacitações relacionados às boas práticas de manipulação e preparo de alimentos.
CONDIÇÕES DE TRABALHO
a) Geral: carga horária semanal de 40 horas.
b) Especial: o exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público. Recrutamento
Forma: Concurso Público de provas ou provas e títulos.
Requisitos:
a) **Instrução Formal:** Ensino fundamental completo.
b) **Idade Mínima:** 18 anos completos.
c) **Outros:** conforme instruções reguladoras do processo seletivo.

Lotação
Em serviço onde seja necessária a execução das atividades próprias do cargo.

CARGO: MÉDICO VETERINÁRIO

Identificação:
a) Código: **MED-VET**
b) Referências: de 1 a 10

ATRIBUIÇÕES
1. Descrição sintética
Planejar, organizar, pesquisar, supervisionar e executar programas de extensão, industrialização e sanidade, além de colaborar na saúde pública na prevenção de agravos, na melhoria do padrão dos produtos de origem animal e derivados oferecidos aos consumidores e, ainda, dos alimentos destinados à alimentação e saúde dos animais.

2. Descrição analítica:
· Exercer direção técnica e sanitária dos estabelecimentos industriais e, sempre que possível, dos comerciais ou de proteção, onde estejam permanentemente em exposição ou para qualquer outro fim animal ou produtos de sua origem;
· fazer o planejamento e a execução da defesa sanitária animal;
· prestar assistência técnica e sanitária aos animais, sob qualquer forma;
· efetuar inspeção e a fiscalização, sob o ponto de vista sanitário, higiênico e tecnológico dos matadouros, frigoríficos, fábricas de conservas de carne e de pescado, fábricas de banha e gorduras, em que se empregam produtos de origem animal, usinas e fábricas de lacticínios, entrepostos de carne, leite, ovos, mel, cera e demais derivados da indústria pecuária e, de um modo geral, quando possível, de todos os produtos de origem animal nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização;
· o ensino, a direção, o controle e a orientação dos serviços de inseminação artificial;
· fazer pesquisas, o planejamento, a direção técnica, o fomento, a orientação e a execução dos trabalhos de qualquer natureza relativos à produção animal e às indústrias derivadas, inclusive as de caça e pesca;
· o estudo e a aplicação de medidas de saúde pública no tocante às doenças de animais transmissíveis ao homem;
· a padronização e a classificação dos produtos de origem animal;
· a responsabilidade pelas fórmulas de preparação para animais e a sua fiscalização;
· fazer exames tecnológicos e sanitários dos subprodutos da indústria animal;
· fazer pesquisas e trabalhos ligados à biologia geral, à zoologia, à zootecnia bem como à bromatologia animal em especial;
· efetuar defesa da forma, especialmente o controle da exploração das espécies animais silvestres, bem como seus produtos;
· executar outras atividades inerentes ao cargo.
CONDIÇÕES DE TRABALHO
a) **Geral:** carga horária semanal de 40 horas.
b) **Especial:** o exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.

Recrutamento

a) **Forma:** Concurso Público de provas ou provas e títulos.
b) Requisitos:
1. **Instrução Formal:** Graduação completa em Medicina Veterinária e o registro no CRMV.
2. **Idade Mínima:** 18 anos completos.
3. **Outros:** conforme instruções reguladoras do processo seletivo.

Lotação
Em serviço onde seja necessária a execução das atividades próprias do cargo.

CARGO: MONITOR

Identificação:
a) MONI
b) Referências: de 1 a 10

ATRIBUIÇÕES
1. Descrição sintética
O monitor supervisiona e orienta atividades específicas, garantindo a organização, segurança e o bom andamento das tarefas, prestando suporte aos participantes ou usuários.
2. Descrição analítica:
· Acompanhar as atividades desenvolvidas no local, garantindo a organização e o cumprimento das regras.
· Supervisionar grupos de pessoas, como alunos, participantes de eventos ou equipes de trabalho.
· Observar o comportamento e a participação dos envolvidos, intervindo quando necessário.
· Oferecer suporte às pessoas quanto às atividades propostas, explicando regras e procedimentos.
· Orientar os participantes sobre normas de segurança e boas práticas.
· Tirar dúvidas e auxiliar na execução de tarefas específicas, conforme o contexto.
· Colaborar na preparação de eventos, dinâmicas ou tarefas sob sua responsabilidade.
· Garantir que os recursos necessários estejam disponíveis e organizados.
· Participar da elaboração de roteiros ou cronogramas das atividades.
· Monitorar áreas de circulação e pontos estratégicos para prevenir incidentes.
· Assegurar que as regras de segurança estejam sendo seguidas pelos participantes.
· Intervir em situações de conflito ou risco, acionando responsáveis, se necessário.
· Elaborar relatórios sobre as atividades realizadas e os problemas enfrentados.
· Registrar ocorrências significativas e comunicar à coordenação.

CONDIÇÕES DE TRABALHO
a) **Geral:** carga horária semanal de 40 horas.
b) **Especial:** o exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.
c) Recrutamento

Forma: Concurso Público de provas ou provas e títulos.
Requisitos:
a) **Instrução Formal:** Ensino Médio completo.
b) **Idade Mínima:** 18 anos completos.
c) **Outros:** conforme instruções reguladoras do processo seletivo.

Lotação
Em serviço onde seja necessária a execução das atividades próprias do cargo.

CARGO: MONITOR DE CRECHE

Identificação:
a) Código: MONI-C
b) Referências: de 1 a 10

ATRIBUIÇÕES
1. Descrição sintética
O monitor de creche é um profissional fundamental no ambiente educacional infantil, responsável por cuidar, acompanhar e orientar crianças na primeira infância. Sua atuação visa proporcionar um ambiente seguro, acolhedor e estimulante, colaborando com o desenvolvimento físico, cognitivo e social das crianças.
2. Descrição analítica:
· Garantir a higiene pessoal das crianças, incluindo troca de fraldas, banho e auxílio na alimentação.
· Zelar pelo bem-estar físico e emocional, proporcionando conforto e acolhimento.
· Monitorar constantemente as crianças para prevenir acidentes e garantir a segurança.
· Auxiliar nas atividades pedagógicas, seguindo orientações do professor ou educador responsável.
· Promover brincadeiras educativas e atividades lúdicas que estimulem a criatividade e o aprendizado.
· Apoiar o desenvolvimento motor e cognitivo por meio de jogos e dinâmicas apropriadas para a faixa etária.
· Manter os espaços limpos e organizados, garantindo um ambiente seguro e acolhedor.
· Cuidar da arrumação de brinquedos, materiais pedagógicos e equipamentos após o uso.
· Assegurar que os recursos e materiais estejam em boas condições e acessíveis às crianças.
· Auxiliar na recepção e entrega das crianças aos responsáveis, garantindo o controle de presença.
· Acompanhar as rotinas de sono e descanso, proporcionando um ambiente tranquilo.
· Cooperar com a realização de atividades especiais, como comemorações e eventos escolares.
· Relatar aos professores e coordenadores eventuais dificuldades ou situações incomuns.
· Comunicar aos responsáveis qualquer observação relevante sobre a criança, como alterações de comportamento ou saúde.
· Participar de reuniões pedagógicas e momentos de capacitação profissional.

CONDIÇÕES DE TRABALHO
a) **Geral:** carga horária semanal de 40 horas.
b) **Especial:** o exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.
c) Recrutamento
Forma: Concurso Público de provas ou provas e títulos.
Requisitos:
a) **Instrução Formal:** Ensino Médio completo.
b) **Idade Mínima:** 18 anos completos.
c) **Outros:** conforme instruções reguladoras do processo seletivo.

Lotação
Secretaria Municipal de Educação de Uiraúna-PB.

CARGO: MONITOR DO PETI (PROGRAMA DE ERRADICAÇÃO DO TRABALHO INFANTIL)

Identificação:
a) Código: MONI-P
b) Referências: de 1 a 10

ATRIBUIÇÕES
1. Descrição sintética
O Monitor de PETI atua no contexto de políticas públicas voltadas para a erradicação do trabalho infantil, oferecendo suporte socioeducativo a crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade. Seu trabalho visa promover o desenvolvimento social, educacional e cultural dos participantes, garantindo proteção e inclusão social.
2. Descrição analítica:
· Desenvolver atividades pedagógicas, culturais e recreativas voltadas para o fortalecimento de vínculos e para a formação cidadã.
· Promover oficinas, palestras e dinâmicas que estimulem o desenvolvimento pessoal e social dos participantes.
· Realizar atividades que valorizem a autoestima, o respeito e os direitos humanos.
· Garantir que as crianças e adolescentes estejam fora de situações de trabalho precoce, promovendo alternativas educacionais e de lazer.
· Orientar os participantes e suas famílias sobre os direitos da criança e do adolescente e os riscos do trabalho infantil.
· Sensibilizar a comunidade sobre a importância da proteção contra o trabalho infantil.
· Identificar sinais de vulnerabilidade e situações de risco, comunicando aos responsáveis e à equipe técnica.
· Trabalhar em parceria com assistentes sociais, pedagogos e psicólogos para promover o bem-estar dos participantes.
· Motivar os alunos para a permanência na escola e o envolvimento em atividades educativas e culturais.
· Elaborar planejamentos mensais e semanais de atividades pedagógicas e culturais.
· Registrar a frequência, o desempenho e a participação dos alunos nas atividades.
· Promover eventos que envolvam a comunidade e divulguem o trabalho realizado pelo programa.

· Elaborar relatórios sobre as atividades desenvolvidas e os progressos alcançados.
· Comunicar às autoridades competentes eventuais situações que exijam intervenção social ou jurídica.
· Participar de capacitações e reuniões com a equipe técnica para aprimorar as práticas pedagógicas e socioeducativas.
CONDIÇÕES DE TRABALHO
a) **Geral:** carga horária semanal de 40 horas.
b) **Especial:** o exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.
c) Recrutamento
Forma: Concurso Público de provas ou provas e títulos.
Requisitos:
a) **Instrução Formal:** Ensino Médio completo.
b) **Idade Mínima:** 18 anos completos.
c) **Outros:** conforme instruções reguladoras do processo seletivo.

Lotação
Secretaria Municipal de Assistência Social de Uiraúna-PB.

CARGO: MOTORISTA AB
Identificação:

a) Código: **MOT-AB**
b) Referências: de 1 a 10

ATRIBUIÇÕES
1. Descrição sintética
Compreende as tarefas que se destinam a dirigir veículos automotores e conservá-los em perfeitas condições de aparência e funcionamento.

2. Descrição Analítica:
· dirigir automóveis, caminhões e demais veículos a motor;
· verificar diariamente as condições do veículo, antes de sua utilização, pneus, água do radiador, bateria, nível e pressão do óleo, amperímetro, sinaleiros, freios, embreagem, direção, faróis, tanque de gasolina, etc;
· fazer pequenos reparos de emergência;
· anotar e comunicar ao chefe imediato quaisquer defeitos que necessitem dos serviços de mecânica, para reparo ou conserto;
· registrar a quilometragem do veículo no começo e no final do serviço, anotando as horas de saída e chegada;
· preencher mapas e formulários sobre a utilização diária do veículo, assim como sobre o abastecimento de combustível;
· comunicar à chefia imediata, tão imediatamente quanto possível, qualquer enguiço ou ocorrência extraordinária;
· recolher o pessoal em local e horas determinadas, conduzindo-o conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas;
· recolher, periodicamente, o veículo à oficina para revisão e lubrificação;
· manter a boa aparência do veículo;
· recolher o veículo, após o serviço, deixando-o em local apropriado, com portas e janelas trancadas, e entregar as chaves ao responsável pela guarda das viaturas;
· executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO
a) **Geral:** carga horária semanal de 40 horas.
b) **Especial:** o exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.

c) Recrutamento
d) Forma: Concurso Público de provas ou provas e títulos. Requisitos:
1) **Instrução Formal:** Ensino fundamental completo e CNH categoria AB.
2) **Idade Mínima:** 18 anos completos.

3) **Outros:** conforme instruções reguladoras do processo seletivo.
Lotação
Em serviço onde seja necessária a execução das atividades próprias do cargo.

CARGO: MOTORISTA “D”
Identificação:
a) Código: MOT-D

b) Referências: de 1 a 10

ATRIBUIÇÕES
1. Descrição sintética
Conduzir veículos de grande porte destinados ao transporte de passageiros, cargas ou equipamentos, zelando pela segurança e manutenção do veículo e cumprindo as normas de trânsito vigentes.

2. Descrição analítica:
Condução de Veículos: Operar veículos de transporte coletivo de passageiros ou veículos de carga com capacidade superior a 8 lugares, conforme legislação vigente.
Manutenção Preventiva: Realizar verificações diárias do estado do veículo, incluindo nível de óleo, combustível, água, pneus e sistema de freios, garantindo seu bom funcionamento.
Zelo pela Segurança: Cumprir rigorosamente as normas de trânsito, garantindo a integridade física dos passageiros e a segurança das cargas transportadas.
Registro de Rotas e Viagens: Preencher relatórios de viagens, registrando quilometragem, consumo de combustível e ocorrências durante o trajeto.

Auxílio na Carga e Descarga: Apoiar a movimentação de cargas, quando necessário, assegurando a correta fixação e acondicionamento dos materiais transportados.
Cumprimento de Itinerários: Seguir os roteiros preestabelecidos, garantindo pontualidade e eficiência no transporte.
Relacionamento com Passageiros: Manter postura cordial e respeitosa no atendimento ao público, quando atuando no transporte coletivo.
Atualização e Capacitação: Participar de treinamentos e cursos que atualizem conhecimentos sobre direção defensiva, mecânica básica e normas de trânsito.
CONDIÇÕES DE TRABALHO
a) **Geral:** carga horária semanal de 40 horas.
b) **Especial:** o exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.
Recrutamento
a. **Forma:** Concurso Público de provas ou de provas e títulos.
b. Requisitos:
1. **Instrução Formal: Ensino Fundamental completo + Carteira Nacional de Habilitação (CNH) Categoria D:** Habilitação específica para condução de veículos de transporte coletivo de passageiros ou veículos com capacidade superior a 8 lugares.
2. **Idade Mínima:** 18 anos completos.
3. **Outros:** conforme instruções reguladoras do processo seletivo.

Lotação
Qualquer repartição onde seus serviços sejam necessários.

CARGO: MÚSICO
Identificação:
a) Código: **MUS**
b) Referências: de 1 a 10

ATRIBUIÇÕES
1. Descrição sintética
Compreende as tarefas que se destinam a executar números musicais em instrumentos de sua especialidade na Banda Municipal.

2. Descrição analítica:
· Participar dos ensaios da Banda Municipal;
· Executar partes musicais em instrumento de sua especialidade;
· Ler e executar, à primeira vista, peças musicais;
· Tomar parte nas retretas, festividades, solenidades e demais exibições e espetáculos públicos dos quais participe a Banda Municipal;
· Zelar pela devida utilização do material de trabalho e pela conservação do instrumento musical sob sua guarda;
· Participar de programas de treinamento especializado;
· Executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO
a. **Geral:** carga horária semanal de 40 horas.
b. **Especial:** o exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.

Recrutamento
a. **Forma:** Concurso Público de provas ou provas e títulos.
b. Requisitos:
1) **Instrução Formal:** Graduação completa em Música.
2) **Idade Mínima:** 18 anos completos.
3) **Outros:** conforme instruções reguladoras do processo seletivo.

Lotação
Em serviço onde seja necessária a execução das atividades próprias do cargo.

CARGO: NUTRICIONISTA
Identificação:

a) Código: N**UTRI**
b) Referências: de 1 a 10

ATRIBUIÇÕES
1. Descrição sintética
· Planejar e elaborar cardápios; organizar e administrar serviços de alimentação; efetuar inquéritos e supervisionar, coordenar e/ou orientar, tecnicamente, atividades de planejamento, controle e/ou execução, referentes a área de nutrição.

2. Descrição analítica:
· Planejar e elaborar cardápios, pesquisando novos métodos de aproveitamento de princípios nutritivos, analisando mercado de alimentos e definindo seus componentes e dosagens, visando estabelecer variações que permitam uma alimentação equilibrada e de alto valor nutritivo;
· organizar e administrar serviços de alimentação, efetuando levantamento de áreas de pessoal, equipamentos, custos e materiais necessários para o seu funcionamento, visando oferecer aos servidores uma alimentação equilibrada e harmoniosa;
· elaborar dietas alimentares, observando valores calóricos e nutrientes, de acordo com as prescrições médicas
· efetuar inquéritos alimentares, realizando levantamentos de dados básicos e hábitos alimentares, verificando as especificações, observando a qualidade, examinando aspectos ligados a higienização e inspecionando as condições de funcionamento dos equipamentos de cozinha, visando apurar possíveis irregularidades;
· sugerir alterações nos sistemas de suprimento e armazenamento de gêneros alimentícios, equipamentos e controles utilizados, bem como no preparo, fornecimento e distribuição de refeições, visando maior eficiência do sistema;

· supervisionar, coordenar e/ou orientar, tecnicamente, atividades de planejamento, controle e/ou execução, referentes a área de nutrição, distribuindo os trabalhos, acompanhando sua execução, comparando e analisando os resultados, solucionando distorções e verificando a qualidade dos mesmos, objetivando maior eficiência no desenvolvimento dos serviços, dentro dos processos e prazos estabelecidos.
· executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO
a) **Geral:** carga horária semanal de 40 horas.
b) **Especial:** o exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.

Recrutamento
a) **Forma:** Concurso Público de provas ou provas e títulos.
b) Requisitos:
1. **Instrução Formal:** Graduação completa em Nutrição e o registro no CRN.
2. **Idade Mínima:** 18 anos completos.
3. **Outros:** conforme instruções reguladoras do processo seletivo.

Lotação

Em serviço onde seja necessária a execução das atividades próprias do cargo.

CARGO: ODONTÓLOGO SMS
Identificação:
a) Código: **ODT-SMS**
b) Referências: de 1 a 10

ATRIBUIÇÕES
1. Descrição sintética
Diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde bucal e geral da população.

2. Descrição analítica:
· Diagnosticar e tratar afecções bucais, utilizando processos clínicos, radiológicos, laboratoriais ou cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde bucal e o bem-estar geral;
· examinar os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos ou por via direta, para verificar a presença de cáries e/ou outras afecções;
· identificar afecções, quanto à extensão e profundidade, valendo-se de instrumentos especiais, exames laboratoriais e/ou radiológicos, para estabelecer um plano de tratamento;
· aplicar anestesia troncular, infiltrativa, gengival ou tópica, utilizando instrumental apropriado e medicação específica para dar conforto ao paciente e tornar possível o tratamento;
· extrair raízes e dentes, utilizando fórceps, alavancas e outros instrumentos especiais cirúrgicos, para prevenir ou debelar infecções mais graves;
· localizar e remover a cárie, bem como promover o tratamento conservador pulpar e fazer a restauração coronária, utilizando instrumentos, equipamentos e substâncias especiais, a fim de evitar o agravamento do processo e restabelecer a forma e a função do dente;
· fazer limpeza profilática dos dentes e gengivas, removendo tártaro, indutos e placa bacteriana, utilizando instrumento e/ou aparelhos especiais, para prevenir ou eliminar a instalação de foco de infecção;
· promover cursos, palestras, seminários ou simpósios sobre as afecções bucais, utilizando os meios físicos, clínicos e/ou mecânicos, para conscientizar o servidor quanto à prevenção e tratamento das enfermidades bucais e orientá-lo quanto a higiene, importância e proteção dos dentes e gengivas;
· prescrever e/ou administrar medicamentos, determinando a via oral ou parenteral, utilizando seus conhecimentos técnico-científicos, para prevenir ou tratar hemorragias pós-cirúrgicas ou acidentais, infecções bucais ou outros estados mórbidos;
· Executar outras atividades inerentes ao cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO
a) **Geral:** carga horária semanal de 20 horas.
b) **Especial:** o exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.
Recrutamento
a) **Forma:** Concurso Público de provas ou provas e títulos.
b) Requisitos:
1. **Instrução Formal:** Graduação em Odontologia e o registro no CRO.
2. **Idade Mínima:** 18 anos completos.
3. **Outros:** conforme instruções reguladoras do processo seletivo.

Lotação
Em serviço onde seja necessária a execução das atividades próprias do cargo.

CARGO: ODONTÓLOGO CEO
Identificação:
a) Código: **ODT-CEO**
b) Referências: de 1 a 10

ATRIBUIÇÕES
1. Descrição sintética
O Odontólogo CEO (Centro de Especialidades Odontológicas) desempenha funções voltadas para o atendimento especializado em uma unidade de saúde voltada para tratamentos odontológicos de média e alta complexidade. No contexto de um Centro de Especialidades Odontológicas (CEO), as principais funções do Odontólogo CEO incluem:

2. Descrição analítica:

· **Atendimento de Pacientes com Necessidades Especiais**: O odontólogo CEO é responsável por prestar atendimento especializado a pacientes com condições que demandam cuidados odontológicos mais complexos, como doenças periodontais avançadas, tratamentos de canal mais complicados, reabilitação oral, entre outros.
· **Diagnóstico e Planejamento de Tratamentos Complexos**: Realizar o diagnóstico completo de casos odontológicos de maior complexidade e elaborar um plano de tratamento personalizado para cada paciente, considerando as necessidades e condições específicas.
· **Coordenação de Procedimentos Especiais**: Executar e coordenar procedimentos especializados, como **cirurgias orais**, **implantes dentários**, **tratamentos endodônticos (canal)**, **cirurgias periodontais**, entre outros, que exigem mais conhecimento técnico e habilidades avançadas.
· **Supervisão e Acompanhamento de Casos**: Supervisionar o acompanhamento de pacientes que estão em tratamento especializado, garantindo que o plano de tratamento seja seguido corretamente e fazendo ajustes conforme necessário para otimizar os resultados.
· **Gestão da Equipe Odontológica**: O **Odontólogo CEO** é responsável por coordenar uma equipe multidisciplinar de profissionais, incluindo outros dentistas, técnicos de saúde bucal e assistentes. Ele supervisiona o trabalho da equipe, assegurando que todos os protocolos de atendimento e segurança sejam seguidos.
· **Educação e Orientação aos Pacientes**: Oferecer orientações detalhadas aos pacientes sobre os cuidados necessários antes, durante e após os tratamentos especializados, além de esclarecer sobre os procedimentos, riscos e resultados esperados. Também pode orientar sobre a prevenção de doenças bucais.
· **Acompanhamento de Resultados e Garantia de Qualidade**: Monitorar a evolução do tratamento dos pacientes e assegurar que os protocolos clínicos e éticos sejam seguidos para garantir resultados eficazes e de qualidade no atendimento odontológico.
· **Apoio a Casos Complexos e Multidisciplinares**: O **Odontólogo CEO** pode atuar como referência para tratamentos que envolvem múltiplas especialidades odontológicas, como ortodontia, periodontia, endodontia, prótese e cirurgia bucomaxilofacial, realizando a integração entre diferentes áreas da odontologia.
· **Gestão Administrativa e Logística**: Além das funções clínicas, o Odontólogo CEO também pode ter responsabilidades administrativas, como **gestão de agenda**, **controle de materiais e medicamentos odontológicos**, **colaboração no gerenciamento do centro** e **elaboração de relatórios** sobre os atendimentos realizados.

· **Capacitação e Treinamento**: Como líder dentro do CEO, ele também pode ser responsável por treinar e capacitar novos profissionais, garantindo que todos os membros da equipe sigam os padrões técnicos e éticos exigidos.
· **Interação com Outros Profissionais de Saúde**: O **Odontólogo CEO** pode atuar em conjunto com outros profissionais da saúde, como médicos, fisioterapeutas e nutricionistas, quando os casos dos pacientes envolvem condições que afetam a saúde geral e não apenas a bucal
· Executar outras atividades inerentes ao cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO
a) **Geral:** carga horária semanal de 20 horas.
b) **Especial:** o exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.
Recrutamento
a) **Forma:** Concurso Público de provas ou provas e títulos.
b) Requisitos:
1. **Instrução Formal:** Graduação em Odontologia, registro no CRO e especializações em odontologia exigida no edital do concurso a depender da necessidade do município.
2. **Idade Mínima:** 18 anos completos.
3. **Outros:** conforme instruções reguladoras do processo seletivo.
Lotação
Em serviço onde seja necessária a execução das atividades próprias do cargo.

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS INDUSTRIAIS

Identificação:
a) Código: **OP-MI**
b) Referências: de 1 a 10

ATRIBUIÇÕES
1. Descrição sintética
O operador de máquinas industriais controla e opera equipamentos produtivos, realiza ajustes técnicos, monitora a qualidade e executa manutenções preventivas para garantir a eficiência e a segurança das operações.

2. Descrição Analítica:
· Preparar, ajustar e operar máquinas industriais conforme as instruções técnicas e os procedimentos de produção.
· Monitorar o funcionamento dos equipamentos durante o processo produtivo, identificando falhas ou irregularidades.
· Ajustar parâmetros de operação para garantir a qualidade e a produtividade.
· Verificar a conformidade dos produtos em relação às especificações estabelecidas.
· Realizar inspeções periódicas e testes para garantir a qualidade dos produtos finais.
· Registrar resultados de controle e informar desvios para a supervisão.
· Realizar pequenas manutenções preventivas, como lubrificação e troca de peças desgastadas.
· Comunicar falhas e solicitar manutenção corretiva quando necessário.
· Manter o ambiente limpo e organizado, zelando pela conservação dos equipamentos.
· Utilizar Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) conforme as normas de segurança.
· Garantir o cumprimento dos procedimentos de segurança durante a operação das máquinas.
· Participar de treinamentos de segurança e atualização sobre boas práticas operacionais.
· Documentar as atividades realizadas, preenchendo registros de produção e manutenção.
· Informar ocorrências e anormalidades ao supervisor imediato.
· Manter registros atualizados sobre o desempenho e a produtividade das máquinas.
CONDIÇÕES DE TRABALHO
a) **Geral:** carga horária semanal de 40 horas.

b) **Especial:** o exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.

Recrutamento
a) **Forma:** Concurso Público de provas ou provas e títulos.
b) Requisitos:
1. **Instrução Formal:** Ensino Fundamental Incompleto.
2. **Idade Mínima:** 18 anos completos.
3. **Outros:** conforme instruções reguladoras do processo seletivo.

Lotação
Em serviço onde seja necessária a execução das atividades próprias do cargo.

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

Identificação:
a) Código: **OP-MP**
b) Referências: de 1 a 10

ATRIBUIÇÕES
1. Descrição sintética
Compreende as tarefas que se destinam a executar trabalho de operação em máquinas pesadas, bem como zelar pela sua conservação e funcionamento. Compreende as tarefas que se destinam a dirigir veículos automotores e conservá-los em perfeitas condições de aparência e funcionamento.

2. Descrição Analítica:
· operar escavadeiras, guindastes, tratores de esteira e de rodas, reboques “scrapers”, motoniveladoras, carregadeiras, rolo compressor e outras
· lubrificar pinos e verificar nível do óleo e estado dos filtros;
· realizar pequenos reparos de emergência, visando a conservação de equipamento;
· orientar seus auxiliares nos serviços de sua alçada;
· zelar e responsabilizar-se pela limpeza, conservação e funcionamento da maquinaria e do equipamento do trabalho, providenciando sua reparação, quando necessária
· dar plantão diurno e noturno, quando necessário;
· dirigir automóveis, caminhões e demais veículos a motor;
· verificar diariamente as condições do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível e pressão do óleo, amperímetro, sinaleiros, freios, embreagem, direção, faróis, tanque de gasolina, etc;
· fazer pequenos reparos de emergência;
· anotar e comunicar ao chefe imediato quaisquer defeitos que necessitem dos serviços de mecânica, para reparo ou conserto;
· registrar a quilometragem do veículo no começo e no final do serviço, anotando as horas de saída e chegada;
· preencher mapas e formulários sobre a utilização diária do veículo, assim como sobre o abastecimento de combustível;
· comunicar à chefia imediata, tão imediatamente quanto possível, qualquer enguiço ou ocorrência extraordinária;
· recolher o pessoal em local e horas determinadas, conduzindo-o, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas;
· recolher, periodicamente, o veículo à oficina para revisão e lubrificação’;
· manter a boa aparência do veículo
· recolher o veículo, após o serviço, deixando-o em local apropriado, com portas e janelas trancadas, e entregar as chaves ao responsável pela guarda das viaturas;
· executar outras tarefas afins.
CONDIÇÕES DE TRABALHO
a) **Geral:** carga horária semanal de 40 horas.
b) **Especial:** o exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.

Recrutamento
a) **Forma:** Concurso Público de provas ou provas e títulos.
b) Requisitos:
1. **Instrução Formal:** Ensino Fundamental Completo.

2. **Idade Mínima:** 18 anos completos.
3. **Outros:** conforme instruções reguladoras do processo seletivo.

Lotação
Em serviço onde seja necessária a execução das atividades próprias do cargo.

CARGO: ORIENTADOR EDUCACIONAL
IDENTIFICAÇÃO:
Código: ORI-E

ATRIBUIÇÕES 1. Descrição sintética
O orientador educacional orienta e acompanha o desenvolvimento dos alunos, promovendo apoio pedagógico e emocional, além de colaborar com a gestão escolar e a integração família-escola.

2. DESCRIÇÃO ANALÍTICA:
· Acompanhar o rendimento escolar e identificar dificuldades de aprendizagem dos alunos.
· Desenvolver estratégias de intervenção pedagógica junto aos professores e coordenação.
· Promover ações que estimulem a autonomia, a responsabilidade e o compromisso com os estudos.
· Realizar atendimentos individuais ou em grupo para lidar com questões emocionais e comportamentais.

· Orientar os alunos quanto a problemas pessoais, conflitos interpessoais ou dilemas sociais.
· Colaborar com psicólogos e assistentes sociais em casos que exijam suporte especializado.
· Manter diálogo constante com os responsáveis, informando sobre o desenvolvimento escolar e comportamental dos alunos.
· Promover reuniões e palestras para fortalecer a parceria entre a escola e a família.
· Orientar os pais sobre formas de acompanhar e apoiar a vida escolar dos filhos.
· Atuar como mediador em situações de conflito entre alunos, professores ou comunidade escolar.
· Implementar programas de convivência pacífica e ações de prevenção ao bullying.
· Trabalhar a resolução de problemas com diálogo e escuta ativa.
· Desenvolver projetos educativos e atividades que estimulem a convivência harmoniosa e o respeito às diferenças.
· Participar da construção do Projeto Político-Pedagógico (PPP) da escola.
· Elaborar relatórios e registros sobre as ações realizadas e os resultados obtidos.

CONDIÇÕES DE TRABALHO
a) Geral: carga horária semanal de 40 horas.
b) Especial: o exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.

RECRUTAMENTO:
a) Forma: Concurso Público de provas ou provas e títulos.
b) Requisitos:
1. Instrução Formal: Graduação completa em Pedagogia.
2. Idade Mínima: 18 anos completos.
3. Outros: conforme instruções reguladoras do processo seletivo.

LOTAÇÃO
Em serviço onde seja necessária a execução das atividades próprias do Cargo.

CARGO: PROCURADOR JURÍDICO
Identificação:
a) Código: **PROC-J**
b) Referências: de 1 a 10

ATRIBUIÇÕES
1. Descrição sintética
· Representar a Prefeitura em juízo ou fora dele, nas ações em que for autora, ré ou interessada, acompanhando o andamento do processo, prestando assistência jurídica, apresentando recursos em qualquer instância, comparecendo a audiência e outros fatos, para defender direitos ou interesses.

2. Descrição analítica:
· Estudar a matéria jurídica e de outra natureza, consultando códigos, leis, jurisprudência e outros documentos, para adequar os fatos a legislação aplicável;
· Complementar ou apurar as informações levantadas inquirindo o cliente, as testemunhas e outras pessoas e tomando medidas para obter os elementos necessários a defesa ou acusação;
· Preparar a defesa ou acusação, arrolando e correlacionando os fatos e aplicando o procedimento adequado, para apresentá-la em juízo;
· Acompanhar o processo em todas as suas fases, requerendo seu andamento através de petições específicas para garantir seu tramite legal até decisão final do litígio;
· Representar a parte que é mandatário em juízo, comparecendo as audiências e tomando sua defesa, para aplicar uma decisão favorável;
· Redigir ou elaborar documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza fiscal, civil, comercial, trabalhista, penal ou outras, aplicando a legislação, forma e terminologia adequadas ao assunto em questão, para utilizá-las na defesa de seu cliente;
· Prestar assistência as Secretarias, e aos demais departamentos da Prefeitura, emitindo pareceres sobre questões jurídicas, administrativas, trabalhistas, comerciais ou outras e prestando orientação normativa, para assegurar o cumprimento de leis e regulamentos;
· Executar outras atividades inerentes ao cargo.
CONDIÇÕES DE TRABALHO
a. **Geral:** carga horária semanal de 40 horas.
b. **Especial:** o exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.

Recrutamento
a. **Forma:** Concurso Público de provas ou provas e títulos.
b. Requisitos:
1. **Instrução Formal:** Graduação em Direito e registro na OAB.
2. **Idade Mínima:** 18 anos completos.
3. **Outros:** conforme instruções reguladoras do processo seletivo.

Lotação
Em serviço onde seja necessária a execução das atividades próprias do cargo.

CARGO: PROFESSOR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO (AEE)

IDENTIFICAÇÃO:
Código: PROF-AEE Referências: de 1 a 10

ATRIBUIÇÕES

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA
O Professor de Atendimento Educacional Especializado (AEE) tem como atribuição principal garantir o acesso, a participação e a aprendizagem de estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação, promovendo a inclusão educacional.

2. DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

· **Planejamento Pedagógico Individualizado:** Desenvolve planos educativos específicos (PAEE), diagnosticando barreiras e potencialidades dos alunos, com estratégias personalizadas que promovam autonomia e aprendizado significativo.

· **Desenvolvimento de Recursos Adaptados:** Cria e adapta materiais pedagógicos e tecnologias assistivas para garantir acessibilidade e apoiar o processo de ensino-aprendizagem, promovendo a participação ativa dos estudantes.

· **Colaboração Interdisciplinar:** Trabalha em conjunto com professores da sala regular e demais profissionais da escola, orientando práticas inclusivas e promovendo ações pedagógicas integradas.

· **Monitoramento e Avaliação:** Acompanha o desenvolvimento dos alunos, realizando registros contínuos e avaliando a eficácia das estratégias adotadas, promovendo ajustes sempre que necessário.

· **Articulação com a Comunidade Escolar e Famílias:** Estabelece parcerias com familiares e a comunidade escolar, fortalecendo o suporte educacional e social ao estudante, além de manter-se atualizado por meio de formação continuada.

CONDIÇÕES DE TRABALHO
a) Geral: carga horária semanal de 40 horas.
b) Especial: o exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.

RECRUTAMENTO:
a) Forma: Concurso Público de provas ou provas e títulos.
b) Requisitos:
1. Instrução Formal: Diploma ou Certificado de Conclusão de Licenciatura Plena em **Graduação em Pedagogia,** preferencialmente com ênfase em Educação Especial ou áreas afins ou **Licenciatura em áreas da Educação,** desde que complementada com cursos específicos para atuação no AEE devidamente registrados e fornecido por IES reconhecida pelo MEC.
2. Idade Mínima: 18 anos completos.

3. Outros: conforme instruções reguladoras do processo seletivo.

LOTAÇÃO
Secretaria municipal de educação de Uiraúna-PB.

CARGO: PROFESSOR DE CIÊNCIAS

IDENTIFICAÇÃO:
Código: PROF-CIE Referências: de 1 a 10

ATRIBUIÇÕES
1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA
Desenvolver e ministrar aulas de Ciências para o ensino fundamental e médio, planejando atividades pedagógicas, avaliando o desempenho dos alunos e promovendo ações educativas que estimulem a compreensão científica e a formação cidadã.

2. DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

· Planejamento e Preparação de Aulas: Elaborar planos de ensino e planejamento pedagógico, considerando os conteúdos curriculares, objetivos educacionais e estratégias didáticas para o ensino de Ciências.
· Ministração de Aulas: Conduzir atividades em sala de aula e em ambientes alternativos, utilizando metodologias ativas e recursos tecnológicos para garantir uma aprendizagem significativa.
· Avaliação de Desempenho: Aplicar avaliações diagnósticas, formativas e somativas para medir o progresso dos alunos, além de elaborar relatórios e documentos pedagógicos.
· Desenvolvimento de Projetos Educacionais: Criar e coordenar projetos interdisciplinares e atividades extracurriculares relacionadas às ciências naturais e ao meio ambiente.
· Apoio e Acompanhamento Educacional: Prestar suporte individualizado aos alunos, identificando dificuldades de aprendizagem e implementando estratégias de reforço.
· Formação Continuada: Participar de programas de capacitação e atualização profissional promovidos pela instituição ou por órgãos educacionais.
· Atividades Administrativas e Pedagógicas: Realizar registros escolares, participar de reuniões pedagógicas e colaborar com a gestão escolar na implementação de políticas educacionais.

CONDIÇÕES DE TRABALHO
a) Geral: carga horária semanal de 40 horas.
b) Especial: o exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.

RECRUTAMENTO:
a) Forma: Concurso Público de provas ou provas e títulos.
b) Requisitos:
1. Instrução Formal: Diploma ou Certificado de Conclusão de Licenciatura Plena em Ciências devidamente registrado fornecido por IES reconhecida pelo MEC.
2. Idade Mínima: 18 anos completos.
3. Outros: conforme instruções reguladoras do processo seletivo.

LOTAÇÃO
Secretaria municipal de educação de Uiraúna-PB.

CARGO: PROFESSOR DE GEOGRAFIA

IDENTIFICAÇÃO:
Código: PROF-GEO Referências: de 1 a 10

ATRIBUIÇÕES
1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA
Desenvolver e ministrar aulas de Ciências para o ensino fundamental e médio, planejando atividades pedagógicas, avaliando o desempenho dos alunos e promovendo ações educativas que estimulem a compreensão científica e a formação cidadã.

2. DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

· **Planejamento e Preparação de Aulas:** Elaborar planos de ensino que abordem conteúdos geográficos, levando em consideração as diretrizes curriculares e os objetivos pedagógicos.
· **Ministração de Aulas:** Conduzir atividades teóricas e práticas, utilizando recursos tecnológicos e metodologias ativas que fomentem o pensamento crítico e a compreensão do espaço geográfico.
· **Avaliação de Desempenho:** Aplicar instrumentos avaliativos variados (provas, projetos, seminários) para acompanhar o desenvolvimento dos alunos, elaborando relatórios de desempenho e diagnósticos educacionais.
· **Desenvolvimento de Projetos Interdisciplinares:** Criar e coordenar atividades e projetos pedagógicos que articulem a Geografia com outras áreas do conhecimento, especialmente em temas como meio ambiente, cidadania e cultura.
· **Promoção de Atividades Extraclasse:** Organizar excursões e visitas técnicas que possibilitem a vivência prática dos conteúdos abordados em sala de aula, promovendo o aprendizado contextualizado.
· **Formação Continuada:** Participar de capacitações e eventos educativos para atualizar metodologias e práticas pedagógicas.
· **Atividades Administrativas e Pedagógicas:** Colaborar com a gestão escolar em reuniões pedagógicas, registros de atividades e implementação de políticas educacionais.

CONDIÇÕES DE TRABALHO
a) Geral: carga horária semanal de 40 horas.
b) Especial: o exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.

RECRUTAMENTO:
a) Forma: Concurso Público de provas ou provas e títulos.
b) Requisitos:
1. Instrução Formal: Diploma ou Certificado de Conclusão de Licenciatura Plena em Geografia devidamente registrado fornecido por IES reconhecida pelo MEC.
2. Idade Mínima: 18 anos completos.
3. Outros: conforme instruções reguladoras do processo seletivo.

LOTAÇÃO

Secretaria municipal de educação de Uiraúna-PB.

CARGO: PROFESSOR DE HISTÓRIA
IDENTIFICAÇÃO:
Código: PROF-HIS Referências: de 1 a 10

ATRIBUIÇÕES
1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA
Desenvolver e ministrar aulas de história para o ensino fundamental e médio, planejando atividades pedagógicas, avaliando o desempenho dos alunos e promovendo ações educativas que estimulem a compreensão científica e a formação cidadã.

2. DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

· **Planejamento e Preparação de Aulas:** Elaborar planos de ensino que contemplem os conteúdos históricos previstos na grade curricular, utilizando abordagens que valorizem o pensamento crítico e reflexivo.
· **Ministração de Aulas:** Realizar exposições teóricas e práticas sobre eventos históricos, utilizando recursos audiovisuais e metodologias ativas para tornar as aulas dinâmicas e atrativas.
· **Avaliação de Desempenho:** Elaborar instrumentos avaliativos, como provas, trabalhos e projetos, para acompanhar o progresso dos alunos e identificar possíveis dificuldades de aprendizagem.
· **Desenvolvimento de Projetos Pedagógicos:** Promover atividades interdisciplinares que conectem a História com outras áreas do conhecimento, incentivando debates, rodas de conversa e reflexões sobre a atualidade.
· **Promoção da Educação Patrimonial:** Estimular a valorização da memória e da cultura por meio de atividades como visitas a museus, centros históricos e exposições culturais.
· **Formação Continuada:** Participar de cursos, palestras e eventos acadêmicos para aprimorar práticas pedagógicas e se atualizar sobre temas históricos e metodologias de ensino.
· **Atividades Administrativas e Pedagógicas:** Colaborar com a equipe pedagógica na elaboração de relatórios, atas e registros escolares, além de contribuir para a gestão de eventos culturais e educacionais da escola.
.

CONDIÇÕES DE TRABALHO
a) Geral: carga horária semanal de 40 horas.
b) Especial: o exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.

RECRUTAMENTO:

a) Forma: Concurso Público de provas ou provas e títulos.
b) Requisitos:
1. Instrução Formal: Diploma ou Certificado de Conclusão de Licenciatura Plena em História devidamente registrado fornecido por IES reconhecida pelo MEC.
2. Idade Mínima: 18 anos completos.
3. Outros: conforme instruções reguladoras do processo seletivo.

LOTAÇÃO
Secretaria municipal de educação de Uiraúna-PB.

CARGO: PROFESSOR DE INGLÊS

IDENTIFICAÇÃO:
Código: PROF-ING Referências: de 1 a 10

ATRIBUIÇÕES

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA
O Professor de Atendimento Educacional Especializado (AEE) tem como atribuição principal garantir o acesso, a participação e a aprendizagem de estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação, promovendo a inclusão educacional.
2. DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

· Elaborar planos de aula com objetivos claros e conteúdos adequados ao nível dos alunos.
· Selecionar materiais didáticos, como livros, vídeos, músicas e recursos digitais.
· Adaptar metodologias de ensino às necessidades da turma, levando em conta diferentes estilos de aprendizagem.

· Desenvolver as quatro habilidades linguísticas: leitura, escrita, compreensão auditiva e expressão oral.
· Ensinar aspectos gramaticais e estruturais da língua, além de vocabulário e pronúncia.
· Utilizar abordagens comunicativas que promovam a conversação e a fluência.

· Aplicar provas, testes e atividades práticas para avaliar o progresso dos alunos.
· Dar feedback contínuo sobre o desempenho, identificando pontos fortes e áreas a melhorar.
· Manter registros detalhados sobre o desenvolvimento de cada estudante.

· Incorporar ferramentas digitais, como aplicativos, plataformas de aprendizado e recursos multimídia.
· Explorar ambientes virtuais de aprendizagem para atividades interativas e colaborativas.

· Participar de cursos, workshops e capacitações para atualização constante.
· Manter-se informado sobre metodologias modernas e novas abordagens no ensino de línguas.

· Criar um ambiente acolhedor que incentive a participação ativa e a confiança dos alunos.
· Motivar os estudantes a praticarem a língua fora do ambiente escolar, promovendo a imersão cultural.

· Colaborar com colegas e coordenadores pedagógicos para o desenvolvimento de projetos interdisciplinares.
· Manter comunicação constante com pais e responsáveis sobre o progresso dos alunos.

CONDIÇÕES DE TRABALHO
c) Geral: carga horária semanal de 40 horas.

d) Especial: o exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.

RECRUTAMENTO:
c) Forma: Concurso Público de provas ou provas e títulos.
d) Requisitos:
4. Instrução Formal: Diploma ou Certificado de **Graduação em Letras-Inglês,** devidamente registrados e fornecido por IES reconhecida pelo MEC.
5. Idade Mínima: 18 anos completos.
6. Outros: conforme instruções reguladoras do processo seletivo.

LOTAÇÃO
Secretaria municipal de educação de Uiraúna-PB.

CARGO: PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA
IDENTIFICAÇÃO:
Código: PROF-LP Referências: de 1 a 10

ATRIBUIÇÕES
1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA
Ministrar aulas de Língua Portuguesa no ensino fundamental e médio, planejando atividades pedagógicas, desenvolvendo competências linguísticas e textuais, e promovendo o domínio da leitura, escrita e interpretação crítica de textos.
2. DESCRIÇÃO ANALÍTICA:
· **Planejamento e Preparação de Aulas:** Elaborar planos de ensino que contemplem conteúdos gramaticais, literários e textuais, adequando metodologias às necessidades da turma.
· **Ministração de Aulas:** Realizar atividades teóricas e práticas sobre gramática, produção textual, literatura e interpretação de textos, utilizando recursos tecnológicos e metodologias inovadoras.

· **Avaliação de Desempenho:** Aplicar avaliações diagnósticas, formativas e somativas para verificar o desenvolvimento das competências linguísticas e comunicativas dos alunos.
· **Desenvolvimento de Projetos de Leitura e Escrita:** Criar atividades e oficinas que incentivem o gosto pela leitura e a escrita criativa, promovendo concursos literários, saraus e rodas de leitura.
· **Estímulo à Produção Textual:** Orientar os alunos na elaboração de redações, resenhas, artigos e outros gêneros textuais, promovendo a construção de argumentos sólidos e coerentes.
· **Formação Continuada:** Participar de programas de capacitação e aperfeiçoamento profissional para atualizar metodologias de ensino e práticas pedagógicas.
· **Atividades Administrativas e Pedagógicas:** Participar de reuniões pedagógicas, elaborar relatórios de acompanhamento e colaborar na gestão de eventos culturais e literários promovidos pela escola.

CONDIÇÕES DE TRABALHO
a) Geral: carga horária semanal de 40 horas.
b) Especial: o exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.

RECRUTAMENTO:
a) Forma: Concurso Público de provas ou provas e títulos.
b) Requisitos:
1. Instrução Formal: Diploma ou Certificado de Conclusão de Licenciatura Plena em Língua Portuguesa devidamente registrado fornecido por IES reconhecida pelo MEC.
2. Idade Mínima: 18 anos completos.
3. Outros: conforme instruções reguladoras do processo seletivo.

LOTAÇÃO
Secretaria municipal de educação de Uiraúna-PB.

CARGO: PROFESSOR DE MATEMÁTICA
IDENTIFICAÇÃO:
Código: PROF-MAT Referências: de 1 a 10

ATRIBUIÇÕES

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA
Ministrar aulas de Matemática no ensino fundamental e médio, desenvolvendo atividades pedagógicas que promovam o raciocínio lógico, a resolução de problemas e a compreensão dos conceitos matemáticos, além de realizar avaliações e atividades extracurriculares.

2. DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

· **Planejamento e Preparação de Aulas:** Elaborar planos de ensino com conteúdos de aritmética, álgebra, geometria, estatística e outras áreas da Matemática, seguindo as diretrizes curriculares.
· **Ministração de Aulas:** Conduzir atividades teóricas e práticas que envolvam a resolução de problemas matemáticos, utilizando recursos tecnológicos e metodologias que estimulem o pensamento crítico e lógico.
· **Avaliação de Desempenho:** Desenvolver instrumentos avaliativos diversificados (provas, exercícios, projetos) para verificar o aprendizado dos alunos e identificar possíveis lacunas de conhecimento.
· **Desenvolvimento de Projetos Pedagógicos:** Promover atividades interdisciplinares que relacionem a Matemática com outras áreas do conhecimento e com situações cotidianas.
· **Acompanhamento Individualizado:** Oferecer suporte aos alunos com dificuldades de aprendizagem, propondo atividades de reforço e recuperação.
· **Formação Continuada:** Participar de cursos, oficinas e capacitações para manter-se atualizado sobre novas metodologias de ensino e recursos didáticos.
· **Atividades Administrativas e Pedagógicas:** Colaborar com a gestão escolar, elaborando registros, participando de reuniões pedagógicas e contribuindo para a elaboração de planos educacionais.
CONDIÇÕES DE TRABALHO
a) Geral: carga horária semanal de 40 horas.
b) Especial: o exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.

RECRUTAMENTO:
a) Forma: Concurso Público de provas ou provas e títulos.
b) Requisitos:
1. Instrução Formal: Diploma ou Certificado de Conclusão de Licenciatura Plena em Língua Portuguesa devidamente registrado fornecido por IES reconhecida pelo MEC.
2. Idade Mínima: 18 anos completos.
3. Outros: conforme instruções reguladoras do processo seletivo.

LOTAÇÃO
Secretaria municipal de educação de Uiraúna-PB.

CARGO: PSICÓLOGO
Identificação:
a) Código: **PSIC**
b) Referências: de 1 a 10

ATRIBUIÇÕES
1. Descrição Sintética:

Estudar a estrutura psíquica de comportamento dos seres humanos; desempenhar tarefas relacionadas a problemas pessoais, à problemática educacional e a estudos individuais.

2. Descrição Analítica:
· Elaborar e aplicar métodos e técnicas de pesquisas das características psicológicas dos indivíduos;
· Elaborar e aplicar métodos e técnicas de pesquisas das características psicológicas dos indivíduos;
· Proceder a aferição desses processos para controle de sua validade;
· Realizar estudos e aplicações práticas no campo da educação;
· Realizar trabalhos de psicologia clínica;
· Executar tarefas correlatas.

Condições de Trabalho
a) **Geral**: carga horária semanal de 40 horas;
b) **Especial**: o exercício do cargo poderá exigir atendimento público.

Recrutamento
a) **Forma:** Concurso público de provas ou de provas e títulos;
b) Requisitos:
1. **Instrução Formal:** Graduação em Psicologia e o registro no CRP;
2. **Idade Mínima:** 18 anos completos
3. **Outros:** Conforme instruções reguladoras do processo seletivo.

Lotação
Em serviço onde sejam necessárias à execução das atividades próprias do cargo.

CARGO: PSICOPEDAGOGO

IDENTIFICAÇÃO:
Código: PSICP Referências: de 1 a 10

ATRIBUIÇÕES 1. Descrição sintética
O psicopedagogo é um profissional especializado no processo de aprendizagem, atuando na identificação, prevenção e tratamento de dificuldades e transtornos que afetam o desenvolvimento educacional. Ele trabalha tanto no contexto clínico quanto institucional, buscando estratégias que favoreçam a aquisição de conhecimentos e habilidades cognitivas, emocionais e sociais.

2. DESCRIÇÃO ANALÍTICA:
· Realizar entrevistas, testes e observações para identificar dificuldades e transtornos de aprendizagem.
· Utilizar instrumentos psicopedagógicos para analisar aspectos cognitivos, emocionais e sociais.
· Elaborar relatórios diagnósticos detalhados, com recomendações específicas.
· Desenvolver planos de intervenção individualizados, levando em conta as características do aluno.
· Realizar atendimentos clínicos ou pedagógicos para melhorar o desempenho escolar e a autoestima.
· Aplicar técnicas que estimulem funções cognitivas, como memória, atenção e raciocínio lógico.
· Colaborar com professores e educadores na formulação de estratégias pedagógicas inclusivas.
· Orientar pais e responsáveis sobre práticas educativas que favoreçam a aprendizagem.
· Promover palestras e capacitações para a comunidade escolar sobre temas relacionados à educação e ao desenvolvimento infantil.
· Desenvolver projetos e atividades que estimulem habilidades cognitivas e emocionais.
· Acompanhar casos que envolvam transtornos específicos, como dislexia, TDAH e dificuldades de compreensão.
· Implementar ações de prevenção ao fracasso escolar e ao abandono educacional.
· Trabalhar em parceria com outros profissionais, como psicólogos, fonoaudiólogos e neurologistas, para garantir um acompanhamento integral.
· Participar de reuniões e grupos de estudo para manter-se atualizado sobre novas abordagens e técnicas psicopedagógicas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO
a) Geral: carga horária semanal de 40 horas.
b) Especial: o exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.

RECRUTAMENTO:
a) Forma: Concurso Público de provas ou provas e títulos.
b) Requisitos:
1. Instrução Formal: Graduação completa em Psicologia ou Pedagogia, e pós-graduação em Psicopedagogia.
2. Idade Mínima: 18 anos completos.
3. Outros: conforme instruções reguladoras do processo seletivo.

LOTAÇÃO
Em serviço onde seja necessária a execução das atividades próprias do Cargo.

CARGO: RECEPCIONISTA
Identificação:
a) Código: REC

b) Referências: de 1 a 10

ATRIBUIÇÕES
1. Descrição sintética

A recepcionista é responsável por receber e atender o público, seja presencialmente ou por meio de canais de comunicação, como telefone e e-mail. Suas principais atribuições incluem o acolhimento de visitantes e clientes, o encaminhamento às áreas ou pessoas apropriadas, o controle de entrada e saída, além da gestão de correspondências e documentos. Também realiza agendamentos, fornece informações básicas sobre a empresa ou instituição e auxilia em atividades administrativas, como organização de agendas e manutenção de registros atualizados.

2. Descrição analítica:
· Realizar o atendimento presencial, telefônico e eletrônico, garantindo cordialidade, eficiência e clareza nas interações.
· Receber e direcionar visitantes e clientes às áreas ou profissionais apropriados, sempre mantendo uma postura acolhedora e profissional.
· Registrar a entrada e saída de pessoas, garantindo a segurança e o controle de acesso.
· Manter atualizados os registros de visitantes, correspondências e mensagens recebidas.
· Organizar e arquivar documentos administrativos, garantindo fácil acesso quando necessário.
· Utilizar sistemas informatizados para registrar dados e atualizar informações sobre atendimentos e contatos.
· Auxiliar na organização de agendas, tanto da recepção quanto de profissionais específicos, agendando reuniões e compromissos.
· Receber e distribuir correspondências, documentos e encomendas, mantendo um fluxo organizado.
· Realizar atividades de suporte administrativo, como a confecção de relatórios e o controle de materiais de escritório.
· Manter uma comunicação clara e objetiva, tanto interna quanto externamente.
· Atuar como intermediária entre clientes, fornecedores e setores internos, facilitando o fluxo de informações.

CONDIÇÕES DE TRABALHO
a) **Geral:** carga horária semanal de 40 horas.
b) **Especial:** o exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.

Recrutamento
a. **Forma:** Concurso Público de provas ou de provas e títulos.
b. Requisitos:
1. **Instrução Formal:** Ensino Médio Completo.

2. **Idade Mínima:** 18 anos completos.
3. **Outros:** conforme instruções reguladoras do processo seletivo.

Lotação
Qualquer repartição onde seus serviços sejam necessários.

CARGO: SERVENTE MUNICIPAL

Identificação:
a) Código: **SERV-M**
b) Referências: de 1 a 10

ATRIBUIÇÕES

1. Descrição sintética:
O servente municipal executa serviços gerais de limpeza, conservação e manutenção de espaços públicos e prédios municipais, seguindo as orientações da chefia imediata.

2. Descrição analítica:

· Realizar a limpeza diária de ambientes internos e externos, como salas, corredores, pátios, banheiros e áreas de convivência.
· Coletar e descartar adequadamente resíduos sólidos, observando as normas de higiene e segurança.
· Zelar pela organização e manutenção da limpeza em espaços públicos, praças e áreas administrativas.
· Executar reparos simples, como troca de lâmpadas, consertos de torneiras e manutenção de utensílios e equipamentos básicos.
· Auxiliar na conservação de áreas comuns, realizando pequenas intervenções para garantir a segurança e o bom estado dos espaços.
· Transportar materiais, móveis e equipamentos conforme a necessidade dos setores.
· Auxiliar na montagem e desmontagem de mobiliário e estruturas em eventos públicos e comunitários.
· Cuidar de jardins e áreas gramadas, realizando poda, rega e manutenção de canteiros.
· Zelar pela preservação de plantas e flores nos espaços públicos.
· Utilizar Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) durante a execução das tarefas.
· Seguir protocolos de segurança e prevenção de acidentes no ambiente de trabalho.

CONDIÇÕES DE TRABALHO
a. **Geral:** carga horária semanal de 40 horas.
b. **Especial:** o exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.

Recrutamento
a) **Forma:** Concurso Público de provas ou provas e títulos.
b) Requisitos:
1. **Instrução Formal:** Ensino Fundamental completo.
2. **Idade Mínima:** 18 anos completos.

Outros: conforme instruções reguladoras do processo seletivo.

Lotação

Em serviço onde seja necessária a execução das atividades próprias do cargo.

CARGO: SUPERVISOR ESCOLAR

Identificação:
a) Código: SUP-ESC
b) Referências: de 1 a 10

ATRIBUIÇÕES
1. Descrição sintética
O supervisor escolar é um profissional da educação responsável por acompanhar, orientar e supervisionar o processo pedagógico nas instituições de ensino. Seu papel é garantir a qualidade das práticas educativas, promover a formação continuada dos professores e assegurar o cumprimento do projeto pedagógico da escola.
2. Descrição analítica:
· Acompanhar o planejamento, a execução e a avaliação das atividades pedagógicas.
· Orientar os professores na elaboração de planos de aula e no desenvolvimento de estratégias didáticas.
· Monitorar o cumprimento do currículo escolar e das diretrizes educacionais.
· Promover capacitações, reuniões pedagógicas e oficinas de atualização profissional.
· Incentivar a troca de experiências e boas práticas entre os docentes.
· Fomentar o uso de metodologias inovadoras e tecnologias educacionais.
· Analisar os resultados acadêmicos e identificar áreas que precisam de melhorias.
· Realizar diagnósticos pedagógicos para verificar o progresso dos estudantes e o impacto das estratégias adotadas.
· Acompanhar os indicadores de qualidade educacional, propondo ações corretivas quando necessário.
· Colaborar na elaboração e implementação do Projeto Político-Pedagógico (PPP) da escola.
· Desenvolver projetos educativos que incentivem a participação ativa dos alunos e da comunidade.
· Coordenar eventos pedagógicos, palestras e atividades que promovam a integração escola- comunidade.
· Atuar na mediação de conflitos entre professores, alunos e pais, buscando soluções pacíficas e educativas.
· Estabelecer estratégias de convivência harmoniosa no ambiente escolar.
· Colaborar com a direção na tomada de decisões pedagógicas e administrativas.
· Elaborar relatórios e documentos que subsidiem a gestão escolar na melhoria contínua dos processos educativos.
CONDIÇÕES DE TRABALHO
a) **Geral:** carga horária semanal de 40 horas.
b) **Especial:** o exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.
c) Recrutamento
Forma: Concurso Público de provas ou provas e títulos.
Requisitos:
a) **Instrução Formal:** Graduação completa em Pedagogia.
b) **Idade Mínima:** 18 anos completos.
c) **Outros:** conforme instruções reguladoras do processo seletivo.

Lotação
Em serviço onde seja necessária a execução das atividades próprias do cargo.

CARGO: TÉCNICO AGRÍCOLA

Identificação:
a) Código: TEC-A
b) Referências: de 1 a 10

ATRIBUIÇÕES
1. Descrição sintética
O Técnico Agrícola é um profissional qualificado para atuar no planejamento, execução e supervisão de atividades relacionadas à agricultura e ao agronegócio. Ele trabalha diretamente com a produção agrícola, manejo de solo, controle de pragas e doenças, e implementação de técnicas modernas que aumentem a produtividade e a sustentabilidade.

2. Descrição analítica:
· Elaborar planos de cultivo e manejo agrícola, considerando as características da região e as necessidades das culturas.
· Acompanhar o processo produtivo, desde o preparo do solo até a colheita, garantindo boas práticas agrícolas.
· Realizar análises de solo para identificar correções necessárias (como adubação e calagem).
· Implementar técnicas de conservação do solo e controle de erosão.
· Monitorar o desenvolvimento das culturas e realizar práticas de manejo que garantam a saúde das plantas.
· Identificar pragas, doenças e plantas daninhas que possam afetar a produtividade.
· Aplicar defensivos agrícolas de forma segura e responsável, respeitando normas ambientais.
· Orientar sobre o uso de métodos de controle integrado de pragas (MIP).
· Implementar práticas de agricultura sustentável, como rotação de culturas e uso racional de insumos.
· Auxiliar na gestão de recursos hídricos e conservação ambiental.
· Orientar agricultores sobre técnicas modernas de cultivo e manejo.
· Promover capacitações e treinamentos sobre novas tecnologias agrícolas.
· Elaborar relatórios técnicos e registros de produção.
· Auxiliar na gestão de propriedades rurais, controle financeiro e planejamento de safra.
· Participar na comercialização e logística de produtos agrícolas, garantindo a qualidade e o correto armazenamento.

CONDIÇÕES DE TRABALHO
a) **Geral:** carga horária semanal de 40 horas.
b) **Especial:** o exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.
c) Recrutamento

Forma: Concurso Público de provas ou provas e títulos.
Requisitos:
a) **Instrução Formal:** Ensino médio completo e curso técnico em Agricultura**.**
b) **Idade Mínima:** 18 anos completos.
c) **Outros:** conforme instruções reguladoras do processo seletivo.

Lotação
Secretaria Municipal de Agricultura de Uiraúna-PB.

CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM SMS

Identificação:
a) Código: **TEC-ESMS**
b) Referências: de 1 a 10

ATRIBUIÇÕES
1. Descrição sintética
Realizar atividades de enfermagem de média complexidade, bem como atividades mais complexas nas áreas de vigilância sanitária, vigilância epidemiológica e controle de zoonoses.

2. Descrição analítica:
· Efetuar o controle dos medicamentos necessários aos serviços de saúde;
· controlar sinais vitais dos pacientes, observando a pulsação, utilizando aparelhos de ausculta e pressão, para registrar possíveis anormalidades;
· levantar as necessidades de medicamentos necessários aos serviços de saúde;
· recolher medicamentos vencidos ou que apresentem alterações na cor ou precipitação;
· auxiliar em trabalhos de parto, preparando as pacientes e colocando-as na posição indicada, para facilitar os trabalhos;
· preparar e esterilizar o instrumental, ambiente e equipamentos, observando as prescrições, para permitir a realização de exames, tratamentos, intervenções cirúrgicas e atendimento obstétrico;
· aplicar injeções por via muscular ou intravenosa em pacientes e animais, observando as prescrições médicas para dar continuidade de tratamentos;
· executar ações de enfermagem, atendendo pacientes para curativos, aplicação de injeções, vacinas e soros;
· orientar pacientes sobre cuidados de higiene, alimentação, medidas preventivas e reações de vacina;
· coletar amostras para exame laboratorial;
· pesar e medir os pacientes;
· esterilizar o material a ser utilizado;
· organizar arquivos e fichários;
· realizar atividades nas áreas de vigilância sanitária, vigilância epidemiológica e controle de zoonoses;
· participar de campanhas de vacinação e combate a epidemias, coletando material para exame ou tomando medidas necessárias, conforme orientação médica para prevenir doenças na população;
· atender pacientes que se dirigem a posto de saúde, distribuindo remédio de acordo com a receita médica;
· encaminhar pacientes para consulta médica ou para vacinação, efetuando os registros necessários, para controle de uso de serviços;
· efetuar cadastro dos pacientes, preenchendo formulários específicos, para facilitar o atendimento quando de retorno e para controle de utilização dos serviços;
· executar tarefas correlatas.
CONDIÇÕES DE TRABALHO
a) **Geral:** carga horária semanal de 40 horas.
b) **Especial:** o exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.

Recrutamento
a) **Forma:** Concurso Público de provas ou provas e títulos.
b) **Requisitos:**

1. **Instrução Formal:** Ensino médio completo, a conclusão de um curso técnico em Enfermagem e o registro no COREN.
2. **Idade Mínima:** 18 anos completos.
3. **Outros:** conforme instruções reguladoras do processo seletivo.

Lotação
Em serviço onde seja necessária a execução das atividades próprias do cargo.

CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM PLANTONISTA

Identificação:
a) Código: **TEC-EPLA**
b) Referências: de 1 a 10

ATRIBUIÇÕES
1. Descrição sintética
O Técnico em Enfermagem Plantonista exerce uma série de funções relacionadas ao cuidado de pacientes em unidades de saúde, especialmente durante os plantões, quando há uma demanda maior por atendimentos.
Suas funções incluem:

2. Descrição analítica:
Atendimento de Urgência e Emergência: O Técnico em Enfermagem Plantonista deve prestar cuidados iniciais e de emergência, como a **administração de medicamentos**, **curativos** e **assistência a procedimentos médicos** durante os plantões.

Monitoramento de Sinais Vitais: É responsável por **monitorar e registrar os sinais vitais** dos pacientes (como pressão arterial, temperatura, pulso e respiração), observando qualquer alteração significativa que precise ser comunicada à equipe médica.
Assistência Direta ao Paciente: Realiza a **higienização** dos pacientes, **alimentação**, **auxílio em banhos**, **movimentação** e **acomodação**, conforme as necessidades de cada paciente, garantindo o conforto e a segurança deles.
Administração de Medicamentos e Tratamentos: O técnico em enfermagem plantonista pode **administrar medicamentos prescritos**, como analgésicos, antibióticos, sedativos, entre outros, além de **monitorar a eficácia dos tratamentos** e relatar qualquer reação adversa ou efeitos colaterais.
Coleta de Materiais para Exames: Realiza a **coleta de exames laboratoriais**, como amostras de sangue, urina ou secreções, para enviar ao laboratório conforme as orientações médicas.
Apoio na Realização de Procedimentos: Pode auxiliar médicos e enfermeiros na realização de **procedimentos médicos e cirúrgicos**, como entubações, drenagem de feridas, remoção de pontos, entre outros, sempre seguindo as normas de segurança e protocolos clínicos.
Acompanhamento de Pacientes Críticos: Durante o plantão, o técnico em enfermagem deve **monitorar pacientes em estado grave** e reportar qualquer mudança no quadro para os enfermeiros ou médicos responsáveis, contribuindo para decisões rápidas de intervenções médicas.
Registro e Relatórios: O técnico deve manter o **registro adequado e preciso** de todas as atividades realizadas, como administração de medicamentos, evolução do estado dos pacientes e observações, garantindo a continuidade do cuidado.
Apoio Emocional aos Pacientes e Familiares: O técnico em enfermagem plantonista também tem um papel importante de **acolhimento emocional**, prestando suporte aos pacientes e familiares em momentos de estresse e angústia, oferecendo orientação sobre procedimentos e cuidados.
Organização do Ambiente de Trabalho: Durante o plantão, o técnico deve ajudar a **organizar e manter o ambiente de trabalho limpo e seguro**, assegurando que o material e os equipamentos médicos estejam adequados para o uso e prontos para os procedimentos.
Trabalho em Equipe: O técnico em enfermagem plantonista integra uma **equipe multidisciplinar**, que inclui enfermeiros, médicos, fisioterapeutas, assistentes sociais, entre outros profissionais, para garantir o atendimento eficaz aos pacientes.
CONDIÇÕES DE TRABALHO
a) **Geral:** carga horária semanal de 40 horas.
b) **Especial:** o exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.

Recrutamento

a) **Forma:** Concurso Público de provas ou provas e títulos.
b) Requisitos:
1. **Instrução Formal:** Ensino médio completo, a conclusão de um curso técnico em Enfermagem e o registro no COREN.
2. **Idade Mínima:** 18 anos completos.
3. **Outros:** conforme instruções reguladoras do processo seletivo.

Lotação
Em serviço onde seja necessária a execução das atividades próprias do cargo.

CARGO: TÉCNICO EM INFORMÁTICA
Identificação:
a) Código: **TEC-INF**
b) Referências: de 1 a 10

ATRIBUIÇÕES
1. Descrição sintética
Analisar, planejar, desenvolver, implantar e executar sistemas estruturados de processamento de dados e desenvolver aplicações “software”, mediante utilização de micro computadores.

2. Descrição analítica:
· digitar textos, tabelas e gráficos , de acordo com as normas e modelos previamente estabelecidos;
· digitar minutas de documentos como, por exemplo, exposições de motivos, projetos de leis, decretos, correspondências e documentos diversos, manuscritos ou não, etc;
· frequentar cursos de aperfeiçoamento;
· executar outras tarefas afins.
CONDIÇÕES DE TRABALHO
a) **Geral:** carga horária semanal de 40 horas.
b) **Especial:** o exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.

Recrutamento
a) **Forma:** Concurso Público de provas ou provas e títulos.
b) Requisitos:
1) **Instrução Formal:** Ensino médio completo, e conclusão de um curso técnico em Informática.
2) **Idade Mínima:** 18 anos completos.
3) **Outros:** conforme instruções reguladoras do processo seletivo.

Lotação
Em serviço onde seja necessária a execução das atividades próprias do cargo.

CARGO: TÉCNICO EM LABORATÓRIO

Identificação:
a) Código: **TEC-LAB**
b) Referências: de 1 a 10 ATRIBUIÇÕES
1. Descrição sintética
Executar, sob supervisão imediata, trabalhos de análises e exames rotineiros de laboratórios; auxiliar na conservação e manutenção de laboratório; executar outras tarefas afins, a critério da chefia imediata.

2. Descrição analítica:
a. Supervisionar o trabalho do pessoal auxiliar, realizando seu treinamento, em serviço ou não;
b. participar de execução de programas de saúde;
c. colher material e realizar exames de laboratório sob supervisão do bioquímico;
d. auxiliar na realização de necropsia e taxidermia de animais;
e. auxiliar na execução de pesquisas de ecto e endoparasitas prevalentes;
f. auxiliar na realização de exames listopatológicos;
g. realizar exames químicos, físicos e biológicos;
h. auxiliar na realização de ensaios periódicos com os pesticidas;
i. fabricar e manipular insumos destinados ao controle de vetores e roedores;
j. executar a manutenção dos equipamentos de pulverização, polvilhamento, captura e afins;
k. armazenar produtos químicos e matérias de uso na esfera de sua competência;
l. realizar atividades correlatas. CONDIÇÕES DE TRABALHO
a) **Geral:** carga horária semanal de 40 horas.
b) **Especial:** o exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.

Recrutamento
a) **Forma:** Concurso Público de provas ou provas e títulos.
b) Requisitos:
1. **Instrução Formal:** Ensino médio completo, e conclusão de um curso técnico em Laboratório.
2. **Idade Mínima:** 18 anos completos.
3. **Outros:** conforme instruções reguladoras do processo seletivo.

Lotação
Em serviço onde seja necessária a execução das atividades próprias do cargo.

CARGO: TÉCNICO EM RADIOLOGIA
Identificação:
a) Código: TEC-RAD
b) Referências: de 1 a 10

ATRIBUIÇÕES
1. Descrição sintética
Operar equipamentos de diagnóstico por imagem, como raios X e tomógrafos, posicionando pacientes e registrando imagens para auxiliar em diagnósticos médicos, seguindo normas de segurança e proteção radiológica.

2. Descrição analítica:
Preparação de Equipamentos: Realizar a calibração e a manutenção preventiva dos aparelhos de radiologia, garantindo seu correto funcionamento.
Operação de Equipamentos de Imagem: Realizar exames radiológicos, tomografias, mamografias e outros procedimentos de imagem, conforme solicitação médica.
Posicionamento de Pacientes: Orientar e posicionar adequadamente os pacientes, assegurando conforto e precisão na captação das imagens.
Segurança Radiológica: Utilizar equipamentos de proteção individual (EPIs) e seguir os protocolos de proteção contra radiação para pacientes e profissionais.
Processamento e Armazenamento de Imagens: Garantir a qualidade das imagens obtidas e realizar o arquivamento adequado em sistemas informatizados.
Acompanhamento e Registro: Manter registros atualizados dos exames realizados, identificando adequadamente os arquivos digitais ou físicos.
Assistência ao Médico Radiologista: Auxiliar na interpretação e análise das imagens, quando solicitado, e garantir o envio adequado para avaliação médica.
Cumprimento de Normas e Regulamentos: Seguir as diretrizes estabelecidas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e pelo Conselho Regional de Técnicos em Radiologia (CRTR).

CONDIÇÕES DE TRABALHO
a) **Geral:** carga horária semanal de 40 horas.
b) **Especial:** o exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.
Recrutamento
a. **Forma:** Concurso Público de provas ou de provas e títulos.
b. Requisitos:
1. Instrução Formal: Ensino Médio completo **e** Conclusão de curso técnico reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) + Registro no Conselho Regional de Técnicos em Radiologia (CRTR): Obrigatório para o exercício da profissão.
2. **Idade Mínima:** 18 anos completos.
3. **Outros:** conforme instruções reguladoras do processo seletivo.
Lotação
Qualquer repartição onde seus serviços sejam necessários.

CARGO: TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL
Identificação:
a) Código: TEC-SB
b) Referências: de 1 a 10

ATRIBUIÇÕES
1. Descrição sintética
O Técnico de Saúde Bucal (TSB) é um profissional da área odontológica que atua sob a supervisão do cirurgião-dentista, auxiliando na promoção, prevenção e recuperação da saúde bucal dos pacientes. Suas atribuições estão regulamentadas por normas e legislações específicas e abrangem tanto atividades clínicas quanto educativas e administrativas.

2. Descrição analítica:
· Preparar o paciente para o atendimento odontológico, garantindo conforto e orientação prévia sobre os procedimentos.
· Auxiliar o dentista durante os procedimentos clínicos, manipulando materiais e instrumentais adequados.
· Realizar a acolhida do paciente, verificando seu histórico e auxiliando na coleta de informações para o prontuário.
· Realizar a profilaxia bucal (limpeza e polimento dental) e aplicar substâncias preventivas, como flúor.
· Realizar a remoção de biofilme e outros procedimentos de higiene bucal supervisionados.
· Executar fotografias e moldagens para documentação e planejamento odontológico.
· Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos e instrumentais odontológicos.
· Desenvolver e aplicar programas educativos e preventivos, tanto individuais quanto coletivos, com foco na promoção da saúde bucal.
· Orientar os pacientes sobre técnicas de higiene oral e cuidados preventivos.
· Organizar e manter em ordem o ambiente de trabalho, esterilizando e armazenando adequadamente os instrumentais.
· Controlar o estoque de materiais odontológicos e solicitar reposições quando necessário.
· Registrar e manter atualizados os prontuários odontológicos e fichas clínicas.
· Auxiliar no agendamento e no controle dos atendimentos, garantindo o fluxo adequado de pacientes.
· Registrar dados estatísticos e colaborar na elaboração de relatórios e documentos necessários para a gestão da clínica ou consultório.
CONDIÇÕES DE TRABALHO
a) **Geral:** carga horária semanal de 20 horas.
b) **Especial:** o exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.

Recrutamento
a. **Forma:** Concurso Público de provas ou de provas e títulos.
b. Requisitos:
1. **Instrução Formal:** Ensino médio completo, a conclusão de um curso técnico em Saúde Bucal e o registro no CRO.
2. **Idade Mínima:** 18 anos completos.
3. **Outros:** conforme instruções reguladoras do processo seletivo. Lotação
Qualquer repartição onde seus serviços sejam necessários.

CARGO: VIGIA

Identificação:
a) Código: **VIG**
b) Referências: de 1 a 10 ATRIBUIÇÕES
1. Descrição sintética:
O vigia é o profissional responsável pela vigilância e proteção de instalações, patrimônios e áreas públicas ou privadas, garantindo a segurança contra invasões, furtos e danos materiais. Ele realiza rondas periódicas, monitora o ambiente e pode atuar tanto em áreas externas quanto internas, seguindo procedimentos estabelecidos pela instituição ou empresa.

2. Descrição analítica:
· Realizar rondas em áreas designadas para verificar portas, janelas, portões e outras vias de acesso.
· Monitorar movimentações suspeitas e garantir a proteção do local.
· Utilizar sistemas de monitoramento eletrônico, como câmeras e alarmes, quando disponíveis.
· Controlar a entrada e saída de pessoas, veículos e materiais, registrando ocorrências em livro ou sistema específico.
· Exigir identificação e autorização para acesso às dependências, quando necessário.
· Acionar as autoridades competentes em casos de irregularidades, como tentativas de invasão ou atos suspeitos.
· Tomar providências imediatas em casos de emergências, como incêndios ou acidentes, seguindo protocolos de segurança.
· Manter as áreas sob sua responsabilidade organizadas e em boas condições.
· Comunicar à administração qualquer irregularidade ou necessidade de reparo nas instalações.
· Elaborar relatórios sobre incidentes, ocorrências e situações anormais observadas durante o serviço.
· Manter registros detalhados e atualizados para garantir a transparência e o controle.

CONDIÇÕES DE TRABALHO
a) **Geral:** carga horária semanal de 40 horas.
b) **Especial:** o exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.
Recrutamento
a) **Forma:** Concurso Público de provas ou provas e títulos.
b) Requisitos:
1. **Instrução Formal:** Ensino fundamental completo.
2. **Idade Mínima:** 18 anos completos.
Outros: conforme instruções reguladoras do processo seletivo. Lotação
Em serviço onde seja necessária a execução das atividades próprias do cargo.

CARGO: VIGILANTE

Identificação:
a) Código: **VIG-E**
b) Referências: de 1 a 10

ATRIBUIÇÕES
Descrição sintética
Compreende as tarefas que se destinam a executar serviços de proteção e segurança de patrimônio do Município.

2. Descrição Analítica:
· manter vigilância sobre depósitos, pátios, áreas abertas, obras em execução e edifícios onde funcionam repartições municipais;
· zelar pela segurança de materiais e veículos postos sob sua guarda;

· vigiar locais em que seja proibida a construção de barracas;
· fiscalizar a entrada e saída de pessoas nos depósitos e edifícios sob sua guarda;
· examinar volumes, cargas e veículos;
· vigiar materiais destinados a obras e depositados na via pública;
· zelar pela limpeza de áreas postas sob sua vigilância;
· verificar os sistemas de alarme contra roubos e incêndios;
· comunicar imediatamente à autoridade superior quaisquer irregularidades encontradas;
· executar outras tarefas afins.
CONDIÇÕES DE TRABALHO
a) **Geral:** carga horária semanal de 40 horas.
b) **Especial:** o exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.

Recrutamento
a) **Forma:** Concurso Público de provas ou provas e títulos.
b) Requisitos:

Lotação

1. **Instrução Formal:** Ensino fundamental completo, CNH categoria AB, a conclusão do curso de formação de vigilante e o registro na Polícia Federal.
2. **Idade Mínima:** 18 anos completos.
3. **Outros:** conforme instruções reguladoras do processo seletivo. 4.

Em serviço onde seja necessária a execução das atividades próprias do cargo.

Gabinete da Prefeita Constitucional do Município de Uiraúna- PB, Paraíba, 18 de março de 2025.

MARIA SULENE DANTAS SARMENTO
Prefeita Constitucional

Publicado por:
Francisca Jussara Alves Vieira
Código Identificador:A0F9C985

