

# 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 SSDS/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**