

Boletim Oficial Eletrônico

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



ATOS DO PODER EXECUTIVO

ESTADO DA PARAÍBA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMALAÚ

ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00004/2024

Nos termos do relatório final apresentado pelo Pregoeiro Oficial e observado parecer da Assessoria Jurídica, referente ao Pregão Eletrônico nº 00004/2024, que objetiva: contratação de empresa especializada para fornecer licença de uso particular, de Sistema de Gestão de Saúde Mobile e WEB integrados e em nuvem (SAAS – Software as a Service), no âmbito da Secretaria de Saúde do Município de Camalaú–PB, incluindo os serviços de acompanhamento de resultados e indicadores da Atenção Primária em Saúde segundo a política de financiamento do Ministério da Saúde, Produção dos Agentes Comunitários de Saúde e dos Agentes de Combate às Endemias, bem como a hospedagem em n; ADJUDICO o objeto e HOMOLOGO a licitação, com base nos elementos constantes do processo correspondente, os quais apontam como proponente vencedor: SYVALE SOFTGROUP TECNOLOGIA LTDA - R\$ 56.700,00.

Camalaú - PB, 03 de junho de 2024.

UBIRAJARA ANTÔNIO PEREIRA MARIANO
- Prefeito Interino

ESTADO DA PARAÍBA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMALAÚ

ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00007/2024

Nos termos do relatório final apresentado pelo Pregoeiro Oficial e observado parecer da Assessoria Jurídica, referente ao Pregão Eletrônico nº 00007/2024, que objetiva: Contratação dos serviços técnicos especializados na realização de exames laboratoriais, incluindo os procedimentos de coleta e análises clínicas, para atender a demanda oriunda dos serviços públicos de saúde no município; ADJUDICO o objeto e HOMOLOGO a licitação, com base nos elementos constantes do processo correspondente, os quais apontam como proponente vencedor: JOYCE CAVALCANTE DE OLIVEIRA - R\$ 284.056,00.

Camalaú - PB, 29 de maio de 2024

UBIRAJARA ANTÔNIO PEREIRA MARIANO
- Prefeito Interino

ESTADO DA PARAÍBA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMALAÚ

HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO INEXIGIBILIDADE Nº 0007/2024

Pelo presente, torna-se público que, na qualidade de Prefeito do Município de Camalaú-PB, HOMOLOGUEI a Inexigibilidade de Licitação nº 0007/2024, do Processo Administrativo nº 00025/2024, com base no Parecer da Assessoria Jurídica e de outras informações constantes nos autos, com fundamento no art. 74, inciso III, Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021; Lei Municipal 622/23 e Decreto Municipal 249/2023, de 14 de dezembro de 2023; Decreto Municipal 250 de 14 de dezembro de 2023; Decreto Municipal 251 de 14 de dezembro de 2023; Decreto Municipal 252 de 14 de dezembro de 2023; Decreto Municipal 253 de 14 de dezembro de 2023, em favor do futuro

contratado, “MAGAZINE EVENTOS LTDA”, CNPJ nº 10.629.556/0001-03(Banda Forrozão das antigas)- Valor: R\$ 60.000,00, cujo objeto é a “Contratação da atração artística "Banda Forrozão das Antigas", para se apresentar na tradicional Festa de Santo Antônio, no dia 16 de junho de 2024, as 22h, na cidade de Camalaú-PB, com duração de 1h30min”, conforme especificado no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência, no valor global de R\$60.000,00(Sessenta mil reais). Encaminho ao Agente de Contratação deste município, para que promova a publicação no PNCP, Boletim Oficial Eletrônico do município e no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado da Paraíba(FAMUP) e sua disponibilização no Portal da Transparência do Site Oficial da Prefeitura de Camalaú-PB, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data desta homologação, em observância ao disposto no do art. 72 da Lei nº 14.133/21..

Camalaú - PB, 03 de junho de 2024

UBIRAJARA ANTÔNIO PEREIRA MARIANO
-Prefeito

ESTADO DA PARAÍBA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMALAÚ

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº: 00050/2024; PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00025/2024. De um lado a Prefeitura Municipal de Camalaú-PB, CNPJ n.º.09.073.271/0001-41, e do outro lado “MAGAZINE EVENTOS LTDA”, CNPJ: nº 10.629.556/0001-03, decidiram as partes contratantes assinar o presente contrato, o qual se regerá pelas suas cláusulas e decorre da Inexigibilidade de Licitação nº IN0007/2024, processada nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e Decreto Municipal 249/2023, de 14 de dezembro de 2023; Decreto Municipal 250 de 14 de dezembro de 2023; Decreto Municipal 251 de 14 de dezembro de 2023; Decreto Municipal 252 de 14 de dezembro de 2023; Decreto Municipal 253 de 14 de dezembro de 2023, tendo por objeto a “contratação da atração artística musical “Banda Forrozão das Antigas”, para se apresentar na “tradicional Festa de Santo Antônio”, no dia 16 de junho de 2024, as 22h, na cidade de Camalaú-PB, com duração de 1h30min”, com valor total de R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais), com vigência de 03 meses, a partir da assinatura do referido Contrato

Gabinete do Chefe do Poder Executivo

Portaria nº 000141/2024.

Designa o Gestor e o Fiscal do Contrato n.º 00050/2024, firmado entre o A Prefeitura Municipal de Camalaú(PB) e a empresa “MAGAZINE EVENTOS LTDA - CNPJ nº 10.629.556/0001-03 e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Camalaú, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município e,

CONSIDERANDO o previsto na Lei Federal n.º 14.133, de 1 de abril de 2021, quanto às determinações legais para realização de contratações pela administração pública e ainda quanto às determinações legais para acompanhamento e fiscalização dos contratos administrativos;

CONSIDERANDO a regulamentação prevista na Lei Municipal n.º 622, de 06 de novembro de 2023;
 CONSIDERANDO o previsto no Decreto Municipal n.º 252, de 14 de dezembro de 2023, que dispõe sobre os procedimentos de execução contratual e estabelece regras quanto as atividades de gestão e fiscalização da execução dos contratos e do acompanhamento e fiscalização dos contratos;

Faz saber que RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores infra como Gestor e Fiscal do Termo de Contrato no 00050/2024 – Processo Administrativo no 00025/2024 - firmado entre o A Prefeitura Municipal de Camalaú(PB) e a empresa “**MAGAZINE EVENTOS LTDA**”, CNPJ: nº 10.629.556/0001 -03.

I – Marinaldo Silva Sousa
 Secretário Municipal de Cultura
 Matrícula n.º 202358

II – Fiscal Administrativo: **José Auri dos Santos Queiroz**
 Diretor de Cultura e Turismo
 Mat. 202401

Art. 2º. Ao Gestor caberá as seguintes atribuições:

I - Convocar e coordenar reunião inicial, registrada em ata, com a participação da contratada e do fiscal, a fim de serem alinhados os procedimentos de acompanhamento da execução contratual e da forma de apresentação dos documentos exigíveis para pagamento mensal ou eventual;

II – instaurar o processo administrativo de execução contratual, numera-lo com o tombamento de ordem, rubricar e numerar suas páginas, iniciando com a cópia do contrato e de suas atualizações, juntando todos os demais documentos relacionados aos contratos a exemplos das ordens de fornecimento/serviço, empenhos orçamentários, faturas de liquidação, empenhos de pagamentos, relatórios, notificações etc.;

III - emitir ordens de serviço/fornecimento e solicitar à contratada a correção de pendências constatadas na execução do contrato;

IV - avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado e submetê-las à autoridade superior para deliberação;

V- receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido a dúvidas ou questionamentos feitos pela contratada e pela fiscalização, centralizando as informações;

VI - zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado sob sua supervisão e, sempre que requerido, submeter previamente à deliberação da Presidência pedido de alteração;

VII - controlar o prazo de vigência do contrato para que a execução seja tempestiva;

VIII - encaminhar ao “Diretor de Cultura e Turismo”, **no prazo de trinta dias do vencimento do contrato**, o pedido devidamente

justificado de prorrogação de vigência, acompanhado da anuência da contratada, pesquisa de mercado e avaliação dos resultados obtidos que comprovem a necessidade e a vantagem econômica da contratação;

IX - informar à “Diretor de Cultura e Turismo”, tempestivamente, o descumprimento contratual por parte da contratada e sugerir a aplicação das sanções previstas no instrumento convocatório e/ou no contrato após o devido processo administrativo;

X - acompanhar o saldo das notas de empenho e, quando necessário, requerer os respectivos reforços, mantendo a Secretaria de Finanças informada acerca dos pagamentos eventualmente pendentes;

XI - Informar ao financeiro, até 15 de dezembro de cada ano, as obrigações não liquidadas no exercício, visando à obtenção de reforço, cancelamento e/ou inscrição de saldos de empenho a conta de restos a pagar;

XII - assinar, juntamente com o Gestor da Área Requisitante, atestado de capacidade técnica referente à execução e desempenho da contratada. O atestado será elaborado pela “Diretor de Cultura e Turismo”, com base em informações prestadas pelo gestor; e

XIII - encaminhar aos seus superiores a decisão de providências relativas ao contrato que ultrapassem a sua competência/atribuição, para a adoção tempestiva das medidas cabíveis.

Art. 3º Ao Fiscal Administrativo caberá as seguintes atribuições:

I - participar das reuniões iniciais, de trabalho e de conclusão da execução contratual;

II - organizar arquivos específicos para acompanhar a execução e fiscalização do contrato e registrar as ocorrências que impactem a execução do contrato;

III - manter organizada no início e durante a vigência cópia do contrato e suas alterações, devendo informar ao gestor as pendências constatadas;

IV - analisar, juntamente com o “gestor do contrato”, os documentos apresentados para pagamento, conferi-los com as condições estabelecidas no contrato e atestar a Nota Fiscal ou enviar notificação para contratada para regularização de impropriedade constatada;

V - devolver, mediante justificativa e notificação formal, nota fiscal apresentada pela contratada quando for observada irregularidade que inviabilize o ateste e pagamento do serviço/fornecimento prestado;

VI - acompanhar os resultados alcançados quanto à execução da obrigação do contrato para receber e atestar as notas fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento, após conferência completa da documentação exigida no contrato;

VII - controlar os pagamentos efetuados em ordem cronológica e observar o saldo do contrato com auxílio da unidade de orçamento;

VIII - encaminhar o processo de contratação ao Gestor do Contrato, quando houver solicitação de repactuação, reajuste, reequilíbrio, acréscimos/supressões e prorrogação, observado o prazo de vigência contratual;

IX - propor ao Gestor do Contrato e a "Diretor de Cultura e Turismo" quando terminar a vigência do contrato e desde que não haja pendência, a liberação da garantia contratual em favor da contratada, se for o caso;

X - receber definitivamente, mediante recibo, no prazo estabelecido no edital e na hipótese de não ter sido designada comissão de recebimento, as aquisições, obras ou serviços contratados;

XI - Realizar, em conjunto com o gestor, pesquisa de mercado visando à comprovação da vantagem econômica da contratação, na periodicidade prevista no contrato;

XII - **instruir e submeter ao gestor do contrato o pedido de prorrogação contratual**, mediante a juntada da documentação que habilitou a contratada devidamente atualizada, bem como da pesquisa de mercado e avaliação dos resultados obtidos que comprovem a necessidade e a vantagem econômica da contratação; e

XIII - informar ao gestor do contrato a execução dos saldos empenhados e as questões previdenciárias, trabalhistas e fiscais.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Camalaú (PB), em 03 de junho de 2024.

Ubirajara Antonio Pereira Mariano
PREFEITO

Gabinete do Chefe do Poder Executivo

Portaria nº 000142/2024

Designa o Gestor e o Fiscal dos **Contratos n.ºs 00047, 00048 e 00049/2024**, firmados, entre a Prefeitura Municipal de Camalaú(PB) e **COOPESCAF - COOPERATIVA DE PESCADORES, AQUICULTORES E AGRICULTORES** - CNPJ n.º 24.818.08710001-77, **JOSÉ DA SILVA NEVES** - CPF n.º 459.584.244-91 e **ELIANE ALVES FEITOSA FELIX** - CPF n.º 059.796.534-06 e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Camalaú, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município e,

CONSIDERANDO o previsto na Lei Federal n.º 14.133, de 1 de abril de 2021, quanto às determinações legais para realização de contratações pela administração pública e ainda quanto às determinações legais para acompanhamento e fiscalização dos contratos administrativos;

CONSIDERANDO a regulamentação prevista na Lei Municipal n.º 622, de 06 de novembro de 2023;

CONSIDERANDO o previsto no Decreto Municipal n.º 252, de 14 de dezembro de 2023, que dispõe sobre os procedimentos de execução contratual e estabelece regras quanto as atividades de gestão e fiscalização da execução dos contratos e do acompanhamento e fiscalização dos contratos;

Faz saber que RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores infra como Gestor e Fiscal dos Termos de **Contratos n.ºs 00047, 00048 e 00049/2024**, firmados, entre a Prefeitura Municipal de Camalaú(PB) e **COOPESCAF - COOPERATIVA DE PESCADORES, AQUICULTORES E AGRICULTORES** - CNPJ n.º 24.818.08710001-77, **JOSÉ DA SILVA NEVES** - CPF n.º 459.584.244-91 e **ELIANE ALVES FEITOSA FELIX** - CPF n.º 059.796.534-06.

I – Gestor do Contrato: Sandra Maria de Farias Freitas Souza
Secretária Municipal de Educação
Matrícula: n.º 0257-0

II – Fiscal Administrativo do Contrato:
SUPERVISORA PEDAGÓGICA
Maria Carmelita Feitosa da Costa
Matrícula:0160-7

Art. 2º. Ao Gestor caberá as seguintes atribuições:

I - Convocar e coordenar reunião inicial, registrada em ata, com a participação da contratada e do fiscal, a fim de serem alinhados os procedimentos de acompanhamento da execução contratual e da forma de apresentação dos documentos exigíveis para pagamento mensal ou eventual;

II – instaurar o processo administrativo de execução contratual, numera-lo com o tombamento de ordem, rubricar e numerar suas páginas, iniciando com a cópia do contrato e de suas atualizações, juntando todos os demais documentos relacionados aos contratos a exemplos das ordens de fornecimento/serviço, empenhos orçamentários, faturas de liquidação, empenhos de pagamentos, relatórios, notificações etc.;

III - emitir ordens de serviço/fornecimento e solicitar à contratada a correção de pendências constatadas na execução do contrato;

IV - avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado e submetê-las à autoridade superior para deliberação;

V- receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido a dúvidas ou questionamentos feitos pela contratada e pela fiscalização, centralizando as informações;

VI - zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado sob sua supervisão e, sempre que requerido, submeter previamente à deliberação da Presidência pedido de alteração;

VII - controlar o prazo de vigência do contrato para que a execução seja tempestiva;

VIII - encaminhar à Supervisora Pedagógica”, no prazo de trinta dias do vencimento do contrato, o pedido devidamente justificado de prorrogação de vigência, acompanhado da anuência da contratada, pesquisa de mercado e avaliação dos resultados obtidos que comprovem a necessidade e a vantagem econômica da contratação;

IX - informar a SUPERVISORA PEDAGÓGICA, tempestivamente, o descumprimento contratual por parte das contratadas e sugerir a aplicação das sanções previstas no instrumento convocatório e/ou no contrato após o devido processo administrativo;

X - acompanhar o saldo das notas de empenho e, quando necessário, requerer os respectivos reforços, mantendo a Secretaria de Finanças informada acerca dos pagamentos eventualmente pendentes;

XI - Informar ao financeiro, até 15 de dezembro de cada ano, as obrigações não liquidadas no exercício, visando à obtenção de reforço, cancelamento e/ou inscrição de saldos de empenho a conta de restos a pagar;

XII - assinar, juntamente com o Gestor da Área Requisitante, atestado de capacidade técnica referente à execução e desempenho da contratada. O atestado será elaborado pela SUPERVISORA PEDAGÓGICA”, com base em informações prestadas pelo gestor;

XIII - encaminhar aos seus superiores a decisão de providências relativas ao contrato que ultrapassem a sua competência/atribuição, para a adoção tempestiva das medidas cabíveis.

Art. 3º Ao Fiscal Administrativo caberá as seguintes atribuições:

I - participar das reuniões iniciais, de trabalho e de conclusão da execução contratual;

II - organizar arquivos específicos para acompanhar a execução e fiscalização do contrato e registrar as ocorrências que impactem a execução do contrato;

III - manter organizada no início e durante a vigência cópia do contrato e suas alterações, devendo informar ao gestor as pendências constatadas;

IV - analisar, juntamente com o “gestor do contrato”, os documentos apresentados para pagamento, conferi-los com as condições estabelecidas no contrato e atestar a Nota Fiscal ou enviar notificação para contratada para regularização de impropriedade constatada;

V - devolver, mediante justificativa e notificação formal, nota fiscal apresentada pela contratada quando for observada irregularidade que inviabilize o ateste e pagamento do serviço/fornecimento prestado;

VI - acompanhar os resultados alcançados quanto à execução da obrigação do contrato para receber e atestar as notas fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento, após conferência completa da documentação exigida no contrato;

VII - controlar os pagamentos efetuados em ordem cronológica e observar o saldo do contrato com auxílio da unidade de orçamento;

VIII - encaminhar o processo de contratação ao Gestor do Contrato, quando houver solicitação de repactuação, reajuste, reequilíbrio, acréscimos/supressões e prorrogação, observado o prazo de vigência contratual;

IX - propor ao Gestor do Contrato e à SUPERVISORA PEDAGÓGICA quando terminar a vigência do contrato e desde que não haja pendência, a liberação da garantia contratual em favor da contratada, se for o caso;

X - receber definitivamente, mediante recibo, no prazo estabelecido no edital e na hipótese de não ter sido designada comissão de recebimento, as aquisições, obras ou serviços contratados;

XI - Realizar, em conjunto com o gestor, pesquisa de mercado visando à comprovação da vantagem econômica da contratação, na periodicidade prevista no contrato;

XII - instruir e submeter ao gestor do contrato o pedido de prorrogação contratual, mediante a juntada da documentação que habilitou a contratada devidamente atualizada, bem como da pesquisa de mercado e avaliação dos resultados obtidos que comprovem a necessidade e a vantagem econômica da contratação; e

XIII - informar ao gestor do contrato a execução dos saldos empenhados e as questões previdenciárias, trabalhistas e fiscais.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Camalaú (PB), em 03 de junho de 2024.

Ubirajara Antonio Pereira Mariano
PREFEITO

.....
PORTARIA GP nº 143/2024.

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS .

O Chefe do Poder Executivo do Município de Camalaú, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 66, VI, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE

Art. 1º. Nomear a senhora **JAQUELINE RODRIGUES CARNEIRO**, portadora do RG nº 3.654.728 SSS/PB e inscrita no CPF sob o nº 107.247.004 -71, para exercer a função de Chefe de Divisão de Planejamento Familiar, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, para compor o quadro de Servidores

Comissionados do Município.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 03 de junho de 2024.

Art. 3º. Revogam -se as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito de Camalaú – 04 de junho de 2024.

UBIRAJARA ANTÔNIO PEREIRA MARIANO
PREFEITO INTERINO

PORTARIA GP nº 144/2024.

DISPÕE SOBRE RESCISÃO DE VÍNCULO
CONTRATUAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Chefe do Poder Executivo do Município de Camalaú, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 66, VI, da Lei Orgânica do Município ,

RESOLVE

Art. 1º. Rescindir o vínculo contratual temporário formalizado por meio da Portaria GP nº 144/2023, datada de 04 de setembro de 2023, que dispõe sobre contrato temporário por excepcional interesse público da Senhora VALÉRIA BRITO FRANCO , aprovada em primeiro lugar no Processo Seletivo Simplificado nº 003/2023, para a função de Farmacêutico – Bioquímico ou Biomédico.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 03 de junho.

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito de Camalaú – 04 de junho de 2024.

UBIRAJARA ANTÔNIO PEREIRA MARIANO
PREFEITO INTERINO

PORTARIA GP nº 145/2024.

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE SERVIDOR
PÚBLICO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.

O Chefe do Poder Executivo do Município de Camalaú, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 66, VI, da Lei Orgânica do Município ,

RESOLVE

Art. 1º. Exonerar o servidor público municipal, o senhor **JAIRO LUÍS DA SILVA ALVES**, matrícula 20223101, ocupante do cargo de provimento em comissão de Coordenador do Programa Saúde da Família , lotado na Secretaria Municipal de Saúde, do quadro de Servidores Comissionados do Município.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação , com efeitos retroativos ao dia 03 de junho de 2024.

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito de Camalaú – 04 de junho de 2024.

UBIRAJARA ANTÔNIO PEREIRA MARIANO
PREFEITO INTERINO

PORTARIA GP nº 146/2024.

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE SERVIDOR
PÚBLICO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.

O Chefe do Poder Executivo do Município de Camalaú, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 66, VI, da Lei Orgânica do Município ,

RESOLVE

Art. 1º. Nomear a senhora **VALÉRIA BRITO FRANCO**, portadora do RG nº 4235257 SSSD/PB e inscrita no CPF sob o nº 364.941.898-30, para exercer a função de Coordenadora do Programa Saúde da Família - PSF, lotada na Secretaria Municipal de

Saúde, para compor o quadro de Servidores Comissionados do Município.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 03 de junho de 2024.

Art. 3º. Revogam -se as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito de Camalaú – 04 de junho de 2024.

UBIRAJARA ANTÔNIO PEREIRA MARIANO

PORTARIA GP nº 147/2024.

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Chefe do Poder Executivo do Município de Camalaú, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 66, VI, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE

Art. 1º. Nomear o senhor **JAIRO LUÍS DA SILVA ALVES**, portador do RG nº 560455811 SSP/SP e inscrito no CPF sob o nº 023.290.094-96, para exercer a função de Chefe de Divisão de Educação Sanitária, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, para compor o quadro de Servidores Comissionados do Município.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 03 de junho de 2024.

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito de Camalaú – 04 de junho de 2024.

**UBIRAJARA ANTÔNIO PEREIRA MARIANO
PREFEITO INTERINO**

PORTARIA GP Nº 148/2024

DISPÕE SOBRE ADMISSÃO PARA CONTRATAÇÃO EM CARÁTER TEMPORÁRIO DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O CHEFE DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE CAMALAU, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Art. 66, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal, e

CONSIDERANDO o resultado final do Processo Seletivo Simplificado nº 003/2024, divulgado por meio do Edital nº 004/2024, publicado no Boletim Oficial Eletrônico nº 063/2024 na edição do dia 29 de maio de 2024;

CONSIDERANDO a Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado nº 003/2024, por intermédio do Decreto do Executivo Municipal nº 268/2024, datada de 29 de maio de 2024, publicado Boletim Oficial Eletrônico nº 063/2024 na edição do dia 29 de maio de 2024;

CONSIDERANDO o Edital de Convocação nº 001/2024, datado de 03 de junho, que determina o prazo para apresentação.

RESOLVE

Art. 1º. Admitir, em regime de contrato temporário por excepcional interesse público, regulamentado pela Lei Municipal n.º. 483/2016 (Lei da Contratação Temporária), o Senhor **GENECI JOSÉ DA SILVA**, aprovado em 1º lugar no Processo Seletivo Simplificado nº 003/2024, para a função de Agente de Segurança Desarmado.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 03 de junho de 2024 e validade até 03 de dezembro de 2024.

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito, em 04 de junho de 2024.

**UBIRAJARA ANTÔNIO PEREIRA MARIANO
PREFEITO INTERINO**