



Boletim Oficial Eletrônico



Criado pela Lei n.º 120/93 de 28/10/93 Publicado no Diário Oficial do Estado em 20/01/94
Decreto Municipal n.º 113/2018 - Publicado no Boletim Oficial do Município de Camalaú em 10/07/2018

ATOS DO PODER EXECUTIVO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COMISSÃO ESPECIAL DO PROCESSO SELETIVO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO n.º 001/2020

EDITAL n.º 001/2020

A Prefeitura Municipal de Camalaú, Estado da Paraíba, com vistas ao atendimento de necessidade de serviço temporário e excepcional, por meio de sua Comissão Especial, torna pública a realização do Processo Seletivo Simplificado para contratação de pessoal, por tempo determinado, em regime especial de Direito Administrativo, observado o disposto no inciso IX, do artigo 37, da Constituição Federal, conforme prevista na Lei Municipal n.º 483/2016, regulamentada pelo Decreto Municipal n.º 119/2018, e consoante às normas contidas neste Edital, dispostas a seguir:

1 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será coordenado, supervisionado e realizado pela Comissão constituída pela Portaria GP n.º 087/2019, publicada no Boletim Oficial Eletrônico n.º 035, de 17 de abril de 2019.

1.2. O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de 06 (seis) meses, contado da data da Homologação do seu Resultado Final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

1.3. O Processo Seletivo Simplificado será constituído pela Etapa Única da Análise Curricular, eliminatória e classificatória, aplicada a todas as Funções Temporárias.

1.4. Trata-se de contratação precária, sem qualquer garantia de efetividade do vínculo entre o município contratante e o profissional contratado, podendo haver a rescisão a qualquer tempo, sempre que houver o interesse da administração.

2. FUNÇÕES TEMPORÁRIAS, ÁREAS DE ATUAÇÃO, VAGAS, PRÉ-REQUISITOS / ESCOLARIDADE, REMUNERAÇÃO E CARGA HORÁRIA

2.1. As Funções Temporárias, área de atuação, número de vagas, pré-requisitos/escolaridade, remuneração (vencimento básico) e carga horária semanal são os estabelecidos no Quadro 01 a seguir:

QUADRO 01 - FUNÇÕES TEMPORÁRIAS

CÓDIGO	FUNÇÕES	ÁREA DE ATUAÇÃO	VAGAS	PRÉ-REQUISITOS	VENCIMENTO BÁSICO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VALOR DA INSCRIÇÃO
				ESCOLARIDADE			

001	Enfermeiro	Secretaria Municipal de Saúde	05	Curso Superior em Enfermagem	RS 1.436,00	30h	Gratuita
			+	Inscrição no COREN			
				Cadastro Reserva			
002	Auxiliar de Enfermagem	Secretaria Municipal de Saúde	07	Curso Técnico em Auxiliar de Enfermagem	RS 1.045,00	40h	Gratuita
			+	Inscrição no COREN			
				Ensinio Médio			
				Cadastro Reserva			

2.2. A jornada de trabalho semanal será de acordo com o estabelecido no Quadro acima, estando os ocupantes das respectivas Funções Temporárias submetidos ao regime jurídico específico, bem como aos expedientes estabelecidos pelos Secretários Municipais.

2.3. As vagas serão preenchidas pela ordem de classificação final dos candidatos habilitados, dentre as vagas ofertadas no item 2.0.

3. DAS INSCRIÇÕES

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. As inscrições serão recebidas pela Comissão designada, pelo e-mail comissaops@camalau.pb.gov.br, ou junto à sede da Prefeitura Municipal do Município de Camalaú/PB, situada à Rua Nominando Firmo, 56, Centro, nos dias 06 de fevereiro de 2020 a 12 de fevereiro de 2020, no horário compreendido das 08:00h às 14:00h.

3.3. Não serão aceitas inscrições fora de prazo e horário.

3.4. As inscrições serão gratuitas.

3.5. Ao inscrever-se para qualquer das Funções Temporárias oferecidas, o candidato deverá observar os itens Código de Inscrição, Escolaridade/Pré-Requisitos.

4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

4.1. Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá enviar por e-mail, comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 3.2, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público de mandato (com poderes especiais para realizar a sua

inscrição no Processo Seletivo Simplificado), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

4.1.1. Ficha de inscrição, devidamente preenchida, datada e assinada, de acordo com o modelo apresentado no Anexo II do presente edital.

4.1.2. Cópia de documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 15).

4.1.3. Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo III do presente edital, acompanhado de cópia dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo.

4.2. Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelos membros da Comissão, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

4.3. O candidato poderá concorrer apenas a uma das Funções Temporárias no Processo Seletivo Simplificado.

4.3.1. O candidato que efetivar mais de uma inscrição no Processo Seletivo Simplificado terá a primeira cancelada, sendo considerada validada a última inscrição.

4.4. A comprovação da data e horário da inscrição será efetuada mediante aferição da data e horário do protocolo de entrega da Ficha de Inscrição correspondente.

4.5. As informações prestadas na Ficha de Inscrição e no Currículo serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Comissão o direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e legível e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.

4.6. Não serão aceitas as solicitações de inscrições que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

5. ANÁLISE CURRICULAR

5.1. O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do Anexo III do presente Edital.

5.2. Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de 100 (cem) pontos.

5.3. A escolaridade exigida para o desempenho da função será pré-requisito para a participação do candidato no Processo Seletivo Simplificado.

5.4. Nenhum título receberá dupla valoração.

5.5. A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos e experiência acumulados apresentados, em uma escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, conforme o Quadro 02 – Requisitos de Avaliação, abaixo.

QUADRO 02 - REQUISITOS DE AVALIAÇÃO

TODAS AS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS – NÍVEL SUPERIOR

ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Pós-graduação concluída em área relacionada à função pretendida	10,0 pontos	20,0 pontos
Mestrado, Doutorado, PhD, em área relacionada à função pretendida, concluído	15,0 pontos	30,0 pontos
Publicação Revista Internacionais e Nacionais (máximo 2 publicações) sobre matéria relacionada à função pretendida.	2,5 pontos	10,0 pontos
Publicação/Apresentação em Congresso (máximo de 2 publicações e/ou apresentações) sobre matéria relacionada à função pretendida.	2,5 pontos	10,0 pontos
Participação em Congressos (máximo de 2 participações) sobre tema relacionada à função pretendida.	2,5 pontos	10,0 pontos
Cursos (≥20Hs) (máximo de 2 cursos) sobre tema relacionada a função pretendida.	2,5 pontos	10,0 pontos
Experiência no Serviço Público, em função diversa, por prazo igual ou superior a 06 meses, comprovada por atestados das instituições que atuou.	1,0 ponto	2,0 pontos
Experiência no Serviço Público ou Privado, como profissional na função pretendida, comprovada por atestados dos representantes legais dos entes públicos ou privados que atuou.		8,0 pontos
De 06 (seis) meses a 02 (dois) anos de serviço	2,0 pontos	
A partir de 02 (dois) anos e 01 (um) dia a 04 anos	3,0 pontos	
A partir de 04 (quatro) anos e 01 (um) dia de serviço	4,0 pontos	
Pontuação máxima		100 pontos

5.6. A prova de títulos tem caráter, meramente, classificatório. Caso nenhum dos candidatos apresente títulos para fins de pontuação, o caráter de desempate ocorrerá pelo critério de idade, sendo classificado o de maior idade.

5.7. A Análise Curricular será realizada pela Comissão, com resultado a ser divulgado no dia 14 de fevereiro de 2020.

5.8. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade nos dados curriculares apresentados e, comprovada a culpa do mesmo, o candidato será excluído do Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo das medidas penais cabíveis.

5.9. Encerrado o prazo fixado pelo item 3.2, a Comissão publicará, no Boletim Municipal Eletrônico, bem como no link relativo ao Processo Seletivo Simplificado no site da Prefeitura Municipal de Camalaú (www.camalau.pb.gov.br), edital contendo a classificação dos candidatos e a pontuação atingida através de quadro demonstrativo de análise curricular individualizada, como também a relação das inscrições indeferidas e suas respectivas justificativas.

5.10. Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no Boletim Municipal Eletrônico,

bem como no link relativo ao Processo Seletivo Simplificado no site da Prefeitura Municipal de Camalaú (www.camalau.pb.gov.br), abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

6. DA CLASSIFICAÇÃO

6.1. Para a Função Temporária, a pontuação final dos candidatos habilitados será igual ao somatório dos resultados obtidos na Etapa de Análise Curricular;

6.2. Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da pontuação final ou critério de desempate, de acordo com o número de vagas da Função Temporária concorrida.

6.3. Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência o candidato que tiver a maior idade, considerando dia, mês e ano de nascimento, Lei Federal nº 10.741/2003 de 01/10/2003.

7. DOS RECURSOS

7.1. Serão admitidos recursos quanto aos resultados do Processo Seletivo Simplificado.

7.2. O prazo para interposição de recurso será de 02 (dois) dias úteis após a publicação do resultado da análise curricular, conforme cronograma disposto no Anexo I.

7.3. Admitir-se-á um único recurso por candidato, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.

7.4. Os recursos deverão ser entregues em 02 (duas) vias, sendo 01(uma) original.

7.5. Cada item deverá ser apresentado em folha separada e identificada conforme modelo no Anexo IV.

7.6. Os recursos deverão ser dirigidos à Comissão e entregues na Secretaria Municipal de Administração, localizada à rua Nominando Firmo, nº 56, Camalaú-PB, no horário de funcionamento das 08h às 14h.

7.7. Os recursos interpostos fora do respectivo prazo não serão aceitos.

7.8. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (FAX), telex, internet, telegrama, e-mail ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.

7.9. A decisão do recurso será dada a conhecer, através de publicação em Boletim Oficial Eletrônico do Município, bem como no link relativo ao Processo Seletivo Simplificado no site da Prefeitura Municipal de Camalaú (www.camalau.pb.gov.br) e no quadro de avisos.

8. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO

8.1. A Prefeitura Municipal de Camalaú-PB, através da Comissão, publicará o Resultado Final e a Homologação do Processo Seletivo Simplificado no Boletim Oficial Eletrônico do Município, bem como no link relativo ao Processo Seletivo Simplificado no site da Prefeitura Municipal de Cama-

laú (www.camalau.pb.gov.br) e no quadro de avisos, contendo a relação dos candidatos habilitados em ordem decrescente de pontuação final, por Função Temporária, de acordo com a opção declarada no ato da inscrição.

8.2. Nas publicações das listagens de todos os resultados do Processo Seletivo Simplificado constarão os nomes dos candidatos habilitados em ordem de classificação final, com a nota final, por Função Temporária, de acordo com a opção declarada no ato da inscrição.

9. DA CONTRATAÇÃO

9.1. Após a Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado, a Comissão convocará os candidatos habilitados, através de Edital de Convocação, no Boletim Oficial Eletrônico do Município, bem como no link relativo ao Processo Seletivo Simplificado no site da Prefeitura Municipal de Camalaú (www.camalau.pb.gov.br), conforme distribuição de vagas dispostas no Quadro 01, do Capítulo 2, por ordem de classificação final, com a pontuação final em ordem decrescente e por Função Temporária.

9.1.1. O candidato deverá comparecer no dia, horário e local designados, conforme Edital de Convocação publicado, para entregar documentação exigida para assinatura do contrato.

9.2. No ato da contratação o candidato habilitado deverá apresentar os seguintes documentos:

a) Originais e Cópias do RG, CPF, Título de Eleitor e registro no PIS/PASEP;

b) Original e Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;

c) 02 (duas) fotos 3x4 (recentes e idênticas);

d) Original e cópia do documento de comprovação de escolaridade correspondente à Função Temporária/Formação no qual foi inscrito;

e) Original e cópia de documento de comprovação dos cursos declarados na ficha de inscrição e currículo.

f) Original e cópia da Certidão de Casamento para os candidatos de estado civil casado;

g) Original e cópia da Certidão de Nascimento ou RG dos dependentes, se houver;

h) Original e cópia do Certificado de Reservista para candidatos do sexo masculino até os 45 (quarenta e cinco) anos de idade;

i) Original e cópia do comprovante de registro no respectivo Conselho de Classe;

j) Declaração de Bens;

k) Declaração de Cumulação de Cargo ou Emprego Público;

l) Número de agência e conta corrente no Banco do Bradesco ou Brasil;

m) Original e cópia de comprovante de residência.

9.3. O candidato que, na data da contratação, não reunir os documentos requisitados e enumerados acima, perderá o direito à contratação, devendo ser convocado o candidato que estiver na classificação imediatamente posterior.

10. DOS REQUISITOS PARA A ADMISSÃO NA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

10.1. O candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital, será investido na Função Temporária se atender às seguintes exigências:

a) ser brasileiro nato ou naturalizado, ou ainda, no caso de nacionalidade estrangeira, apresentar comprovante de permanência definitiva no Brasil;

b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da contratação;

c) não ter registro de antecedentes criminais;

d) possuir os pré-requisitos/escolaridade requeridos para a Função Temporária escolhida, de acordo com o discriminado no Quadro 01;

e) estar quite com as obrigações eleitorais;

f) estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para candidatos do sexo masculino;

g) estar devidamente registrado no respectivo Conselho de Classe, quando a Função Temporária assim exigir;

h) ter aptidão física e mental para o exercício das atividades;

i) não exercer outro cargo, função ou emprego na Administração Federal, Estadual/Distrital e/ou Municipal, salvo os acumuláveis previstos na Constituição Federal/88, artigo 37, inciso XVI, alíneas a, b e c;

j) não ter sido punido com nenhuma falta grave passível de demissão em cargo ou emprego ocupado anteriormente no serviço público nas esferas Federal, Estadual/Distrital e Municipal.

10.2. No ato da investidura na Função Temporária, anular-se-ão, sumariamente, a inscrição e todos os atos dela decorrentes, se o candidato não atender às condições apresentadas acima.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado, a Comissão reserva-se ao direito de proceder às convocações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária observando o número de vagas existentes.

11.2. O acompanhamento das publicações referentes ao Processo Seletivo Simplificado é de responsabilidade exclusiva do candidato.

11.3. Todos os atos relativos ao presente Processo Seletivo Simplificado, convocações, resultados e homologação serão publicados Boletim Oficial Eletrônico do Município, bem como no link relativo ao Processo Seletivo Simplificado no site da Prefeitura Municipal de Camalaú (www.camalau.pb.gov.br), por meio do titular da Presidência da Comissão.

11.4. Os itens do Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a etapa seletiva correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado.

11.5. Em caso de necessidade de alteração, atualização ou correção dos dados de endereço, após a realização da etapa seletiva, o candidato deverá encaminhar declaração à Comissão devendo dela constar o endereço para correspondência, telefone, e-mail e assinatura do candidato.

11.6. A referida declaração de que se trata no item 12.7 deste Capítulo, também poderá ser enviada por meio de SEDEX, dirigidos à Comissão, devendo dela constar o endereço para correspondência, telefone, e-mail e assinatura do candidato.

11.7. As despesas decorrentes da participação nas etapas e procedimentos do Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital correrão por conta dos próprios candidatos.

Camalaú-PB, em 05 de fevereiro de 2020.

ALECSANDRO BEZERRA DA SILVA

Prefeito Constitucional

URÂNIO E SILVA MAYER

Presidente da Comissão

ANEXO I

CRONOGRAMA	
Publicação do Edital	06/02/2020
Prazo para Inscrições	06/02/2020 a 12/02/2020
Divulgação do resultado da análise curricular	14/02/2020
Prazo para recurso do resultado da análise curricular	14/02/2020 a 18/02/2020
Divulgação do resultado final, após recurso	19/02/2020
Homologação do resultado final pelo Prefeito Municipal	20/02/2020
Comparecimento dos Candidatos Classificados para Assinatura dos Contratos	20/02/2020 a 28/02/2020

ANEXO II

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2020

Ilustre Senhor Presidente da Comissão Permanente do Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Camalaú-PB.

Nome do Candidato	
-------------------	--

Vem respeitosamente REQUERER a INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO convocado por meio de Edital nº 001/2020, publicado em 06/02/2020, com o objetivo de prover, temporariamente, vagas no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Camalaú-PB, sendo que o REQUERENTE busca concorrer para a seguinte Função Temporária:

Código		Função Temporária	
--------	--	-------------------	--

Segue, em anexo, para a regular análise desta Comissão o Currículo do (a) Requerente, conforme modelo em anexo e, a comprovação das declarações nele contidas.

Por fim, declara o candidato possuir inteiro conhecimento e aceita as normas e condições estabelecidas no Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

Termos em que requer o deferimento da presente inscrição.

Camalaú/PB	Data	___/___/2020
------------	------	--------------

Assinatura do Candidato	
-------------------------	--

Protocolado em: ___/___/____. Horário: ___ h ___ min.

Número de laudas: _____

Recebido por: _____

Número da Inscrição: _____

ANEXO III

CURRÍCULO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2020

CARGO PRETENDIDO: _____

CÓDIGO DA FUNÇÃO: _____

Nome:			
Endereço:			
Cidade:		Estado:	
CEP:		CPF:	
Data Nasc:	___/___/___	Naturalidade:	
RG:		Órgão Emissor:	

Título eleitor:		PIS/PASEP	
E-mail:			
Telefone:		Celular:	
Nº de Registro Profissional			

2. FORMAÇÃO:

ENSINO SUPERIOR

Curso:		
Instituição:		
Data da Conclusão:		___/___/___

3. FORMAÇÃO COMPLEMENTAR

3.1. Pós-graduação concluída em área relacionada a função pretendida

Curso:		
Instituição:		
Carga Horária:		
Data da Conclusão	___/___/___	

3.2. Mestrado, Doutorado, PhD, em área relacionada à função pretendida, concluído

Curso:		
Instituição:		
Carga Horária		
Data da Conclusão	___/___/___	

3.3. Publicação Revista Internacionais e Nacionais sobre matéria relacionada à função pretendida.

Título da Publicação:		
Revista:		
Data da Publicação	___/___/___	

Título da Publicação:		
Revista:		
Data da Publicação		

3.4. Publicação/Apresentação em Congresso sobre matéria relacionada à função pretendida.

Título da Publicação:		
-----------------------	--	--

Congresso:	
Data da Publicação ou Apresentação:	___/___/___

Título da Publicação:	
Congresso:	
Data da Publicação ou Apresentação:	___/___/___

3.5. Participação em Congresso sobre tema relacionado à função pretendida

Congresso:	
Data da Participação:	___/___/___

Congresso:	
Data da Participação:	___/___/___

3.6. Curso com mais de 20 (vinte) horas sobre tema relacionado à função pretendida

Curso:	
Instituição:	
Carga Horária	
Data da Conclusão	___/___/___

Curso:	
Instituição:	
Carga Horária	
Data da Conclusão	___/___/___

4. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**4.1. Experiência no Serviço Público, em função diversa, por prazo superior a 06 meses, comprovada por atestados das instituições que atuou.**

Instituição:	
Cargo:	
Período de atuação:	___/___/___

4.2. Experiência no Serviço Público, como profissional na função pretendida, comprovada por atestados das instituições que atuou.

Instituição:	
Cargo:	
Período de atuação:	___/___/___

Instituição:	
Cargo:	

Período de atuação:	___/___/___
---------------------	-------------

Instituição:	
Cargo:	
Período de atuação:	___/___/___

_____, em ___/___/___.

Assinatura

ANEXO IV

FORMULÁRIO DE RECURSO

Processo Seletivo Simplificado nº 001/2020

Candidato: _____

Código de Inscrição e Opção da Função Temporária: _____

N.º de Inscrição: _____

Fundamentação e argumentação lógica:

Camalaú, ___/___/2020.

Assinatura

Protocolado em: ___/___/_____. Horário: ___ h ___ min.

Número de laudas: _____

Recebido por: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMALÁU - PB

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COMISSÃO ESPECIAL DO PROCESSO SELETIVO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO n° 001/2020**EDITAL n° 001/2020**

A Prefeitura Municipal de Camalaú (PB), por meio de sua Comissão Especial, torna pública a realização do Processo Seletivo Simplificado para contratação de pessoal, por tempo determinado, consoante normas contidas no **Edital n° 01/2020**, publicado à íntegra no portal <http://camalau.pb.gov.br>, observado o disposto no inciso IX, do art. 37 da CF/88, regulamentada pela Lei Municipal n.º 483/2016 e Decreto Municipal n.º 119/2018. As inscrições poderão ser realizadas pelo e-mail comissaopss@camalau.pb.gov.br, ou junto à Comissão Especial, na sede da Prefeitura Municipal de Camalaú/PB, situada à Rua Nominando Firmo, 56, Centro – CEP 58.530-000, entre os dias 07/02/2020 e 12/02/2020, no horário compreendido das 08:00h às 14:00h.

Camalaú (PB), 05 de fevereiro de 2020.

ALECSANDRO BEZERRA DA SILVA**Prefeito Constitucional****ESTADO DA PARAÍBA****PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMALÁU****PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 00004/2020-CPL****AVISO DE LICITAÇÃO****PREGÃO PRESENCIAL N° 00003/2020**

Torna público que fará realizar através do Pregoeiro Oficial e Equipe de Apoio, sediada na Rua Nominando Firmo, 56 - Centro - Camalaú - PB, às **08:00 horas do dia 18 de Fevereiro de 2020**, licitação modalidade Pregão Presencial, do tipo menor preço, visando: **Registro de Preços para aquisição de Patrulha Mecanizada para o Município de Camalaú-PB, conforme Termo de Referência**. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal n° 10.520/02 e subsidiariamente a Lei Federal n° 8.666/93; Lei Complementar n° 123/06; Decreto Federal n° 3555/00; Decreto Federal n° 7892/13; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas. Informações: no horário das 08:00 as 14:00 horas dos dias úteis, no endereço supracitado. Telefone: (83) 33021013. E-mail: cplcamalaulicita@gmail.com. Edital: www.tce.pb.gov.br. Camalaú - PB, 05 de Fevereiro de 2020.

MARCIEL ALVES DA SILVA - Pregoeiro Oficial

ESTADO DA PARAÍBA**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMALÁU****PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 00006/2020-CPL****AVISO DE LICITAÇÃO****PREGÃO PRESENCIAL N° 00004/2020**

Torna público que fará realizar através do Pregoeiro Oficial e Equipe de Apoio, sediada na Rua Nominando Firmo, 56 - Centro - Camalaú - PB, às **10h00min do dia 18 de Fevereiro de 2020**, licitação modalidade Pregão Presencial, do tipo menor preço, visando: **Registro de Preços para aquisição de Refeições para atender as demandas das Secretarias Municipais, conforme Termo de Referência**. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal n° 10.520/02 e subsidiariamente a Lei Federal n° 8.666/93; Lei Complementar n° 123/06; Decreto Federal n° 3555/00; Decreto Federal n° 7892/13; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas. Informações: no horário das 08:00 as 14:00 horas dos dias úteis, no endereço supracitado. Telefone: (83) 33021013. E-mail: cplcamalaulicita@gmail.com. Edital: www.tce.pb.gov.br. Camalaú - PB, 06 de Fevereiro de 2020.

MARCIEL ALVES DA SILVA - Pregoeiro Oficial

ESTADO DA PARAÍBA**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMALÁU****PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 00007/2020-CPL****AVISO DE LICITAÇÃO****PREGÃO PRESENCIAL N° 00005/2020**

Torna público que fará realizar através do Pregoeiro Oficial e Equipe de Apoio, sediada na Rua Nominando Firmo, 56 - Centro - Camalaú - PB, às **13h00min do dia 18 de Fevereiro de 2020**, licitação modalidade Pregão Presencial, do tipo menor preço, visando: **Registro de Preços para locação de Sistema de Gerenciamento e Gestão de para a Atenção Primária, que contempla a execução dos serviços de integração, suporte e treinamento, conforme Termo de Referência**. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal n° 10.520/02 e subsidiariamente a Lei Federal n° 8.666/93; Lei Complementar n° 123/06; Decreto Federal n° 3555/00; Decreto Federal n° 7892/13; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas. Informações: no horário das 08:00 as 14:00 horas dos dias úteis, no endereço supracitado. Telefone: (83) 33021013. E-mail: cplcamalaulicita@gmail.com. Edital: www.tce.pb.gov.br. Camalaú - PB, 06 de Fevereiro de 2020.

MARCIEL ALVES DA SILVA - Pregoeiro Oficial

ESTADO DA PARAÍBA**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMALÁU****EXTRATO DE TERMO ADITIVO N° 00001/2020****Pregão Presencial: N° 00004/2019**

Objeto: Aquisição de refeições para atender as demandas municipais. Acréscimo de 25 % (vinte e cinco por cento) do Contrato n°. **00021/2019-CPL**. **Contratante:** PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMALÁU. **Contratado:** RÔMULO MICHEL GOMES PINHEIRO, CNPJ: 22.400.479/0001-96. Vigência: 26.02.2020. **Valor do aditivo:** R\$ 4.200,00 (Quatro mil e duzentos reais). **Data do Aditivo:** 04.02.2020. **Amparo Legal:** Art. 65, da Lei n° 8.666. Camalaú-PB, 04 de Fevereiro de 2020.