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

Paraíba , 02 de Junho de 2017 • Diário Oficial dos Municípios do Estado da Paraíba • ANO VIII | Nº 1859

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALHANDRA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 312/2017

Alhandra – PB, 01 de junho de 2017.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE ALHANDRA, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições previstas nos artigos 73, inciso X, e 93, inciso II, alínea "a", da Lei Orgânica Municipal e:

CONSIDERANDO a Lei Complementar Nº 006/2015, de 20 de novembro de 2015, que dispõe sobre o estabelecimento de novo quadro de servidores efetivos a que se refere o ANEXO II do artigo 8º, da Lei Complementar nº 01/2009, de 04.12.2009 e o ANEXO ÚNICO da Lei Complementar nº 02/2009, de 04.12.2009 e dá outras providências;

CONSIDERANDO o Decreto GPA Nº 00202/2016, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado da Paraíba em 30 de dezembro de 2016, edição 1753, que dispõe sobre a homologação do concurso publico para provimento de cargos de provimento efetivo de que trata o edital; e

CONSIDERANDO a satisfação do item 03 (três) do edital de concurso público nº 001/2016;

RESOLVE:

Expediente:
Federação das Associações dos Municípios da Paraíba - FAMUP

Diretoria 2015/2016

Presidente: José Antônio Vasconcelos da Costa
1º Vice Presidente: Francisco das Chagas L. de Sousa - São Mamede
2º Vice Presidente: Hildon Regis Navarro Filho - Alagoa Grande
3º Vice Presidente: Francisco Sales de Lima Lacerda- Piancó
4º Vice Presidente: Antonio Carlos Rodrigues de M. Junior- Itabaiana
1º Secretário: Sebastiao Alberto Cândido da Cruz-Solânea
2º Secretário: Yasnaia Pollyanna Werton Dutra - Pombal
1º Tesoureiro: Francisco Alipio Neves - São Sebastião do Umbuzeiro
2º Tesoureiro: Paulo Dalia Teixeira - Juripiranga

Conselho Fiscal

Efetivos
Paulo Gomes Pereira - Areia
José Felix de Lima Filho - Nova Palmeira
Jurandi Gouveia Farias - Taperoa
Audibeerg Alves ee Carvalho - Itaporanga
Wanderlita Guedes Pereira - Areia de Baraunas

Suplentes
Nadir Fernandes de Farias - Curral de Cima
Edvaldo Carlos Freire Junior - Capim
Jacinto Bezerra da Silva - Camalau
Cristovão Amaro da Silva Filho - Cajazeirinhas
Lúcia de Fátima Aires Miranda - Puxinanã

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

Art. 1º NOMEAR RAMON BENICIO DE OLIVEIRA, portador (a) do CPF nº 083.274.994 – 08, para ocupar, em caráter efetivo, o cargo de **PROFESSOR PORTUGUÊS**, com lotação na Secretaria de Educação do município de Alhandra.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial dos Municípios do Estado da Paraíba.

Publique-se.

RENATO MENDES LEITE
Prefeito

Publicado por:
Valdemir Francisco de Melo
Código Identificador:55F2F894

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 313/2017

Alhandra – PB, 01 de junho de 2017.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE ALHANDRA, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições previstas nos artigos 73, inciso X, e 93, inciso II, alínea "a", da Lei Orgânica Municipal e:

CONSIDERANDO a Lei Complementar Nº 006/2015, de 20 de novembro de 2015, que dispõe sobre o estabelecimento de novo quadro de servidores efetivos a que se refere o ANEXO II do artigo 8º, da Lei Complementar nº 01/2009, de 04.12.2009 e o ANEXO ÚNICO da Lei Complementar nº 02/2009, de 04.12.2009 e dá outras providências;

CONSIDERANDO o Decreto GPA Nº 00202/2016, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado da Paraíba em 30 de dezembro de 2016, edição 1753, que dispõe sobre a homologação do concurso publico para provimento de cargos de provimento efetivo de que trata o edital; e

CONSIDERANDO a satisfação do item 03 (três) do edital de concurso público nº 001/2016;

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR CAMILA DE ARAÚJO OLIVEIRA, portador (a) do CPF nº 082.973.744–83, para ocupar, em caráter efetivo, o cargo de **PROFESSOR CIÊNCIAS**, com lotação na Secretaria de Educação do município de Alhandra.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial dos Municípios do Estado da Paraíba.

Publique-se.

RENATO MENDES LEITE
Prefeito

Publicado por:
Valdemir Francisco de Melo
Código Identificador:A8434720

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 067/2017 - SRP

A Prefeitura Municipal de Boa Vista, Estado da Paraíba, através da Comissão Permanente de Licitação – Pregoeiro e Equipe de Apoio da Prefeitura de Boa Vista - torna público para conhecimento de quem possa interessar o resultado da Licitação PREGÃO PRESENCIAL N.º 067/2017 - SRP, que objetiva os SERVIÇOS DE ARBITRAGEM, PARA OS EVENTOS ESPORTIVOS REALIZADOS E APOIADOS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA, no decorrer do exercício de 2017. Licitante inabilitado: LIGA QUEIMADENSE DE ARBITROS – CNPJ 20.482.262/0001-47 – por não atender aos itens 7.1.2.c, 7.1.3.a, 7.1.4.a, 7.1.4.b do instrumento convocatório. Licitante vencedor e respectivo valor total da contratação: EDUARDO DA SILVA BARBOSA - ME – CNPJ 19.297.022/0001-93. O Valor Global da presente licitação é R$ 44.575,00 (quarenta e quatro mil e quinhentos e setenta e cinco reais).

Publique-se.

Boa Vista - PB, 01 de junho de 2017.

FERNANDO VIEIRA DE OLIVEIRA NETO
Pregoeiro

Publicado por:
Kézia Silmara Costa Farias
Código Identificador:A5090554

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIÇARA

GABINETE DO PREFEITO
AVISO PP 27

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 00027/2017
Torna público que fará realizar através do Pregoeiro Oficial e Equipe de Apoio, sediada na Avenida Rio Branco, 231 - Centro - Caiçara - PB, às 08:30 horas do dia 13 de Junho de 2017, licitação modalidade Pregão Presencial, do tipo menor preço, para: Contratação de serviços de borracharia para conserto e troca de pneus e serviços de lavagem e lubrificação de veículos automotores e máquinas pesadas.. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 10.520/02 e Decreto Municipal nº 436/2007. Informações: no horário das 08:00 as 17:00 horas dos dias úteis, no endereço supracitado.
Telefone: (083) 3370 1200.
Email:
prefeituracaicara@gmail.com
Edital:
www.tce.pb.gov.br

Caiçara - PB, 01 de Junho de 2017

SEVERINO VIEIRA DE LIMA JÚNIOR
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Severino Vieira de Lima Júnior
Código Identificador:FE7699E2

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO - TOMADA DE PREÇOS Nº 00006/2017

Torna público que fará realizar através da Comissão Permanente de Licitação, sediada na Rua Capitão João Miguel - Centro Administrativo Integrado, S/N - São José - Conceição - PB, às 09:00 horas do dia 21 de Junho de 2017, licitação modalidade Tomada de Preços, do tipo menor preço, para: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REFORMA DE PRAÇA DO MUNICÍPIO, LOCALIZADA NA RUA PREFEITO JOSÉ LEITE, NO MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO - PB**. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores. Informações: no horário 08h00min Às 12h00min dos dias úteis, no endereço supracitado.
Edital:
www.tce.pb.gov.br

Conceição - PB, 31 de Maio de 2017.

FRANCISCO JUNIELE SOARES RIBEIRO
Presidente da Comissão

Publicado por:
Ibrahim Soares Travassos
Código Identificador:03899FC6

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPORANGA
CAMARA MUNICIPAL DE ITAPORANGA AVISO DE LICITAÇÃO DESERTA TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2017

A Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de Itaporanga, Estado da Paraíba, torna Público, para conhecimento dos interessados, conforme consta em Ata correspondente, que no ato da Primeira reunião para abertura dos envelopes do **TOMADA DE PREÇOS 001/2017** realizada em **31/05/2017**, não houve comparecimento de licitante, sendo a sessão encerrada como **DESERTA**.

ITAPORANGA/PB, 01 DE JUNHO DE 2017.

FLAVIO PORCINO DA SILVA
Presidente da CPL

Publicado por:
Rodrigo Teu
Código Identificador:8F5AD602

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 006/2017. TOMADA DE PREÇO Nº 004/2017.

A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPORANGA, ESTADO DA PARAIBA, torna púbico para conhecimento dos interessados, que fará realizar no dia **19/06/2017, às 09h00min. (horário local),** na sala de reuniões do prédio da Câmara Municipal de Itaporanga - PB, localizada a Av. Presidente Getúlio Vargas, s/n, 1º Andar – Centro – CEP - 58.780-000 – Itaporanga/PB.

Objeto: **AQUISIÇÃO PARCELADA DE COMBUSTÍVEL PARA ABASTECIMENTO DE VEÍCULOS DA CÂMARA DE VEREADORES DE ITAPORANGA/PB.**

Legislação Aplicável: **Lei Federal nº 8.666/93**
Fonte de Recurso: **Ordinário**
Outros esclarecimentos poderão ser fornecidos no prédio sede da Câmara Municipal de Itaporanga/PB, na Sala da CPL – Comissão Permanente de Licitação, localizada na Av. Presidente Getúlio Vargas, s/n, 1º Andar – Centro – CEP - 58.780-000 – Itaporanga/PB, no horário de 08:00 ás 12:00hs.

ITAPORANGA - PB, 01 DE JUNHO DE 2017

FLAVIO PORCINO DA SILVA
Presidente da CPL

Publicado por:
Rodrigo Teu
Código Identificador:67370D5C

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JURIPIRANGA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
GABINETE DO PREFEITO - DECRETO Nº 013/2017 DE 01 DE JUNHO DE 2017

DECRETO Nº 013/2017 de 01 de junho de 2017

HOMOLOGA O RESULTADO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E DE PROVAS E TÍTULOS, REALIZADO PELO MUNICÍPIO DE JURIPIRANGA, ESTADO DA PARAÍBA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO JURIPIRANGA, Estado da Paraíba no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO, que a Prefeitura Municipal de Juripiranga, Estado da Paraíba publicou em, 21 de julho de 2016 o Edital n° 001/2016, referente ao concurso público de provas e de provas e títulos, para o preenchimento de vagas constantes no quadro efetivo de pessoal do Serviço Público do Município;

CONSIDERANDO, ainda, que, realizadas as provas, foi dado conhecimento do seu resultado final, com a publicação da relação nominal dos aprovados e classificados no site http://www.contemaxconsultoria.com.br/site/arquivos/2268, no dia 20 de janeiro de 2017;

CONSIDERANDO, finalmente, que foram respeitados e praticados todos os atos que garantiram a legalidade e o bom andamento do concurso público do Município de Juripiranga-PB, iniciado através do Edital nº 001/2016, DECRETA:

Art. 1º. Fica **HOMOLOGADO** o Resultado Final do Concurso Público de Provas e de Provas e Títulos do Município de Juripiranga-PB, concernente ao Edital nº 001/2016, para provimento de cargos da Prefeitura Municipal de Juripiranga-PB, haja vista, o encerramento de todos os procedimentos pertinentes culminando com o resultado final apresentado pela empresa CONTEMAX - Consultoria Técnica e Planejamento LTDA, realizadora do Concurso para preenchimento de cargos vagos ao quadro efetivo da Administração Municipal, consagrando-se como exatos e definitivos os resultados das listagens do Relatório de Conclusão.

Art. 2º. O Concurso Público Provas e de Provas e Títulos do Município de Juripiranga-PB, terá validade pelo prazo de 02 anos, podendo ser prorrogado por igual período, para atender o interesse público da administração.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Art. 4°. Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito do Município de Juripiranga-PB, em 01 de junho de 2017.

PAULO DÁLIA TEIXEIRA
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Edivânio Bernardo dos Santos
Código Identificador:BD446133

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATARACA

CÂMARA MUNICIPAL DE MATARACA
PORTARIA DE N° 10/2017

O Presidente da Câmara Municipal de Mataraca-PB, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do município e o Regimento Interno da Câmara.

Resolve:
I- Nomear para o Cargo Comissionado de Assessor Legislativo, a Senhora.

Gizele Alexandre dos Santos CPF: 704.630.624-93

II- Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 01.06.2017, revogadas as disposições em contrário.

ARQUIMEDECI FELIPE DO NASCIMENTO BEZERRA
Presidente

Publicado por:
Luciano Santos de Lima
Código Identificador:80387257

CÂMARA MUNICIPAL DE MATARACA
PORTARIA DE N° 09/2017

O Presidente da Câmara Municipal de Mataraca-PB, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do município e o Regimento Interno da Câmara.

Resolve:

I- Exonerar do Cargo Comissionado de Assessor Legislativo, o Senhor.

Gildo Maximo dos Santos
CPF: 047.609.394-58

II- Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 01.06.2017, revogadas as disposições em contrário.

ARQUIMEDECI FELIPE DO NASCIMENTO BEZERRA
Presidente

Publicado por:
Luciano Santos de Lima
Código Identificador:7733E426

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA GAPRE Nº. 136/2016

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE MATARACA, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e Constituição Federal/88, tendo em vista a decisão judicial proferida pelo MM Juiz da 1ª Vara Mista da Comarca de Mamanguape/PB, nos autos do Mandado de Segurança, Processo nº 0001446-79.2013.815.0231,

RESOLVE:

I – Nomear **WANDERLAN BERNARDO DA SILVA, CPF Nº 038.901.314-50,** inscrição nº **3190** de acordo com a com a Lei Orgânica do Município e a Lei Municipal nº **269/2008,** e suas alterações posteriores, que dispõem sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração, e dá outras providências, dos Servidores Públicos do Município de Mataraca, para exercer o cargo efetivo de **"Operador Hidráulico"**, com lotação na Secretaria de Obras Públicas e Serviços Urbanos, deste Município.
II – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE MATARACA, Estado da Paraíba.

EGBERTO COUTINHO MADRUGA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciano Santos de Lima
Código Identificador:9E5ACB95

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA GAPRE Nº. 137/2016

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE MATARACA, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e Constituição Federal/88, tendo em vista a decisão judicial proferida pelo MM Juiz da 1ª Vara Mista da Comarca de Mamanguape/PB, nos autos do Mandado de Segurança, Processo nº 0001446-79.2013.815.0231,

RESOLVE:

I – Nomear **MARIA DO CARMO DOS SANTOS FREIRES, CPF Nº 074.594.144-33,** inscrição nº **1575** de acordo com a com a Lei Orgânica do Município e a Lei Municipal nº **269/2008,** e suas alterações posteriores, que dispõem sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração, e dá outras providências, dos Servidores Públicos do Município de Mataraca, para exercer o cargo efetivo de **"Operador Hidráulico"**, com lotação na Secretaria de Obras Públicas e Serviços Urbanos, deste Município.
II – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE MATARACA, Estado da Paraíba.

EGBERTO COUTINHO MADRUGA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciano Santos de Lima
Código Identificador:494B236A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA GAPRE Nº. 138/2016

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE MATARACA, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e Constituição Federal/88, tendo em vista a decisão judicial proferida pelo MM Juiz da 1ª Vara Mista da Comarca de Mamanguape/PB, nos autos do Mandado de Segurança, Processo nº 0001446-79.2013.815.0231,

RESOLVE:

I – Nomear **ADONES DOS SANTOS, CPF Nº 058.955.794-77,** inscrição nº **2521** de acordo com a com a Lei Orgânica do Município e a Lei Municipal nº **269/2008,** e suas alterações posteriores, que dispõem sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração, e dá outras providências, dos Servidores Públicos do Município de Mataraca, para exercer o cargo efetivo de **"Auxiliar de Serviços Gerais"**, com lotação na Secretaria de Obras Públicas e Serviços Urbanos, deste Município.
II – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE MATARACA, Estado da Paraíba.

EGBERTO COUTINHO MADRUGA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciano Santos de Lima
Código Identificador:CF43B407

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA GAPRE Nº. 139/2016

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE MATARACA, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e Constituição Federal/88, tendo em vista a decisão judicial proferida pelo MM Juiz da 1ª Vara Mista da Comarca de Mamanguape/PB, nos autos do Mandado de Segurança, Processo nº 0001446-79.2013.815.0231,

RESOLVE:

I – Nomear **NAYARA AGRIPINO DA CONCEIÇÃO, CPF Nº 082.457.794-90,** inscrição nº **2205** de acordo com a com a Lei Orgânica do Município e a Lei Municipal nº **269/2008,** e suas alterações posteriores, que dispõem sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração, e dá outras providências, dos Servidores Públicos do Município de Mataraca, para exercer o cargo efetivo de **"Auxiliar de Serviços Gerais"**, com lotação na Secretaria de Obras Públicas e Serviços Urbanos, deste Município.
II – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE MATARACA, Estado da Paraíba.

EGBERTO COUTINHO MADRUGA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciano Santos de Lima
Código Identificador:B291CC62

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 426/2017

Fixa os subsídios do Assessora da Procuradoria e do Médico PSF, do Município, e dá outras providencias.

PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE MATARACA, ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

Artigo 1º - Fica definido como valor do subsidio do Assessor da Procuradoria o valor de R$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais);

Artigo 2º - Fica definido como valor do subsidio do Médico PSF, código GSF-NS002, do anexo III da lei 269/2008, o valor de R$ 9.000,00 (nove mil reais), por alteração da lei 285/2009.

Art. 3º - As despesas decorrentes desta lei ocorrerão por conta de recursos próprios consignados no orçamento do Poder Executivo.

Artigo 4º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 01 de abril de 2017, revogadas as disposições em contrário.

Mataraca (PB), 01 de junho de 2017

EGBERTO COUTINHO MADRUGA
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Luciano Santos de Lima
Código Identificador:A10CC0C3

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº 00001/2017
Torna público que fará realizar através da Comissão Permanente de Licitação, sediada na Rua Daniel Toscano, 28 - Centro - Mataraca - PB, às 09:00 horas do dia 19 de Junho de 2017, licitação modalidade Tomada de Preços, do tipo menor preço, para: Contratação de empresa especializada em Construção Civil para realização de Pavimentação em vias Públicas urbanas. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores. Informações: no horário das 08:00 as 12:00 horas dos dias úteis, no endereço supracitado. Telefone: (083) 3297-1130.
Email:
licitacao@mataraca.pb.gov.br

Mataraca - PB, 02 de Junho de 2017

MARIA DE LOURDES DA SILVA
Presidente da Comissão

Publicado por:
Luciano Santos de Lima
Código Identificador:5077BB84

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHAS

GABINETE DA PREFEITA
AVISO PREGÃO PRESENCIAL N°028/2017

A Prefeitura Municipal de Matinhas/PB, sediada na AV. Governador Antônio Mariz, 49, Centro, Matinhas-PB, nos termos do Edital do **Pregão Presencial Nº 028/2017**, cujo objeto é a **AQUISIÇÃO DE MANILHAS, TIJOLOS E PEDRAS PARA ATENDER A SECRETARIA DE OBRAS E URBANISMO DO MUNICÍPIO**, convoca os interessados, para a abertura no dia **14 de Junho de 2017, às 15h30min**, no Auditório da Comissão Permanente de licitação. O Edital encontra-se à disposição dos interessados no site www.matinhas.pb.gov.br.

Matinhas, 31 de Maio de 2017

JONATHAN VIEIRA DA SILVA
Pregoeiro

Publicado por:
Bruno Cesar Cunha Santos
Código Identificador:4A31ACD5

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTADAS

GABINETE DO PREFEITO
HOMOLOGAÇÃO (091) – CONSELHEIROS TUTELARES

HOMOLOGAÇÃO (091)

O Prefeito Constitucional do Município de Montadas, Estado da Paraíba, no uso das suas atribuições legais e em conformidade com o que estabelece a Lei Orgânica Municipal Nº 217/1990 e Lei Municipal Nº 257/97, art. 34, inciso I e art. 106 ao art. 112;
RESOLVE:
HOMOLOGAR A DECISÃO DE DEFERIMENTO da SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO referente ao gozo de férias dos servidores públicos municipais, ocupantes dos cargos eletivos de **conselheiros tutelares,** lotados na Secretaria de Assistência Social do município de Montadas/PB:
ADEMIR DO NASCIMENTO SILVA, matrícula Nº 2154. No período de 06 a 25 de junho do corrente ano;
MARIA LUZIA PEREIRA GENERINO, matrícula Nº 2096. No período de 26 de junho a 15 de julho do corrente ano;
ROZIMERE DA SILVA MOTA, matricula Nº 704. No período de 16 de julho a 04 de agosto do corrente ano.
RÔMULO FRANCISCO VALENTIM DA SILVA FILHO, matrícula 2097. No período de 05 a 24 de agosto do corrente ano.

Montadas/PB, 29 de maio de 2017.

JONAS DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gilson Santiago
Código Identificador:75AA918E

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLIVEDOS

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N 055/2017 - REPUBLICADA

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE OLIVEDOS, Estado da Paraíba, Sr. JOSÉ DE DEUS ANÍBAL LEONARDO, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município

R E S O L V E

NOMEAR os Membros Titulares e Suplentes do Conselho Municipal de Assistência Social – COMAS

Secretaria municipal de Desenvolvimento Social:

Maria Aparecida Agostinho de Barros – Titular
Luíza Soliana Costa Gonçalves – Suplente

Secretaria municipal de Educação:

Maria Verônica de Sousa Cavalcante Oliveira – Titular
Marinalda Lorenço dos Santos – Suplente

Secretaria municipal de Saúde:

Maria Betânia de Oliveira Costa – Titular
Karoline Carvalho dos Santos – Suplente

Entidades Religiosas:

Webe Firmino dos Santos – Titular
Valdeline Pereira de Souza – Suplente

Sociedade Civil:

Suelene Bezerra Barbosa – Titular
Iara Cristina Dantas Freitas – Suplente

Olivedos, 16 de Maio de 2017.

JOSÉ DE DEUS ANÍBAL LEONARDO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Christyan Gonçalves Aníbal
Código Identificador:BB60D5BF

SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL
RESOLUÇÃO CMAS Nº 01/2017

Olivedos, 25 de maio de 2017

Dispõe sobre aprovação da prestação de contas de execução financeira Estadual dos recursos do Cofinanciamento Estadual, repassados pela Secretaria de Estado do Desenvolvimento Humano, referente ao ano de 2015.

O Conselho Municipal de Assistência Social do Município de Olivedos, estado da Paraíba, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela a Lei Municipal de número 048/2005 de 21 de novembro de 2005 em deliberações tomadas na reunião ordinária de 25 de Maio de 2017 e com base nos documentos apresentados conforme especificado abaixo:

• Notas e Empenhos,
• Extrato bancário

RESOLVE:

Artigo 1º - Resolve aprovar a prestação de contas de execução financeira Estadual dos recursos repassados pela Secretaria de Estado do Desenvolvimento Humano, referente ao ano de 2015.

Artigo 2º - Esta Resolução entra em vigor a partir da data da deliberação da plenária, revogando-se as disposições em contrário.

WEBE FIRMINO DOS SANTOS
Vice Presidente do CMAS

Publicado por:
Christyan Gonçalves Aníbal
Código Identificador:E7FC7A26

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO VELHO

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
ATA 001 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 00008/2017

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE OURO VELHO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Ata dos trabalhos do Pregoeiro e Equipe de Apoio, encarregados de atuar nos procedimentos relativos à licitação acima indicada, que objetiva: Contratação de Profissional e/ou Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Confecção de Prótese Dentária, por período de 12 (doze) meses, para atender o Fundo Municipal de Saúde de Ouro Velho/PB. Foi dada a devida publicidade ao certame, em observância a legislação pertinente, utilizando-se do seguinte meio de divulgação: Quadro de Divulgação do Órgão Realizador do Certame - 02/05/2017. Licitante cadastrado neste processo: Eduardo José de Freitas Araújo - CNPJ: 09.010.859/0001-56. Às 14:15 horas do dia 01/06/2017, reuniu-se o Pregoeiro e Equipe de Apoio, designada pela Portaria nº 019 de 02/01/2017, composta pelos servidores: DR. AUGUSTO SANTA CRUZ VALADARES - Pregoeiro; MÁRCIA REJANE BERNARDO DE MENEZES - Membro da equipe de apoio; MARIA GORETE MARINHO DE MENEZES - Membro da equipe de apoio. Inicialmente, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório, o Pregoeiro abriu a sessão pública e efetuou o credenciamento dos interessados. Licitante qualificado a participar desta reunião: Eduardo José de Freitas Araújo - Representante: Eduardo José de Freitas Araújo. Em seguida foram identificados os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação do licitante devidamente qualificado, abrindo-se o envelope Proposta de Preços o qual teve seu conteúdo rubricado pelo presente. Analisada a proposta, passou a informar: O licitante apresentou proposta, no aspecto formal, em consonância com as exigências do instrumento convocatório. Procedeu-se o registro de preços apresentados, a divulgação da classificação da proposta e a convocação do licitante, de acordo com os critérios definidos no instrumento convocatório, para a apresentação dos lances. Posteriormente deu-se continuidade a fase em que foram efetuados e devidamente registrados no correspondente Histórico da Ata, os respectivos lances verbais. Após a conclusão e divulgação do resultado desta etapa foi aberto o envelope contendo a documentação de habilitação apenas do licitante vencedor, o qual teve seu conteúdo devidamente rubricado. Analisados os elementos o Pregoeiro passou a informar: O licitante melhor colocado na fase de lances verbais foi habilitado. Considerado o valor apresentado pelo licitante, as observações apontadas durante o processo e os critérios definidos no instrumento convocatório, ao final da sessão, produziu-se o seguinte resultado: Licitante vencedor e respectivo valor total da contratação: Eduardo José de Freitas Araújo - Valor: R$ 69.600,00. Os valores unitários, constantes da proposta e lances apresentados, bem como o resultado do certame com a devida classificação, estão demonstrados no respectivo Mapa de Apuração, que fica fazendo parte integrante desta Ata, independente de transcrição. Facultada a palavra: nenhuma observação foi feita. Nada mais havendo a constar, lavrou-se a presente Ata, que depois de lida e achada conforme, vai devidamente assinada.

Publicado por:
Augusto Santa Cruz Valadares
Código Identificador:2A08AE2E

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 00008/2017

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE OURO VELHO

Nos termos do relatório final apresentado pelo Pregoeiro Oficial e observado parecer da Assessoria Jurídica, referente ao Pregão Presencial nº 00008/2017, que objetiva: Contratação de Profissional e/ou Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Confecção de Prótese Dentária, por período de 12 (doze) meses, para atender o Fundo Municipal de Saúde de Ouro Velho/PB; HOMOLOGO o correspondente procedimento licitatório em favor de: Eduardo José de Freitas Araújo - R$ 69.600,00.

Ouro Velho - PB, 01 de Junho de 2017

NATALIA CARNEIRO NUNES DE LIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Augusto Santa Cruz Valadares
Código Identificador:6C64E8B8

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
ATA 002 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 00004/2017 - CORRIGIDA

ATA 002 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 00004/2017

Ata dos trabalhos do Pregoeiro e Equipe de Apoio, encarregados de atuar nos procedimentos relativos à licitação acima indicada, que objetiva***: Aquisição parcelada de Gêneros Alimentícios, por período de 12 (doze) meses, para atender o Fundo Municipal de Saúde de Ouro Velho/PB***. Foi dada a devida publicidade ao certame, em observância a legislação pertinente, utilizando-se do seguinte meio de divulgação: Quadro de Divulgação do Órgão Realizador do Certame - 02/05/2017. *Licitantes cadastrados neste processo: COMERCIAL DE ALIMENTOS WSS EIRELI - ME - CNPJ: 24.059.658/0001-37; Derepente Distri. Alimen. Ltda - ME (LB Comércio e Serviços) - CNPJ: 19.463.977/0001-73; JOSE AILTON NUNES DE SIQUEIRA - ME - CNPJ: 10.756.694/0001-45; NEVALTO DE SOUSA PEREIRA - ME - CNPJ: 21.187.875/0001-14; OLIVEIRA & OLIVEIRA COMERCIO DE PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA - M - CNPJ: 11.820.146/0001-08; XAND'S COMERCIAL DE ALIMENTOS EIRELI - ME - CNPJ: 04.949.494/0001-06*. **Às 14:30 horas do dia 31/05/2017**, reuniu-se o Pregoeiro e Equipe de Apoio, designada pela Portaria nº 019 de 02/01/2017, composta pelos servidores: DR. AUGUSTO SANTA CRUZ VALADARES - Pregoeiro; MÁRCIA REJANE BERNARDO DE MENEZES - Membro da equipe de apoio; MARIA GORETE MARINHO DE MENEZES - Membro da equipe de apoio. Inicialmente, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório, *o Pregoeiro abriu a sessão pública e efetuou o credenciamento dos interessados. Licitantes qualificados a participar desta reunião: XAND'S COMERCIAL DE ALIMENTOS EIRELI - ME - Envelope sem representante: participação válida; COMERCIAL DE ALIMENTOS WSS EIRELI - ME - Envelope sem representante: participação válida; Derepente Distri. Alimen. Ltda - ME (LB Comércio e Serviços) - Representante: Carlos Wilson Lopes Barbosa, Brasileira, Solteiro, Empresario, residente e domiciliado na Rua Barão do Rio Branco, 44 - Casa - Planalto - São José do Egito - PE, CPF nº 074.447.934-76, Carteira de Identidade nº 6430142 SDS/PE; JOSE AILTON NUNES DE SIQUEIRA - ME - Representante: José Ailton Nunes de Siqueira; NEVALTO DE SOUSA PEREIRA - ME - Representante: Nevalto de Sousa Pereira; OLIVEIRA & OLIVEIRA COMERCIO DE PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA - M - Representante: Paulo Roberto.* Em seguida, consideradas as observações apontadas durante o processo e analisados os elementos apresentados, passou a informar: **Sessão pública suspensa. O Pregoeiro informou aos presentes que uma nova reunião para continuidade dos trabalhos será marcada mediante publicação na imprensa oficial**. Os envelopes contendo a Documentação dos licitantes qualificados nesta reunião permanecem em poder do Pregoeiro. Facultada a palavra: nenhuma observação foi feita. ***Considerações do Pregoeiro: O Pregoeiro e a Equipe da CPL, após analisar os credenciamentos juntados nestes autos, resolve: CREDENCIAR as Empresas COMERCIAL DE ALIMENTOS WSS EIRELLI -ME, XAND´S COMERCIAL DE ALIMENTOS EIRELI - ME, JOSE AILTON NUNES DE SIQUEIRA, OLIVEIRA & OLIVEIRA COMÉRCIO DE PRODUTOS DE LIMPEZA, NEVALTO DE SOUSA PEREIRA e DEREPENTE DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS, para a fase de lances verbais*****.** Nada mais havendo a constar, lavrou-se a presente Ata, que depois de lida e achada conforme, vai devidamente assinada.

Publicado por:
Augusto Santa Cruz Valadares
Código Identificador:3D976FE6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 014.2017

EXTRATO DE CONTRATO
OBJETO: Aquisição parcelada de Hortifrutigranjeiros, por período de 12 (doze) meses, para atender a Prefeitura de Ouro Velho/PB.
FUNDAMENTO LEGAL: Pregão Presencial nº 00007/2017.
DOTAÇÃO: Recursos Próprios do Município de Ouro Velho: QDD 2017 Secretaria de Educação Secretaria de Ação Social Secretaria de Administração Outras Secretarias
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses
PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Ouro Velho e: CT Nº 00014/2017 - 31.05.17 - Derepente Distr. de Alim. Ltda - ME (LB Comércio e Serviços) - R$ 146.186,00

Publicado por:
Augusto Santa Cruz Valadares
Código Identificador:D68BB524

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 015.2017

EXTRATO DE CONTRATO
OBJETO: Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Recuperação de Esgoto de Rua Municipal, por período de 60 (sessenta) dias, para atender a Prefeitura de Ouro Velho/PB.
FUNDAMENTO LEGAL: Tomada de Preços nº 00003/2017.
DOTAÇÃO: Recursos Próprios do Município de Ouro Velho: . Secretaria Municipal de Serviços Urbanos 17.512.0020.1024 000247.4490.51.99
VIGÊNCIA: 60 (sessenta) dias
PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Ouro Velho e: CT Nº 00015/2017 - 31.05.17 - H. F. DE SOUZA CONSTRUCOES EIRELI - ME - R$ 14.563,46

Publicado por:
Augusto Santa Cruz Valadares
Código Identificador:2AD164A4

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PICUÍ

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 158/2017

O Prefeito Constitucional de Picuí-PB, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei.

R E S O L V E:

Constituir Comissão Especial composta por **JEAN RONNIE DE AZEVEDO DANTAS, JOAGNY AUGUSTO COSTA DANTAS** e **JUCILENE GOMES DE MEDEIROS**, para sob a presidência do primeiro, fiscalizarem e acompanharem todo processo de realização da **SELEÇÃO SIMPLIFICADA nº 001/2017**.

Picuí (PB), 01 de junho de 2017.

OLIVÂNIO DANTAS REMÍGIO
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Wallysson Bruno Macedo Barros
Código Identificador:629A34CB

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 235, DE 31 DE MAIO DE 2017

ABRE CRÉDITO ADICIONAL PARA COBERTURA DAS DESPESAS ADIANTE DESCRIMINADAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Constitucional deste Município, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, demais legislações vigentes e conforme a Lei Nº 1.706/2016 de 28/12/2016.

DECRETA:

Art. 1º – Fica aberto crédito adicional suplementar no valor de R$ 5.000,00 (cinco mil reais). Destinado a suplementar as seguintes dotações:

20500	**SECRETARIA DE AGRICULTURA**	
1014	**IMPLANTAR SISTEMA DE ABASTECIMENTO SINGELO DE ÁGUA**	
	20.544.2009.1014.4490510000.052 – OBRAS E INSTALAÇÕES	5.000,00
Valor Total da Ação (1014) R$		**5.000,00**
Valor Total do Órgão (20500) R$		**5.000,00**
Valor Total R$		**5.000,00**

Art. 2º - Para cobertura do crédito supracitado fica anulado o crédito orçamentário no valor de R$ 5.000,00 (cinco mil reais). Descriminado nas seguintes dotações:

20600	**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTOS**	
1025	AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS PARA EDUCAÇÃO	
	12.361.2011.1025.4590610000.001 – AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS	5.000,00
Valor Total da Ação (1025) R$		**5.000,00**
Valor Total do Órgão (20600) R$		**5.000,00**
Valor Total R$		**5.000,00**

Art. 3° - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

OLIVÂNIO DANTAS REMÍGIO
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Wallysson Bruno Macedo Barros
Código Identificador:7B38CA17

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE REGISTRO DE PREÇO PREGÃO PRESENCIAL Nº 00018/2017

Espécie: Ata nº 01 - Registro de Preços nº 00012/2017 - Pregão Presencial nº 00018/2017, Processo Administrativo nº 170502PP00018. Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE INFRAESTRUTURA DE EVENTOS PARA ATENDER AS DEMANDAS DO MUNICÍPIO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA. Empresa vencedora: ANTONIO AECIO DA SILVA - ME - CNPJ: 14.177.678/0001-59. Itens: 4 - 5 - 7 - 10 - 11 - 12 - 14 - 16 - 17 - 18 - 19 - 20 - 21. Valor: R$ 91.325,00. Vigência: 01/06/2017 a 01/06/2018. Data da Assinatura: 01/06/2017. Ata disponível no endereço eletrônico:
http://picui.pb.gov.br/transparencia.

Publicado por:
Wallysson Bruno Macedo Barros
Código Identificador:C062944F

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE REGISTRO DE PREÇO PREGÃO PRESENCIAL Nº 00018/2017

Espécie: Ata nº 02 - Registro de Preços nº 00012/2017 - Pregão Presencial nº 00018/2017, Processo Administrativo nº 170502PP00018. Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE INFRAESTRUTURA DE EVENTOS PARA ATENDER AS DEMANDAS DO MUNICÍPIO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA. Empresa vencedora: FRANCISCA OFÉLIA DANTAS CHIANCA - ME - CNPJ: 20.953.509/0001-66. Itens: 1 - 2 - 3 - 6 - 8 - 9 - 13 - 15. Valor: R$ 77.340,00. Vigência: 01/06/2017 a 01/06/2018. Data da Assinatura: 01/06/2017. Ata disponível no endereço eletrônico:

http://picui.pb.gov.br/transparencia.

Publicado por:
Wallysson Bruno Macedo Barros
Código Identificador:8EBE5E25

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATOS

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE INFRAESTRUTURA DE EVENTOS PARA ATENDER AS DEMANDAS DO MUNICÍPIO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA.
FUNDAMENTO LEGAL: Pregão Presencial nº 00018/2017.
DOTAÇÃO:
20.100 - GABINETE DO PREFEITO. 20100.04.122.1002.2002.
20.200 - SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO. 20200.04.122.1002.2004.
20.600 - SECRETARIA DA EDUCAÇÃO. 20600.13.392.2008.2031.
20.700 – FUNDO MUNICIPA DE SAÚDE (SEC SAÚDE). 20700.10.302.2023.2043.
20.800 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (SEC. PR. ASSIS.). 20800.08.244.2001.2053. 3.3.90.39.00.00.
VIGÊNCIA: até o final do exercício financeiro de 2017.
PARTES CONTRATANTES: Município de Picuí - Prefeitura Municipal e:
CT Nº 00147/2017 - 01.06.17 - ANTONIO AECIO DA SILVA –ME - R$91.325,00.
CT Nº 00148/2017 - 01.06.17 - FRANCISCA OFÉLIA DANTAS CHIANCA - ME - R$77.340,00.

Publicado por:
Wallysson Bruno Macedo Barros
Código Identificador:D9E22112

IPSEP
PORTARIA Nº 016/2017-IPSEP.

O **DIRETOR PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PICUÍ-IPSEP/PB**, usando de suas atribuições legais, conferidas pelas disposições contidas na Lei Municipal no 1.264/2006, especificamente o disposto no art. 48, inciso X, e na Constituição Federal, com as alterações introduzidas pelas Emendas Constitucionais no 20/98, 41/03 e 47/05;

R E S O L V E:

I - Conceder **APOSENTADORIA POR INVALIDEZ**, com *proventos integrais*, ao servidor público ***JOSÉ ANTONIO GOMES DANTAS***, matrícula **663**, ocupante do cargo de **Professor**, lotado na Secretaria Municipal de Educação, em conformidade ao estabelecido pelo **art. 6o - A da Emenda Constitucional nº 41/03**, com os proventos calculados com base na última remuneração.

II - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

III - Revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se.
Dê-se Ciência.
Publique-se.

Picuí/PB, em 30 de maio de 2017.

PAULO SILVA LIRA
Diretor Presidente

PUBLICADO EM 01/06/2017. REPUBLICADO POR INCORREÇÃO.

Publicado por:
Wallysson Bruno Macedo Barros
Código Identificador:D508359E

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 341/2017

O Secretário da Administração no uso das atribuições contidas no Art. 12, inciso III da Lei Municipal nº 1335, de 26/03/2008.

R E S O L V E:

Conceder 15 (quinze) dias de férias ao servidor **JOSÉ LUCIANO DE OLIVEIRA DANTAS**, matrícula nº 65873, Agente Comunitário de Saúde, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, relativas ao período de 2015/2016, nos termos do Art. 77 do Estatuto dos Funcionários Públicos Civis de Picuí, contados os efeitos retroativos a partir de 10/04/2017 a 24/04/2017.

Picuí-PB, 01 de junho de 2017.

JEAN RONNIE DE AZEVEDO DANTAS
Secretário de Administração

Publicado por:
Wallysson Bruno Macedo Barros
Código Identificador:97E91B3C

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 342/2017

O Secretário da Administração no uso das atribuições contidas no Art. 12, inciso III da Lei Municipal nº 1335, de 26/03/2008.

R E S O L V E:

Conceder 15 (quinze) dias de férias à servidora **ERTHA EMANUELLY DE SOUZA ARAÚJO**, matrícula nº 66371, Técnica em Enfermagem, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, relativas ao período de 2015/2016, nos termos do Art. 77 do Estatuto dos Funcionários Públicos Civis de Picuí, contados a partir de 05/06/2017 a 19/06/2017.

Picuí-PB, 01 de junho de 2017.

JEAN RONNIE DE AZEVEDO DANTAS
Secretário de Administração

Publicado por:
Wallysson Bruno Macedo Barros
Código Identificador:494B0AFC

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 343/2017

O Secretário da Administração no uso das atribuições contidas no Art. 12, inciso III da Lei Municipal nº 1335, de 26/03/2008.

R E S O L V E:

Conceder 15 (quinze) dias de férias à servidora **MARIA BERNADETE OLIVEIRA DE AZEVEDO**, matrícula nº 674, Agente Comunitária de Saúde, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, relativas ao período de 2015/2016, nos termos do Art. 77 do Estatuto dos Funcionários Públicos Civis de Picuí, contados a partir de 15/06/2017 a 01/07/2017.

Picuí-PB, 01 de junho de 2017.

JEAN RONNIE DE AZEVEDO DANTAS
Secretário de Administração

Publicado por:
Wallysson Bruno Macedo Barros
Código Identificador:C1F5D021

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 344/2017

O Secretário da Administração no uso das atribuições contidas no Art. 12, inciso III da Lei Municipal nº 1335, de 26/03/2008.

R E S O L V E:

Conceder 15 (quinze) dias de férias à servidora **KÁTIA DENIZE OLIVEIRA DANTAS**, matrícula nº 66199, Enfermeira, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, relativas ao período de 2015/2016, nos termos do Art. 77 do Estatuto dos Funcionários Públicos Civis de Picuí, contados a partir de 05/06/2017 a 19/06/2017.

Picuí-PB, 01 de junho de 2017.

JEAN RONNIE DE AZEVEDO DANTAS
Secretário de Administração

Publicado por:
Wallysson Bruno Macedo Barros
Código Identificador:354F6579

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 345/2017

O Secretário da Administração no uso das atribuições contidas no Art. 12, inciso III da Lei Municipal nº 1335, de 26/03/2008.

R E S O L V E:

Conceder 15 (quinze) dias de férias à servidora **LUANA CRISTINA DOS SANTOS COSTA**, matrícula nº 64749, Agente Comunitária de Saúde, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, relativas ao período de 2014/2015, nos termos do Art. 77 do Estatuto dos Funcionários Públicos Civis de Picuí, contados a partir de 26/06/2017 a 10/07/2017.

Picuí-PB, 01 de junho de 2017.

JEAN RONNIE DE AZEVEDO DANTAS
Secretário de Administração

Publicado por:
Wallysson Bruno Macedo Barros
Código Identificador:572FC9E6

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 346/2017

O Secretário da Administração no uso das atribuições contidas no Art. 12, inciso III da Lei Municipal nº 1335, de 26/03/2008.

R E S O L V E:

Conceder 15 (quinze) dias de férias à servidora **NÁGIME NAZARÉ DE MEDEIROS SILVA**, matrícula nº 658, Agente Comunitária de Saúde, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, relativas ao período de 2015/2016, nos termos do Art. 77 do Estatuto dos Funcionários Públicos Civis de Picuí, contados a partir de 19/06/2017 a 03/07/2017.

Picuí-PB, 01 de junho de 2017.

JEAN RONNIE DE AZEVEDO DANTAS
Secretário de Administração

Publicado por:
Wallysson Bruno Macedo Barros
Código Identificador:9761E33C

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 347/2017

O Secretário da Administração no uso das atribuições contidas no Art. 12, inciso III da Lei Municipal nº 1335, de 26/03/2008.

R E S O L V E:

Conceder 15 (quinze) dias de férias à servidora **KAROLINE MICHELY CABRAL DE LIMA MARQUES**, matrícula nº 39564, Enfermeira, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, relativas ao período de 2015/2016, nos termos do Art. 77 do Estatuto dos Funcionários Públicos Civis de Picuí, contados a partir de 26/06/2017 a 10/07/2017.

Picuí-PB, 01 de junho de 2017.

JEAN RONNIE DE AZEVEDO DANTAS
Secretário de Administração

Publicado por:
Wallysson Bruno Macedo Barros
Código Identificador:1BEE148A

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 348/2017

O Secretário da Administração no uso das atribuições contidas no Art. 12, inciso III da Lei Municipal nº 1335, de 26/03/2008.

R E S O L V E:

Conceder 15 (quinze) dias de férias à servidora **JUSCINETE GOMES DE MEDEIROS**, matrícula nº 107, Auxiliar de Enfermagem, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, relativas ao período de 2016/2017, nos termos do Art. 77 do Estatuto dos Funcionários Públicos Civis de Picuí, contados a partir de 30/05/2017 a 13/06/2017.

Picuí-PB, 01 de junho de 2017.

JEAN RONNIE DE AZEVEDO DANTAS
Secretário de Administração

Publicado por:
Wallysson Bruno Macedo Barros
Código Identificador:935D75FC

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 349/2017

O Secretário da Administração no uso das atribuições contidas no Art. 12, inciso III da Lei Municipal nº 1335, de 26/03/2008.

R E S O L V E:

Conceder 30 (trinta) dias de férias à servidora **SHIRLEY COSTA CORDEIRO ALVES**, matrícula nº 490, Agente de Saúde Pública, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, relativas ao período de 2015/2016, nos termos do Art. 77 do Estatuto dos Funcionários Públicos Civis de Picuí, contados a partir de 01/06/2017 a 30/06/2017.

Picuí-PB, 01 de junho de 2017.

JEAN RONNIE DE AZEVEDO DANTAS
Secretário de Administração

Publicado por:
Wallysson Bruno Macedo Barros
Código Identificador:6334F2DB

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 350/2017

O Secretário da Administração no uso das atribuições contidas no Art. 12, inciso III da Lei Municipal nº 1335, de 26/03/2008.

R E S O L V E:

Conceder 30 (trinta) dias de férias à servidora **RUBÊNIA ALMEIDA AZEVEDO**, matrícula nº 65185, Auxiliar de Consultório Dentário, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, relativas ao período de

2015/2016, nos termos do Art. 77 do Estatuto dos Funcionários Públicos Civis de Picuí, contados a partir de 01/06/2017 a 30/06/2017.

Picuí-PB, 01 de junho de 2017.

JEAN RONNIE DE AZEVEDO DANTAS
Secretário de Administração

Publicado por:
Wallysson Bruno Macedo Barros
Código Identificador:D5376FE5

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 351/2017

O Secretário da Administração no uso das atribuições contidas no Art. 12, inciso III da Lei Municipal nº 1335, de 26/03/2008.

R E S O L V E:

Deferir o pedido de insalubridade ao servidor **EDIVAL MARQUES DA SILVA**, matrícula nº 559, lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura, conforme Parecer da Técnica em Saúde do Trabalhador.

Picuí-PB, 01 de junho de 2017.

JEAN RONNIE DE AZEVEDO DANTAS
Secretário de Administração

Publicado por:
Wallysson Bruno Macedo Barros
Código Identificador:F587257F

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 352/2017

O Secretário da Administração no uso das atribuições contidas no Art. 12, inciso III da Lei Municipal nº 1335, de 26/03/2008 e considerando o disposto no **Parecer PMP/PJM/Nº 065/2017** da Procuradoria Jurídica do Município.

R E S O L V E:

Incorporar ao tempo de serviço da servidora **ODILMA MACEDO SILVA SANTOS**, matrícula nº 66187, Professora de Educação Básica, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, para efeito de aposentadoria e disponibilidade o quantum de 2.331 (dois mil trezentos e trinta e um) dias, referentes aos períodos de 28/03/2005 a 31/12/2005, 01/03/2006 a 31/12/2006, 01/03/2007 a 31/12/2007, 01/06/2010 a 31/01/2013, 25/02/2013 a 31/05/2013, 01/06/2013 a 31/12/2013, 03/02/2014 a 14/06/2014 e 01/07/2014 a 31/07/2014 , nos termos do art. 40, § 9º da Constituição Federal combinado com o art. 71 da Lei Complementar Municipal nº 01, de 23 de maio de 2008.

Picuí-PB, 01 de junho de 2017.

JEAN RONNIE DE AZEVEDO DANTAS
Secretário de Administração

Publicado por:
Wallysson Bruno Macedo Barros
Código Identificador:2B67BAFE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 353/2017

O Secretário da Administração no uso das atribuições contidas no Art. 12, inciso III da Lei Municipal nº 1335, de 26/03/2008.

R E S O L V E:

Indeferir o pedido de cômputo de tempo de serviço a servidora **LINDAURA DE MACEDO DANTAS**, matrícula nº 380, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, conforme Parecer PMP/PJM/Nº 066/2017.

Picuí-PB, 01 de junho de 2017.

JEAN RONNIE DE AZEVEDO DANTAS
Secretário de Administração

Publicado por:
Wallysson Bruno Macedo Barros
Código Identificador:A2A87B7D

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 354/2017

O Secretário da Administração no uso das atribuições contidas no Art. 12, inciso III da Lei Municipal nº 1335, de 26/03/2008 e considerando o disposto no **Parecer PMP/PJM/Nº 067/2017** da Procuradoria Jurídica do Município.

R E S O L V E:

Incorporar ao tempo de serviço da servidora **MARIA JOSÉ DANTAS DE VASCONCELOS**, matrícula nº 176, Professora Leiga, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, para efeito de aposentadoria e disponibilidade o quantum de 699 (seiscentos e noventa e nove) dias, referente ao período de 01/03/1989 a 29/01/1991, nos termos do art. 40, § 9º da Constituição Federal combinado com o art. 71 da Lei Complementar Municipal nº 01, de 23 de maio de 2008.

Picuí-PB, 01 de junho de 2017.

JEAN RONNIE DE AZEVEDO DANTAS
Secretário de Administração

Publicado por:
Wallysson Bruno Macedo Barros
Código Identificador:0D7348E2

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

Instrumento: Contrato Administrativo de Prestação de Serviços por Excepcional Interesse Público nº. 055/2017
Contratante: Prefeitura Municipal de Picuí.
Contratado: José Francisco da Silva.
Objeto: Prestação de serviços de Operador de Máquinas, deste município.
Valor: R$ 937,00 (Novecentos e trinta e sete reais) por quarenta horas de trabalho semanais.
Vigência: 30/05/2017 a 28/06/2017
Recursos: As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta de dotação orçamentária própria.
Assinatura: 30 de Maio de 2017
Signatários: Olivânio Dantas Remígio e José Francisco da Silva.

Publicado por:
Wallysson Bruno Macedo Barros
Código Identificador:093E8BAC

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

Instrumento: Contrato Administrativo de Prestação de Serviços por Excepcional Interesse Público nº. 056/2017
Contratante: Prefeitura Municipal de Picuí.
Contratado: Moisés Batista.
Objeto: Prestação de serviços de Agente de Segurança, deste município. Em substituição ao titular: Ed Jalys Barros de Macedo, que se encontra de férias.
Valor: R$ 937,00 (Novecentos e trinta e sete reais) por quarenta horas de trabalho semanais.

Vigência: 01/06/2017 a 30/06/2017
Recursos: As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta de dotação orçamentária própria.
Assinatura: 01 de Junho de 2017.
Signatários: Olivânio Dantas Remígio e Moisés Batista.

Publicado por:
Wallysson Bruno Macedo Barros
Código Identificador:096B22E6

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

Instrumento: Contrato Administrativo de Prestação de Serviços por Excepcional Interesse Público nº. 057/2017
Contratante: Prefeitura Municipal de Picuí.
Contratado: Regilma Moreira da Costa
Objeto: Prestação de serviços de Professor na EMEF. "Antonio Ferreira da Costa", zona rural, deste município. Em substituição a titular: Joseane dos Santos Silva que se encontra de licença maternidade.
Valor: R$ 2.157, 51 (Dois mil, cento e cinquenta e sete reais e cinquenta e um centavos), por trinta horas de trabalho semanais.
Vigência: 05/06/2017 a 04/07/2017
Recursos: As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta de dotação orçamentária própria.
Assinatura: 01 de junho de 2017.
Signatários: Olivânio Dantas Remígio e Regilma Moreira da Costa.

Publicado por:
Wallysson Bruno Macedo Barros
Código Identificador:45EC7688

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Instrumento: 5º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo de Prestação de Serviços por Excepcional Interesse Público nº. 009/2017
Contratante: Prefeitura Municipal de Picui.
Contratado: Renô Torres Macaúbas
Objeto: Prestação de serviços de Médico Auditor, deste município. em substituição à titular Angela Maria Targino de Alcântara que foi exonerada a pedido em 07/02/2011.
Valor: R$ R$ 2.853,25 (Dois mil oitocentos e cinqüenta e três reais e vinte e cinco centavos) por vinte horas de trabalho semanais, bem como, diárias quando da permanência do (a) CONTRATADO (A) fora do município, a serviço da CONTRATANTE, por mais de 24 (vinte e quatro) horas e que diste, no mínimo, 100 (cem) quilômetros; salário-família.
Vigência: 01/06/2017 a 30/06/2017
Recursos: As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta de dotação orçamentária própria.
Assinatura: 30 de maio de 2017.
Signatários: Olivânio Dantas Remígio e Renô Torres Macaúbas.

Publicado por:
Wallysson Bruno Macedo Barros
Código Identificador:D7B4231D

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE POMBAL

COMISSAO PERMANENTE DE LICITACAO
EXTRATO ADITIVO

ADITIVO: Sétimo aditivo do contrato n.º 312/2013
OBJETO: Construção de 01 escola com 06 (seis) salas de aulas
CONTRATADA: K1 LOCADORA CONSTRUTORA E TRANSPORTE LTDA-ME
CNPJ: 09.139.225/0001-06
MOTIVO: Prorrogação de Prazo
VIGENCIA DO ADITIVO: 14 de junho de 2017 a 13 de dezembro de 2017.
FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA: art. 57, § 1º, VI da Lei 8.666/93.

Pombal 31 de maio de 2017

ABMAEL DE SOUSA LACERDA
Prefeito
Contratante

KARLLYAN HANDRYKSON SANTOS BEZERRA
K1 Locadora, Construtora e Transportes LTDA
Contratado

Publicado por:
Leonardo Farias da Silva
Código Identificador:5296ECF4

COMISSAO PERMANENTE DE LICITACAO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 00019/2017

OBJETO: **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE RESIDUOS SOLIDOS DOMICILIAR, ENTULHOS E RESTOS DE PODA.**

A PREGOEIRA OFICIAL DO MUNICÍPIO DE POMBAL, ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe foram conferidas através da Portaria nº 00081/2017, de 03/02/2017, e observadas as disposições da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 1.353, de 26 de Março de 2009 e subsidiariamente da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993,
R E S O L V E:
ADJUDICAR o resultado da licitação, modalidade Pregão Presencial nº 00019/2017, que objetiva: SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE RESIDUOS SOLIDOS DOMICILIAR, ENTULHOS E RESTOS DE PODA, com base nos elementos constantes do processo correspondente, a:
- **K1 LOCADORA, CONSTRUTORA E TRANSPORTE LTDA - CNPJ: 09.139.225/0001-06**.
Valor: R$ 918.000,00.

Pombal - PB, 01 de Junho de 2017.

VIVIANNI ASSIS GALDINO
Pregoeira Oficial

Pombal - PB, 01 de Junho de 2017.

HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 00019/2017-SRP

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE POMBAL, ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

HOMOLOGAR o resultado da licitação, modalidade Pregão Presencial nº 00019/2017, que objetiva: **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE RESIDUOS SOLIDOS DOMICILIAR, ENTULHOS E RESTOS DE PODA**; com base nos elementos constantes do processo correspondente, os quais apontam como proponente(s) vencedor(es):

- **K1 LOCADORA, CONSTRUTORA E TRANSPORTE LTDA CNPJ: 09.139.225/0001-06**.
Valor: R$ 918.000,00.

Publique-se e
cumpra-se.

ABMAEL DE SOUSA LACERDA
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Leonardo Farias da Silva
Código Identificador:BEFC1894

COMISSAO PERMANENTE DE LICITACAO
AVISO DE ADIAMENTO PREGÃO PRESENCIAL-SRP N.º 028/2017

A PREFEITURA MUNICIPAL DE POMBAL-PB, por intermédio da Pregoeira oficial, torna público aos interessados, que em virtude das impugnações ao edital e consequentemente o exíguo prazo para análise dos mesmos, o adiamento por tempo indeterminado da reunião prevista para ocorrer no dia 02 de junho de 2017 às 09h30min. Maiores informações no departamento de licitações, no prédio sede da Prefeitura Municipal de Pombal situada na Praça Mons. Valeriano Pereira, 15, 1º andar, Centro, Pombal-PB, CEP.: 58.840-000 no horário das 08h:00min as 13h:00min ou pelo fone: (83) 3431-2204 ramal: 205.

Pombal 01 de junho de 2017.

VIVIANNI ASSIS GALDINO
Pregoeira Oficial

Publicado por:
Leonardo Farias da Silva
Código Identificador:931E3B08

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SEAD/PMP N.º 295/2017

O **SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO** da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, no uso das atribuições que lhes são permitidas por lei, e
CONSIDERANDO a apresentação de escala de férias pelo Departamento de Recursos Humanos, comunicando as FÉRIAS do servidor abaixo identificado.
RESOLVE:
Art. 1º - **DEFERIR** o pedido de **FÉRIAS** formulado pelo servidor abaixo mencionado, devendo o mesmo usufruir o benefício, no Período de 03 de Abril de 2017 a 02 de Maio de 2017;
§1º Entra em gozo de férias, neste período o servidor da Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento abaixo mencionado.
VANILDO LIMA LOPES, MOTORISTA, Mat.: 720;

Art. 2º - Registre-se a concessão do benefício no assentamento individual do (a) servidor (a), devendo o (a) servidor (a) usufruir as vantagens previstas no art. 108 da Lei Municipal nº. 717/91 (Estatuto dos Servidores Públicos deste município).
Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 03 de abril de 2017.

Art. 4º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, em 18 de Abril de 2017.

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

DJONIERISON JOSÉ FELIX DE FRANÇA
Secretário de Administração
Mat.: 1184

Publicado por:
Marilia Tatiana da Silva Costa
Código Identificador:FDBA4DC8

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SEAD/PMP N.º 296/2017

O **SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO** da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, no uso das atribuições que lhes são permitidas por lei, e
CONSIDERANDO a apresentação de escala de férias pelo Departamento de Recursos Humanos, comunicando as FÉRIAS do servidor abaixo identificado.
RESOLVE:
Art. 1º - **DEFERIR** o pedido de **FÉRIAS** formulado pelo servidor abaixo mencionado, devendo o mesmo usufruir o benefício, no Período de 03 de Abril de 2017 a 02 de Maio de 2017;
§1º Entra em gozo de férias, neste período o servidor da Secretaria Municipal de Infraestrutura abaixo mencionado.
CARLOS MEDEIROS DA SILVA, OPERADOR DE EQUIPAMENTOS RODOVIÁRIOS, Mat.: 1732;

Art. 2º - Registre-se a concessão do benefício no assentamento individual do (a) servidor (a), devendo o (a) servidor (a) usufruir as vantagens previstas no art. 108 da Lei Municipal nº. 717/91 (Estatuto dos Servidores Públicos deste município).
Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 03 de abril de 2017.

Art. 4º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, em 18 de Abril de 2017.

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

DJONIERISON JOSÉ FELIX DE FRANÇA
Secretário de Administração
Mat.: 1184

Publicado por:
Marilia Tatiana da Silva Costa
Código Identificador:BE4709B1

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SEAD/PMP N.º 297/2017

O **SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO** da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, no uso das atribuições que lhes são permitidas por lei, e
CONSIDERANDO a apresentação de escala de férias pelo Departamento de Recursos Humanos, comunicando as FÉRIAS do servidor abaixo identificado.
RESOLVE:
Art. 1º - **DEFERIR** o pedido de **FÉRIAS** formulado pelo servidor abaixo mencionado, devendo o mesmo usufruir o benefício, no Período de 03 de Abril de 2017 a 02 de Maio de 2017;
§1º Entra em gozo de férias, neste período o servidor da Secretaria Municipal de Educação abaixo mencionado.
FRADEMIR ALVES DA SILVA, MOTORISTA, Mat.: 0687;

Art. 2º - Registre-se a concessão do benefício no assentamento individual do (a) servidor (a), devendo o (a) servidor (a) usufruir as vantagens previstas no art. 108 da Lei Municipal nº. 717/91 (Estatuto dos Servidores Públicos deste município).
Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 03 de abril de 2017.

Art. 4º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, em 19 de Abril de 2017.

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

DJONIERISON JOSÉ FELIX DE FRANÇA
Secretário de Administração
Mat.: 1184

Publicado por:
Marilia Tatiana da Silva Costa
Código Identificador:9E374887

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SEAD/PMP N.º 298/2017

O **SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO** da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, no uso das atribuições que lhes são permitidas por lei, e
CONSIDERANDO a apresentação de escala de férias pelo Departamento de Recursos Humanos, comunicando as FÉRIAS do servidor abaixo identificado.
RESOLVE:
Art. 1º - DEFERIR o pedido de **FÉRIAS** formulado pela servidora abaixo mencionada, devendo a mesma usufruir o benefício, no período de 03 de Abril de 2017 a 02 de Maio de 2017;
§1º Entra em gozo de férias, neste período a servidora da Secretaria Municipal de Educação abaixo mencionada.
KARINA DE MOURA ALVES, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, Mat.: 2176;

Art. 2º - Registre-se a concessão do benefício no assentamento individual do (a) servidor (a), devendo o (a) servidor (a) usufruir as vantagens previstas no art. 108 da Lei Municipal nº. 717/91 (Estatuto dos Servidores Públicos deste município).
Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 03 de abril de 2017.

Art. 4º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, em 19 de Abril de 2017.

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

DJONIERISON JOSÉ FELIX DE FRANÇA
Secretário de Administração
Mat.: 1184

Publicado por:
Marilia Tatiana da Silva Costa
Código Identificador:30310358

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SEAD/PMP N.º 299/2017

O **SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO** da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, no uso das atribuições que lhes são permitidas por lei, e
CONSIDERANDO a apresentação de escala de férias pelo Departamento de Recursos Humanos, comunicando as FÉRIAS do servidor abaixo identificado.
RESOLVE:
Art. 1º - DEFERIR o pedido de **FÉRIAS** formulado pela servidora abaixo mencionada, devendo a mesma usufruir o benefício, no período de 03 de Abril de 2017 a 02 de Maio de 2017;
§1º Entra em gozo de férias, neste período a servidora da Secretaria Municipal de Educação abaixo mencionada.
FRANCELINO MARTINS DE OLIVEIRA, MOTORISTA, Mat.: 501;

Art. 2º - Registre-se a concessão do benefício no assentamento individual do (a) servidor (a), devendo o (a) servidor (a) usufruir as vantagens previstas no art. 108 da Lei Municipal nº. 717/91 (Estatuto dos Servidores Públicos deste município).
Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 03 de abril de 2017.

Art. 4º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, em 19 de Abril de 2017.

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

DJONIERISON JOSÉ FELIX DE FRANÇA
Secretário de Administração
Mat.: 1184

Publicado por:
Marilia Tatiana da Silva Costa
Código Identificador:4DFE396F

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SEAD/PMP N.º 300/2017

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

RESOLVE:
Art. 1º - DEFERIR o pedido de **FÉRIAS** formulado pelo(a) servidor(a) **LEVI SENA DA SILVA,** ocupante do cargo de **GUARDA MUNICIPAL, MAT. 1947,** pelo período de 03 de Abril à 02 de Maio de 2017.
Art. 2º DEFERIR o pedido de conversão do **terço de férias em pecúnia,** formulado pelo(a) servidor(a) acima citado.
Art. 3º - Registre-se a concessão do benefício no assentamento individual do(a) servidor(a), devendo o(a) servidor(a) usufruir as vantagens previstas no art. 108 da Lei Municipal nº. 717/91 (Estatuto dos Servidores Públicos deste município).
ART. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
ART. 5º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, em 19 de Abril de 2017.

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

DJONIERISON JOSÉ FELIX DE FRANÇA
Secretário de Administração
Mat.: 1184

Publicado por:
Marilia Tatiana da Silva Costa
Código Identificador:BC4C8E71

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SEAD/PMP N.º 301/2017

O **SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO** da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, no uso das atribuições que lhes são permitidas por lei, e
CONSIDERANDO a apresentação de escala de férias pelo Departamento de Recursos Humanos, comunicando as FÉRIAS do servidor abaixo identificado.
RESOLVE:
Art. 1º - DEFERIR o pedido de **FÉRIAS** formulado pela servidora abaixo mencionada, devendo a mesma usufruir o benefício, no período de 03 de Abril de 2017 a 02 de Maio de 2017;
§1º Entra em gozo de férias, neste período a servidora da Secretaria Municipal de Meio Ambiente abaixo mencionada.
JOSÉ FILGUEIRA DA SILVA NETO, OPERÁRIO, Mat.: 520;

Art. 2º - Registre-se a concessão do benefício no assentamento individual do (a) servidor (a), devendo o (a) servidor (a) usufruir as vantagens previstas no art. 108 da Lei Municipal nº. 717/91 (Estatuto dos Servidores Públicos deste município).
Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 03 de abril de 2017.

Art. 4º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, em 19 de Abril de 2017.

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

DJONIERISON JOSÉ FELIX DE FRANÇA
Secretário de Administração
Mat.: 1184

Publicado por:
Marilia Tatiana da Silva Costa
Código Identificador:680D0172

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SEAD/PMP N.º 302/2017

O **SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO** da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, no uso das atribuições que lhes são permitidas por lei, e
CONSIDERANDO a apresentação de escala de férias pelo Departamento de Recursos Humanos, comunicando as FÉRIAS do servidor abaixo identificado.
RESOLVE:
Art. 1º - **DEFERIR** o pedido de **FÉRIAS** formulado pela servidora abaixo mencionada, devendo a mesma usufruir o benefício, no período de 03 de Abril de 2017 a 02 de Maio de 2017;
§1º Entra em gozo de férias, neste período a servidora da Secretaria Municipal de Meio Ambiente abaixo mencionada.
WASHINGTON LUIZ OLIVEIRA FIGUEIREDO, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, Mat.: 545;

Art. 2º - Registre-se a concessão do benefício no assentamento individual do (a) servidor (a), devendo o (a) servidor (a) usufruir as vantagens previstas no art. 108 da Lei Municipal nº. 717/91 (Estatuto dos Servidores Públicos deste município).
Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 03 de abril de 2017.

Art. 4º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, em 19 de Abril de 2017.

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

DJONIERISON JOSÉ FELIX DE FRANÇA
Secretário de Administração
Mat.: 1184

Publicado por:
Marilia Tatiana da Silva Costa
Código Identificador:49799DE9

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SEAD/PMP N.º 303/2017

O **SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO** da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, no uso das atribuições que lhes são permitidas por lei, e
CONSIDERANDO a apresentação de escala de férias pelo Departamento de Recursos Humanos, comunicando as FÉRIAS do servidor abaixo identificado.
RESOLVE:
Art. 1º - **DEFERIR** o pedido de **FÉRIAS** formulado pela servidora abaixo mencionada, devendo a mesma usufruir o benefício, no período de 03 de Abril de 2017 a 02 de Maio de 2017;
§1º Entra em gozo de férias, neste período a servidora da Secretaria Municipal de Infraestrutura abaixo mencionada.
WERTEVAN DE SOUSA ARISTIDES, OPERÁRIO, Mat.: 546;

Art. 2º - Registre-se a concessão do benefício no assentamento individual do (a) servidor (a), devendo o (a) servidor (a) usufruir as vantagens previstas no art. 108 da Lei Municipal nº. 717/91 (Estatuto dos Servidores Públicos deste município).
Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 03 de abril de 2017.

Art. 4º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, em 19 de Abril de 2017.

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

DJONIERISON JOSÉ FELIX DE FRANÇA
Secretário de Administração
Mat.: 1184

Publicado por:
Marilia Tatiana da Silva Costa
Código Identificador:AF97C281

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SEAD/PMP N.º 304/2017

O **SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO** da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, no uso das atribuições que lhes são permitidas por lei, e
CONSIDERANDO a apresentação de escala de férias pelo Departamento de Recursos Humanos, comunicando as FÉRIAS do servidor abaixo identificado.
RESOLVE:
Art. 1º - **DEFERIR** o pedido de **FÉRIAS** formulado pela servidora abaixo mencionada, devendo a mesma usufruir o benefício, no período de 03 de Abril de 2017 a 02 de Maio de 2017;
§1º Entra em gozo de férias, neste período a servidora da Secretaria Municipal de Infraestrutura abaixo mencionada.
JOSEVAN ROBERTO PESSOA, OPERÁRIO, Mat.: 526;

Art. 2º - Registre-se a concessão do benefício no assentamento individual do (a) servidor (a), devendo o (a) servidor (a) usufruir as vantagens previstas no art. 108 da Lei Municipal nº. 717/91 (Estatuto dos Servidores Públicos deste município).
Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 03 de abril de 2017.

Art. 4º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, em 19 de Abril de 2017.

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

DJONIERISON JOSÉ FELIX DE FRANÇA
Secretário de Administração
Mat.: 1184

Publicado por:
Marilia Tatiana da Silva Costa
Código Identificador:4C28BA01

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SEAD/PMP N.º 305/2017

O **SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO** da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, no uso das atribuições que lhes são permitidas por lei, e
CONSIDERANDO a apresentação de escala de férias pelo Departamento de Recursos Humanos, comunicando as FÉRIAS do servidor abaixo identificado.
RESOLVE:
Art. 1º - **DEFERIR** o pedido de **FÉRIAS** formulado pela servidora abaixo mencionada, devendo a mesma usufruir o benefício, no período de 03 de Abril de 2017 a 02 de Maio de 2017;

§1º Entra em gozo de férias, neste período a servidora da Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento abaixo mencionada.
FRANCIMAR LACERDA FERNANDES, AGENTE ADMINISTRATIVO, Mat.: 586;

Art. 2º - Registre-se a concessão do benefício no assentamento individual do (a) servidor (a), devendo o (a) servidor (a) usufruir as vantagens previstas no art. 108 da Lei Municipal nº. 717/91 (Estatuto dos Servidores Públicos deste município).
Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 03 de abril de 2017.

Art. 4º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, em 19 de Abril de 2017.

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

DJONIERISON JOSÉ FELIX DE FRANÇA
Secretário de Administração
Mat.: 1184

Publicado por:
Marilia Tatiana da Silva Costa
Código Identificador:A2F589DB

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SEAD/PMP N.º 306/2017

O **SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO** da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, no uso das atribuições que lhes são permitidas por lei, e
CONSIDERANDO a apresentação de escala de férias pelo Departamento de Recursos Humanos, comunicando as FÉRIAS do servidor abaixo identificado.
RESOLVE:
Art. 1º - **DEFERIR** o pedido de **FÉRIAS** formulado pela servidora abaixo mencionada, devendo a mesma usufruir o benefício, no período de 03 de Abril de 2017 a 02 de Maio de 2017;
§1º Entra em gozo de férias, neste período a servidora da Secretaria Municipal de Infraestrutura abaixo mencionada.
FRANCISCO ARGEMIRO DO NASCIMENTO, AGENTE DE LIMPEZA URBANA, Mat.: 268;

Art. 2º - Registre-se a concessão do benefício no assentamento individual do (a) servidor (a), devendo o (a) servidor (a) usufruir as vantagens previstas no art. 108 da Lei Municipal nº. 717/91 (Estatuto dos Servidores Públicos deste município).
Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 03 de abril de 2017.

Art. 4º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, em 19 de Abril de 2017.

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

DJONIERISON JOSÉ FELIX DE FRANÇA
Secretário de Administração
Mat.: 1184

Publicado por:
Marilia Tatiana da Silva Costa
Código Identificador:D7F2A233

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SEAD/PMP N.º 307/2017

O **SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO** da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, no uso das atribuições que lhes são permitidas por lei, e
CONSIDERANDO a apresentação de escala de férias pelo Departamento de Recursos Humanos, comunicando as FÉRIAS do servidor abaixo identificado.
RESOLVE:
Art. 1º - **DEFERIR** o pedido de **FÉRIAS** formulado pelo servidor abaixo mencionado, devendo o mesmo usufruir o benefício, no Período de 03 de Abril de 2017 a 02 de Maio de 2017;
§1º Entra em gozo de férias, neste período o servidor da Secretaria Municipal de Trabalho e Desenvolvimento Social abaixo mencionado.
AUIDAIRA ZUDILEIDE DE SOUTO LIMA, CONSELHEIRA TUTELAR, Mat.: 1577;

Art. 2º - Registre-se a concessão do benefício no assentamento individual do (a) servidor (a), devendo o (a) servidor (a) usufruir as vantagens previstas no art. 108 da Lei Municipal nº. 717/91 (Estatuto dos Servidores Públicos deste município).
Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 03 de abril de 2017.

Art. 4º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, em 19 de Abril de 2017.

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

DJONIERISON JOSÉ FELIX DE FRANÇA
Secretário de Administração
Mat.: 1184

Publicado por:
Marilia Tatiana da Silva Costa
Código Identificador:A838C115

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SEAD/PMP N.º 308/2017

O **SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO** da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, no uso das atribuições que lhes são permitidas por lei, e
CONSIDERANDO a apresentação de escala de férias pelo Departamento de Recursos Humanos, comunicando as FÉRIAS do servidor abaixo identificado.
RESOLVE:
Art. 1º - **DEFERIR** o pedido de **FÉRIAS** formulado pela servidora abaixo mencionada, devendo a mesma usufruir o benefício, no período de 03 de Abril de 2017 a 02 de Maio de 2017;
§1º Entra em gozo de férias, neste período a servidora da Secretaria Municipal de Infraestrutura abaixo mencionada.
MARCIO JOSÉ DE SOUSA RODRIGUES, OPERÁRIO, Mat.: 534;

Art. 2º - Registre-se a concessão do benefício no assentamento individual do (a) servidor (a), devendo o (a) servidor (a) usufruir as vantagens previstas no art. 108 da Lei Municipal nº. 717/91 (Estatuto dos Servidores Públicos deste município).
Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 03 de abril de 2017.

Art. 4º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, em 19 de Abril de 2017.

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

DJONIERISON JOSÉ FELIX DE FRANÇA
Secretário de Administração
Mat.: 1184

Publicado por:
Marilia Tatiana da Silva Costa
Código Identificador:AE2F033C

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SEAD/PMP N.º 309/2017

O **SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO** da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, no uso das atribuições que lhes são permitidas por lei, e
CONSIDERANDO a apresentação de escala de férias pelo Departamento de Recursos Humanos, comunicando as FÉRIAS do servidor abaixo identificado.
RESOLVE:
Art. 1º - DEFERIR o pedido de **FÉRIAS** formulado pela servidora abaixo mencionada, devendo a mesma usufruir o benefício, no período de 03 de Abril de 2017 a 02 de Maio de 2017;
§1º Entra em gozo de férias, neste período a servidora da Secretaria Municipal de Educação abaixo mencionada.
PAULO PEREIRA DE OLIVEIRA, MOTORISTA, Mat.: 2169;

Art. 2º - Registre-se a concessão do benefício no assentamento individual do (a) servidor (a), devendo o (a) servidor (a) usufruir as vantagens previstas no art. 108 da Lei Municipal nº. 717/91 (Estatuto dos Servidores Públicos deste município).
Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 03 de abril de 2017.

Art. 4º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, em 19 de Abril de 2017.

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

DJONIERISON JOSÉ FELIX DE FRANÇA
Secretário de Administração
Mat.: 1184

Publicado por:
Marilia Tatiana da Silva Costa
Código Identificador:4876EA5D

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SEAD/PMP N.º 310/2017

O **SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO** da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, no uso das atribuições que lhes são permitidas por lei, e
CONSIDERANDO a apresentação de escala de férias pelo Departamento de Recursos Humanos, comunicando as FÉRIAS do servidor abaixo identificado.
RESOLVE:
Art. 1º - DEFERIR o pedido de **FÉRIAS** formulado pela servidora abaixo mencionada, devendo a mesma usufruir o benefício, no período de 03 de Abril de 2017 a 02 de Maio de 2017;
§1º Entra em gozo de férias, neste período a servidora da Secretaria Municipal de Educação abaixo mencionada.
MICHELLE ALMEIDA FERREIRA, MONITOR DE CRECHE, Mat.: 2179;

Art. 2º - Registre-se a concessão do benefício no assentamento individual do (a) servidor (a), devendo o (a) servidor (a) usufruir as vantagens previstas no art. 108 da Lei Municipal nº. 717/91 (Estatuto dos Servidores Públicos deste município).
Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 03 de abril de 2017.

Art. 4º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, em 19 de Abril de 2017.

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

DJONIERISON JOSÉ FELIX DE FRANÇA
Secretário de Administração
Mat.: 1184

Publicado por:
Marilia Tatiana da Silva Costa
Código Identificador:B45FA8EB

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SEAD/PMP N.º 311/2017

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

RESOLVE:
Art. 1º - DEFERIR o pedido de **FÉRIAS** formulado pelo(a) servidor(a) **LIDIANE ALMEIDA BATISTA,** ocupante do cargo de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, MAT. 2173,** pelo período de 03 de Abril a 02 de Maio de 2017.
Art. 2º DEFERIR o pedido de conversão do **terço de férias em pecúnia,** formulado pelo(a) servidor(a) acima citado.
Art. 3º - Registre-se a concessão do benefício no assentamento individual do(a) servidor(a), devendo o(a) servidor(a) usufruir as vantagens previstas no art. 108 da Lei Municipal nº. 717/91 (Estatuto dos Servidores Públicos deste município).
ART. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos a 03 de Abril de 2017.
ART. 5º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, em 19 de Abril de 2017.

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

DJONIERISON JOSÉ FELIX DE FRANÇA
Secretário de Administração
Mat.: 1184

Publicado por:
Marilia Tatiana da Silva Costa
Código Identificador:A1C1D489

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SEAD/PMP N.º 312/2017

O **SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO** da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, no uso das atribuições que lhes são permitidas por lei, e
CONSIDERANDO a apresentação de escala de férias pelo Departamento de Recursos Humanos, comunicando as FÉRIAS do servidor abaixo identificado.
RESOLVE:
Art. 1º - DEFERIR o pedido de **FÉRIAS** formulado pela servidora abaixo mencionada, devendo a mesma usufruir o benefício, no período de 03 de Abril de 2017 a 02 de Maio de 2017;
§1º Entra em gozo de férias, neste período a servidora da Secretaria Municipal de Educação abaixo mencionada.
DIVALCI URTIGA SOARES, AGENTE ADMINISTRATIVO, Mat.: 015;

Art. 2º - Registre-se a concessão do benefício no assentamento individual do (a) servidor (a), devendo o (a) servidor (a) usufruir as

vantagens previstas no art. 108 da Lei Municipal nº. 717/91 (Estatuto dos Servidores Públicos deste município).
Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 03 de abril de 2017.

Art. 4º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, em 20 de Abril de 2017.

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

DJONIERISON JOSÉ FELIX DE FRANÇA
Secretário de Administração
Mat.: 1184

Publicado por:
Marilia Tatiana da Silva Costa
Código Identificador:2410CCE0

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SEAD/PMP N.º 313/2017

O **SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO** da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, no uso das atribuições que lhes são permitidas por lei, e
CONSIDERANDO a apresentação de escala de férias pelo Departamento de Recursos Humanos, comunicando as FÉRIAS do servidor abaixo identificado.
RESOLVE:
Art. 1º - **DEFERIR** o pedido de **FÉRIAS** formulado pelo servidor abaixo mencionado, devendo o mesmo usufruir o benefício, no período de 03 de Abril de 2017 a 02 de Maio de 2017;
§1º Entra em gozo de férias, neste período o servidor da Secretaria Municipal de Saúde abaixo mencionado.
JOSÉ MOISÉS FILHO, AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS, Mat.: 140;

Art. 2º - Registre-se a concessão do benefício no assentamento individual do (a) servidor (a), devendo o (a) servidor (a) usufruir as vantagens previstas no art. 108 da Lei Municipal nº. 717/91 (Estatuto dos Servidores Públicos deste município).
Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 03 de abril de 2017.

Art. 4º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, em 20 de Abril de 2017.

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

DJONIERISON JOSÉ FELIX DE FRANÇA
Secretário de Administração
Mat.: 1184

Publicado por:
Marilia Tatiana da Silva Costa
Código Identificador:5567B0B7

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SEAD/PMP N.º 314/2017

O **SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO** da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, no uso das atribuições que lhes são permitidas por lei, e
CONSIDERANDO a apresentação de escala de férias pelo Departamento de Recursos Humanos, comunicando as FÉRIAS do servidor abaixo identificado.
RESOLVE:
Art. 1º - **DEFERIR** o pedido de **FÉRIAS** formulado pelo servidor abaixo mencionado, devendo o mesmo usufruir o benefício, no período de 03 de Abril de 2017 a 02 de Maio de 2017;
§1º Entra em gozo de férias, neste período o servidor da Secretaria Municipal de Saúde abaixo mencionado.
GERALDO SEVERO JUNIOR, AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS, Mat.: 133;

Art. 2º - Registre-se a concessão do benefício no assentamento individual do (a) servidor (a), devendo o (a) servidor (a) usufruir as vantagens previstas no art. 108 da Lei Municipal nº. 717/91 (Estatuto dos Servidores Públicos deste município).
Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 03 de abril de 2017.

Art. 4º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Pombal, Estado da Paraíba, em 20 de Abril de 2017.

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

DJONIERISON JOSÉ FELIX DE FRANÇA
Secretário de Administração
Mat.: 1184

Publicado por:
Marilia Tatiana da Silva Costa
Código Identificador:2F20D071

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRINCESA ISABEL

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRINCESA ISABEL
ERRATA

A Prefeitura de Princesa Isabel/PB, vem torna público que em virtude de um erro de digitação na publicação do **Extrato do Contrato de Prestação de Serviços Nº 154/2017**, oriundo da **Tomada de Preços Nº 003/2017**, publicado nos seguintes Jornais: Diário Oficial da União (No dia 24/05/2017), Diário Oficial dos Municípios da Paraíba no Jornal Correios da Paraíba (No dia 24/05/2017), Diário Oficial dos Municípios do Estado da Paraíba (No dia 24/05/2017), no Diário Oficial de Princesa Isabel (No dia 23/05/2017), desta forma onde se **LÊ:** Convênio Nº 798953, Proposta Original Nº 91142/2013, **LEIA-SE:** Convênio Nº 798957, Proposta Original Nº 091189/2013.

Princesa Isabel/PB, 01 de junho de 2017.

RICARDO PEREIRA DO NASCIMENTO
Prefeito

Publicado por:
Manoel Francelino de Sousa Neto
Código Identificador:83359E86

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRINCESA ISABEL
ERRATA

A Prefeitura de Princesa Isabel/PB, vem torna público que em virtude de um erro de digitação na publicação do **Extrato do Contrato de Prestação de Serviços Nº 155/2017**, oriundo da **Tomada de Preços Nº 003/2017**, publicado nos seguintes Jornais: Diário Oficial da União (No dia 24/05/2017), Diário Oficial dos Municípios da Paraíba no Jornal Correios da Paraíba (No dia 24/05/2017), Diário Oficial dos Municípios do Estado da Paraíba (No dia 24/05/2017), no Diário Oficial de Princesa Isabel (No dia 23/05/2017), desta forma onde se **LÊ:** Convênio Nº 798957, Proposta Original Nº 91189/2013, **LEIA-SE:** Convênio Nº 798953, Proposta Original Nº 091142/2013.

Princesa Isabel/PB, 01 de junho de 2017.

RICARDO PEREIRA DO NASCIMENTO
Prefeito

Publicado por:
Manoel Francelino de Sousa Neto
Código Identificador:6E54C6B9

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRINCESA ISABEL
AVISO DE ADIAMENTO DO PREGÃO 011/2017

A Prefeitura de Princesa Isabel/PB, através do seu Pregoeiro, torna público que em virtude ajustes necessários no instrumento convocatórios (Edital), fica adiada da Sessão Pública que seria realizada às 08h:00mim (oito horas), do dia 07 de junho de 2017, para às **08h:00mim (oito horas)**, do dia **19 de junho de 2017**, referente ao **Pregão Presencial Nº 011/2017**. **Objeto:** Contratação de uma pessoa jurídica prestar o fornecimento parcelada de gênero alimentício, destinado a merenda escolar, creche, Programas Sociais, e demais Secretarias deste município, conforme termo de referência. **Repartição/Setor Interessado:**Secretário de Finanças, Administração e Planejamento. **Local:** Rua Pedro Sobreira Duarte, Nº 018, Bairro: Centro, Cidade: Princesa Isabel/PB (Auditório da Secretaria de Saúde). **Fone:** (83) 3457-2231. **Novo Edital:** Poderá ser retirado por meio de fotocópia cópia, em CD e Pendrive (Sala da CPL) e no www.princesa.pb.gov.br. **Observação:** Os interessados deverão apresentar suas propostas impressas, e em CD ou Pendrive (formato Excelo acessível).

Princesa Isabel/PB, 01 de junho de 2017.

JACÉ ALVES DE OLIVEIRA
Pregoeiro

Publicado por:
Manoel Francelino de Sousa Neto
Código Identificador:98AC5D65

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRINCESA ISABEL
AVISO DE ADIAMENTO DO PREGÃO 012/2017

A Prefeitura de Princesa Isabel/PB, através do seu Pregoeiro, torna público que em virtude ajustes necessários no instrumento convocatórios (Edital), fica adiada da Sessão Pública que seria realizada às 14h:00mim (quatorze horas) do dia 07 de junho de 2017, para às **14h:00mim (quatorze horas)**, do dia **19 de junho de 2017**, referente ao **Pregão Presencial Nº 012/2017**. **Objeto:** Contratação de uma pessoa jurídica prestar o fornecimento parcelada de materiais de limpeza e utensílios, destinados as escolas, creche, Programas Sociais, e demais Secretarias deste município, conforme termo de referência. **Repartição/Setor Interessado:**Secretário de Finanças, Administração e Planejamento. **Local:** Rua Pedro Sobreira Duarte, Nº 018, Bairro: Centro, Cidade: Princesa Isabel/PB (Auditório da Secretaria de Saúde). **Fone:** (83) 3457-2231. **Novo Edital:** Poderá ser retirado por meio de fotocópia cópia, em CD e Pendrive (Sala da CPL) e no www.princesa.pb.gov.br. **Observação:** Os interessados deverão apresentar suas propostas impressas, e em CD ou Pendrive (formato Excelo acessível).

Princesa Isabel/PB, 01 de junho de 2017.

JACÉ ALVES DE OLIVEIRA
Pregoeiro

Publicado por:
Manoel Francelino de Sousa Neto
Código Identificador:EE533BE5

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRINCESA ISABEL
AVISO DE ADIAMENTO DO PREGÃO 013/2017

A Prefeitura de Princesa Isabel/PB, através do seu Pregoeiro, torna público que em virtude ajustes necessários no instrumento convocatórios (Edital), fica adiada da Sessão Pública que seria realizada às **08h:00mim (oito horas)** do dia 08 de junho de 2017, para às **08h:00mim (oito horas)**, do dia **14 de junho de 2017**, referente ao **Pregão Presencial Nº 013/2017**. **Objeto:** Contratação de pessoa jurídica para prestar o fornecimento parcelado de material de construção em geral, destinado atender às necessidades das Secretarias na manutenção preventiva e corretiva, conforme termo de referência. **Repartição/Setor Interessado:**Secretário de Finanças, Administração e Planejamento. **Local:** Rua Pedro Sobreira Duarte, Nº 018, Bairro: Centro, Cidade: Princesa Isabel/PB (Auditório da Secretaria de Saúde). **Fone:** (83) 3457-2231. **Novo Edital:** Poderá ser retirado por meio de fotocópia cópia, em CD e Pendrive (Sala da CPL) e no www.princesa.pb.gov.br. **Observação:** Os interessados deverão apresentar suas propostas impressas, e em CD ou Pendrive (formato Excelo acessível).

Princesa Isabel/PB, 01 de junho de 2017.

JACÉ ALVES DE OLIVEIRA
Pregoeiro

Publicado por:
Manoel Francelino de Sousa Neto
Código Identificador:C64B0B63

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRINCESA ISABEL
AVISO DE ADIAMENTO DO PREGÃO 014/2017

A Prefeitura de Princesa Isabel/PB, através do seu Pregoeiro, torna público que em virtude ajustes necessários no instrumento convocatórios (Edital), fica adiada da Sessão Pública que seria realizada às 14h:00mim (quatorze horas) do dia 08 de junho de 2017, para às **10h:30mim (dez horas e trinta minutos)**, do dia **14 de junho de 2017**, referente ao **Pregão Presencial Nº 014/2017**. **Objeto:** Contratação de uma pessoa jurídica para prestar o fornecimento parcelado de medicamentos para as UBS, Farmácia Básica e Hospital São Vicente de Paula, do município, conforme termo de referência. **Repartição/Setor Interessado:**Secretaria de Saúde/Fundo Municipal de Saúde. **Local:** Rua Pedro Sobreira Duarte, Nº 018, Bairro: Centro, Cidade: Princesa Isabel/PB (Auditório da Secretaria de Saúde). **Fone:** (83) 3457-2231. **Novo Edital:** Poderá ser retirado por meio de fotocópia cópia, em CD e Pendrive (Sala da CPL) e no www.princesa.pb.gov.br. **Observação:** Os interessados deverão apresentar suas propostas impressas, e em CD ou Pendrive (formato Excelo acessível).

Princesa Isabel/PB, 01 de junho de 2017.

JACÉ ALVES DE OLIVEIRA
Pregoeiro

Publicado por:
Manoel Francelino de Sousa Neto
Código Identificador:5ACE4B3E

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRINCESA ISABEL
AVISO DE ADIAMENTO DO PREGÃO 015/2017

A Prefeitura de Princesa Isabel/PB, através do seu Pregoeiro, torna público que em virtude ajustes necessários no instrumento convocatórios, fica adiada da Sessão Pública que seria realizada às 08h:00mim (oito horas) do dia 09 de junho de 2017, para às **14h:00mim (quatorze horas)**, do dia **14 de junho de 2017**, referente ao **Pregão Presencial Nº 015/2017**. **Objeto:** Contratação de uma pessoa jurídica com sede neste Município, para prestar o fornecimento parcelado de medicamentos de referência, Genericos e Similares para atender aos usuarios do SUS com base de A a Z da ABC-FARMA/GUIA DA FARMÁCIA), conforme termo de referência. **Repartição/Setor Interessado:**Secretaria de Saúde/Fundo Municipal de Saúde. **Local:** Rua Pedro Sobreira Duarte, Nº 018, Bairro: Centro, Cidade: Princesa Isabel/PB (Auditório da Secretaria de Saúde). **Fone:** (83) 3457-2231. **Novo Edital:** Poderá ser retirado por meio de fotocópia cópia, em CD e Pendrive (Sala da CPL) e no www.princesa.pb.gov.br. **Observação:** Os interessados deverão apresentar suas propostas impressas, e em CD ou Pendrive (formato Excelo acessível).

Princesa Isabel/PB, 01 de junho de 2017.

JACÉ ALVES DE OLIVEIRA
Pregoeiro

Publicado por:
Manoel Francelino de Sousa Neto
Código Identificador:75607D90

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRINCESA ISABEL
AVISO DE ADIAMENTO DO PREGÃO 016/2017

A Prefeitura de Princesa Isabel/PB, através do seu Pregoeiro, torna público que em virtude ajustes necessários no instrumento convocatórios, fica adiada da Sessão Pública que seria realizada às 14h:00mim (quatorze horas) do dia 09 de junho de 2017, para às **16h:00mim (dezesseis horas)**, do dia **14 de junho de 2017**, referente ao **Pregão Presencial Nº 016/2017**. **Objeto:** Contratação de uma pessoa jurídica para prestar o fornecimento parcelado de material odontológico para as UBS e o CEO deste município, conforme termo de referência. **Repartição/Setor Interessado:**Secretaria de Saúde/Fundo Municipal de Saúde. **Local:** Rua Pedro Sobreira Duarte, Nº 018, Bairro: Centro, Cidade: Princesa Isabel/PB (Auditório da Secretaria de Saúde). **Fone:** (83) 3457-2231. **Novo Edital:** Poderá ser retirado por meio de fotocópia cópia, em CD e Pendrive (Sala da CPL) e no
www.princesa.pb.gov.br. **Observação:** Os interessados deverão apresentar suas propostas impressas, e em CD ou Pendrive (formato Excelo acessível).

Princesa Isabel/PB, 01 de junho de 2017.

JACÉ ALVES DE OLIVEIRA
Pregoeiro

Publicado por:
Manoel Francelino de Sousa Neto
Código Identificador:D2A23503

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRINCESA ISABEL
AVISO DE ADIAMENTO DO PREGÃO 017/2017

A Prefeitura de Princesa Isabel/PB, através do seu Pregoeiro, torna público que em virtude ajustes necessários no instrumento convocatórios, fica adiada da Sessão Pública que seria realizada às 08h:00mim (oito horas) do dia 12 de junho de 2017, para às **08h:00mim (oito horas)** do dia **16 de junho de 2017**, referente ao **Pregão Presencial Nº 017/2017**. **Objeto:** Contratação de uma pessoa jurídica para prestar o fornecimento parcelado de materiais medicos hospitalares para as UBS e Hospital São Vicente de Paula, do município, conforme termo de referência. **Repartição/Setor Interessado:**Secretaria de Saúde/Fundo Municipal de Saúde. **Local:** Rua Pedro Sobreira Duarte, Nº 018, Bairro: Centro, Cidade: Princesa Isabel/PB (Auditório da Secretaria de Saúde). **Fone:** (83) 3457-2231. **Novo Edital:** Poderá ser retirado por meio de fotocópia cópia, em CD e Pendrive (Sala da CPL) e no
www.princesa.pb.gov.br. **Observação:** Os interessados deverão apresentar suas propostas impressas, e em CD ou Pendrive (formato Excelo acessível).

Princesa Isabel/PB, 01 de junho de 2017.

JACÉ ALVES DE OLIVEIRA
Pregoeiro

Publicado por:
Manoel Francelino de Sousa Neto
Código Identificador:6E055B9A

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRINCESA ISABEL
AVISO DE ADIAMENTO DO PREGÃO 018/2017

A Prefeitura de Princesa Isabel/PB, através do seu Pregoeiro, torna público que em virtude ajustes necessários no instrumento convocatórios, fica adiada da Sessão Pública que seria realizada às 14h:00mim (quatorze horas) do dia 12 de junho de 2017, para às **10h:00mim (dez horas)** do dia **16 de junho de 2017**, referente ao **Pregão Presencial Nº 018/2017**. **Objeto:** Contratação de uma pessoa jurídica prestar o fornecimento parcelada de peças, destinados aos veículos pertencente ao município, e os que por força contratual tenha direito ao mesmo, conforme termo de referência. **Repartição/Setor Interessado:**Secretaria de Saúde/Fundo Municipal de Saúde. **Local:** Rua Pedro Sobreira Duarte, Nº 018, Bairro: Centro, Cidade: Princesa Isabel/PB (Auditório da Secretaria de Saúde). **Fone:** (83) 3457-2231. **Novo Edital:** Poderá ser retirado por meio de fotocópia cópia, em CD e Pendrive (Sala da CPL) e no
www.princesa.pb.gov.br. **Observação:** Os interessados deverão apresentar suas propostas impressas, e em CD ou Pendrive (formato Excelo acessível).

Princesa Isabel/PB, 01 de junho de 2017.

JACÉ ALVES DE OLIVEIRA
Pregoeiro

Publicado por:
Manoel Francelino de Sousa Neto
Código Identificador:49C3E8BD

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPÉ

CPL
RESULTADO DE JULGAMENTO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 00010/2017

FUNDO MUNICIPAL DE PROMOCÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SAPÉ

OBJETO: Aquisição parcelada de peças diversas destinadas aos veículos pertencentes a frota municipal. EMPRESA HABILITADA: **não houve empresa habilitada.** EMPRESAS INABILITADAS: Givaldo de Araújo Dantas Neto - descumpriu o item 9.2.9 do Edital; e Maria Joelma Marinho Viegas - ME - descumpriu o item 9.2.3 do Edital. **Será fixado aos licitantes o prazo de oito dias úteis, previstos no § 3º, do Art. 48, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, para apresentação de nova documentação escoimada das causas que ensejaram a respectiva inabilitação**. O Pregoeiro Oficial comunica que a sessão pública para recebimento da referida documentação será realizada no dia 14.06.17, ás 09:00 horas, no mesmo local da primeira reunião, no endereço abaixo indicado. Maiores informações e vistas ao processo poderão ser obtidas junto a Comissão Permanente de Licitação, em sua sede, na Rua Orcine Fernandes, S/Nº - Centro - Sapé - PB. Informações: no horário das 08:00 as 12:00 horas dos dias úteis, no endereço supracitado.

Sapé - PB, 01 de Junho 2017.

ELAINE CUNHA DA SILVA
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Elaine Cunha da Silva
Código Identificador:CB9CA0E0

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 2.596/2017, DE 01 DE JUNHO DE 2017.

Disciplina os procedimentos para efetivação da Avaliação de Desempenho, em caráter individual, de servidores em exercício do Estágio Probatório, bem como para todos os Servidores Técnicos, Administrativos e Operacionais e dos Profissionais da Saúde aptos à Progressão Funcional Horizontal.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE SAPÉ, no uso das atribuições previstas no art. 7°, inc. I c/c Art. 68, inc. II, IV e VIII da Lei Orgânica do Município de Sapé;

R E S O L V E:

Art. 1º - Ficam definidos na forma disposta neste Decreto os procedimentos básicos que nortearão a Avaliação de Desempenho, em caráter individual, dos servidores em exercício do estágio probatório, bem como para todos os Servidores Técnicos, Administrativos e Operacionais e dos Profissionais da Saúde aptos à Progressão

Funcional Horizontal, na conformidade do que reza o art. 33 da Lei Municipal nº 796/2000 (Estatuto dos Servidores), art. 25 da Lei Municipal de 1.157/2013 e art. 14 da Lei Municipal de 1.158/2013.

Art. 2º - A Avaliação de Desempenho deverá ser realizada por Comissão constituída por cinco Membros, sendo três Titulares e dois Suplentes.

§ 1º - A Comissão, com a relação de seus respectivos membros, será designada pelo Secretário Municipal do Órgão de lotação do servidor a ser avaliado através de Portaria.

§ 2° – A presidência da Comissão caberá, obrigatoriamente, ao Secretário Municipal do Órgão de lotação do servidor a ser avaliado.

Art. 3º - A Avaliação de Desempenho para os servidores em estágio probatório deverá ser efetivada no final de cada ano de exercício do estágio probatório.

§ 1º - A última avaliação deverá ocorrer quatro meses antes do término do referido estágio probatório, atendendo ao que prescreve a Lei Municipal nº 796/2000 (Estatuto dos Servidores), no artigo 33, § 1º.

§ 2º - O Quadro Síntese da Avaliação de Desempenho deverá ser encaminhado à Secretaria de Administração e Recursos Humanos, até sessenta dias antes do término do estágio probatório, para as providências cabíveis.

Art. 4º - A Avaliação de Desempenho para fins de Progressão Funcional Horizontal deverá ser efetivada até o dia 31 de julho do ano subsequente ao ano avaliado.

Art. 5º - O processo de Avaliação de Desempenho considerará os seguintes fatores:

assiduidade: referente à frequência do servidor;

disciplina: referente a sua capacidade em cumprir as demandas do trabalho, com objetividade e clareza, respeitando as normas e instruções inerentes ao seu setor de exercício, bem como a sua capacidade de organização no trabalho;

iniciativa: vivência de espírito de cooperação, junto à equipe a que está vinculado, apresentando sugestões de projeto ou ações, buscando a melhoria e a eficiência no trabalho;

produtividade: comprovação de comprometimento, através da operacionalização das atividades, constatando-se celeridade e objetividade na execução das mesmas;

responsabilidade: referente à capacidade de cumprimento das ações e atribuições inerentes a seu cargo, objetivando a melhoria do seu desempenho e a do setor de trabalho.

Art. 6º - O resultado final da Avaliação será formalizado em conceitos e pontos, na conformidade dos seguintes parâmetros:

excelente: de oitenta a cem pontos;

bom: de cinquenta a setenta e nove pontos;

insatisfatório: de quarenta e nove a zero pontos;

Art. 7º - Os indicadores, objeto de avaliação para cada fator definido no artigo 5º, deste Decreto, bem como a pontuação indicativa de cada um e os respectivos conceitos, constituem o Anexo I, do presente Decreto.

Art. 8º - A formalização do processo avaliativo considerará:

formulários utilizados durante o processo de avaliação;

formulários para os resultados e informações complementares sobre o desempenho de servidor;

Quadro Síntese do resultado avaliativo, assinado pelo servidor e pelo seu Chefe Imediato, a ser encaminhado ao setor de Pessoal de seu Órgão de exercício e, posteriormente, à Secretaria de Administração e Recursos Humanos, para as providências cabíveis, constituindo-se no Anexo III e IV, deste decreto.

Art. 9º - O servidor em estágio probatório será considerado inapto se, após processo avaliativo, apresentar as duas últimas avaliações consecutivas com resultado Insatisfatório.

§ 1º O servidor considerado apto será efetivado no cargo com a devida publicação no Diário Oficial do Município através de Portaria do Secretário Municipal da Administração.

§ 2º O servidor não aprovado no estágio probatório será exonerado após o devido processo legal.

Art. 10 – O resultado satisfatório na Avaliação de Desempenho a que se refere o inciso I do art. 24 da Lei Municipal nº 1.157/2013 e inciso I do art. 13 da Lei Municipal de 1.158/2013, para os servidores aptos a Progressão Funcional Horizontal, ocorrerá quando ele obtiver os conceitos Excelente ou Bom em todas as avaliações no interstício de três anos de efetivo exercício em cada Nível de Referência, necessários a referida progressão.

§ 1° – Para a Avaliação de Desempenho a ser realizada no ano de 2017, serão avaliados os conceitos Excelente ou Bom apenas do último ano de efetivo exercício em cada Nível de Referência, necessários a Progressão Funcional Horizontal.

§ 2° – Para a Avaliação de Desempenho a ser realizada no ano de 2018, serão avaliados os conceitos Excelente ou Bom apenas os últimos dois anos de efetivo exercício em cada Nível de Referência, necessários a Progressão Funcional Horizontal.

Art. 11 – A Secretaria de Administração e Recursos Humanos deverá acompanhar a execução das medidas cabíveis, orientando os setores competentes e a respectiva Comissão, para que a Avaliação de Desempenho ocorra na conformidade das normas aqui estabelecidas.

Art. 12 – A Secretaria de Administração e Recursos Humanos será responsável pelo cumprimento deste Decreto, norteando as ações que envolvem os procedimentos aqui definidos, culminando com a consideração às especificidades e às peculiaridades do Órgão e do cargo do servidor.

Art. 13 - Este Decreto entra em vigor a partir de sua publicação no Diário Oficial.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SAPÉ, Estado da Paraíba, em 01 de junho de 2017.

FLÁVIO ROBERTO MALHEIROS FELICIANO
Prefeito

ANEXO I
INDICADORES BÁSICOS

FATORES	ABORDAGENS	PONTUAÇÃO
ASSIDUIDADE	a) Não falta e está sempre presente no local de trabalho para a realização das atividades;	- dez pontos
	b) Quase nunca falta e é encontrado regularmente no local de trabalho para realização das atividades;	- quatro pontos
	c) Algumas vezes falta e se ausenta do local de trabalho, sem apresentar justificativa, dificultando a realização das atividades;	- dois pontos
	d) Falta e ausenta-se constantemente do local de trabalho, sem apresentar justificativa, não sendo possível contar com sua contribuição para a realização das atividades.	- nenhum ponto
DISCIPLINA	a) objetividade, clareza, exatidão na execução do trabalho;	- até dez pontos
	b) respeito à hierarquia, aos usuários, as normas preestabelecidas;	- até dez pontos
	c) relacionamento funcional com a chefia e colegas de trabalho positivo.	- até dez pontos
INICIATIVA	a) capacidade para resolver problemas ou situação, não previstos no ambiente de trabalho;	- até dez pontos
	b) comportamento empreendedor, buscando garantir eficiência na execução dos trabalhos.	- até dez pontos
PRODUTIVIDADE	a) desenvolve as atribuições de seu cargo, produzindo o trabalho adequadamente, atendendo às exigências e os prazos exigidos pelo setor;	- até dez pontos
	b) apresenta capacidade para execução e conclusão de trabalhos, mesmo que haja aumento inesperado do volume de trabalho.	- até dez pontos
RESPONSABILIDADE	a) comprometimento com suas atividades, com retidão e presteza, em função da melhoria do seu desempenho, cumprindo a carga horária estabelecida para o cargo.	- até dez pontos
	b) zelo com o material, mobiliário e equipamentos sob sua responsabilidade bem como com a guarda e sigilo de informações.	- até dez pontos
CONCEITOS	a) excelente;	de oitenta a cem pontos;
	b) bom;	de cinquenta a setenta e nove pontos;
	c) insatisfatório.	de quarenta e nove a zero pontos.

ANEXO II
FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO

SERVIDOR:_____ MATRÍCULA:_____
CARGO/FUNÇÃO:_____
LOCAL DE EXERCÍCIO:_____

FATORES	ABORDAGENS	PONTUAÇÃO	
ASSIDUIDADE	a) Não falta e está sempre presente no local de trabalho para a realização das atividades;	.....	pontos
	b) Quase nunca falta e é encontrado regularmente no local de trabalho para realização das atividades;	.....	pontos
	c) Algumas vezes falta e se ausenta do local de trabalho, sem apresentar justificativa, dificultando a realização das atividades;	.....	pontos
	d) Falta e ausenta-se constantemente do local de trabalho, sem apresentar justificativa, não sendo possível contar com sua contribuição para a realização das atividades.	.....	pontos
DISCIPLINA	a) objetividade, clareza, exatidão na execução do trabalho;	.....	pontos
	b) respeito à hierarquia, aos usuários, às normas preestabelecidas;	.....	pontos
	c) relacionamento funcional com a chefia e colegas de trabalho positivo.	.....	pontos
INICIATIVA	a) capacidade para resolver problemas ou situações não previstos no ambiente de trabalho;	.....	pontos
	b) comportamento empreendedor, buscando garantir eficiência na execução dos trabalhos.	.....	pontos
PRODUTIVIDADE	a) desenvolve as atribuições de seu cargo, produzindo o trabalho adequadamente, atendendo às exigências e os prazos exigidos pelo setor;	.....	pontos
	b) apresenta capacidade para execução e conclusão de trabalhos, mesmo que haja aumento inesperado do volume de trabalho.	.....	pontos
RESPONSABILIDADE	a) comprometimento com suas atividades, com retidão e presteza, em função da melhoria do seu desempenho, cumprindo a carga horária estabelecida para o cargo.	.....	pontos
	b) zelo com o material, mobiliário e equipamentos sob sua responsabilidade bem como com a guarda e sigilo de informações.	.....	pontos
PONTUAÇÃO TOTAL		.....	pontos
CONCEITO			

- Avaliação efetivada pela Comissão:	Avaliação correspondente ao período de:
_____ Assinatura – matrícula	_____/_____/_____ a _____/_____/_____
_____ Assinatura – matrícula	_____ Assinatura do Servidor
_____ Assinatura - matrícula	Data:_____/_____/_____
	_____ Assinatura do Chefe Imediato

ANEXO III
QUADRO SÍNTESE DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PARA ESTÁGIO PROBATÓRIO

SERVIDOR:_____MATRÍCULA:_____
LOCAL DE EXERCÍCIO:_____
PERÍODO DA AVALIAÇÃO:
DE_____/_____/_____a _____/_____/_____

FATORES	PONTUAÇÃO	CONCEITO
ASSIDUIDADE	..... pontos	
DISCIPLINA	..... pontos	
INICIATIVA	..... pontos	
PRODUTIVIDADE	..... pontos	
RESPONSABILIDADE	..... pontos	
AVALIAÇÃO TOTAL	..... pontos	

DEFICIÊNCIA(S) DETECTADA(S) / SUGESTÕES SOBRE O SERVIDOR AVALIADO:.....	
_____ Assinatura do Servidor	_____ Assinatura do Chefe Imediato

CONFIRMADO PARA O CARGO EFETIVO:

PODERÁ SER EXONERADO, com base no disposto no art. 33, da Lei Municipal nº 796/2000 e § 2º do art. 9º, do Decreto nº 2.96/2017 de 01 de junho de 2017.

Atestamos a veracidade dos dados.	Homologo a Avaliação:
__ Assinatura – matrícula	Data: _____/_____/_____
___ Assinatura – matrícula	___ Autoridade máxima do Órgão
___ Assinatura – matrícula	Proceda-se as providências pertinentes ao caso.
Data: _____/_____/_____	
Comissão Avaliadora	

ANEXO IV
QUADRO SÍNTESE DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PARA FINS DE PROGRESSÃO FUNCIONAL HORIZONTAL

SERVIDOR:_____MATRÍCULA:_____
LOCAL DE EXERCÍCIO:_____
PERÍODO DA AVALIAÇÃO:
DE_____/_____/_____a _____/_____/_____

FATORES	PONTUAÇÃO	CONCEITO
ASSIDUIDADE	..... pontos	
DISCIPLINA	..... pontos	
INICIATIVA	..... pontos	
PRODUTIVIDADE	..... pontos	
RESPONSABILIDADE	..... pontos	
AVALIAÇÃO TOTAL	..... pontos	

DEFICIÊNCIA(S) DETECTADA(S) / SUGESTÕES SOBRE O SERVIDOR AVALIADO:.....	
_____ Assinatura do Servidor	_____ Assinatura do Chefe Imediato

APTO A PROGRESSÃO FUNCIONAL HORIZONTAL

INAPTO A PROGRESSÃO FUNCIONAL HORIZONTAL

Atestamos a veracidade dos dados.	Homologo a Avaliação:
__ Assinatura – matrícula	Data: _____/_____/_____
__ Assinatura – matrícula	___ Autoridade máxima do Órgão
___ Assinatura – matrícula	Proceda-se as providências pertinentes ao caso.
Data: _____/_____/_____	
Comissão Avaliadora	

Publicado por:
Ozineide Ferreira de Souza
Código Identificador:D8E8A67F

PREVSAPÉ
PORTARIA Nº 020/2017

A DIRETORA EXECUTIVA DO PREV SAPÉ, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Nº 919/2006 e tendo em visto o que consta o Processo nº 845/2016.

R E S O L V E, com base no Art. 3º, da Emenda Constitucional nº 47/05, conceder Aposentadoria por Tempo de Contribuição com proventos integrais a **MARINALVA DE LOURDES NOGUEIRA,** matrícula nº 6220, Regente de Ensino, lotada na Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Turismo.

Diretoria Executiva do Prev Sapé, em 01 de junho de 2017.

THAIS EMILIA DINIZ MENDES DE ARAÚJO COSTA
Diretora Executiva do PREVSAPÉ

Publicado por:
Ozineide Ferreira de Souza
Código Identificador:82609CB0

PREVSAPÉ
PORTARIA Nº 021/2017

A DIRETORA EXECUTIVA DO PREV SAPÉ, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Nº 919/2006 e tendo em visto o que consta o Processo nº 599/2017.

R E S O L V E, com base no Art. 40, § 1º, Inciso I da Constituição Federal c/c o art 6º-A da EC nº 41/03, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 70/12, e Art. 186, § 1º da Lei 8.112/90, conceder Aposentadoria por Invalidez com proventos integrais a **SEVERINA MARIA FELIX,** matrícula nº 954, Merendeira, lotada na Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Turismo.

Diretoria Executiva do Prev Sapé, em 01 de junho de 2017.

THAIS EMILIA DINIZ MENDES DE ARAÚJO COSTA
Diretora Executiva do PREVSAPÉ

Publicado por:
Ozineide Ferreira de Souza
Código Identificador:F52D0E08

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA GRANDE

ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 037/2017

"DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA SEM VENCIMENTOS PARA TRATAMENTO DE ASSUNTOS PARTICULARES."

O *SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS DO MUNICÍPIO DE SERRA GRANDE, ESTADO DA PARAIBA*, no uso de suas atribuições legais conferidas Lei Orgânica do Município, pela presente.

Resolve:

Art. 1º - CONCEDER ao servidor GILBERLANIO DIAS PEREIRA, Motorista, matrícula nº 22020, lotado na Secretaria de Saúde, licença para tratamento de assuntos particulares, por um prazo de seis meses, a partir de 01 de Junho de 2017, conforme requerimento apresentado e anexo ao processo mencionado, nos termos do Artigo 91 da Lei nº 8.112/90 E Artigo 34 da Lei Municipal 080/95.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Cumpra-se e
publique.

Serra Grande - PB, em 01 de Junho de 2017.

JOCSÃ LADIV DE MOURA CRUZ
Sec. Mun. de Administração e Recursos Humanos

Publicado por:
Jocsã Ladiv de Moura Cruz
Código Identificador:787396E8

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLEDADE

INST PREVI SERV MUNIC DE SOLEDADE IPSOL
PORTARIA – AVI - NO 020/2017

O Presidente do IPSOL, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o dispositivo no art. 8º Inciso II da lei 517/2009, consoante os termos do Processo no 020/2017/IPSOL.

RESOLVE:

Conceder a **MARINEIDE MARTINS DE GOUVEIA OLIVEIRA**, matrícula nº 00602-0 ocupante do cargo de **AUXILIAR DE SERVIÇOS**, lotada na Secretaria de Educação Cultura Esporte, **APOSENTADORIA VOLUNTARIA INTEGRAL** com proventos **ÚLTIMA REMUNERAÇÃO COM PARIDADE TOTAL** a partir de 01 de junho de 2017, calculados nos termos do Art. 3º, I, II e III da Emenda Constitucional de nº 47/2005. Os Pagamentos serão efetuados até o último dia útil de cada mês.

Soledade-PB, 01 de junho de 2017.

CLEITON DE ALMEIDA
Diretor Presidente

Publicado por:
Cleiton de Almeida
Código Identificador:5CEBD521

SETOR DE LICITAÇÃO E CONVÊNIOS
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 040/2017 TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2017

Torna público que fará realizar através da Comissão Permanente de Licitação, sediada na Rua José Francisco de Araújo, 62 - Centro - Soledade - PB, às 08:00 horas do dia 19 de Junho de 2017, licitação modalidade Tomada de Preços, do tipo menor preço, para: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇO DE OBRA DE ENGENHARIA DESTINADA A PAVIMENTAÇÃO EM PARALELEPÍPEDO DE PARTE DA RUA JOSÉ RUFINO DE CARVALHO, MUNICÍPIO DE SOLEDADE, COM RECURSOS DE CONVÊNIO COM O MINISTÉRIO DAS CIDADES/PLANEJAMENTO URBANO, CONTARTO DE REPASSE COM A CEF Nº 1029964-26, E CONTRAPARTIDA DO MUNICÍPIO. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores. Informações: no horário das 08:00 as 13:00 horas dos dias úteis, no endereço supracitado. Telefone: (083) 3383-1725/1094.

Soledade - PB, 31 de Maio de 2017

MANOEL LUIZ DE FARIAS MARINHO
Presidente da Comissão

Publicado por:
Manoel Luiz de Farias Marinho
Código Identificador:3F8378B8

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PICUÍ

GABINETE DO PREFEITO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 001/2017

EDITAL Nº 002/2017

O Prefeito Constitucional de Picuí, Estado da Paraíba, torna pública a ABERTURA DE INSCRIÇÕES para o PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2017, com vistas à contratação de AGENTE DE SEGURANÇA, AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO, ELETRICISTA, FONOAUDIÓLOGO, INTÉRPRETE PARA DEFICIENTES AUDITIVOS, MÉDICO, MÉDICO AUDITOR, ODONTÓLOGO, OPERADOR DE MÁQUINA, PEDREIRO, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II, PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA III, TÉCNICO DE PRÓTESES DENTÁRIAS E TRABALHADOR DE SERVIÇOS GERAIS por tempo determinado, para atender às necessidades de excepcional interesse público Município, consoante quadro a seguir, nos termos da Lei Complementar nº 01, de 23/05/2008, da Lei Complementar nº 02, de 23/05/2008, e suas alterações posteriores, da Lei nº 1.284, de 08/05/2007 e suas alterações posteriores, da Lei nº 1.341, de 28/05/2008 e Lei nº 1.484, de 30/07/2012.

DO PROCESSO

1.1 O Presente Processo Seletivo Público destina-se ao provimento de vagas para contratação em caráter excepcional, com contratação pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias, podendo ser prorrogado, pelo mesmo período, a critério da Administração Municipal, nos termos do Art. 3º da Lei nº 1.341/2008, além da formação de cadastro de reserva.

1.2 Por cadastro de reserva, entenda-se o conjunto de candidatos aprovados e relacionados na listagem que contém o resultado final do Processo Seletivo e será aproveitado conforme desistência dos candidatos ou vacância de qualquer forma.
1.3 O Processo Seletivo Público será realizado sob a responsabilidade da PREFEITURA MUNICIPAL DE PICUÍ, sendo a responsável técnica e operacional pelo desenvolvimento das etapas relativas ao presente Processo Seletivo, acompanhada e fiscalizada pela Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Processo Seletivo Público, nomeada através da Portaria nº 158/2017.
1.4 As vagas estabelecidas neste Edital destinam-se ao preenchimento das unidades administrativas do Município de PICUÍ - PB, conforme a conveniência e necessidade administrativa do serviço público.
1.5 A opção de Área de Atuação, de acordo com a escolaridade/pré-requisitos, o número de vagas, carga horária semanal, remuneração e valor da inscrição são os estabelecidos no quadro a seguir:

CARGO	NÚMERO DE VAGAS	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	ESCOLARIDADE E REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS	REMUNERAÇÃO
Agente de Segurança	05	40 horas	Ensino Fundamental Completo	R$ 937,00
Agente de Segurança	02	40 horas	Ensino Fundamental Completo	R$ 937,00
Auxiliar de Consultório Dentário	01	40 horas	Ensino Médio Completo, Curso Técnico de Atendente de Consultório Dentário e registro no Conselho Regional de Odontologia – CRO	R$ 937,00
Eletricista	01	40 horas	Ensino Fundamental Completo	R$ 937,00
Fonoaudiólogo	01	20 horas	Bacharelado em Fonoaudiologia e Registro no Conselho Regional de Fonoaudiologia – CREFONO	R$ 1.255,43
Intérprete para Deficientes Auditivos	01	40 horas	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Tradução e Interpretação de Libras	R$ 937,00
Médico	05	20 horas	Bacharelado em Medicina, acrescido de Especialização ou Residência em Clínico Geral e registro no conselho de classe específico	R$ 1.255,43
Médico	01	20 horas	Bacharelado em Medicina, acrescido de Especialização ou Residência em Ginecologia e registro no conselho de classe específico	R$ 1.255,43
Médico	01	20 horas	Bacharelado em Medicina, acrescido de Especialização ou Residência em Dermatologia e registro no conselho de classe específico	R$ 1.255,43
Médico	01	20 horas	Bacharelado em Medicina, acrescido de Especialização ou Residência em Psiquiatria e registro no conselho de classe específico	R$ 1.255,43
Médico Auditor	01	20 horas	Bacharelado em Medicina acrescido de Especialização ou Residência em Auditoria e registro no conselho de classe específico	R$ 2.853,25
Médico	01	20 horas	Bacharelado em Medicina e Registro no Conselho Regional de Medicina – CRM	R$ 1.255,43
Odontólogo	01	20 horas	Bacharelado em Odontologia e registro no Conselho Regional de Odontologia - CRO	R$ 1.255,43
Odontólogo	01	20 horas	Bacharelado em Odontologia e registro no Conselho Regional de Odontologia - CRO	R$ 1.255,43
Odontólogo	01	20 horas	Bacharelado em Odontologia e registro no Conselho Regional de Odontologia - CRO	R$ 1.255,43
Operador de Máquina	02	40 horas	Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) com categoria mínima "C", conforme art. 144 do CTB	R$ 937,00
Pedreiro	01	40 horas	Ensino Fundamental Completo	R$ 937,00
Professor de Educação Básica II	01	30 horas	Ensino Médio na modalidade normal ou Licenciatura Plena em Pedagogia	R$ 2.157,51
Professor de Educação Básica II	01	30 horas	Ensino Médio na modalidade normal ou Licenciatura Plena em Pedagogia	R$ 2.157,51
Professor de Educação Básica II	01	30 horas	Ensino Médio na modalidade normal ou Licenciatura Plena em Pedagogia	R$ 2.157,51
Professor de Educação Básica III	02	30 horas	Licenciatura Plena em Artes	R$ 2.157,51
Professor de Educação Básica III	01	30 horas	Licenciatura Plena em Educação Física e registro no Conselho Regional de Educação Física – CREF	R$ 2.157,51
Técnico de Prótese Dentária	01	40 horas	Ensino Médio Completo, Curso de Técnico de Prótese Dentária e registro no Conselho Regional de Odontologia – CRO	R$ 937,00
Trabalhador de Serviços Gerais	01	40 horas	Ensino Fundamental Incompleto	R$ 937,00
Trabalhador de Serviços Gerais	03	40 horas	Ensino Fundamental Incompleto	R$ 937,00

1.6 São atribuições do Médico Autorizador autorizar procedimentos de média e alta complexidade, de acordo com as normas do Sistema Único de Saúde – SUS, no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde.
1.7 Os cargos que não apresentam especificação quanto ao seu local de exercício poderão ser desempenhados em qualquer órgão do município, a critério da Administração, segundo a sua necessidade.

DA INVESTIDURA

2.1 O candidato classificado no Processo Seletivo Público de que trata este Edital só poderá ser investido no cargo se atendidas às seguintes exigências, na data da posse:
a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou português amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do Artigo 12, § 1º da Constituição Federal;
b) Estar em gozo de direitos políticos;
c) Estar em dia com as obrigações eleitorais, documentado com os últimos comprovantes de votação ou certidão da Justiça Eleitoral;
d) Apresentar Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;
e) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos e/ou de 21 (vinte e um) anos completos na data da posse, de acordo com a exigência do cargo ou de legislação pertinente;
f) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo avaliada pela junta médica do Município.
g) Apresentar documentação comprobatória da escolaridade e requisitos mínimos exigidos, consoante o disposto no item 1 deste edital;
h) Preencher e comprovar todos os requisitos básicos para investidura no cargo exigidos neste Edital;
i) Comprovar, por meio de certidão, que não foi condenado em sentença criminal com trânsito em julgado que comine pena impeditiva do exercício da função pública, nos últimos cinco anos;
j) Apresentar outros documentos que se fizerem necessários, a época da posse, de acordo com a legislação em vigor, em cumprimento às determinações deste Edital.
2.2 No ato da inscrição NÃO serão solicitados comprovantes das exigências contidas no item anterior. No entanto, o candidato que não as satisfaça no ato da posse, mesmo que tenha sido aprovado, será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Público.

DA INSCRIÇÃO

3.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3.2 A taxa de inscrição para o Processo Seletivo Público será de 05 kg (cinco quilogramas) de gêneros alimentícios, a serem destinados ao Banco de Alimento de Picuí – BAP.
3.2.1 Nos termos do disposto na Lei Municipal 1534/2013, estão isentos do pagamento da taxa de inscrição:
a) Candidato integrante de família de baixa renda, inscrita no Cadastro Único, com renda mensal *per capita* de até meio salário mínimo ou renda familiar mensal de até três salários mínimos;
b) Candidato doador de sangue, que tenha realizado a doação ao menos três vezes no período de um ano antes da inscrição.
3.2.2 Para ter direito à isenção mencionada no subitem anterior, o candidato, quando do prazo de inscrição, deverá solicitar formalmente tal benefício, apresentando documento comprobatório.
3.2.3 A análise dos pedidos de isenção será feita pela Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Processo Seletivo Público, sendo divulgada a lista de pedidos deferidos e indeferidos no prazo de até 3 (três) dias úteis após o encerramento das inscrições.
3.2.4 O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido terá sua inscrição imediatamente cancelada.
3.3 Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Processo Seletivo Público.
3.4 O candidato, ao se inscrever, estará declarando, sob as penas da lei, que, após a habilitação no Processo Seletivo Público e no ato da posse do cargo, irá satisfazer as seguintes condições:
a) Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal;
b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos e/ou 21 (vinte e um) anos completos, conforme as exigências do cargo que estiver se inscrevendo;
c) Estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, se do sexo masculino;
d) Estar em situação regular com a Justiça Eleitoral;
e) Possuir a escolaridade/pré-requisitos mínimos exigidos para o cargo;
f) Não registrar antecedentes criminais, impeditivos do exercício da função pública, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
g) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por atestado médico oficial, expedido pela Junta Médica designada pelo Município de PICUÍ – PB, com procedimento de acordo com as Normas locais.
h) Apresentar declarações de acumulação lícita de cargos públicos;
i) Apresentar declaração de bens;
j) Não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública ressalvada os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal;
l) Assinar termos de compromisso confirmando a ciência e concordância com as normas legais do Município de PICUÍ- PB;
m) Conhecer, atender, aceitar e submeter-se às condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.
3.5 A Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Processo Seletivo Público divulgará lista oficial de inscritos no prazo de até 3 (três) dias úteis após o encerramento das inscrições.

DO PROCEDIMENTO PARA REALIZAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições ao Processo Seletivo Público ocorrerão exclusivamente no Centro Administrativo Municipal, em stand próprio, devidamente identificado, e serão disponibilizadas por meio do Formulário de Inscrição, nos seguintes dias e horários:
Período de inscrição: 05/06/2017 a 09/06/2017. Horário: 08h00min às 13h00min.
4.2 No ato da inscrição, o candidato deverá:
a) Ler e aceitar o Requerimento de Inscrição;
b) Preencher o Formulário de Inscrição;
c) Efetuar o pagamento referente à inscrição, no valor especificado no item 3.2 deste Edital, ou requerer, comprovadamente, a isenção do pagamento de tal taxa.
4.3 Objetivando evitar ônus, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor da inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Processo Seletivo Público.
4.4 Não será permitida a transferência do pagamento da taxa de inscrição para outra pessoa, assim como a transferência da inscrição para pessoa diferente daquela que a realizou.
4.5 O candidato que fizer duplicidade de inscrição, que vier a coincidir o horário da realização das etapas de avaliação, prevalecerá à última inscrição, sendo nula a primeira.
4.6 Ao candidato que não preencher a opção de cargo de forma legível ou não preenchê-la, a Prefeitura Municipal reserva-se o direito de direcioná-lo para outro imediatamente correspondente ao nível de escolaridade do candidato, não podendo o mesmo reclamar ou discordar desta disposição.
4.7 Efetivada a Inscrição, não serão aceitos pedidos para qualquer alteração na ficha de Inscrição, bem como não haverá devolução do valor pago a título de taxa de inscrição, somente havendo devolução em caso ou motivo de forma maior administrativamente confirmada.
4.8 Serão canceladas, a qualquer tempo, as inscrições, exames ou contratação do Candidato, se verificadas falsidade de declaração ou irregularidade na realização dos exames ou documentos.
4.9 As inscrições somente serão confirmadas após a comprovação do respectivo pagamento.
4.10 Efetivada a inscrição, não observadas as normas deste edital, serão indeferidos pedidos de devolução da importância paga.
4.11 Às pessoas portadoras de deficiência, que pretenderem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no Inciso VIII do Art. 37 da Constituição Federal e Decreto 3.298/99, alterado pelo Decreto Nº. 5.296/04, é assegurado o direito de inscrição em processos seletivos públicos, reservados 5% (cinco por cento) das vagas, em cumprimento ao disposto no art. 27 da Lei Complementar Municipal nº 01, de 23 de maio de 2008, desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições objeto do cargo em provimento.
4.11.1 O candidato que declarar ser portador de deficiência deverá apresentar laudo médico somente quando da contratação no referido emprego público, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, emitido, no máximo, 60 (sessenta) dias antes da data de publicação do ato de investidura.
4.11.2 O candidato portador de deficiência deverá declarar no ato da inscrição, no campo próprio, a necessidade de condições especiais para se submeter à prova, indicando as condições diferenciadas de que necessita, sob pena de, em não o fazendo, realizar as provas nas mesmas condições que os demais.
4.11.3. O candidato que não apresentar laudo médico contendo as informações indicadas no item 4.11.1 será eliminado do Processo Seletivo Público a qualquer tempo, mesmo se já contratado no emprego público, se sua nomeação dependeu da condição especial de portador de deficiência.
4.11.4 A relação dos candidatos que declararam ser portadores de deficiência e que tiveram sua inscrição como tal deferida, por apresentar todas as exigências constantes deste capítulo, será publicada em separado da relação geral dos candidatos no resultado no Processo Seletivo Público.
4.11.5 A falsidade da declaração prestada pelo candidato a qualquer tempo será nula de pleno direito, não cabendo recurso administrativo.
4.11.6 O candidato portador de deficiência participará do Processo Seletivo Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, à avaliação, ao horário, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

4.11.7 O candidato portador de deficiência, se habilitado e classificado na forma deste Edital, será, antes de sua contratação, submetido à avaliação de uma comissão, nomeada pela Prefeitura Municipal de PICUÍ/PB, que decidirá, de forma terminativa, com base nas normas do Processo Seletivo Público Municipal – Edital 002/2017 – Prefeitura Municipal de PICUÍ/PB e com base nas normas gerais de direito aplicáveis ao caso, sobre a qualificação do candidato como portador de deficiência e sobre a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo, não cabendo recurso dessa decisão.
4.11.8 Os candidatos considerados portadores de deficiência, se habilitados e classificados, além de figurarem na lista geral de classificação, terão seus nomes publicados em separado, por classificação específica.
4.11.9 Caso o candidato não tenha sido qualificado como portador de deficiência, passará a concorrer juntamente com os candidatos de ampla concorrência, observada a rigorosa ordem de classificação, não cabendo recurso dessa decisão.
4.11.10 Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
4.11.11 No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência deverá declarar, na Ficha de Inscrição, essa condição e a deficiência da qual é portador.
4.11.12 O laudo médico valerá somente para este Processo Seletivo Público e não será devolvido. Além disso, não será fornecida cópia do laudo.
4.11.13 Se o número de vagas inicialmente previsto para cada unidade curricular/perfil de habilitação inviabilizar a reserva prevista no item 4.11 deste Edital, será aplicado o mesmo índice considerando-se as vagas que vierem a surgir ou forem criadas no prazo de validade do Processo Seletivo.
4.11.14 No caso do anterior, o primeiro candidato com deficiência classificado no Processo Seletivo será convocado para ocupar a 2ª vaga que vier a ser aberta, relativa ao cargo para o qual concorreu, enquanto os demais candidatos com deficiência classificados, serão convocados para ocupar a 20ª, 40ª, 60ª vagas e, assim sucessivamente, observada a ordem de classificação relativamente à criação de novas vagas durante o prazo de validade do Processo Seletivo, exceto se mais bem classificados.
4.11.15 As vagas resultantes da desistência de candidatos convocados pela lista geral de classificados não serão computadas para efeito do subitem anterior, pelo fato de não resultar, desses atos, o surgimento de novas vagas.
4.11.16 As vagas reservadas que não forem providas por falta de candidatos com deficiência ou por reprovação no Processo Seletivo ou na Perícia Médica serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância à ordem classificatória.

DO PROCESSO DE SELEÇÃO

5.1 O processo de seleção será constituído da seguinte forma:
5.1.1 Para os cargos de AGENTE DE SEGURANÇA, AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO, ELETRICISTA, FONOAUDIÓLOGO, INTÉRPRETE PARA DEFICIENTES AUDITIVOS, MÉDICO, MÉDICO AUDITOR, ODONTÓLOGO, OPERADOR DE MÁQUINAS, PEDREIRO, TÉCNICO DE PRÓTESE DENTÁRIA e TRABALHADOR DE SERVIÇOS GERAIS:
a) 1ª etapa (caráter eliminatório e classificatório): análise curricular;
b) 2ª etapa (caráter classificatório): entrevista.
5.1.2 Para os cargos de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II e PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA III:
a) 1ª etapa (caráter eliminatório e classificatório): análise curricular;
b) 2ª etapa (caráter classificatório): prova prática.
5.2 Os currículos dos candidatos inscritos no Processo de Seleção Simplificada deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Administração, localizada no Centro Administrativo Municipal, situado à Rua Antônio Firmino, 348, Monte Santo, Picuí-PB, no dia 15 de junho de 2017, entre no período de 08h00 min às 13h00min, juntamente com todos os documentos comprobatórios das informações apresentadas no currículo, devidamente autenticados.
5.2.1 O processo de autenticação *supra* poderá ser realizado pelos próprios servidores da Secretaria Municipal de Administração.
5.3 A não apresentação dos currículos no prazo estabelecido no item 5.2 deste Edital acarretará a eliminação do candidato.
5.4 O processo de análise curricular (1ª etapa) se dará da seguinte forma:
5.4.1 Para os cargos de AGENTE DE SEGURANÇA, AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO, ELETRICISTA, INTÉRPRETE PARA DEFICIENTES AUDITIVOS, OPERADOR DE MÁQUINAS, PEDREIRO, TÉCNICO DE PRÓTESE DENTÁRIA e TRABALHADOR DE SERVIÇOS GERAIS:
a) A análise dos currículos dos candidatos ao cargo de agente de segurança será procedida pelo Secretário Municipal de Administração;
b) A análise dos currículos dos candidatos aos cargos de eletricista, operador de máquinas, pedreiro e trabalhador de serviços gerais será procedida pelo Secretário Municipal de Infraestrutura;
c) A análise dos currículos dos candidatos aos cargos de auxiliar de consultório dentário e técnico de prótese dentária será procedida pela Secretária Municipal de Saúde;
d) A análise dos currículos dos candidatos ao cargo de intérprete para deficientes auditivos será procedida pela Secretária Municipal de Educação, Cultura e Desporto;
e) Quando da análise dos currículos, o avaliador atribuirá nota de 0 (zero) a 10 (dez), mediante a seguinte distribuição:

CRITÉRIO	VALOR TOTAL	VALOR ESPECÍFICO
Cumprimento da escolaridade e requisitos mínimos exigidos para o cargo	4,0	Apresentação de documentação comprobatória da escolaridade e requisitos mínimos – 4,0
Participação em cursos/ congressos/ seminários na área de atuação do cargo pretendido	3,0	Apresentação de documentação comprobatória de participação no curso, congresso ou seminário – 0,5 por evento, até o limite do valor total do critério (3,0)
Experiência Profissional no cargo pretendido	3,0	Apresentação de documentação comprobatória de exercício profissional no cargo pretendido – 0,5 por ano de labor, até o limite do valor total do critério (3,0)

c) Quando da análise dos currículos, o avaliador deverá verificar a veracidade das informações apresentadas por meio da existência, junto ao currículo, de documentos autenticados que comprovem o cumprimento do critério avaliado, de modo que, em não existindo tal comprovação (por meio de documento autenticado), não será atribuída pontuação ao candidato;
c.1) Para efeitos de comprovação de experiência profissional no cargo pretendido, serão consideradas a existência de anotação em CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social), portarias, declarações de entidades da Administração Pública ou contratos de prestação de serviço, com as devidas comprovações dos recolhimentos previdenciários.
d) Será eliminado do Processo de Seleção Simplificada o candidato que, na etapa descrita neste item (5.4), obtiver pontuação inferior a 5,0 (cinco).
5.4.2 Para os cargos de FONOAUDIÓLOGO, MÉDICO, MÉDICO AUDITOR, ODONTÓLOGO, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II e PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA III:
a) A análise dos currículos dos candidatos aos cargos de fonoaudiólogo, médico, médico auditor e odontólogo será procedida pela Secretária Municipal de Saúde;
b) A análise dos currículos dos candidatos aos cargos de professor de Educação Básica II e professor de Educação Básica III será procedida pela Secretária Municipal de Educação;

c) Quando da análise dos currículos, o avaliador atribuirá nota de 0 (zero) a 10 (dez), mediante a seguinte distribuição:

CRITÉRIO	VALOR TOTAL	VALOR ESPECÍFICO
Cumprimento da escolaridade e requisitos mínimos exigidos para o cargo	4,0	Apresentação de documentação comprobatória da escolaridade e requisitos mínimos – 4,0
Títulos	2,0	Participação em Programas de Monitoria – 0,1 por certificado, até o limite de 0,2 pontos
		Participação em Programas de Pesquisa e Extensão – 0,15 por certificado, até o limite de 0,3 pontos
		Mestrado – 0,4
		Doutorado – 0,5
		Pós-Doutorado – 0,6
Participação em cursos/ congressos/ seminários na área de atuação do cargo pretendido	2,0	Apresentação de documentação comprobatória de participação no curso, congresso ou seminário – 0,5 por evento, até o limite do valor total do critério (2,0)
Experiência Profissional no cargo pretendido	2,0	Apresentação de documentação comprobatória de exercício profissional no cargo pretendido – 0,5 por ano de labor, até o limite do valor total do critério (3,0)

c) Quando da análise dos currículos, o avaliador deverá verificar a veracidade das informações apresentadas por meio da existência, junto ao currículo, de documentos autenticados que comprovem o cumprimento do critério avaliado, de modo que, em não existindo tal comprovação (por meio de documento autenticado), não será atribuída pontuação ao candidato;
c.1) Para efeitos de comprovação de experiência profissional no cargo pretendido, serão consideradas a existência de anotação em CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social), portarias, declarações de entidades da Administração Pública ou contratos de prestação de serviço, com as devidas comprovações dos recolhimentos previdenciários.
d) Será eliminado do Processo de Seleção Simplificada o candidato que, na etapa descrita neste item (5.4), obtiver pontuação inferior a 5,0 (cinco).
5.5 O resultado da 1ª etapa do Processo Seletivo Simplificado será divulgado até o dia 19 de junho de 2017.
5.6 Os candidatos classificados na 1ª etapa do Processo Seletivo Simplificado serão convocados para a 2ª etapa, de caráter apenas classificatório, que consistirá em entrevista ou prova prática, nos termos estabelecidos no item 5.1 deste edital.
5.7 As entrevistas mencionadas no item 5.1.1 deste Edital ocorrerão no dia 21 de junho de 2017, conforme cronograma, local e horário a serem divulgados até o dia 20 de junho de 2017, da seguinte forma:
5.7.1 Para os candidatos ao cargo de AGENTE DE SEGURANÇA:
a) A entrevista será realizada pelo Secretário Municipal de Administração, que deverá formular as mesmas perguntas, previamente elaboradas, a todos os candidatos, avaliando-os, com notas de 0 (zero) a 10 (dez) segundo os seguintes critérios:

CRITÉRIO	VALOR TOTAL
Iniciativa e comportamento proativo no âmbito de atuação	1,0
Postura e Convencimento das Respostas	2,0
Disponibilidade de cumprimento da carga horária mínima exigida	1,0
Capacidade Administrativa/ Organização	2,0
Capacidade de expressar bem as experiências relatadas no currículo	2,0
Conhecimento e Domínio Técnico da área de atuação	2,0

b) Ao final da entrevista, o candidato deverá assinar certidão de comparecimento, onde também constará o enunciado de todos os questionamentos formulados na entrevista, para fins de comprovação de cumprimento do estabelecido na alínea acima.
5.7.2 Para os candidatos ao cargo de INTÉRPRETE DE DEFICIENTES AUDITIVOS:
a) A entrevista será realizada pela Secretária Municipal de Educação, Cultura e Desporto, que deverá formular as mesmas perguntas, previamente elaboradas, a todos os candidatos, avaliando-os, com notas de 0 (zero) a 10 (dez) segundo os seguintes critérios:

CRITÉRIO	VALOR TOTAL
Iniciativa e comportamento proativo no âmbito de atuação	1,0
Postura e Convencimento das Respostas	2,0
Disponibilidade de cumprimento da carga horária mínima exigida	1,0
Capacidade Administrativa/ Organização	2,0
Capacidade de expressar bem as experiências relatadas no currículo	2,0
Conhecimento e Domínio Técnico da área de atuação	2,0

b) Ao final da entrevista, o candidato deverá assinar certidão de comparecimento, onde também constará o enunciado de todos os questionamentos formulados na entrevista, para fins de comprovação de cumprimento do estabelecido na alínea acima.

5.7.3 Para os candidatos aos cargos de AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO, FONOAUDIÓLOGO, MÉDICO, MÉDICO AUDITOR, ODONTÓLOGO e TÉCNICO DE PRÓTESE DENTÁRIA:
a) A entrevista será realizada pela Secretária Municipal de Saúde, que deverá formular as mesmas perguntas, previamente elaboradas, a todos os candidatos, avaliando-os, com notas de 0 (zero) a 10 (dez) segundo os seguintes critérios:

CRITÉRIO	VALOR TOTAL
Iniciativa e comportamento proativo no âmbito de atuação	1,0
Postura e Convencimento das Respostas	2,0
Disponibilidade de cumprimento da carga horária mínima exigida	1,0
Capacidade Administrativa/ Organização	2,0
Capacidade de expressar bem as experiências relatadas no currículo	2,0
Conhecimento e Domínio Técnico da área de atuação	2,0

b) Ao final da entrevista, o candidato deverá assinar certidão de comparecimento, onde também constará o enunciado de todos os questionamentos formulados na entrevista, para fins de comprovação de cumprimento do estabelecido na alínea acima.

5.7.4 Para os candidatos aos cargos de ELETRICISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS, PEDREIRO e TRABALHADOR DE SERVIÇOS GERAIS:
a) A entrevista será realizada pelo Secretário Municipal de Infraestrutura, que deverá formular as mesmas perguntas, previamente elaboradas, a todos os candidatos, avaliando-os, com notas de 0 (zero) a 10 (dez) segundo os seguintes critérios:

CRITÉRIO	VALOR TOTAL
Iniciativa e comportamento proativo no âmbito de atuação	1,0
Postura e Convencimento das Respostas	2,0
Disponibilidade de cumprimento da carga horária mínima exigida	1,0

Capacidade Administrativa/ Organização	2,0
Capacidade de expressar bem as experiências relatadas no currículo	2,0
Conhecimento e Domínio Técnico da área de atuação	2,0

b) Ao final da entrevista, o candidato deverá assinar certidão de comparecimento, onde também constará o enunciado de todos os questionamentos formulados na entrevista, para fins de comprovação de cumprimento do estabelecido na alínea acima.
5.8 A prova prática mencionada no item 5.1.2 deste Edital ocorrerá entre os dias 21 e 22 de junho de 2017, conforme cronograma, local e horário a serem divulgados até o dia 20 de junho de 2017, da seguinte forma:
5.8.1 Para os candidatos aos cargos de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II e PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA III:
a) A prova prática, de cunho meramente classificatório, consistirá na realização de uma aula, a ser ministrada pelo candidato no prazo de até 50 (cinquenta) minutos, cujo tema será sorteado e divulgado no dia anterior à realização do exame.
b) Tal etapa do Processo de Seleção Simplificada será avaliada pela Comissão de Avaliação Didática do Processo Seletivo Público, nomeada através de Portaria do Gabinete do Prefeito, a qual dará ao candidato uma nota de 0 (zero) a 10 (dez) segundo os seguintes critérios:

CRITÉRIO	VALOR TOTAL	VALOR ESPECÍFICO
Habilidade na abordagem do conteúdo a ser ministrado	4,0	Conhecer e compreender os conceitos e princípios do tema exposto – 0,5
		Aplicar os conceitos e princípios durante a aula – 0,5
		Apresentar habilidade de análises e sínteses – 0,5
		Adequação da aula ministrada ao Plano de Aula apresentado à Comissão – 0,5
		Relacionar o tema da aula à totalidade da unidade de conteúdo – 0,5
		Situar o conteúdo no contexto do aluno – 0,5
		Utilizar, de maneira correta, a terminologia científica – 0,5
		Adequar a bibliografia ao tema abordado – 0,5
Sequência lógica e coerência do conteúdo	2,0	Iniciar a aula a partir de uma conceituação – 0,5
		Desenvolver o conteúdo com base em fundamentos teóricos e/ou teórico-práticos - 0,5
		Apresentar argumentos convergentes e divergentes – 0,5
		Expor o conteúdo baseado nos itens e na sequência estabelecida no plano de aula – 0,5
Correção na linguagem, clareza da comunicação e habilidade na formação de respostas	2,0	Correção na linguagem – 0,5
		Clareza na comunicação – 1,0
		Habilidade na formulação de respostas – 0,5
Emprego apropriado dos recursos didáticos	2,0	Utilizar recursos e métodos como meio auxiliar na abordagem do conteúdo – 1,0
		Utilizar recursos e métodos como forma de facilitar a compreensão do conteúdo abordado – 1,0

c) Quando da prova prática, o candidato deverá apresentar a cada membro da Comissão de Avaliação Didática do Processo Seletivo Público uma cópia do Plano de Aula elaborado;
d) Após ministrar a aula, cada membro da Comissão de Avaliação Didática do Processo Seletivo Público poderá fazer até 2 (duas) perguntas ao candidato, que serão levadas em consideração quando do processo de avaliação;
e) No dia 20 de junho de 2017, às 10:00 h, na Secretaria Municipal de Administração, localizada no Centro Administrativo Municipal, situado à Rua Antônio Firmino, 348, Monte Santo, Picuí-PB, a Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Processo Seletivo Público realizará o sorteio dos temas da prova prática, cujo resultado será devidamente divulgado;
f) Para efeitos do disposto na alínea acima, os temas a serem sorteados são:
f.1) Para os candidatos ao cargo de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BASICA II:
f.1.1) Tema 1: Conjuntos (Matemática);
f.1.2) Tema 2: Leitura e Comunicação (Português);
f.1.3) Tema 3: Emancipação Política do Brasil (História);
f.1.4) Tema 4: Relevo (Geografia);
f.1.5) Tema 5: Ser Humano e Saúde (Ciências).
f.2) Para os candidatos ao cargo de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BASICA III (com Licenciatura Plena em Artes):
f.2.1) Tema 1: Arquitetura e Preservação do Patrimônio;
f.2.2) Tema 2: Arte Afro-Brasileira;
f.2.3) Tema 3: Arte Popular e Folclore;
f.2.4) Tema 4: Vanguardas Europeias;
f.2.5) Tema 5: Música Popular Brasileira.
f.3) Para os candidatos ao cargo de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BASICA III (com Licenciatura Plena em Educação Física):
f.3.1) Tema 1: Saúde e Atividade Física;
f.3.2) Tema 2: Futebol;
f.3.3) Tema 3: Esporte e Cultura;
f.3.4) Tema 4: Leitura de Práticas Corporais;
f.3.5) Tema 5: Esporte e Convivência Social.

g) Ao final da prova prática, o candidato deverá assinar certidão de comparecimento.
5.9 O resultado da 2ª etapa do Processo Seletivo Simplificado será divulgado até o dia 23 de junho de 2017.

DO RESULTADO DO PROCESSO DE SELEÇÃO E DA ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO

6.1 O resultado final do Processo de Seleção Simplificada será divulgado no dia 23 de junho de 2017, de modo que a nota final do candidato será determinada por meio de média aritmética ponderada, possuindo cada etapa os seguintes pesos:
6.1.1 Primeira Etapa: Peso 6 (seis);
6.1.2 Segunda Etapa: Peso 4 (quatro).
6.2 A classificação dos candidatos dar-se-á na ordem decrescente das notas finais obtidas, por opção de cargo, sendo aprovado o candidato melhor posicionado dentro do número de vagas, ficando os demais classificados na composição de cadastro de reserva.
6.3 Na hipótese de igualdade de nota final entre os candidatos, terá preferência, para fins de desempate, após a observância do art. 1° c/c art. 27, Parágrafo Único, ambos da Lei Federal n°. 10.741/03, sucessivamente, o candidato que:
a) obtiver maior nota na 2ª etapa deste Processo de Seleção Simplificada;
b) persistindo o empate, for mais idoso.

DOS RECURSOS

7.1 Será admitido recurso em relação a todas as etapas do processo.
7.2 O prazo para interposição de recurso será de 24 (vinte e quatro) horas após a divulgação do respectivo resultado.
7.3 Admitir-se-á um único recurso por candidato, devidamente fundamentado.
7.4 Os recursos deverão ser entregues presencialmente na sede da Secretaria Municipal de Administração.
7.5 Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.
7.6 Somente serão apreciados os recursos interpostos conforme as instruções contidas neste Edital.
7.7 Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), telex, telegrama ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.
7.8 A Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Processo Seletivo Público constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
7.9 Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo não serão avaliados.
7.10 As decisões dos recursos serão dadas a conhecer aos candidatos por meio do site da PREFEITURA, www.picui.pb.gov.br, e ficarão disponibilizadas pelo prazo de, no mínimo, 07 (sete) dias a contar da data de sua divulgação.
7.11 O recurso será protocolado junto à Secretaria Municipal de Administração, em uma via acompanhada, conforme o caso, de cópia de documento que entenda pertinente.
7.12 Será liminarmente rejeitado qualquer recurso protocolizado fora do prazo, ou que não discrimine de forma analítica o objeto da impugnação, cabendo recurso tão somente quanto a erro material.
7.13 Não será conhecido o recurso que apresente fundamentação deficiente ou não traga delimitadas as matérias objeto de impugnação.
7.14 Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo, com indicação do nome do Processo Seletivo Público, nome do candidato, número de inscrição, cargo que está concorrendo e assinatura, conforme modelo disponibilizado em anexo.

DO PROVIMENTO

8.1 A aprovação em Processo Seletivo Público cria direito à nomeação aos candidatos que estiverem dentro do número de vagas, e, essa, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos.
8.2 A nomeação dos aprovados obedecerá a ordem de classificação dos candidatos habilitados, de acordo com a necessidade da Administração, dando-se a conhecer aos candidatos através de publicação no Diário Oficial dos Municípios do Estado da Paraíba e do site www.picui.pb.gov.br.
8.3 Os candidatos classificados deverão comparecer à Prefeitura Municipal de Picuí/Secretaria Municipal da Administração, para assinar contrato no prazo de 48 (quarenta e oito) horas contados a partir da sua Notificação pessoal.
8.4 Somente poderá assinar contrato o candidato que apresentar a prova de sanidade física e mental.
8.5 O candidato que notificado não comparecer para assinar contrato no prazo indicado no item 8.3, perderá o direito à contratação.
8.6 O Candidato, no momento do ato de convocação deverá apresentar para a nomeação no emprego o original de comprovante(s) de qualificação exigida para o exercício do cargo, expedido por instituição oficial de ensino, devidamente reconhecido pelo órgão competente; 02 (duas) fotografias 3x4, recentes e iguais; Original e fotocópia autenticada do documento de identidade oficial; Declaração de bens; Declaração de que não acumula cargo, emprego ou função pública (no servidor Federal, Estadual ou Municipal); Certidão negativa de antecedentes criminais, expedida pela Justiça local e os demais documentos exigidos neste edital e na legislação municipal do Município de Picuí/PB, aplicável à espécie.
8.7 Todos os documentos comprobatórios dos requisitos para a investidura no cargo exigidos neste Edital deverão ser apresentados por ocasião da contratação no cargo.
8.8 O candidato que fizer qualquer declaração falsa ou inexata ao se inscrever, e caso não possa satisfazer todas as condições e determinações enumeradas neste Edital, terá anulada sua inscrição e serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que tenha sido aprovado no Processo Seletivo Público.
8.9 Todos os atos do presente Processo Seletivo Público serão comunicados aos candidatos nomeados através de Diário Oficial dos Municípios do Estado da Paraíba e do site www.picui.pb.gov.br e pode, também, serem afixados nos quadros de aviso da Prefeitura Municipal de PICUÍ/PB.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 Todas as convocações, avisos e resultados referente exclusivamente às etapas do presente Processo Seletivo, serão divulgados pela Internet no site www.picui.pb.gov.br e poderão ser afixados no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de PICUÍ-PB
9.2 Será publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado da Paraíba a competente homologação do resultado final.
9.3 Os candidatos aprovados, classificados e eliminados terão seus nomes publicados no Diário Oficial dos Municípios do Estado da Paraíba e divulgados no site www.picui.pb.gov.br
9.4 O resultado final do Processo Seletivo Público, depois de decididos todos os recursos casos interpostos e comprovada a sua regularidade será, através de relatório, encaminhado pela Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Processo Seletivo Público ao Prefeito Constitucional, juntamente com relatório para homologação e publicação nos meios de comunicação oficiais, para posterior análise dos atos pelo Tribunal de Contas do Estado da Paraíba.
9.5 Não será fornecido ao candidato, a título gratuito ou oneroso, qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo Público, valendo para esse fim, a homologação publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado da Paraíba.
9.6 A aprovação no presente Processo Seletivo Público dos candidatos considerados classificados gerará direito a nomeação, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Público que é de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado pelo mesmo período, a critério da Prefeitura Municipal, respeitando a legislação pertinente, e para os demais considerados aprovados gerará expectativa de direito, uma vez que integrarão Cadastro de Reservas, mas ambas, quando se fizerem, respeitarão rigorosamente a ordem de classificação final.
9.7 A inexatidão das afirmativas ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas judiciais cabíveis.
9.8 Caberá exclusivamente à Prefeitura Municipal de PICUÍ/PB, através de seu Prefeito Constitucional, a publicação e homologação dos resultados finais do Processo Seletivo Público, nos meios e formas legais devidos.
9.9 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em edital, aviso ou comunicado a ser divulgado no site da PREFEITURA MUNICIPAL DE PICUÍ, www.picui.pb.gov.br
9.10 O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante a PREFEITURA MUNICIPAL, até a data de publicação da homologação dos resultados, aos cuidados da Secretaria Municipal de Administração, Departamento Pessoal e de Recursos Humanos, da Prefeitura Municipal da PREFEITURA MUNICIPAL DE PICUÍ/PB, através de correspondência com Aviso de Recebimento.
9.11 É de responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefones atualizados, até que se expire o prazo de validade do Processo Seletivo Público, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de quando for nomeado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.

9.12 A Prefeitura Municipal de PICUÍ/PB, não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de endereço não atualizado; endereço de difícil acesso; correspondência devolvida pelos Correios por razões de fornecimento de endereço errado do candidato ou correspondência recebida por terceiros.
9.13 As despesas relativas a participação do candidato no Processo Seletivo Público e a apresentação para posse e exercício correrão às expensas do próprio candidato.
9.14 A Prefeitura Municipal de PICUÍ não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo Público.
9.15 A Prefeitura Municipal de PICUÍ não se responsabiliza por equívocos eventualmente cometidos pelo candidato, POR DEIXAR DE LER ESTE EDITAL DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO.
9.16 Os casos omissos do presente certame serão resolvidos pela Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Processo Seletivo Público da Prefeitura Municipal de PICUÍ/PB, ouvido o Procurador Jurídico do Município.

Picuí, 02 de junho de 2017.

OLIVÂNIO DANTAS REMÍGIO
Prefeito Constitucional

Comissão de Fiscalização e Acompanhamento:

JEAN RONNIE DE AZEVEDO DANTAS
Presidente da Comissão

JOAGNY AUGUSTO COSTA DANTAS
Membro da Comissão

JUCILENE GOMES DE MEDEIROS
Membro da Comissão

ANEXO I
MODELO DE REQUERIMENTO DE ISENÇÃO

À PREFEITURA MUNICIPAL DE PICUÍ
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 001/2017

Eu, _____, portador do RG _____ e CPF _____, residente e domiciliado à _____, Inscrição No. _____, para o Cargo de _____, venho requerer isenção da Taxa de Inscrição no Processo Seletivo Simplificado n° 001/2017 da Prefeitura Municipal de Picuí – Estado da Paraíba, nos termos do Edital 002/2017, de 02 de junho de 2017, visto que atendo as condições previstas no item _____ do Edital, conforme documentação comprobatória em anexo.
Declaro, ainda, sob as penas da lei, que as informações prestadas são verdadeiras.

Nestes termos,
Peço deferimento.

Picuí, _____ de _____ de 2017

_____
Assinatura do Requerente

ANEXO II
MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS NO ATO DA CONTRATAÇÃO

Atesto, para fins de inscrição no Processo Seletivo Público da PREFEITURA MUNICIPAL DE PICUÍ-PB, que o Sr(a)_____ é portador(a) da deficiência _____, CID nº _____, enquadrando-se assim no que estabelece o Art. 4º do Decreto 3.298, de 20/12/1999, sendo compatível a deficiência apresentada pelo paciente com as atribuições do cargo de _____, disponibilizado no referido Processo Seletivo Público, conforme Edital 001/2013.

Data _____ (não superior a 90 dias)

_____
Nome, assinatura, n.º do CRM do médico e carimbo.

ANEXO III
MODELO DE RECURSO

À PREFEITURA MUNICIPAL DE PICUÍ
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 001/2017

Recorrente: _____
N° de Inscrição: _____ Cargo: _____

FUNDAMENTAÇÃO RECURSAL:

Nestes termos,
Peço deferimento.

Picuí, _____ de _____ de 2017

_____
Assinatura do Requerente

O cargo será exercido em órgãos administrativos localizados no Distrito de Serra dos Brandões.

O cargo será exercido em órgãos administrativos localizados no Distrito de Serra dos Brandões.

O cargo será exercido na forma de Médico Autorizador, junto à Secretaria Municipal de Saúde.

O cargo será exercido em órgãos administrativos localizado no Distrito de Santa Luzia.

O cargo será exercido em órgãos administrativos localizado no Distrito de Serra dos Brandões.

O cargo será exercido na EMEF João Belo Alves, localizada no Distrito de Serra dos Brandões, na forma de Professor Polivalente.

O cargo será exercido na EMEF Antônio Ferreira de Lima, localizada no Sítio Urubu, na forma de Professor Polivalente.

O cargo será exercido na EMEF Antônio Ferreira da Costa, localizada no Sítio Lagedo Grande, na forma de Professor Polivalente.

O cargo será exercido na EMEF Macário Zulmiro da Silva, localizada no Distrito de Santa Luzia.

O cargo será exercido em órgãos administrativos localizados no Distrito de Santa Luzia.

Publicado por:
Wallysson Bruno Macedo Barros
Código Identificador:05A4F8D9

