

pela Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, bem como as demais normas legais aplicáveis, e, ainda, conforme a classificação da proposta apresentada no Pregão Presencial nº 00049/2018 que objetiva o registro de preços para: SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÕES FUTURAS PARA FORNECIMENTO DE ADESIVOS CALANDRADO EM IMPRESSÃO DIGITAL DE SINALIZAÇÃO EXTERNA DOS VEÍCULOS E ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA; resolve registrar o preço nos seguintes termos:

Órgão e/ou entidade integrante da presente Ata de Registro de Preços: PREFEITURA MUNICIPAL DE PICUI - CNPJ nº 08.741.399/0001-73.

VENCEDOR: NOADYA DA SILVA ARAUJO 07842537496						
CNPJ: 23.593.802/0001-58						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	UNID.	QUANT.	P.UNIT.	P.TOTAL
1	ADESIVO CALANDRADO POLIMÉRICO (ALTA PERFORMANCE: AVERY MPI 3010 / 3M D1000 OU SUPERIOR), EM IMPRESSÃO DIGITAL ECO SOLVENTE DE ALTA DEFINIÇÃO, COM VERNIZ DE ALTA PROTEÇÃO MARABU WA-FXG OU SUPERIOR), E APLICAÇÃO TÉCNICA VEICULAR. M2 500 ADESIVO CALANDRADO POLIMÉRICO (ALTA PERFORMANCE: AVERY MPI 3010 / 3M D1000 OU SUPERIOR), EM IMPRESSÃO DIGITAL ECO SOLVENTE DE ALTA DEFINIÇÃO, COM VERNIZ DE ALTA PROTEÇÃO MARABU WA-FXG OU SUPERIOR), E APLICAÇÃO TÉCNICA VEICULAR.	Adonai	M²	500	80,00	40.000,00
TOTAL						40.000,00

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA VALIDADE DOS PREÇOS:

A referida Ata de Registro de Preços terá a vigência de 12 (doze) meses, considerados da data de publicação de seu extrato na imprensa oficial.

A existência de preços registrados não obriga a Prefeitura Municipal de Picuí firmar contratações oriundas do Sistema de Registro de Preços ou nos quantitativos estimados, facultando-se a realização de licitação específica para aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições, sem que caiba direito a recurso ou indenização.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

A cada efetivação da contratação do objeto registrado decorrente desta Ata, devidamente formalizada através do respectivo Pedido de Compra, serão observadas as cláusulas e condições constantes do Edital de licitação que a precedeu, modalidade Pregão Presencial nº 00049/2018, parte integrante do presente instrumento de compromisso. A presente Ata de Registro de Preços, durante sua vigência poderá ser utilizada:

Pela Prefeitura Municipal de Picuí, que também é o órgão gerenciador responsável pela administração e controle desta Ata, representada pela sua estrutura organizacional definida no respectivo orçamento programada.

Por órgãos ou entidades da administração pública, observadas as disposições do Pregão Presencial nº 00049/2018, que fizerem adesão a esta Ata, mediante a consulta e a anuência do órgão gerenciador.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

Integram esta Ata, o Edital do Pregão Presencial nº 00049/2018 e seus anexos, e as seguintes propostas vencedoras do referido certame:

- NOADYA DA SILVA ARAUJO 07842537496.

Item(s): 1.

Valor: R\$ 40.000,00.

CLÁUSULA QUARTA - DO FORO:

Para dirimir as questões decorrentes da utilização da presente Ata, fica eleito o Foro da Comarca de Picuí.

Picuí - PB, 30 de Dezembro de 1899

OLIVÂNIO DANTAS REMÍGIO

Prefeito Constitucional

Publicado por:
Wallysson Bruno Macedo Barros
Código Identificador:B8F30794

ESTADO DA PARAÍBA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO UMBUZEIRO

GABINETE DO PREFEITO EDITAL

SELEÇÃO SIMPLIFICADA DE PESSOAL

Edital n.º. 001/2019

(Processo Administrativo CEPS n.º. 001/2019)

A Prefeitura Municipal de São Sebastião do Umbuzeiro, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições legais e com vistas ao atendimento de necessidade de serviço temporário e excepcional, por meio de sua Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado, torna pública a realização do Processo Seletivo Simplificado para contratação de pessoal, por tempo determinado, em regime especial de Direito Administrativo, observado o disposto na Lei Municipal n.º. 398/2017 e consoante às normas contidas neste Edital.

I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1 - O Processo Seletivo Simplificado será coordenado, supervisionado e realizado pela Comissão constituída pela Portaria PMSSU/GCPE n.º. 008/2019, de 02 de janeiro do ano de 2019.

2. O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de 01 (um) ano, contado da data da Homologação do seu Resultado Final, prorrogável por igual período.
3. O Processo Seletivo Simplificado será constituído pela Etapa Única de Análise Curricular, eliminatória e classificatória, aplicada a todas as Funções Temporárias.
4. O Processo Seletivo Simplificado visa à contratação pelo prazo determinado de 01 (um) ano, com possibilidade de renovação.

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

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 de Inscrição	Função temporária	Área de Atuação	Nº Vagas	Pré-Requisitos /escolaridade	Vencimentos	Carga Horária Semanal	Valor da Inscrição
100	Médico	Secretaria Municipal de Saúde	01	Nível Superior em Medicina + registro CRM	R\$ 4.368,00	40h	Gratuita
101	Enfermeiro	Secretaria Municipal de Saúde	01	Nível Superior em Enfermagem + registro COREN	R\$ 3.276,00	40h	Gratuita

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 pelo Secretário da Secretaria Municipal de Saúde.
2. A descrição das Funções Temporárias consta nas respectivas Leis Municipais que dispõem sobre sua criação.
3. Ao inscrever-se para qualquer das Funções Temporárias oferecidas, o candidato deverá observar os itens Código de Inscrição, Escolaridade/Pré-Requisitos.
4. As vagas serão preenchidas segundo a ordem de classificação final dos candidatos habilitados, por Função Temporária, de acordo com a necessidade administrativa da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Umbuzeiro (PB).

III. DOS REQUISITOS PARA A ADMISSÃO NA FUNÇÃO TEMPORÁRIA:

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, para a Função Temporária de Técnico de Nível Superior;
 - 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,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.

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.

IV. DAS INSCRIÇÕES:

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.
2. O candidato deverá efetuar a inscrição comparecendo no período de 10 a 15 de janeiro de 2019, das 08h 00min às 13h 00min, na Prefeitura Municipal de São Sebastião do Umbuzeiro (PB), localizada na Rua Frei Fernando n.º. S/N, Centro de São Sebastião do Umbuzeiro (PB), conforme os seguintes procedimentos:
 - 2.1. Ler e preencher a Ficha de Inscrição, datar e assinar.
 - 2.2 Entregar a Ficha de Inscrição, o Currículo e a documentação comprobatória das informações prestadas.
3. Ao inscrever-se o candidato deverá indicar na Ficha de Inscrição, Anexo I, Item 2, o Código de Inscrição da Função Temporária para a qual pretende concorrer.
4. O candidato poderá concorrer apenas a uma das Funções Temporárias no Processo Seletivo Simplificado.
 - 4.1 O candidato que efetivar mais de uma inscrição no Processo Seletivo Simplificado terá a primeira cancelada, sendo considerada validada a última inscrição.
 - 4.2. 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.
5. As informações prestadas na Ficha de Inscrição 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.
6. A Prefeitura Municipal de São Sebastião do Umbuzeiro (PB), através da Comissão, publicará no Quadro de Avisos do Prédio da Prefeitura, as inscrições indeferidas por não atenderem ao Edital.
7. Não serão aceitas as solicitações de inscrições que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste edital.

V. DAS ETAPAS:

1. O Processo Seletivo Simplificado constará da única Etapa de Análise Curricular, eliminatória e classificatória.

VI. DA ETAPA ÚNICA: ANÁLISE CURRICULAR:

1. Análise Curricular será realizada pela Comissão no período de 16 e 17 de janeiro de 2019 e dos dados declarados na Ficha de Inscrição, Anexo II.
2. A Análise Curricular visa aferir o perfil do candidato a partir do nível de escolaridade, conhecimentos específicos e experiência profissional, devidamente comprovados, de acordo com a Função Temporária a que concorre e conforme os dados curriculares que serão informados e preenchidos pelo candidato no ato da inscrição.
3. Na análise curricular serão avaliadas as competências, habilidades, nível de escolaridade; experiência acumulada; cursos técnicos, profissionalizantes e extracurriculares, conhecimentos específicos, para cada Função Temporária, segundo os requisitos definidos a seguir:

QUADRO 02 - REQUISITOS DE AVALIAÇÃO PARA ANÁLISE CURRICULAR

ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Pós-graduação em diversas áreas, concluído	05 pts	05 pts
Residência, Mestrado, Doutorado, PHD	05pts	10pts
Publicações em Revistas Internacionais e Nacionais	2,5 pts	05 pts
Publicações/apresentações em Congressos	2,5 pts	05 pts
Congressos	2,5 pts	05 pts
Cursos (>=20hs)	2,5 pts	05 pts
Experiência no Serviço Público em função diversa por prazo superior a 06 meses comprovada por atestado das instituições que atuou.	2,5 pts	05 pts
Experiência no Serviço Público como profissional da área, comprovada por atestados das instituições que atuou.		
0 a 6 meses	10 pts	60pts
7 a 1 ano de serviço	20 pts	
1 a 2 anos de serviço	30 pts	

4. A Etapa de Análise Curricular terá caráter eliminatório e classificatório. Considerar-se-ão aptos os candidatos com pontuação igual ou superior a 30 (trinta) pontos, desde que atendidas às exigências dos Capítulos III e IV deste Edital.

5. A escolaridade e demais pré-requisitos exigidos serão comprovados na convocação para entrega de documentação no momento da contratação para a Função Temporária designada, caso aprovado no Processo Seletivo Simplificado.

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.

VII. DA CLASSIFICAÇÃO:

1. Para a Função Temporária de Técnico Nível Superior a pontuação final dos candidatos habilitados será igual ao somatório dos resultados obtidos na Etapa de Análise Curricular;

2. Os candidatos habilitados com pontuação igual ou superior a 30 (trinta) serão classificados em ordem decrescente da pontuação final, de acordo com o número de vagas da Função Temporária concorrida.

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 de 01/10/2003.

VIII. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO:

1. A Prefeitura Municipal de São Sebastião do Umbuzeiro (PB), através da Comissão, publicará o Resultado Final e a Homologação do Processo Seletivo Simplificado, no Diário Oficial do Estado da Paraíba, 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.

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;

IX. DOS RECURSOS:

1. Será admitido recurso quanto ao resultado do Processo Seletivo Simplificado.

2. O prazo para interposição de recurso será de 02 (dois) dias úteis após a publicação do resultado da etapa seletiva no Quadro de Avisos do Prédio da Prefeitura tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data do evento.

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

4. Os recursos deverão ser digitados e entregues em 01 (uma) via original.

5. Cada item deverá ser apresentado em folha separada e identificada conforme modelo a seguir:

Modelo de Identificação de Recurso.

Processo Seletivo Simplificado:

Candidato:

Código de Inscrição e Opção da Função Temporária:

N.º de Inscrição:

N.º do Documento de Identidade:

Fundamentação e argumentação lógica:

Data e assinatura:

6. Os recursos deverão ser dirigidos à Comissão e entregues no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Umbuzeiro (PB), devendo nele constar o endereço para correspondência, telefone, e-mail e assinatura do candidato.

7. Os recursos poderão ser enviados, ainda, por meio de SEDEX, dirigidos à Comissão, devendo nele constar o endereço para correspondência, telefone, e-mail e assinatura do candidato.

8. O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito, sendo considerada, para este efeito, a data do ingresso no protocolo da Prefeitura ou quando encaminhado via SEDEX, a data da postagem.

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

10. A decisão do recurso será dada a conhecer, através de publicação em Quadro de Avisos do Prédio da Prefeitura.

X. DA CONTRATAÇÃO:

1. Após a Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado, a Comissão convocará os candidatos habilitados, através de Edital de Convocação publicado no Quadro de Avisos do Prédio da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Umbuzeiro, conforme distribuição de vagas disposta no Capítulo II, Quadro 01, por ordem de classificação final com a pontuação final em ordem decrescente e por Função Temporária.

1.1. O candidato deverá comparecer no dia, horário e local designados, conforme Edital de Convocação publicado para entrega da documentação exigida.

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 para comprovação da experiência profissional conforme informado na ficha de inscrição;

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: técnico e/ou de aperfeiçoamento e/ou de informática, 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) Número de agência e conta corrente no Banco Bradesco;

l) Original e cópia de comprovante de residência;

2.1 O candidato que, na data da contratação, não reunir os documentos requisitados e enumerados acima, perderá o direito ao ingresso na referida Função Temporária.

XII. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

1. Durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado, a Comissão reserva-se o 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.

2. Todos os cálculos descritos neste Edital serão realizados com 02 (duas) casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a 05 (cinco).

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

4. Não serão prestadas por telefone, fac-símile ou e-mail informações relativas ao resultado do Processo Seletivo Simplificado.

5. Todos os atos relativos ao presente Processo Seletivo Simplificado, convocações, resultados e homologação serão publicados no Quadro de Avisos do Prédio da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Umbuzeiro, por meio do titular da Presidência da Comissão.

6. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo Simplificado, valendo para esse fim as listagens divulgadas através do Quadro de Avisos do Prédio da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Umbuzeiro.

7. 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.

8. 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.

9. A referida declaração de que se trata no item 8 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.

10. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão referida no item 1 do Capítulo I no que tange à realização deste Processo Seletivo Simplificado.

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

São Sebastião do Umbuzeiro (PB), em 09 de janeiro do ano de 2019.

HÉRICA MARIA TEIXEIRA MEDEIROS

Presidente da Comissão Especial do Processo Seletivo

Anexo I

Formulário de Inscrição

Processo Seletivo Simplificado

Ilustre Senhor Presidente da Comissão Especial do Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Umbuzeiro (PB).

Nome do Candidato			
Estado Civil	Identidade	CPF	
Endereço			Nº
Bairro	Cidade	UF	CEP
Profissão		Reg. Cons. Profissional	

Vem respeitosamente REQUERER a INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO convocado por meio de Edital 001, publicado em 09/01/2019, com o objetivo de prover, temporariamente, vagas no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Umbuzeiro (PB), sendo que o REQUERENTE busca concorrer para a seguinte Função Temporária:

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

Segue em anexo, para a regular análise desta o Curriculum do Requerente, ciente que as declarações nele contida, no caso de aprovação e convocação, deverão ser documentalmente comprovadas no ato de contratação. Por fim, declara o candidato possui 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.

São Sebastião do Umbuzeiro (PB)	Data	/ / 2019
---------------------------------	------	----------

Assinatura do Candidato

Protocolo em	/ / 2019	Recebido por	
--------------	----------	--------------	--

Publicado por:
João Paulo Pereira da Silva
Código Identificador:570CD04F