



# DIÁRIO OFICIAL

Municipal Eletrônico (E-DOM) Criado pela Lei Municipal nº.756 de 12 de dezembro de 2016

ESTADO DA PARAÍBA - MUNICÍPIO DE DONA INÊS - PODER EXECUTIVO  
DOM nº 1650, ano 45, de 04 de setembro de 2023

## MEDIDAS PROVISÓRIAS Gabinete do Prefeito

**MEDIDA PROVISÓRIA Nº. 01/2023, de 04 de setembro de 2023.**

**ALTERA A LEI MUNICIPAL Nº. 622, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2013, QUE DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE DONA INÊS/PB, CRIA A SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, DISPÕE SOBRE CARGOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE DONA INES,** Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições legais conferidas pelos artigos 18 e 41, inciso V, da Lei Orgânica Municipal, adota a seguinte Medida Provisória, com força de lei:

### CAPÍTULO I

#### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS, AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

**Art.1º.** A Secretaria Municipal de Infraestrutura, Agricultura e Meio Ambiente passa a denominar-se Secretaria Municipal de Serviços Públicos, Agricultura e Meio Ambiente, passando a possuir as seguintes atribuições:

**I-** a elaboração de estudos, diagnósticos e pesquisas de natureza urbanística, necessários ao processo de planejamento físico e territorial do Município;

**II-** a colaboração, e avaliação para a atualização do Plano Diretor do Município e de outros planos que visem ordenar a ocupação, o uso ou a regularização do solo;

**III-** a fiscalização, visando o cumprimento das normas referentes ao uso do solo, zoneamento, loteamentos, meio ambiente, nos termos do que lhe for deferido, de construções particulares e de órgãos públicos estaduais e federais;

**IV-** o exame e deliberação acerca dos pedidos de licenciamento para construções e loteamentos urbanos, conforme as normas municipais em vigor;

**V-** a execução de atividades concernentes a instalações para prestação de serviços à comunidade;

**VI-** o planejamento, a organização, o controle e a fiscalização dos serviços de varrição, limpeza de vias e logradouros públicos, coleta, transporte, tratamento e disposição final dos resíduos;

**VII-** a conservação e a manutenção de parques, praças e jardins públicos;

**VIII-** a execução, orientação e estabelecimento de normas com vistas à política de transportes administrativos do Município;

**IX-** a manutenção dos serviços de iluminação pública;

**X-** a manutenção dos serviços da rede de água municipal;

**XI-** a autorização, a fiscalização, a regulamentação e o controle dos transportes públicos coletivos, bem como de outros serviços públicos ou de utilidade pública concedidos ou permitidos;

**XII-** a administração dos serviços de máquinas e equipamentos da Prefeitura, incluindo a guarda, o abastecimento, a manutenção e o controle dos veículos, equipamentos e máquinas da frota municipal;

**XIII-** a execução dos serviços de carpintaria, pintura, marcenaria, eletricidade e de serviços de reparos para os demais órgãos da Prefeitura;

**XIV-** examinar e aprovar os projetos de urbanização de áreas pertencentes a particulares e fiscalizar a execução de arruamentos aprovados;

**XV-** examinar e aprovar os projetos de construções particulares, bem como inspecionar e vistoriar edificações;

**XVI-** elaborar ou contratar os projetos de execução de rede de iluminação, obras viárias e prédios públicos, segundo as diretrizes do planejamento geral do Município;



Disponível em:

<https://transparencia.pmdonaines.pb.gov.br/category/diario-oficial/>



# DIÁRIO OFICIAL

Municipal Eletrônico (E-DOM) Criado pela Lei Municipal nº.756 de 12 de dezembro de 2016

## ESTADO DA PARAÍBA - MUNICÍPIO DE DONA INÊS - PODER EXECUTIVO

DOM nº 1650, ano 45, de 04 de setembro de 2023

**XVII** - executar ou fiscalizar a implantação e manutenção da rede de iluminação de logradouros públicos municipais, monumentos e próprios municipais, e de instalações elétricas e hidráulicas em prédios municipais;

**XVIII** - fiscalizar e/ou executar a construção, manutenção e conservação de estradas e vias rurais municipais, bem como manter a infraestrutura industrial de apoio aos seus trabalhos;

**XIX** - executar e manter o sistema viário de competência municipal, inclusive a sinalização horizontal, vertical e semaforica;

**XX** - elaborar normas e controlar a política de utilização de vias e logradouros públicos;

**XXI** - o desempenho de outras competências afins.

**Art. 2º.** Integram a estrutura da Secretaria Municipal de Serviços, Agricultura e Meio Ambiente as seguintes subunidades administrativas:

- I – Gabinete do Secretário, subdividindo-se em:
- Gabinete do Secretário Adjunto;
  - Assessoria Assistente de Secretaria.

**II - Departamento de Estradas e Rodagens:** O Departamento de Estradas e Rodagens é órgão responsável pela direção dos trabalhos e ações vinculadas a Secretarias tais como: elaborar roteiros de trabalhos, organizar equipes, elaborar materiais necessários para desempenho de atividades, registrar todos os atos pertinentes aos trabalhos desenvolvidos pelas equipes, coordenar e dirigir reuniões de planejamento e de avaliações do trabalho realizado. Exercer o controle sobre frequência dos servidores que atuam sob seu controle, bem como todas as informações solicitadas pelos seus superiores, desempenhar o serviço de conservação, construção e melhoramento das estradas municipais outras atividades afins determinadas pelo (a) Secretário (a) ou pelo Prefeito Municipal;

**a) Divisão de Garagem e Oficina:** Unidade administrativa de direção da garagem responsável pela guarda e manutenção da frota de veículos e máquinas da administração, conservação e manutenção de todo maquinário da Prefeitura, a saber: veículos, máquinas rodoviárias, equipamentos de apoio, oficina, ferramentaria, acessórios e peças para reposição.

**b) Divisão de Iluminação Pública:** é o órgão responsável pela organização e manutenção dos serviços relativos a: a programação, informação e execução dos

serviços de iluminação pública nas vias, praças e logradouros públicos e zona rural.

**III - Departamento de Agricultura e Pecuária:** é o órgão responsável pela formulação, implementação, execução, avaliação e fiscalização dos programas agropecuário e pecuário, projetos e demais ações relativas à produção e abastecimento; estimulação e fomento das atividades da produção rural; promoção e difusão técnica das atividades da agricultura, da pecuária, abastecimento, de hortifrutigranjeiros e pesca; promoção da defesa e inspeção de produtos de origem animal, vegetal e mineral no âmbito das competências municipais; supervisão aos controles de vacinação da febre aftosa e da brucelose e zoonoses; incentivo à implantação de hortas comunitárias, oferecendo orientação e acompanhamento técnico, preconizando a qualidade e a produtividade; organização de feiras e exposições de produtos agropecuários; incentivo à implantação de alternativas de renda para as pequenas e médias propriedades rurais, através do reflorestamento, piscicultura, apicultura, horticultura, fruticultura, entre outras; incentivo à organização dos agricultores em associações ou grupos, bem como a pesquisa e a extensão rural; execução de outras competências afins;

**IV - Departamento de Desenvolvimento Urbano:** É órgão responsável pela direção dos serviços das equipes de limpeza e manutenção e embelezamento das vias públicas, praças, demais áreas públicas, entorno de prédios públicos, localizados no perímetro urbano do Município; supervisão dos serviços de manutenção sistema de saneamento, limpeza de bueiros, prover as equipes com os materiais equipamentos e ferramentas necessárias à execução dos serviços, providenciar o transporte da equipe até os locais de serviço, elaborar os pedidos de aquisição dos materiais, planejar e supervisionar os serviços realizados pelas equipes trabalhos, elaborar relatórios dos serviços executados, manter atualizadas as planilhas de controle dos serviços, informar expressamente ao titular do órgão a realização de serviços extraordinários, realizar outras tarefas afins determinadas pelo seu superior hierárquico;

**V - Departamento de Meio Ambiente:** É o órgão responsável pela implementação de medidas voltadas para a proteção do meio ambiente; coordenação, fiscalização e controle das ações da política ambiental do Município; articulação com as demais unidades administrativas, visando à implementação de ações que garantam a melhoria da qualidade de vida da população, entre outras medidas; coordenação de ações e execução de planos, programas, projetos e atividades de preservação e repercussão ambiental; estudo, definição e expedição de normas técnicas



Disponível em:

<https://transparencia.pmdonaines.pb.gov.br/category/diario-oficial/>



# DIÁRIO OFICIAL

Municipal Eletrônico (E-DOM) Criado pela Lei Municipal nº.756 de 12 de dezembro de 2016

## ESTADO DA PARAÍBA - MUNICÍPIO DE DONA INÊS - PODER EXECUTIVO

DOM nº 1650, ano 45, de 04 de setembro de 2023

e procedimentos, visando à proteção ambiental do Município; identificação, implantação e administração de unidades de conservação e outras áreas protegidas, visando à conservação de mananciais, ecossistemas naturais, flora e fauna, recursos genéticos e outros de interesses ecológicos, estabelecendo normas a serem observadas nessas áreas, obedecendo à legislação municipal, estadual e federal existentes; estabelecer diretrizes específicas para a preservação e recuperação de mananciais e participar da elaboração de planos de ocupação de áreas de drenagem de bacias e sub-bacias hidrográficas; aprovação e fiscalização da implantação de empreendimentos e instalações para fins industriais e parcelamentos do solo de qualquer natureza, bem como quaisquer atividades que utilizem recursos naturais renováveis e não renováveis; autorização, de acordo com a legislação vigente, do corte e a exploração racional ou quaisquer outras alterações de cobertura vegetal nativa, primitiva ou regenerada; execução da vigilância municipal e do poder de polícia na área ambiental; promoção, em conjunto com os demais órgãos competentes do controle da utilização, armazenamento e transporte de produtos perigosos; implantação e operação de sistema de monitoramento ambiental; acompanhamento e análise dos estudos de impacto ambiental e análise de risco, das atividades que venham a se instalar no Município; realizar o licenciamento ambiental para a instalação das atividades utilizadoras de recursos ambientais e com potencial poluidor; promover a identificação e o mapeamento das áreas críticas de poluição e as ambientalmente frágeis, visando ao correto manejo das mesmas; exigir, nos termos da Lei Orgânica, estudo de impacto ambiental para a implantação das atividades potencialmente poluidoras; proporcionar implementação e acompanhamento, em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação, dos programas de Educação Ambiental do Município, promovendo e colaborando em campanhas educativas; projetar, construir e zelar pela conservação e manutenção dos parques e áreas de preservação permanente; proposição e execução de programas de proteção do meio ambiente do Município; outras competências afins;

a) Fica vinculado à Secretaria Municipal Serviços Públicos, Agricultura e Meio Ambiente o Conselho Municipal de Proteção e Defesa dos Animais.

**VI - Departamento Municipal de Trânsito - DMUTRAN:** Compete ao Departamento Municipal de Trânsito - DMUTRAN, na forma do art. 24 da Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997: cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, no âmbito de suas atribuições; planejar, projetar, regulamentar e operar o trânsito de veículos, de pedestres e de animais, e promover o desenvolvimento da circulação e da segurança de ciclistas;

implantar, manter e operar o sistema de sinalização, os dispositivos e os equipamentos de controle viário; coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre os acidentes de trânsito e suas causas; estabelecer, em conjunto com os órgãos de polícia ostensiva de trânsito, as diretrizes para o policiamento ostensivo de trânsito; executar a fiscalização de trânsito, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis, por infrações de circulação, estacionamento e parada previstas na legislação, no exercício regular do Poder de Polícia de Trânsito; aplicar as penalidades de advertência por escrito e multa, por infrações de circulação, estacionamento e parada previstas na legislação, notificando os infratores e arrecadando as multas que aplicar; fiscalizar, autuar e aplicar as penalidades e medidas administrativas cabíveis relativas a infrações por excesso de peso, dimensões e lotação dos veículos, bem como notificar e arrecadar as multas que aplicar; fiscalizar o cumprimento da norma contida no art. 95, aplicando as penalidades e arrecadando as multas nele previstas; implantar, manter e operar sistema de estacionamento rotativo pago nas vias; arrecadar valores provenientes de estada e remoção de veículos e objetos e escolta de veículos de cargas superdimensionadas ou perigosas; credenciar os serviços de escolta, fiscalizar e adotar medidas de segurança relativas aos serviços de remoção de veículos, escolta e transporte de carga indivisível; integrar-se a outros órgãos e entidades do Sistema Nacional de Trânsito para fins de arrecadação e compensação de multas impostas na área de sua competência, com vistas à unificação do licenciamento, à simplificação e à celeridade das transferências de veículos e de prontuários dos condutores de uma para outra unidade da Federação; implantar as medidas da Política Nacional de Trânsito e do Programa Nacional de Trânsito; promover e participar de projetos e programas de educação e segurança de trânsito de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo CONTRAN; planejar e implantar medidas para redução da circulação de veículos e reorientação do tráfego, com o objetivo de diminuir a emissão global de poluentes; registrar e licenciar, na forma da legislação, ciclomotores, veículos de tração e propulsão humana e de tração animal, fiscalizando, autuando, aplicando penalidades e arrecadando multas decorrentes de infrações; conceder autorização para conduzir veículos de propulsão humana e de tração animal; articular-se com os demais órgãos do Sistema Nacional de Trânsito no Estado, sob a coordenação do respectivo CETRAN; fiscalizar o nível de emissão de poluentes e ruído produzidos pelos veículos automotores ou pela sua carga, de acordo com o estabelecido no art. 66, além de dar apoio às ações específicas de órgão ambiental local, quando solicitado; vistoriar veículos que necessitem de autorização especial para transitar e estabelecer os requisitos técnicos a serem observados para a circulação.



Disponível em:

<https://transparencia.pmdonaines.pb.gov.br/category/diario-oficial/>



# DIÁRIO OFICIAL

Municipal Eletrônico (E-DOM) Criado pela Lei Municipal nº.756 de 12 de dezembro de 2016

## ESTADO DA PARAÍBA - MUNICÍPIO DE DONA INÊS - PODER EXECUTIVO DOM nº 1650, ano 45, de 04 de setembro de 2023

**Parágrafo único.** A fiscalização prevista neste inciso será realizada por Agentes da Guarda Municipal.

**VII - Coordenadoria do Aterro Sanitário:** Unidade administrativa responsável pelo Aterro sanitário, sistema de **descarte de resíduos sólidos** que utiliza técnicas buscando minimizar os impactos que o lixo provoca na natureza. O aterro sanitário é uma área licenciada por órgãos ambientais, destinada a receber os resíduos sólidos urbanos, basicamente lixo domiciliar, de forma planejada, onde o lixo é compactado e coberto por terra, formando diversas camadas.

### CAPÍTULO II DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

**Art. 3º.** Fica criada na Estrutura Administrativa do Município de Dona Inês a Secretaria Municipal de Obras, com as seguintes atribuições:

**I -** executar as obras e os serviços de manutenção e conservação da infraestrutura básica do Município, quando não terceirizados;

**II -** o planejamento e a construção de parques, praças e jardins públicos;

**III -** executar trabalhos de conservação de obras públicas municipais, quando não terceirizados;

**IV -** fiscalizar e/ou executar a construção, pavimentação, manutenção e conservação de vias e logradouros públicos, bem como manter a infraestrutura industrial de apoio aos seus trabalhos;

**V -** conservar e melhorar vias e logradouros públicos, exceto no aspecto paisagístico;

**VI -** o estudo e a elaboração de normas urbanísticas para o Município, especialmente as referentes a desenho urbano, zoneamento, obras e edificações;

**VII -** a execução de trabalhos topográficos e de desenhos indispensáveis às obras e aos serviços a cargo da Secretaria;

**VIII -** fiscalizar, na sua área de atuação, a execução de serviços e de obras públicas contratadas, concedidas ou permitidas, exceto aqueles ligados à área de meio ambiente;

**IX -** manter, conservar e reformar, quando necessário, os prédios públicos e os equipamentos municipais;

**X -** tomar a iniciativa de assessorar e de informar ao Chefe do Poder Executivo em assuntos de interesse do governo municipal e relacionados a sua atuação;

**XI -** opinar sobre o licenciamento e promover a fiscalização de obras particulares;

**XII -** fiscalizar os serviços de utilidade pública concedidos, permitidos e/ou autorizados pelo Governo Municipal, dentro de sua área de atuação;

**XIII -** desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo.

**Art. 4º.** Integram a estrutura da Secretaria Municipal de Obras as seguintes subunidades administrativas:

**I -** Gabinete do Secretário, subdividindo-se em:

- a)** Gabinete do Secretário Adjunto;
- b)** Assessoria Assistente de Secretaria.

**II - Departamento de Obras:** Unidade administrativa responsável pela direção, planejamento das atividades concernentes a: prestar assistência na área de administração e promover a organização, execução, acompanhamento e controle das atividades-meio da Secretaria, compreendendo os serviços de elaboração de normas e procedimentos administrativos; construção e conservação de obras públicas municipais, assim como dos próprios da municipalidade; pavimentação de ruas e abertura novas artérias e logradouros públicos; construção e conservação de estradas e caminhos municipais, integrantes do sistema viário do Município; construção de pontes, pontilhões, bueiros e sistema de drenagem, garantindo a conservação das estradas municipais; execução e conservação de obras de saneamento básico e drenagem urbana; administração do parque rodoviário municipal e veículos automotores, execução dos serviços de manutenção, conservação, conserto e recuperação, abastecimento, lavagem e lubrificações e demais controles inerentes ao departamento; a execução de competências correlatas;

**III - Departamento de Fiscalização de Obras:** Compete ao Departamento de Fiscalização de Obras, entre outras atribuições: Fiscalizar as obras públicas e particulares, concluídas ou em andamento, abrangendo também demolições, terraplenagens, parcelamento do solo, a colocação de tapumes, andaimes, telas, plataformas de



Disponível em:

<https://transparencia.pmdonaines.pb.gov.br/category/diario-oficial/>



# DIÁRIO OFICIAL

Municipal Eletrônico (E-DOM) Criado pela Lei Municipal nº.756 de 12 de dezembro de 2016

## ESTADO DA PARAÍBA - MUNICÍPIO DE DONA INÊS - PODER EXECUTIVO

DOM nº 1650, ano 45, de 04 de setembro de 2023

proteção e as condições de segurança das edificações; Fiscalizar o cumprimento do Código de Obras e Edificações, do Plano Diretor Participativo e da Lei Municipal de Parcelamento do Solo; Emitir notificações, lavrar autos de infração e expedir multas aos infratores da legislação urbanística municipal; Reprimir o exercício de atividades desenvolvidas em desacordo com as normas estabelecidas na legislação urbanística municipal, as edificações clandestinas, a formação de favelas e os agrupamentos semelhantes que venham a ocorrer no âmbito do Município; Realizar vistoria para a expedição de "Habite-se" das edificações novas ou reformadas; Definir a numeração das edificações, a pedido do interessado; Elaborar relatório de fiscalização; Orientar as pessoas e os profissionais quanto ao cumprimento da legislação; Apurar as denúncias e elaborar relatório sobre as providências adotadas; a execução de competências correlatas;

#### IV - Departamento de Engenharia, Arquitetura e

**Topografia:** Unidade administrativa de direção responsável pela elaboração de estudos, diagnósticos e pesquisa de natureza urbanística, necessários ao planejamento físico e territorial do Município; a elaboração, acompanhamento, controle, avaliação e atualização do Plano Diretor do Município e de outros planos que visem a ordenar a ocupação, o uso ou a regularização do solo urbano; a organização e a atualização do cadastro técnico do Município; o estudo e a elaboração de normas urbanísticas para o Município, especialmente as referentes a desenho urbano, zoneamento, obras, edificações; o exame e a aprovação dos pedidos de licenciamento para construções e loteamentos, conforme as normas municipais em vigor; a proposição de normas e diretrizes referentes à estrutura viária do Município; a elaboração de projetos de obras públicas e os respectivos orçamentos, programação e acompanhamento de sua execução; a execução de trabalhos topográficos para obras e serviços a cargo da Prefeitura; o acompanhamento, o controle e a fiscalização das obras públicas contratadas a terceiros pelo Município; o desempenho de outras competências afins;

### CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 5º.** O Prefeito Municipal encaminhará ao Poder Legislativo as alterações necessárias para a implantação das alterações na Estrutura Administrativa em tela, com as devidas adequações no PPA e na LDO.

**Art. 6º.** Para a operacionalização das atividades da Secretaria Municipal de Obras, ficam criadas, nos Termos da Lei Orgânica Municipal:

- I- 01 (uma) vaga para o cargo de Secretário Municipal;
- II- 01 (uma) vaga para o cargo de Secretário Municipal Adjunto.

**Art. 7º.** Esta Medida Provisória entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Palácio Municipal Prefeito Mozart Bezerra Cavalcanti, Dona Inês/PB, em 04 de setembro de 2023.

  
Antônio Justino de Araújo Neto  
Prefeito



Disponível em:

<https://transparencia.pmdonaines.pb.gov.br/category/diario-oficial/>



# DIÁRIO OFICIAL

Municipal Eletrônico (E-DOM) Criado pela Lei Municipal nº.756 de 12 de dezembro de 2016

ESTADO DA PARAÍBA - MUNICÍPIO DE DONA INÊS - PODER EXECUTIVO  
DOM nº 1650, ano 45, de 04 de setembro de 2023

## EDITAIS

### AVISO DE EDITAL

(RESULTADO PRELIMINAR - EDITAL Nº 01/2023 – CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE PARECERISTAS)

A Secretaria de Cultura e Turismo de Dona Inês torna público o Resultado Preliminar por meio da Lista dos(as) candidatos habilitados e abre o prazo para recurso até 8 de setembro de 2023, de acordo com o item 18.

Nº inscrição	Nome	Área	Situação
52	Allan Gomes Menezes	Audiovisual	Inabilitado (falta de comprovações)
3	Ana Isaura Nogueira Nitão Diniz	Audiovisual	Habilitada
32	Anderson Lucas da Costa Pereira	Audiovisual	Habilitada
27	Andrea Peripato de Camargo	Audiovisual	Habilitada
45	Angelo Márcio faria Turci	Audiovisual	Habilitada
48	CARLA COPELLO	Audiovisual	Habilitada
24	Carolina da Silva Gesser	Audiovisual	Habilitada
40	DELEON SOUTO FREITAS DA SILVA	Audiovisual	Habilitada
55	Josemary Macedo da Silva	Audiovisual	Habilitada
44	KENNEDY FRANKLIN OLIVEIRA	Audiovisual	Habilitada
15	Luiz Guilherme de Sousa Lima Padua	Audiovisual	Habilitada
36	Paulo Leônidas Fernandes de Barros	Audiovisual	Habilitada
49	Pedro Guindani Lopes de Almeida	Audiovisual	Habilitada
9	Tales André Lopo Jaloretto	Audiovisual	Habilitada
80	Anna Carolina Faria Lírio	Audiovisual	Habilitada
72	Flávia Aparecida da Silva Rabachim	Audiovisual	Habilitada
61	Hipolito de Sousa Lucena	Audiovisual	Habilitada
81	Márcio Henrique Melo de Andrade	Audiovisual	Habilitada
77	Maria Augusta Vilalba Nunes	Audiovisual	Habilitada
63	Rodrigo Aragão Quirino	Audiovisual	Habilitada
23	ADRIANO BESSA DOS SANTOS	Demais áreas	Habilitada
26	Alessandro Cintra	Demais áreas	Habilitada
37	Aline Alencar Francisco	Demais áreas	Habilitada
2	ALINE PINHEIRO SALMIN	Demais áreas	Habilitada
6	Allan André Lourenço	Demais áreas	Habilitada
11	Altemar Gomes Monteiro	Demais áreas	Habilitada
56	Ana Cecília Pamplona Bedê Colares	Demais áreas	Habilitada
34	Ana Cecília Reis de Azevedo	Demais áreas	Habilitada
30	Ana Silveira Martins	Demais áreas	Habilitada
58	Carlos dos Santos Passos	Demais áreas	Habilitada
21	Cibele Ribeiro da Silva	Demais áreas	Habilitada
1	Daniela Correa Braga	Demais áreas	Habilitada
5	ETTORE PABLO VILARONGA RIOS	Demais áreas	Habilitada
19	Felínio de Sousa Freitas	Demais áreas	Habilitada
25	Fernando Alves de Christo	Demais áreas	Habilitada
43	Flávia Paiva Silva	Demais áreas	Habilitada



Disponível em:

<https://transparencia.pmdonaines.pb.gov.br/category/diario-oficial/>



# DIÁRIO OFICIAL

Municipal Eletrônico (E-DOM) Criado pela Lei Municipal nº.756 de 12 de dezembro de 2016

ESTADO DA PARAÍBA - MUNICÍPIO DE DONA INÊS - PODER EXECUTIVO  
DOM nº 1650, ano 45, de 04 de setembro de 2023

50	FRAN WALAFE DOS SANTOS MARTINS	Demais áreas	Habilitada
13	FRANCISCO REGINALDO PEREIRA DA SILVA	Demais áreas	Habilitada
46	Guilherme Hunder Chaves	Demais áreas	Habilitada
53	Guilherme Laureano Coelho de Moura	Demais áreas	Habilitada
59	IAGO JOSÉ LIMA DE MELO	Demais áreas	Habilitada
29	JOILSON CUSTÓDIO DA SILVA	Demais áreas	Habilitada
17	Jonara Salete Fabiane	Demais áreas	Habilitada
57	José Barbosa Neto	Demais áreas	Habilitada
16	JOSE BRASIL DE MATOS FILHO	Demais áreas	Habilitada
4	José Edson Cândido Alves	Demais áreas	Habilitada
8	Kassia Maria de Araujo	Demais áreas	Habilitada
18	Marcelina de Moraes Bastos	Demais áreas	Habilitada
38	Marcelo Rangel Lima	Demais áreas	Habilitada
31	Márcio Silveira dos Santos	Demais áreas	Habilitada
39	Maria Marques Maciel	Demais áreas	Habilitada
12	Marina Assis Fontanillas	Demais áreas	Habilitada
41	Ramon da Silva Moraes	Demais áreas	Habilitada
60	Raquel Krauss Teixeira	Demais áreas	Habilitada
51	Raquel Rocha da Silva	Demais áreas	Inabilitada (falta de comprovações)
14	Ravel Andrade de Sousa	Demais áreas	Habilitada
42	Renata Fernandes Fontanillas	Demais áreas	Habilitada
54	Ronaldo Pinheiro Duarte	Demais áreas	Habilitada
35	Rosa Helena Rasuck	Demais áreas	Habilitada
22	Sandro Luiz Cardoso Santana	Demais áreas	Habilitada
10	SELMA BRAGA	Demais áreas	Habilitada
28	Vanessa Aparecida da Conceição	Demais áreas	Habilitada
20	VERA RODRIGUES DE MENDONÇA	Demais áreas	Habilitada
47	Wellington Bartholomeu Sampaio Mendes Junior	Demais áreas	Habilitada
73	Adriana Martins da Silva	Demais áreas	Habilitada
82	Ana Paula Santos da Silva	Demais áreas	Habilitada
64	Fabiana Ribeiro Marques	Demais áreas	Habilitada
79	Janaina Chavier Silva	Demais áreas	Habilitada
74	JULIO CHAGAS PITTHAN	Demais áreas	Habilitada
69	Márcia Cristina Ferreira	Demais áreas	Habilitada
65	Marta Cesar	Demais áreas	Habilitada
78	MICHELE BICCA ROLIM	Demais áreas	Habilitada
75	Nathiele Braiz Cecchin	Demais áreas	Habilitada
66	Otávia Feio Castro	Demais áreas	Habilitada
67	Rodrigo Gomes Wanderley	Demais áreas	Inabilitado (falta de comprovações)
62	Sarah Castamann	Demais áreas	Habilitada
71	Telma Queiroz de Freitas	Demais áreas	Habilitada
76	Thálita Motta Melo	Demais áreas	Habilitada
70	Thayse Lucas Guedes de Souza	Demais áreas	Habilitada
68	Tiziane Assunção Virgílio	Demais áreas	Habilitada

Os proponentes em situação de inabilitação podem recorrer até o dia 8 de setembro, enviando o recurso para o e-mail [lpqdonaines@gmail.com](mailto:lpqdonaines@gmail.com) e anexando comprovações de experiência. O Formulário de recurso encontra-se no sítio eletrônico da prefeitura.

Dona Inês/PB, 4 de setembro de 2023

  
**JOSENILDO FERNANDES DA SILVA**  
Secretário de Cultura e Turismo



Disponível em:

<https://transparencia.pmdonaines.pb.gov.br/category/diario-oficial/>



# DIÁRIO OFICIAL

Municipal Eletrônico (E-DOM) Criado pela Lei Municipal nº.756 de 12 de dezembro de 2016

ESTADO DA PARAÍBA - MUNICÍPIO DE DONA INÊS - PODER EXECUTIVO  
DOM nº 1650, ano 45, de 04 de setembro de 2023

## DECRETOS Gabinete do Prefeito

DECRETO MUNICIPAL Nº. 330/2023, de 04 de setembro de 2023.

**DECRETA PONTO FACULTATIVO NAS REPARTIÇÕES PÚBLICAS MUNICIPAIS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE DONA INÊS/PB NO DIA 08 DE SETEMBRO DE 2023, CONFORME ESPECIFICA.**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE DONA INÊS,** Estado da Paraíba, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 18 da Lei Orgânica Municipal, e

**CONSIDERANDO** a comemoração do 07 de setembro, data comemorativa que relembra a declaração de independência do Brasil, realizada nesse mesmo dia em 1822.

### DECRETA:

**Art. 1º.** Fica decretado ponto facultativo nas repartições públicas municipais da Administração Direta e Indireta no dia 08 de setembro de 2023.

**Parágrafo único.** A disposição contida no caput deste artigo não se aplica ao serviço público de saúde de urgência e emergência.

**Art. 2º.** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Palácio Municipal Prefeito Mozart Bezerra Cavalcanti, Dona Inês/PB, em 04 de setembro de 2023.

  
Antônio Justino de Araújo Neto  
Prefeito

DECRETO MUNICIPAL Nº. 331/2023, de 04 de setembro de 2023.

**REGULAMENTA A LEI MUNICIPAL Nº 936/2023, QUE DISPÕE SOBRE O PROGRAMA MUNICIPAL DE MELHORIAS HABITACIONAIS – PROMORADIA, PARA REAJUSTAR O VALOR DO BENEFÍCIO DISPOSTO NO ART. 2º, PARÁGRAFO 2º, DA SUPRAMENCIONADA LEI, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE DONA INÊS,** Estado da Paraíba, no uso das atribuições e prerrogativas conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e

**CONSIDERANDO** o que dispõe o artigo 15 da Lei Municipal nº 936/2022, que autoriza o Chefe do Poder Executivo a reajustar o valor do benefício previsto no artigo 2º, parágrafo 2º, da Lei Municipal nº 936/2023, que dispõe sobre o Programa Municipal de Melhorias Habitacionais – PROMORADIA

### DECRETA:

**Art. 1º.** O valor do benefício previsto no artigo 2º, parágrafo 2º, da Lei Municipal nº 936/2023, que dispõe sobre o Programa Municipal de Melhorias Habitacionais – PROMORADIA, será concedido a título de auxílio pecuniário, reajustado no valor de até R\$5.000,00 (cinco mil reais), limitado à disponibilidade orçamentária e financeira.

**Art. 2º.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

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

Palácio Municipal Prefeito Mozart Bezerra Cavalcanti, Dona Inês/PB, em 04 de setembro de 2023.

  
Antônio Justino de Araújo Neto  
Prefeito



Disponível em:

<https://transparencia.pmdonaines.pb.gov.br/category/diario-oficial/>





# DIÁRIO OFICIAL

Municipal Eletrônico (E-DOM) Criado pela Lei Municipal nº.756 de 12 de dezembro de 2016

ESTADO DA PARAÍBA - MUNICÍPIO DE DONA INÊS - PODER EXECUTIVO  
DOM nº 1650, ano 45, de 04 de setembro de 2023

## LICITAÇÕES Setor de Licitações

ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DONA INÊS  
**EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO**  
ADITIVO  
Número 1  
Tipo PRAZO/VALOR  
Assinatura 31/08/2023  
Vigência 31/12/2022 A 31/12/2023  
Valor 3.375,00

### CONTRATO (ANTES DO ADITIVO)

Número 0019/2023  
Processo Nº 0031/2023  
Registro CGM Nº 23-50028-0  
Contratante SECRETARIA MUNICIPAL DE  
INFRAESTRUTURA  
Contratado CRISTIANO LOURENÇO DA COSTA  
Fundamento Legal DISPENSA Nº 0020/2023  
Objeto CONTRATAÇÃO DE PESSOA FÍSICA OU  
JURÍDICA (MEI), PARA REALIZAR SERVIÇOS DE:  
REPARAÇÃO E MANUTENÇÃO DAS INSTALAÇÕES  
ELÉTRICAS PREDIAIS, DOS PRÉDIOS PERTENCENTES  
A ESTA PREFEITURA  
Vigência 25/01/2023 A 31/12/2023  
Valor Original 13.500,00  
Valor Acumulado 13.500,00

  
**ANTÔNIO JUSTINO DE ARAÚJO NETO**  
PREFEITO



Disponível em:

<https://transparencia.pmdonaines.pb.gov.br/category/diario-oficial/>