



**LEIS**  
**Gabinete do Prefeito**

**LEI ORDINÁRIA MUNICIPAL Nº. 1025/2025, de 21 de janeiro de 2025.**

**DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DA CORREGEDORIA E OUVIDORIA DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE DONA INES - PB E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS PERANTE A LEI FEDERAL Nº 13.022/14, QUE DISPÕE SOBRE O ESTATUTO GERAL DAS GUARDAS MUNICIPAIS, ASSIM COMO DEMAIS LEGISLAÇÕES VIGENTES.**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE DONA INÊS,** Estado da Paraíba, no uso das atribuições legais conferidas pelo Art. 18 da Lei Orgânica Municipal, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**TÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** - Ficam criados a Corregedoria e a Ouvidoria da Guarda Civil Municipal de Dona Inês - PB, órgãos dotados de autonomia própria, permanente e independente, no âmbito da Guarda Civil Municipal, em conformidade com o art. 13º da Lei Federal nº 13.022/14, com o objetivo de instituir padrões de transparência, presteza e segurança nas atividades desenvolvidas pela Guarda Civil Municipal, bem como fortalecer a cidadania em caso de supostas irregularidades cometidas pelo efetivo da Corporação.

**TÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS**

**Art. 2º** - A Corregedoria da Guarda Civil Municipal compete:

I - Receber denúncias, reclamações e representações de infrações disciplinares atribuídas aos servidores integrantes da Guarda Civil Municipal e determinar a instauração de sindicâncias e processos administrativos

disciplinares e outras medidas destinadas à apuração das responsabilidades administrativas e disciplinares;

II - Realizar visitas de inspeção e correições extraordinárias em qualquer unidade da Guarda Municipal;

III - Apreciar as representações que lhe forem dirigidas relativamente à atuação irregular de servidores integrantes da Guarda Municipal;

IV - Promover investigação sobre o comportamento ético, social e funcional dos membros da Guarda Civil Municipal, em especial aqueles em estágio probatório, e dos indicados para o exercício de chefias e de funções de confiança, observadas as normas legais e regulamentares aplicáveis;

V - Manifestar-se sobre assuntos de natureza disciplinar que devam ser submetidos ao Prefeito Municipal;

VI - Dirigir, planejar, coordenar e supervisionar as atividades, assim como distribuir os serviços próprios da Corregedoria;

VII - Proceder a abertura de sindicâncias e processos administrativos disciplinares em face de representações que lhe forem dirigidas relativamente à atuação irregular de servidores integrantes da Guarda Civil Municipal, encaminhadas pelo Prefeito Municipal, Secretário da Pasta e Controladoria Geral do Município; devendo comunicar Ministério Público Estadual quando houver indício ou suspeita de ocorrência de crime ou contravenção.

VIII - Responder as consultas formuladas pelos órgãos da Administração Municipal sobre assuntos de sua competência;

IX - Remeter ao Prefeito Municipal, relatório circunstanciado sobre a atuação pessoal e funcional dos servidores integrantes da Guarda Civil Municipal em estágio probatório, propondo, se for o caso, a instauração de procedimento especial, observada a legislação pertinente;

X - Praticar todo e qualquer ato ou exercer quaisquer das atribuições e competências das unidades ou dos servidores subordinados;

XI - Elaborar e encaminhar ao Prefeito Municipal, relatório trimestral referente às representações que lhe foram dirigidas relativamente à atuação irregular de integrantes da



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

DOM nº 1985, ano 47, de 21 de janeiro de 2025

Guarda Municipal, bem como sobre a instauração de procedimentos disciplinares, para a apuração de infrações atribuídas aos referidos servidores, contendo os seus encaminhamentos e resultados.

XII – Propor ao Comandante da Guarda Civil Municipal e ao Prefeito Municipal, em grau de instância superior, a aplicação de penalidades, na forma prevista no Estatuto da Guarda Civil Municipal de Dona Inês -PB e do Estatuto do Servidor do Município;

XIII – Aplicar as penalidades, na forma prevista no Estatuto do Servidor do Município de Dona Inês -PB;

XIV - Exercer a apuração de responsabilidade administrativa ou disciplinar, nos termos e na forma prevista na Lei;

XV - Avaliar, para encaminhamento posterior ao Comando da Guarda Civil Municipal, à Secretaria Municipal de Administração e Finanças e ao setor de Recursos Humanos, os elementos coligidos sobre o estágio probatório de integrantes do Quadro de Carreira da Guarda Civil Municipal, na forma estabelecida na legislação municipal aplicável a espécie.

XVI – Solicitar e requisitar de forma oficial informações, certidões, cópias de documentos ou volumes de autos de processos que forem necessários, relacionados a investigações em curso, bem como diligências, exames, pareceres técnicos e informações indispensáveis ao bom desempenho de sua função;

§ 1º A Corregedoria da Guarda Civil Municipal contará com uma comissão de sindicância e Processo Administrativo Disciplinar, nomeada pelo Chefe do Executivo, através de Portaria, composto por no mínimo 03 (três) e no máximo 03 (três) integrantes do quadro permanente da Guarda Municipal, incumbida da condução dos procedimentos administrativos disciplinares cujas delegações serão formalizadas pelo Corregedor da Guarda Civil Municipal.

§ 2º O Corregedor da Guarda Civil Municipal é competente para a aplicação das penalidades, em todos os casos, salvo nos de competência privativa do Prefeito do Município, conforme disposições do Estatuto do Servidor do Município de Dona Inês.

§ 3º A Corregedoria da Guarda Civil Municipal deverá elaborar regimento interno e baixar instruções normativas, no intuito de organizar os seus atos e procedimentos administrativos e processuais referentes a sua atividade, de forma suplementar aos ditames da legislação vigente.

§ 4º A Corregedoria da Guarda Civil Municipal deverá observar quando da apuração de infrações funcionais os princípios constitucionais do contraditório e da ampla defesa.

§ 5º Além da competência estabelecida nesta lei, observar-se-á as atribuições definidas na Lei Municipal n.º 421/2004 (Estatuto do Servidor Público Municipal).

**Art. 3º** - A Ouvidoria da Guarda Civil Municipal compete:

I - Receber, examinar e encaminhar reclamações, denúncias, críticas, apreciações, comentários, elogios, pedidos de informações e sugestões sobre as atividades desenvolvidas pelos membros da Guarda Civil Municipal;

II - Requisitar informações e realizar diligências visando a obtenção de informações junto aos setores administrativos e órgãos auxiliares da Corporação acerca de atos praticados em seu âmbito, encaminhando-as a Corregedoria da Guarda Civil Municipal, para a instauração de inspeções e correções;

III - Promover a definição de um sistema de comunicação, para a divulgação sistemática do seu papel institucional à sociedade;

IV - Informar ao interessado as providências adotadas pela Guarda Civil Municipal em razão de seu pedido, excepcionados os casos em que a lei assegurar o dever de sigilo;

V - Definir e implantar instrumentos de coordenação, monitoria, avaliação e controle dos procedimentos de ouvidoria;

VI - Elaborar e encaminhar ao Comandante da Guarda Civil Municipal, ao responsável da pasta de segurança pública e ao Prefeito, relatório trimestral referente às reclamações, denúncias, críticas, apreciações, comentários, elogios, pedidos de informações e sugestões



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

DOM nº 1985, ano 47, de 21 de janeiro de 2025

recebidas, bem como os seus encaminhamentos e resultados;

VII - Propor aos órgãos municipais as providências que julgar pertinentes e necessárias ao aperfeiçoamento das atividades desenvolvidas pela Guarda Civil Municipal.

**Art. 4º** A Corregedoria e Ouvidoria da Guarda Civil Municipal serão dirigidas por um Corregedor e Ouvidor respectivamente, designados pelo Prefeito Municipal e a ele subordinados, dentre servidores do quadro efetivo da Guarda Civil Municipal deste Município.

§ 1º - As funções de Corregedor e Ouvidor serão exercidas por funcionário efetivo do quadro funcional da Guarda Civil Municipal deste Município, com no mínimo 03 (três) anos no exercício da função de Guarda Civil Municipal;

§ 2º - As funções de Corregedor e Ouvidor serão exercidas por funcionário efetivo, integrante da Guarda Civil Municipal com conduta ílibada, que não tenham sido punidos nos últimos 03 (três) anos por aplicação de pena considerada grave, que nos últimos 03 (três) anos com aplicação de pena considerada média, e nos últimos 2 (dois) anos com pena considerada leve.

§ 3º - Os servidores designados para exercer as funções de Corregedor e Ouvidor receberão um benefício adicional, em pecúnia, decorrente da designação, referente a 30% (trinta) do seu salário base. Já os membros da comissão receberão cada um o correspondente a 15% (quinze) do salário base.

§ 4º O Corregedor e o Ouvidor terão mandato de 02 (dois), podendo ser reconduzido por igual período, cuja perda será decidida pela maioria absoluta da Câmara Municipal, fundada em razão relevante e específica, conforme dispõe o Art. 13, §2º da Lei Federal nº 13.022/14.

**Art. 5º** - Ficam criados no quadro permanente da Guarda Civil Municipal de Dona Inês, os cargos de Corregedor e Ouvidor para que possam atender os dispositivos desta lei.

#### TÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 6º** - O Poder Executivo disponibilizará os meios de comunicação para que a Ouvidoria da Guarda Civil Municipal possa receber as sugestões, reclamações, representações e denúncias a que se refere o Art. 2º e 3º

desta Lei e em conformidade com o Art. 17º da Lei Federal n.º 13.022/2014.

**Art. 7º** - Os atos oficiais da Corregedoria e Ouvidoria da Guarda Municipal serão publicados no Diário Oficial do Município.

**Art. 8º** - Fica autorizado o Chefe do Poder Executivo, no prazo máximo de 90 (dias), a publicar o regimento interno e código de conduta da Guarda Civil Municipal.

**Art. 9º** - As despesas decorrentes da presente Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias.

**Art. 10º** - Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação.

Palácio Municipal Prefeito Mozart Bezerra Cavalcanti – Município de Dona Inês – PB, 21 de janeiro de 2025.

  
**Antônio Justino de Araújo Neto**  
Prefeito

**LEI ORDINÁRIA MUNICIPAL Nº. 1026/2025, de 21 de janeiro de 2025.**

**DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO, A ORGANIZAÇÃO E A ESTRUTURA DO CONSELHO MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA – COMSEP E O FUNDO MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA FUMSEP DE DONA INÊS - PB E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE DONA INÊS**, Estado da Paraíba, no uso das atribuições legais conferidas pelo Art. 18 da Lei Orgânica Municipal, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º** Fica criado o Conselho Municipal de Segurança Pública de Dona Inês - COMSEP e o Fundo Municipal de Segurança Pública de Dona Inês-PB – FUMSEP.



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

DOM nº 1985, ano 47, de 21 de janeiro de 2025

**Art. 2º** Fica instituído, no âmbito do Gabinete do Prefeito, o Conselho Municipal de Segurança Pública - COMSEP, nos termos desta Lei.

### CAPÍTULO I – DA FINALIDADE

**Art. 3º** O Conselho Municipal de Segurança Pública - COMSEP terá caráter consultivo, propositivo e deliberativo, e possuirá a finalidade de formular, propor e acompanhar ações e diretrizes para as políticas voltadas à promoção de segurança pública, prevenção e repressão à violência e à criminalidade, bem como a difusão da cultura da paz em âmbito do Município de Dona Inês-PB.

**Parágrafo Único.** Entende-se por segurança pública a preservação democrática da ordem pública, a partir da articulação de ações intersetoriais e intergovernamentais de natureza multidisciplinar, e de estratégias preventivas e proativas, com a participação da comunidade, priorizando nas políticas públicas e sociais a prevenção da violência, objetivando ultrapassar intervenções pontuais e a dimensão emergencial dos problemas que geram insegurança pública.

### CAPÍTULO II - DOS OBJETIVOS, ATRIBUIÇÕES E COMPOSIÇÃO

**Art. 4º** São objetivos e atribuições do Conselho Municipal de Segurança Pública – COMSEP, dentre outros:

I - Participar da elaboração, análise e aprovação da Política Municipal de Segurança Pública;

II - Propor às autoridades competentes, medidas que objetivem a prevenção e repressão dos delitos praticados no Município de Dona Inês-PB e região;

III - Acompanhar, fiscalizar, aprovar e avaliar a aplicação de recursos e o desempenho dos programas e projetos financeiros pelo Fundo Municipal de Segurança Pública;

IV - Participar e promover a elaboração de estudos, pesquisas e ações visando o aumento da eficiência na execução das políticas de segurança pública;

V - Articular e promover ações em parceria com o Conselho Estadual de Segurança Pública e Defesa Social, zelando pela implementação das deliberações municipais em âmbito estadual;

VI - Apoiar o exercício das políticas públicas no âmbito do Município;

VII - Apoiar e promover o vídeo monitoramento eletrônico no Município;

VIII - Discutir com os poderes constituídos e entidades, mecanismos e convênios relacionados à defesa da vida e contra a violência;

IX - Manter intercâmbio com outros Conselhos similares, visando encaminhamento de reivindicações de interesses afins;

X - Incentivar a criação de Conselhos Setoriais de Segurança Pública;

XI - Convocar audiências públicas para promover ações e projetos municipais, receber sugestões e reclamações;

XII - Promover e acompanhar campanhas e programas educacionais de prevenção à violência, bem como, na execução de programas de formação e mobilização dos cidadãos em programas e capacitações na área de segurança pública;

XIII - Identificar e comunicar aos órgãos competentes as ocorrências que forem de conhecimento dos membros do Conselho, ou a este encaminhadas, em relação a problemas de segurança pública, sugerindo providências e soluções;

XIV - Incentivar a promoção de uma política global no município que vise a eliminação das diversas formas de violência, às quais podem ser submetidos crianças, adolescentes, mulheres, negros, homossexuais e outros segmentos sociais em situação de desvantagem ou vulnerabilidade social;

XV – escolher por maioria dos seus membros integrantes da corregedoria e da ouvidoria da Guarda Municipal.

XVI – solicitar a abertura de processo administrativo contra membros da Guarda Municipal nos casos de indisciplina e descumprimento de normas legais e código de conduta.

**Art. 5º** O Conselho Municipal de Segurança Pública compor-se-á, paritariamente de 18 membros nomeados pelo Prefeito, representando o Poder Público, sendo:



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

DOM nº 1985, ano 47, de 21 de janeiro de 2025

I - Membros indicados pelo Poder Executivo, assim representados:

- a) 01 (um) Representante do Gabinete Institucional de Segurança Pública e Defesa Social;
- b) 01 (um) Representante da Procuradoria Geral do Município;
- c) 01 (um) Representante da Secretaria Municipal de Administração e Finanças;
- d) 01 (um) Representante da Guarda Municipal;
- e) 01 (um) Representante da Polícia Militar;
- f) 01 (um) Representante da Delegacia de Polícia Civil de Dona Inês;
- g) 01 (um) Representante do Conselho Tutelar;
- h) 01 (um) Representante da Secretaria Municipal de Educação;
- i) 01 (um) Representante do Poder Legislativo a ser indicado pelos vereadores

II - Representantes da sociedade civil organizada, assim representada:

- a) 01 (um) Representante das Associações de Assentamento Agrário;
- b) 01 (um) Representante do Conselho Municipal dos direitos da Mulher;
- c) 01 (um) Representante do Conselho Municipal do Idoso;
- d) 01 (um) Representante das Entidade Religiosas.
- e) 01 (um) representante do Conselho Municipal LGBTQIA+;
- f) 01 (um) representante dos Conselhos de Escolas Municipais;
- g) 01 (um) representante do Conselho dos Direitos da Criança e Adolescente;
- h) 01 (um) representante da Ordem dos Advogados do Brasil – OAB.
- i) 01 (um) representante de Associações Tradicionais – Comunidades Remanescentes de Quilombo

§ 1º Para cada membro titular será indicado um membro suplente.

§ 2º Os membros do Conselho Municipal de Segurança Pública Municipal - COMSEP, serão designados e empossados mediante ato administrativo da Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 3º O mandato dos membros do COMSEP será de 02 (dois) anos, sendo permitida apenas uma única recondução dos membros.

§ 4º Os órgãos, organismo ou entidades que não indicarem seus representantes, conforme disposição do

caput deste artigo, perderão o direito a representação no biênio respectivo.

§ 5º O Conselho Municipal de Segurança Pública - COMSEP, será dirigido por um Presidente, um Vice-Presidente e um Secretário Executivo, eleitos por ocasião de sua instalação, dentre os Conselheiros Efetivos, por votação, com voto nominal, aberto, e mediante a aprovação da maioria simples.

§ 6º O mandato da Presidência será exercido, alternadamente, entre o Poder Público e a Sociedade Civil.

§ 7º A função de Conselheiro não será remunerada, sendo considerada de relevante interesse público.

§ 8º O conselheiro, candidato a qualquer cargo eletivo, deverá afastar-se do exercício de suas funções no Conselho no prazo de 06 (seis) meses que antecedem o pleito eleitoral.

**Art. 6º** No caso de afastamento temporário ou definitivo de um dos membros titulares, assumirá, com plenos direitos, o suplente nomeado como representante da entidade até a nova indicação da entidade.

### CAPÍTULO III - DA SECRETARIA EXECUTIVA

**Art. 7º** Compete ao Secretário Executivo do COMSEP:

I - Elaborar a pauta de cada reunião do Conselho e enviá-la a todos os conselheiros efetivos e suplentes com sete dias de antecedência;

II - Encaminhar a correspondências e comunicações institucionais e procedimentais;

III - Diligenciar para que sejam implementadas as deliberações do Plenário;

IV - Dar suporte técnico administrativo às atividades do Conselho;

V - Promover ampla divulgação da abertura de processo de preenchimento de vagas de tal modo que dele participem todas as entidades representativas dos segmentos referidos;

VI - Outras que vierem a ser determinadas pelo COMSEP.



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

DOM nº 1985, ano 47, de 21 de janeiro de 2025

### CAPÍTULO IV - DA CONVOCAÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA

**Art. 8º** O COMSEP reunir-se-á em reuniões mensais, mediante convocação do seu Presidente, através do Secretário Executivo.

**Art. 9º** O Conselho Municipal de Segurança Pública - COMSEP reunir-se-á extraordinariamente para tratar de matérias especiais ou urgentes, quando houver:

I - Convocação formal da Presidência;

II - Convocação formal de 1/3 (um terço) de seus membros titulares;

III - por solicitação do Prefeito Municipal em casos especiais que recomendem providências na área urgentes e inadiáveis.

### CAPÍTULO V - DAS REUNIÕES E DELIBERAÇÕES

**Art. 10.** As reuniões do COMSEP serão públicas e preferencialmente em espaços públicos.

**Art. 11.** O Conselho Municipal de Segurança Pública – COMSEP instalar-se-á com maioria simples de seus membros e deliberará através de Resolução.

**Art. 12** Na ausência do Presidente a reunião do COMSEP será dirigida pelo Vice-Presidente e, na ausência de ambos, o Secretário Executivo assumirá a direção dos trabalhos, promovendo a eleição de um Conselheiro para presidir a sessão, através de votação por maioria simples.

**Art. 13.** Cada membro terá direito a um voto, nominal e aberto, sendo vedado o voto por procuração.

**Parágrafo Único.** O Presidente do Conselho terá, além do voto comum, o de qualidade, nas situações em que houver empate, em pelo menos, duas votações sucessivas.

**Art. 14.** É facultado ao Presidente e aos conselheiros solicitar o reexame, por parte do plenário, de qualquer deliberação exarada na reunião anterior, justificada a possível ilegalidade, incorreção ou inadequação técnica ou de outra natureza.

**Art. 15.** Fica assegurado a cada um dos membros do COMSEP participantes o direito de se manifestar sobre

assunto em discussão, antes que seja encaminhado para votação.

**Art. 16.** Os assuntos tratados e as deliberações de cada reunião do COMSEP serão expedidas resoluções e devidamente registrados em ata, a qual será aprovada na reunião subsequente, devendo conter as posições majoritárias e minoritárias identificando os respectivos votos.

### CAPÍTULO VI - DO FUNDO MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA

**Art. 17.** Fica criado o Fundo Municipal de Segurança Pública FUMSEP, entidade contábil, que tem como finalidade apoiar financeiramente programas, projetos e aquisição de equipamentos voltados a Segurança Pública no município de Dona Inês.

**Art. 18.** O Fundo Municipal de Segurança Pública - FUMSEP se constitui de receitas orçamentárias e extraordinárias, compreendendo:

I - Recursos provenientes de convênios, contratos e acordos firmados com entidades públicas e privadas, nacionais, estrangeiras ou internacionais;

II - Transferências dos governos federal e estadual, para aplicação em programas e projetos de desenvolvimento urbano voltados à segurança pública;

III - empréstimos que venham a ser contraídos junto a entidades públicas ou privadas;

IV - Subvenções ou doações do Poder Público ou de pessoas de Direito Privado;

V - Recursos oriundos de receitas diversas.

**Parágrafo Único.** São recursos exclusivos do Fundo Municipal de Segurança Pública - FUMSEP, os rendimentos provenientes de aplicação financeira de seus recursos próprios.

**Art. 19.** Competirá ao Conselho Municipal de Segurança Pública - COMSEP a gestão do FUMSEP, cabendo-lhe indicar as diretrizes e prioridades para a utilização dos recursos financeiros e:

I - Elaborar as diretrizes e normas para a gestão do FUMSEP;



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

DOM nº 1985, ano 47, de 21 de janeiro de 2025

II – Elaborar o Plano Municipal de Segurança Pública definindo objetivos e metas com especificações de prioridades, dos projetos aprovados;

III - Elaborar o Plano de Aplicação dos recursos por áreas prioritárias;

IV - Acompanhar as aplicações dos recursos do FUMSEP.

**Art. 20.** A administração da movimentação financeira e contábil do FUMSEP será realizada pela Secretaria Municipal de Finanças em conjunto com o Presidente do respectivo conselho, conforme previsto na Lei Federal nº 4320/64, que prestará contas anualmente ao COMSEP, bem como, quando solicitado pelo COMSEP.

**Art. 21.** As receitas do FUMSEP serão depositadas em conta específica aberta para este fim, em instituição financeira oficial.

Parágrafo Único. A movimentação financeira prevista no caput deste artigo será efetuada pelo Secretário de Administração e Finanças e da Presidência do COMSEP.

**Art. 22.** O FUMSEP poderá celebrar convênios com entidades para complementação de suas atividades, observadas as disposições legais pertinentes.

#### CAPÍTULO VII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 23.** A atuação e funcionamento do COMSEP ocorrerão em espaço disponibilizado pelo poder executivo municipal, ficando autorizado a firmar convênio com outros órgãos de iniciativa pública ou privada para o desenvolvimento dos trabalhos.

**Art. 24.** O COMSEP, sempre que necessário, poderá instituir grupos temáticos, comissões temporárias e câmaras técnicas destinadas a subsidiar sobre temas específicos.

**Art. 25.** Os membros do Conselho que faltarem a 03 (três) reuniões consecutivas ou a 06 (seis) alternadas, sem justificativas, deverão ser substituídos pelas instituições/segmentos que representam.

**Art. 26.** O regimento interno do COMSEP será elaborado em até 90 (noventa) dias a contar da instalação e posse dos membros do Conselho, o qual disporá sobre a sua organização, seu funcionamento e diretrizes básicas de atuação.

**Art. 27.** A Procuradoria Geral do Município é órgão jurídico e administrativo que dará suporte técnico-jurídico com o Conselho Municipal de Segurança Pública, cabendo-lhe emitir pareceres jurídicos, manifestações jurídicas, realizar representações administrativas, civis e criminais e outras incumbências jurídico-administrativas.

**Art. 28.** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

**Art. 29.** Revogam-se as disposições em contrário. Palácio Municipal Prefeito Mozart Bezerra Cavalcanti – Município de Dona Inês – PB, 21 de janeiro de 2025.

  
**Antônio Justino de Araújo Neto**  
Prefeito

#### LEI ORDINÁRIA MUNICIPAL Nº. 1027/2025, de 21 de janeiro de 2025.

**ALTERA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA COM O OBJETIVO DE OTIMIZAR PROCESSO DE EFICIENCIA E REDUÇÃO DE CUSTOS, DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE DONA INÊS,** Estado da Paraíba, no uso das atribuições legais conferidas pelo Art. 18 da Lei Orgânica Municipal, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º.** O artigo terceiro da Lei Municipal nº 979, de 17 de outubro de 2023 passa a vigorar com a seguinte redação:

**Art. 3º.** A **Secretaria Municipal de Obras** criada pela Lei Municipal nº. 979, de 17 de outubro de 2023, fica incorporada a Secretaria Municipal de Serviços Públicos, Agricultura e Meio Ambiente formando a Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos, Agricultura e Meio Ambiente.

Parágrafo único – A Secretaria de Obras, Serviços Públicos, Agricultura e Meio Ambiente continua as atribuições e funções atribuídas pela Lei Municipal nº. 979, de 17 de outubro de 2023.

**Art. 2º.** O artigo Primeiro da Lei Municipal nº. 1004/2024 passa a vigorar com a seguinte redação:



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

DOM nº 1985, ano 47, de 21 de janeiro de 2025

**Art. 1º.** A **Secretaria Municipal de Esporte** criada pela Lei Municipal nº. 1004/2024, de 08 de maio de 2024, fica incorporada ao Gabinete do Prefeito formando o Departamento Municipal de Esporte e Lazer.

**Art. 3º. O artigo segundo da Lei Municipal nº. 1004/2024**, de 08 de maio de 2024, passa a vigorar com a seguinte redação:

**Art. 2º.** Compete ao Departamento Municipal de Esporte e Lazer, nos termos desta lei, implementar a Política Municipal de Esporte e Lazer com base nos seguintes objetivos:

Parágrafo Único – ficam criados os cargos em comissão de livre nomeação do chefe do Poder Executivo de:

a) Um Diretor de Esporte e Lazer;

b) Um Diretor Adjunto de Esporte e Lazer.

**Art. 4º. O inciso VII do artigo dez da Lei Municipal nº. 904/2022**, 17 de março de 2022, passa a vigorar com seguinte redação:

VII – Departamento de Comunicação - Decom

**Art. 5º. O artigo dez da Lei Municipal nº. 904/2022**, 17 de março de 2022, passa a vigorar acrescido dos incisos X e XI com a seguinte redação:

X - Coordenadoria municipal de proteção e defesa civil (COMPDEC);

XI - Gabinete Institucional de Segurança Pública e Defesa Social.

**Art. 6º. O artigo quinze da Lei Municipal nº. 904/2022**, 17 de março de 2022, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 15. O Departamento de Comunicação – DECOM, tem por atribuições: I – Produzir a comunicação institucional;

II - Gerenciar e promover a identidade institucional, garantindo consistência na imagem pública;

III - desenvolver estratégias para posicionar a instituição de forma positiva perante o público;

IV - Criar e implementar campanhas institucionais para divulgar ações, projetos e iniciativas.

V - Produzir e distribuir releases, notas oficiais e comunicados à imprensa;

VI - Gerenciar o relacionamento com jornalistas e veículos de comunicação;

VII - organizar entrevistas, coletivas de imprensa e eventos de divulgação;

VIII - monitorar notícias e publicações relacionadas à instituição;

IX - Desenvolver canais e ferramentas de comunicação interna (intranet, murais, e-mails corporativos, redes sociais e newsletters);

X - Planejar e executar campanhas de engajamento para os colaboradores;

XI - garantir que as informações importantes circulem entre os setores de maneira clara e eficiente;

XII - organizar eventos internos como reuniões gerais, treinamentos e celebrações;

XIII - gestão de Redes Sociais;

XIV - planejar, criar e publicar conteúdos relevantes para as redes sociais;

XV - Gerenciar a interação com o público nos canais digitais;

XVI - monitorar métricas e indicadores de desempenho (engajamento, alcance, tráfego);

XVII - responder a comentários, mensagens e interações nas plataformas;

XVIII - produção de Conteúdo;

XIX - desenvolver materiais de comunicação como textos, vídeos, infográficos e apresentações;

XX - Desenvolver materiais de comunicação como textos, vídeos, infográficos e apresentações;

XXI – integrar o Gabinete do Prefeito Municipal e as Secretarias Municipais na divulgação de assuntos de interesse da comunidade junto aos meios de comunicação;

XXII - divulgação em jornais, revistas, rádios e televisão, efetuar entrevistas, cobrir eventos de interesse do município;





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

DOM nº 1985, ano 47, de 21 de janeiro de 2025

XXIII – realizar cerimonial de eventos organizados pelo município; seminários, fóruns, conferências, mobilizações, exposições, participação em congressos, inaugurações e lançamentos nas diferentes temáticas como: educação, saúde, cultura, assistência social, empreendedorismo, esporte, lazer e juventude, desenvolvimento sustentável entre outros.

XXIV - apresentar programas de rádio, podcast e TVWEB e outros meios de comunicação e tarefas afins determinadas pelo Prefeito Municipal.

Parágrafo Único – ficam criados os cargos de:

I – Diretor do Departamento de Comunicação;

II – Diretor adjunto de comunicação.

**Art. 7º.** Fica criado no âmbito da Secretária Municipal de Educação, doze cargos comissionados de Assessor Pedagógico, símbolo – AP, nível superior em pedagogia, com as seguintes funções e atribuições:

I – Assessorar o professor e o gestor escolar na elaboração e execução do planejamento e Projeto Pedagógico da escola;

II – Assessorar na melhoria da qualidade do ensino e a relação dos alunos com a escola.

III - Analisar a instituição educacional para identificar as necessidades e desafios

IV - Desenvolver estratégias para melhorar a qualidade do ensino, como a implementação de novas metodologias, treinamento de professores, entre outras;

V - Monitora os resultados das intervenções e ajusta as estratégias conforme necessário;

VI - Alinha-se aos objetivos da instituição de ensino;

VII - Prestar suporte aos professores e atende às expectativas dos pais e alunos;

VIII – Assessorar o Professor na avaliação do desenvolvimento do aprendizado do aluno e no ensino do professor.

IX - Oferece alternativas para que a escola modernize seu projeto pedagógico;

X - Contribui para a formação pedagógica do docente;

XI - A assessoria pedagógica é uma abordagem holística que busca fortalecer a qualidade educacional de maneira abrangente e de qualidade.

**Art. 8º.** Ficam criados no âmbito da Secretaria Municipal Educação doze cargos em comissão de Gestor Escolar – GE, nível superior, com as seguintes atribuições e funções:

I – executar as atribuições do cargo de Gestor Escolar envolvem uma série de responsabilidades administrativas, pedagógicas e sociais, sendo essenciais para o bom funcionamento da unidade escolar e o alcance de seus objetivos educacionais. Seguem as principais atribuições:

II - Exercer a Liderança Pedagógica

III - Planejar, implementar e monitorar o projeto pedagógico (PP) da unidade escolar.

IV - Coordenar e orientar os professores na execução de planos de aula, estratégias de ensino e metodologias pedagógicas.

V - Incentivar a formação continuada dos docentes e demais membros da equipe.

VI – exercer gestão administrativa da unidade escolar;

VII - Gerenciar os recursos financeiros, materiais e humanos da escola de forma eficiente;

VIII - Assegurar o cumprimento das normas legais, políticas educacionais e diretrizes curriculares.

IX - Planejar e supervisionar a manutenção do espaço físico e dos equipamentos escolares.

X – promover a boa relação e Mediação dos conflitos

XI - Promover um ambiente escolar acolhedor e democrático, favorecendo a convivência harmoniosa entre alunos, professores, funcionários e famílias

XII - Estabelecer canais de comunicação com a comunidade escolar, incluindo pais e responsáveis.

XIII - Mediar conflitos e buscar soluções para situações que comprometam a convivência ou o aprendizado.

XIV – exercer a gestão de pessoas;

XV - Organizar e liderar reuniões com a equipe pedagógica, administrativa e os pais;

XVI - exigir participação dos professores, coordenadores e outros profissionais na gestão escolar;



# 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 1985, ano 47, de 21 de janeiro de 2025

XVII - Avaliar o desempenho da equipe e incentivar práticas que promovam um clima organizacional positivo.

XVIII - Exercer a gestão de resultados educacionais

XIX - Monitorar os indicadores de desempenho escolar (taxas de aprovação, abandono, rendimento dos alunos, etc.).

XX - Implementar estratégias para melhorar a qualidade do ensino e aprendizagem.

XXI - Adotar o uso de tecnologias e inovações no processo educativo;

XXII Representar Institucional a unidade escolar;

XXIII - Representar a unidade escolar junto aos órgãos administrativos, educacionais e à comunidade local;

XXIV - Participar de eventos e encontros de formação promovidos pelas secretarias de educação ou outros órgãos competentes;

XXV - Manter a unidade escolar alinhada com as políticas públicas educacionais;

XXVI – planejar, executar despesa em conjunto com o Conselho Escolar e prestar contas das despesas do PDDE ao Secretário Municipal de Educação.

**Art. 9º.** A Guarda Municipal e o Departamento Municipal de Trânsito são órgãos subordinados ao Gabinete do Prefeito.

**Art. 10.** Reajusta na forma do art. 37, X da Constituição Federal, a revisão anual da remuneração dos servidores municipais efetivos, comissionados e função gratificada, e representação dos membros do conselho tutelar, de acordo com o IPCA acumulado no ano de 2024, no percentual de 4,7% (quatro ponto sete)

**Art. 11.** Na forma da Lei Municipal nº 730/2016, A remuneração dos ocupantes de cargos comissionados e função gratificada fica fixado nos valores da tabela I, anexa.

**Art. 12.** Os valores correspondentes aos níveis básicos de habilitação para efeito de progressão serão calculados na forma dos percentuais incidentes sobre os valores do piso municipal de salário de cada categoria, na forma do artigo 6º da Lei 730/2016 alterado pela Lei Municipal nº 987/2024, conforme valores do anexo II.

**Art. 13.** As gratificações previstas nos incisos I, III e IV do art. 53 da Lei Municipal nº. 421/2004, não ultrapassará o percentual de trinta por cento dos vencimentos básicos recebidos pelo servidor público.

**Art. 14.** Esta Lei entrará em Vigor na data da sua

publicação.

**Art. 15.** Revogam-se as disposições em contrário.

Palácio Municipal Prefeito Mozart Bezerra Cavalcanti – Município de Dona Inês – PB, 21 de janeiro de 2025.

  
**Antônio Justino de Araujo Neto**  
Prefeito

ANEXO I – Valores Reajustados da remuneração dos ocupantes dos cargos comissionados e função gratificada.

Grupo	Nível	Símbolo	Valores
Assessor Assistente de Gabinete	fundamental	AAG	1.518,00
Assessor Assistente de Secretaria	fundamental	ASS	1.518,00
Secretário Escolar		SE	1.518,00
Secretário Executivo			1.518,00
Assessor de Comunicação		AC	2.000,00
Assessor Jurídico	Superior	AJ	3.000,00
Diretor de Departamento		DD	3.000,00
Diretor Adjunto			1.518,00
Coordenador Geral de Ensino	Superior	CGE	2.000,00
Coordenador de Ensino Infantil, fundamental 1ª e 2ª Fase		CEF	2.000,00

Chefe de Gabinete		CG	3.000,00
Chefe de Gabinete Institucional da Segurança Pública		CGISP	3.000,00
Gestor Escolar	Superior	DE	2.000,00
Assessor Pedagógico	Superior	AP	1.800,00



# 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 1985, ano 47, de 21 de janeiro de 2025

Diretor de Divisão			2.000,00
Coordenador			2.000,00
Gerente de Convênios			2.000,00
Coordenador do Programa Bolsa Família e Cadastro único			2.000,00
Função Gratificada	Nível Médio	FG	Gratificação de 50% do Salário da categoria
Função Gratificada	Superior	FG	Gratificação de 30% do salário básico da Categoria
<b>ADMINISTRAÇÃO INDIRETA</b>		<b>SIMBOL O</b>	<b>VALOR</b>
Diretor Presidente		DP	3.000,00
Diretor Administrativo Financeiro	Ad	DAF	3.000,00
Secretário(a)		SEC	1.518,00
<b>GRUPO ELETIVO</b>		<b>SIMBOL O</b>	<b>VALOR</b>
Membros do Conselho Tutelar		MCT	2.217,54

ANEXO I – Valores da remuneração reajustadas do servidor efetivo, criados pela Lei Municipal nº 917/2022 que alterou a Lei 730/2016.

GRUPO OCUPACIONAL	SIMBOLO	VALORES R\$
I - Grupo Ocupacional Operacional	GPO	1.518,00
II – Grupo Ocupacional Técnico Administrativo	GPA	1.618,00

Agente Comunitário de Saúde e Endemias		Piso Nacional repassado pela União
III – Grupo Ocupacional Profissional Superior	GPP	3.257,00

IV - Grupo Ocupacional Profissional Pós-graduado lato sensu – especialista – gratificação por titulação 20% (vinte por cento)		651,00
V - Grupo Ocupacional Profissional Pós-graduado extrato sensu – Mestre – gratificação por titulação 30% (trinta por cento)		977,00
VI - Grupo Ocupacional Profissional Pós-graduado estrito sensu – Doutor – gratificação por titulação 40% (quarenta por cento)		1.469,00
Professores		Piso Nacional dos Profissionais da Educação
MÉDICO PSF	GPP	11.932,00
MÉDICO PLANTONISTA	GPP	2.372,00

Palácio Municipal Prefeito Mozart Bezerra Cavalcanti – Município de Dona Inês – PB, 21 de janeiro de 2025.

Antônio Justino de Araújo Neto  
Prefeito

LEI Nº 1028/2025, de 21 de janeiro de 2025.

DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO NA LEI 716/2015, COM A CRIAÇÃO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO



### DA CÂMARA MUNICIPAL DE DONA INÊS/PB, FIXA OS VENCIMENTOS E REMUNERAÇÃO DOS CARGOS EFETIVOS E COMISSIONADOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE DONA INÊS**, Estado da Paraíba, no uso das atribuições legais conferidas pelo Art. 18 da Lei Orgânica Municipal, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º.** Altera o art. 27, inciso II, alínea "b", e inclui a alínea "e" na Lei Municipal nº 716/2015, para criar 1 (uma) vaga para o Cargo de Secretário Administrativo – PL – DCA – 402, além de criar o Cargo em Comissão de Secretário de Recursos Humanos – PL – DCA – 405 com requisitos e atribuições definidos nesta Lei, passando a vigorar com a seguinte redação:

"Art.27(...)

II-(...)

b) SECRETÁRIO ADMINISTRATIVO–PL–DCA–402- integrante do

Grupo Ocupacional Direção e Chefia Administrativa com os seguintes requisitos e atribuições:

1. Escolaridade: Médio Profissionalizante ou Médio Completo.
2. Descrição sumária do cargo: Planejar, coordenar e executar e controlar as atividades administrativas referentes ao funcionamento da Câmara Municipal, ao tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens e imóveis, gerir às comunicações administrativas, arquivo, documentação e telefonia, expediente, protocolo, patrimônio, almoxarifado, transporte, zeladoria, vigilância, segurança patrimonial e serviços auxiliares.

e) SECRETÁRIO DE RECURSOS HUMANOS–PL–DCA–405-

integrante do Grupo Ocupacional Direção e Chefia Administrativa com os seguintes requisitos e atribuições:

1. Escolaridade: Médio Profissionalizante ou Médio Completo.
2. Descrição sumária do cargo: estudar; elaborar e propor planos e programas de formação, treinamento e aperfeiçoamento de Servidores; analisar as solicitações de treinamento de outro órgão da administração; calcular o

custo estimado para realização de programas de treinamento; promover estudos e pesquisas para determinar e detectar os problemas de recursos humanos que impeçam o desenvolvimento organizacional da administração; preparar o pagamento mensal, apurando a frequência do pessoal; fornecer declaração de rendimento para diversos fins e os elementos necessários à elaboração de proposta orçamentária, supervisionar, orientar e executar atividades relativas à administração de recursos humanos, direitos, vantagens, deveres e obrigações dos Servidores municipais; controlar e atualizar dados da ficha financeira dos Servidores; enviar ao setor competente da Administração relação de Servidores que transgredirem normas disciplinares vigentes; distribuição, controle e arquivamento de processos e documentos que tramitam na prefeitura; promoção de atividades relativas à organização e ao aperfeiçoamento dos métodos de trabalho dos órgãos da prefeitura".

**Art. 2º.** Na forma da Lei Municipal nº 716/2015, os vencimentos e remunerações dos ocupantes de cargos comissionados e de cargos efetivos fica fixado nos valores das tabelas I, II, III e IV, anexa.

**Art.3º.** As despesas decorrentes com a execução da presente Lei correrão por conta de dotações próprias consignadas nos orçamentos vigentes, suplementares se necessário.

**Art.4º.** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo os efeitos a 1º de janeiro de 2025.

**Art. 5º.** Revogam-se as disposições em contrário.

Palácio Municipal Prefeito Mozart Bezerra Cavalcanti – Município de Dona Inês – PB, 21 de janeiro de 2025.

  
**Antônio Justino de Araújo Neto**  
Prefeito

**Anexo I**

### QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DENOMINAÇÃO/CÓDIGO/ QUANTITATIVO/ REMUNERAÇÃO/ NÍVEL DE INSTRUÇÃO

**GRUPO I- Assessoramento Parlamentar e Técnico–PL–APT-300**



# 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 1985, ano 47, de 21 de janeiro de 2025

DENOMINAÇÃO DO CARGO	CÓDIGO	Nº DE CARGOS	VENCIMENTOS	NÍVEL DE INSTRUÇÃO
ASSESSOR PARLAMENTAR	PL-APT-301	09	Salário Mínimo	---
ASSESSOR ESPECIAL DE GABINETE	PL-APT-302	04	R\$2.000,00	---
ASSESSOR ESPECIAL DO PROCON LEGISLATIVO	PL-APT-303	01	R\$2.000,00	ADVOGADO DEVIDAMENTE INSCRITO NA OAB

### Anexo II

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DENOMINAÇÃO/CÓDIGO/ QUANTITATIVO/ REMUNERAÇÃO/ NÍVEL DE INSTRUÇÃO

GRUPO II – Direção e Chefia Administrativa–PL–DCA-400

DENOMINAÇÃO DO CARGO	CÓDIGO	Nº DE CARGOS	VENCIMENTOS	NÍVEL DE INSTRUÇÃO
CHEFE DE GABINETE	PL-DCA-401	01	R\$2.000,00	MÉDIO COMPLETO
SECRETÁRIO ADMINISTRATIVO	PL-DCA-402	02	R\$2.000,00	MÉDIO COMPLETO

SECRETÁRIO DE ORÇAMENTO E FINANÇAS	PL – DCA - 403	01	R\$2.000,00	MÉDIO COMPLETO
SECRETÁRIO LEGISLATIVO	PL– DCA - 404	01	R\$2.000,00	MÉDIO COMPLETO
SECRETÁRIO DE RECURSOS HUMANOS	PL – DCA - 405	01	R\$2.000,00	MÉDIO COMPLETO

### Anexo III

QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL EFETIVO DENOMINAÇÃO/ CÓDIGO/ QUANTITATIVO/ REMUNERAÇÃO/ NÍVEL DE INSTRUÇÃO

GRUPO I – Atividade de Apoio Legislativo–PL–APL-100

DENOMINAÇÃO DO CARGO	CÓDIGO	Nº DE CARGOS	VENCIMENTOS	NÍVEL DE INSTRUÇÃO
AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS	PL– APL – 101.1	03	Salário Mínimo	ENSINO FUNDAMENTAL
AGENTE DE SEGURANÇA	PL– APL – 102.1	02	Salário Mínimo	ENSINO FUNDAMENTAL
MOTORTA	PL– APL – 103.1	01	Salário Mínimo	ENSINO FUNDAMENTAL
RECEPCIONISTA	PL– APL – 104.1	01	Salário Mínimo	ENSINO FUNDAMENTAL



# 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 1985, ano 47, de 21 de janeiro de 2025

### Anexo IV

QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL EFETIVO  
DENOMINAÇÃO/ CÓDIGO/ QUANTITATIVO/  
REMUNERAÇÃO/ NÍVEL DE INSTRUÇÃO

GRUPO II – Serviços de Assistente Legislativa–PL–  
SAL-200

DENOMINAÇÃO DO CARGO	CÓDIGO	Nº DE CARGOS	VENCIMENTOS	NÍVEL DE INSTRUÇÃO
ASSISTENTE LEGISLATIVO	PL–SAL – 201.1	02	Salário Mínimo	MÉDIO COMPLETO
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	PL–SAL – 202.1	02	Salário Mínimo	MÉDIO COMPLETO
ASSISTENTE TÉCNICO DE PLENÁRIO	PL–SAL – 203.1	02	Salário Mínimo	MÉDIO COMPLETO

Palácio Municipal Prefeito Mozart Bezerra Cavalcanti  
– Município de Dona Inês – PB, 21 de janeiro de 2025.

  
**Antônio Justino de Araújo Neto**  
Prefeito

LEI Nº 1029/2025, de 21 de janeiro de 2025

Dispõe sobre alterações na Lei nº 433 de 10 de março de 2005, que “Fixa valores das despesas com diárias e transporte nas viagens do Presidente, dos Vereadores e dos Servidores

da Câmara Municipal e dá outras Providências”.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE DONA INÊS**, Estado da Paraíba, no uso das atribuições legais conferidas pelo Art. 18 da Lei Orgânica Municipal, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º.** O §1º e o §2º do Art. 2º da Lei nº 433, de 10 de março de 2005, passam a vigorar com a seguinte redação:

“Art.2º (...)

§1º Quando o deslocamento do(a) Presidente e/ou Vereadores e Servidores da Câmara Municipal ocorrer para outro Estado da Federação e/ou Distrito Federal, o valor da diária será o dobro dos valores constantes do anexo único desta Lei.

§2º Fica previsto o ressarcimento das despesas referentes à aquisição de passagens aéreas, limitado ao valor efetivamente pago pelo bilhete.”

**Art.2º.** Fica excluído o § 3º do Art.2º da Lei nº 433, de 10 de março de 2005.

**Art.3º.** O Anexo Único da Lei nº 433 passará a vigorar com a seguinte redação:

Anexo único, da Lei nº 433/2005

Cargo/ Função	MESMO ESTADO		
	VALOR EM R\$		
	Meia diária 12hrs	Diária Completa 24hrs	Hospedagem
<b>Presidente</b>	<b>187,00</b>	<b>374,00</b>	<b>374,00</b>
<b>Vereadores</b>	<b>152,00</b>	<b>304,00</b>	<b>304,00</b>
<b>Chefe de Gabinete / Secretários</b>	<b>128,00</b>	<b>256,00</b>	<b>256,00</b>



# 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 1985, ano 47, de 21 de janeiro de 2025

Assessores e demais Servidores	105,00	210,00	210,00
--------------------------------	--------	--------	--------

**Art.4º.** As despesas decorrentes com a execução da presente Lei correrão por conta de dotações próprias consignadas nos orçamentos vigentes, suplementares se necessário.

**Art.5º.** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo os efeitos a 1º de janeiro de 2025.

**Art. 6º.** Revogam-se as disposições em contrário.

Palácio Municipal Prefeito Mozart Bezerra Cavalcanti – Município de Dona Inês – PB, 21 de janeiro de 2025.

  
Antônio Justino de Araújo Neto  
Prefeito

### PORTARIAS

#### PORTARIA Nº. 161/2025.

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

**CONSIDERANDO** o parágrafo primeiro do art. 81 da Lei Municipal nº. 861/2021, de 25.8.2021, regulamentado pelo art. 8º do Decreto Municipal nº. 203/2022, de 9.11.2022,

#### RESOLVE:

**Art. 1º DESIGNAR** o(a) Senhor(a) **MARIA LUANA DOS SANTOS**, CPF nº 117.711.594-80, de **Coordenadora do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo**, para a função de **Tesoureiro do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa**.

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Palácio Municipal Prefeito Mozart Bezerra, Dona Inês/PB, em 21 de janeiro de 2025.

  
Antônio Justino de Araújo Neto  
Prefeito

#### PORTARIA Nº. 0162/2025.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE DONA INÊS,** Estado da Paraíba, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 18, VIII da Lei Orgânica Municipal, e nos termos da Lei Municipal nº 698/2015, de 13 de fevereiro de 2015, alterada pela Lei Municipal nº 898/2021, de 02 de dezembro de 2021,

#### RESOLVE:

**Art. 1º. NOMEAR/DESIGNAR** o(a) Senhor(a) **HELOISA JUSTINO DA COSTA TEIXEIRA ARAÚJO**, CPF nº 700.142.604-09, RG nº 3.927.651 - SSP-PB, Secretária Municipal de Assistência Social e Habitação, nomeado através da Portaria nº 008/2025, matrícula nº 2283, para, em conjunto com **MARIA LUANA DOS SANTOS**, RG nº 4.070.418 – SSDS/PB, CPF nº 117.711.594-80, Tesoureiro nomeado através da Portaria nº 161/2025, lotado na Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação deste Município, gerenciar as contas bancárias vinculadas ao CNPJ nº 43.905.453/0001-70, (**FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA**) com poderes para movimentar, inclusive:

- Emitir cheques;
- Abrir contas de depósito;
- Autorizar cobrança;
- Utilizar o crédito aberto na forma e condições;
- Receber, passar recibo e dar quitação;
- Solicitar saldos, extratos e comprovantes;
- Requisitar talonários de cheques;
- Autorizar débito em conta relativo a operações;
- Retirar cheques devolvidos;
- Endossar cheque;
- Requisitar cartão eletrônico;
- Movimentar conta-corrente com cartão eletrônico;
- Sustar ou contraordenar cheques;
- Cancelar cheques;
- Baixar cheques;
- Efetuar resgates e aplicações financeiras;
- Cadastrar, alterar e desbloquear senhas;



# 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 1985, ano 47, de 21 de janeiro de 2025

- Efetuar saques em conta-corrente;
- Efetuar saques em poupança;
- Efetuar pagamentos por meio eletrônico;
- Efetuar transferências por meio eletrônico;
- Consultar contas e aplicações de programas de repasse de recursos federais;
- Liberar arquivos de pagamentos no Gerenciador Financeiro, Autoatendimento Setor Público e BB Digital;
- Solicitar saldos e extratos de investimentos;
- Solicitar saldos e extratos de operações de crédito;
- Emitir comprovantes;
- Encerrar contas de depósito;
- Consultar obrigações do débito direto autorizado;
- Cartão transporte - Autorizar débito ou transferência por meio eletrônico;
- Atualizar faturamento pelo Gerenciador Financeiro, Autoatendimento Setor Público e BB Digital;
- Assinar Contrato de Abertura de Crédito;
- Assinar Instrumento de Convênio e Contratos de Prestação de Serviços.

**Art. 2º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Palácio Municipal Prefeito Mozart Bezerra Cavalcanti, Gabinete do Prefeito, Dona Inês/PB, em 21 de janeiro de 2025.

  
Antônio Justino de Araújo Neto  
Prefeito

### LICITAÇÕES E CONTRATOS

ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DONA INÊS  
**EXTRATO DE CONTRATO**  
**Nº do Contrato:**0007/2025  
**Processo Nº:** 0574/2024  
Registro CGM Nº 25-50007-4  
Contratante SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
Contratado CLERISON DO NASCIMENTO FONSECA  
Fundamento Legal DISPENSA Nº 0436/2024

Objeto Contratação de show religioso para o dia 20 de janeiro de 2025 destinado a tradicional festa de Santa e Inês e São Sebastião

Assinatura 13/01/2025  
Vigência 13/01/2025 A 31/12/2025  
Valor 10.000,00

  
ANTÔNIO JUSTINO DE ARAÚJO NETO  
PREFEITO

ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DONA INÊS  
**EXTRATO DE CONTRATO**  
**Nº do Contrato:**0008/2025  
**Processo Nº:** 0581/2024  
Registro CGM Nº 25-50008-2  
Contratante SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
Contratado PASSERAT DE SILANS SOCIEDADE  
INDIVIDUAL DE ADVOCACIA  
Fundamento Legal INEXIGIBILIDADE Nº 0105/2024  
Objeto Serviços advocatícios e de consultoria jurídica  
Assinatura 14/01/2025  
Vigência 14/01/2025 A 31/12/2025  
Valor 72.000,00

  
ANTÔNIO JUSTINO DE ARAÚJO NETO  
PREFEITO

ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DONA INÊS  
**EXTRATO DE CONTRATO**  
**Nº do Contrato:**0009/2025  
**Processo Nº:** 0567/2024  
Registro CGM Nº 25-50009-1  
Contratante SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
Contratado F A C COUTINHO EIRELI  
Fundamento Legal INEXIGIBILIDADE Nº 0104/2024  
Objeto Contratação de empresa para a realização de serviços de pesquisa e desenvolvimento de projeto para a avaliação econômico-financeira da folha de pagamento dos servidores da Prefeitura Municipal de Dona Inês – PB.  
Assinatura 14/01/2025  
Vigência 14/01/2025 A 31/12/2025  
Valor 310.000,00

  
ANTÔNIO JUSTINO DE ARAÚJO NETO  
PREFEITO





# DIÁRIO OFICIAL

MUNICIPAL ELETRÔNICO (E-DOM)

Criado pela Lei Municipal nº 756 de 12 de dezembro de 2016

ESTADO DA PARAÍBA - MUNICIPIO DE DONA INÊS - PODER EXECUTIVO

DOM nº 1985, ano 47, de 21 de janeiro de 2025

ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DONA INÊS  
**EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO**

**ADITIVO**

Número 1  
Tipo PRAZO/VALOR  
Assinatura 31/12/2024  
Vigência 31/12/2024 A 31/01/2025  
Valor 0,00

CONTRATO (antes do Aditivo)

Número 0468/2023  
Processo Nº 0705/2023  
Registro CGM Nº 23-50532-0  
Contratante FMS - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
Contratado BIOMED MATERIAIS MÉDICOS  
HOSPITALARES  
Fundamento Legal ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE  
PREÇO Nº 0006/2023

Objeto O presente Termo consiste na aquisição de Materiais Médico-Hospitalares para atender a demanda do Pronto Atendimento - PA, Unidades Básicas de Saúde I, II, III, IV e V, de acordo com a realidade de cada unidade de saúde deste Município. Exercício 2024.

Vigência 28/12/2023 A 31/12/2024  
Valor Original 750.000,28  
Valor Acumulado 750.000,28

  
**CINTIA MICHELLE FERRERA DE LIMA**  
SECRETÁRIA

ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DONA INÊS  
**EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO**

**ADITIVO**

Número 1  
Tipo PRAZO/VALOR  
Assinatura 26/12/2024  
Vigência 27/12/2024 A 27/03/2025  
Valor 0,00

CONTRATO (antes do Aditivo)

Número 0542/2024  
Processo Nº 0362/2024  
Registro CGM Nº 24-50514-5  
Contratante SECRETARIA MUN.DE  
OBRAS, SERV.PÚBL.AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE  
Contratado A. R. DE SOUSA JUNIOR  
Fundamento Legal CONCORRÊNCIA Nº 0004/2024

Objeto ABERTURA DE PROCEDIMENTO LICITATÓRIO, PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA NO RAMO DA CONSTRUÇÃO CIVIL, PARA REALIZAR A COSTRUÇÃO DA: SEGUNDA FASE DO MEMORIAL CRUZ DA MENINA

Vigência 29/08/2024 A 27/12/2024  
Valor Original 319.400,00  
Valor Acumulado 319.400,00

  
**ANTÔNIO JUSTINO DE ARAÚJO NETO**  
PREFEITO

ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DONA INÊS  
FMAS - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
**ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**DISPENSA Nº: 0438/2024**

**Processo Nº: 0578/2024**

Registro CGM Nº: 25-00015-2

Pelo presente instrumento, com base na Lei nº 14.133/2021, ADJUDICO o objeto Serviços de confecção de janelas de alumínio com vidro para os equipamentos socioassistenciais do município de Dona Inês/PB, oriundo da Rescisão parcial do Contrato nº 0417/2024 e da Dispensa de Licitação nº 0260/2024., referente a DISPENSA Nº 0438/2024 em favor de JOSÉ RENAN DE MELO (CPF: 073.639.544-02) R\$ 4.950,00 nos termos do artigo 71, inciso IV da referida lei.

HOMOLOGO a licitação, referente a DISPENSA Nº 0438/2024, feito nos termos da Lei nº 14.133/2021, e suas alterações posteriores. Tendo em vista a manifestação da Comissão de Contratação que, em análise aos documentos apresentados pela(s) empresa(s) vencedora(s), constatou o atendimento de todas as condições previstas no edital.

A empresa vencedora fica obrigada a cumprir integralmente as condições estabelecidas no contrato que será celebrado entre as partes, nos termos da Lei nº 14.133/2021, bem como a executar o objeto adjudicado nos termos e prazos estipulados.

Por fim, autorizo a publicação deste Termo de Adjudicação e Homologação referente ao processo de DISPENSA, no Diário Oficial do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, para fins de publicidade e transparência, nos termos do artigo 54 da Lei nº 14.133/2021.



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

DOM nº 1985, ano 47, de 21 de janeiro de 2025

Fica convocado(s) o(s) licitante(s) vencedor(s) no período de 05 (cinco) dias úteis, para as assinatura(s) do(s) termo(s) de contrato.

DONA INÊS, 21 de janeiro de 2025.

*Heleóisa Justino da Costa Teixeira Araújo*

**HELOÍSA JUSTINO DA COSTA TEIXEIRA ARAÚJO**  
SECRETÁRIA

ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DONA INÊS  
FMS - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
AVISO DE DISPENSA

DISPENSA Nº: 0033/2025  
Processo Nº: 0008/2025

A PREFEITURA MUNICIPAL DE DONA INÊS, torna público que fará realizar Processo de Dispensa para Serviços, dando conhecimento aos interessados do objeto: Contratação do Profissional Médico Psiquiatra para prestação de serviços no Centro de Atenção Psicossocial – CAPS. Exercício 2025., em conformidade com o § 3º art. 75 da Lei 14.133/2021 e suas alterações posteriores. Os interessados em participar do processo, deverão enviar suas propostas até o prazo mínimo de 3 (três) dias úteis após a publicação, a SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DONA INÊS, PREFEITURA MUNICIPAL DE DONA INÊS, situada na Av. Major Augusto Bezerra, 02 - Centro - CEP: 58.228-000 - DONA INÊS - PB.

DONA INÊS, 21 de janeiro de 2025.

**FABIANA NATÁLIA DA COSTA ARAÚJO GOMES**  
SECRETÁRIA

ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DONA INÊS  
FMS - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
AVISO DE DISPENSA

DISPENSA Nº: 0036/2025  
Processo Nº: 0055/2025

A PREFEITURA MUNICIPAL DE DONA INÊS, torna público que fará realizar Processo de Dispensa para Serviços, dando conhecimento aos interessados do objeto: Contratação de

empresa especializada na prestação de serviços de coleta, transporte e destinação de resíduos sólidos e infectados dos Equipamentos de Saúde. Exercício 2025., em conformidade com o § 3º art. 75 da Lei 14.133/2021 e suas alterações posteriores. Os interessados em participar do processo, deverão enviar suas propostas até o prazo mínimo de 3 (três) dias úteis após a publicação, a SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DONA INÊS, PREFEITURA MUNICIPAL DE DONA INÊS, situada na Av. Major Augusto Bezerra, 02 - Centro - CEP: 58.228-000 - DONA INÊS - PB.

DONA INÊS, 21 de janeiro de 2025.

**FABIANA NATÁLIA DA COSTA ARAÚJO GOMES**  
SECRETÁRIA

ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DONA INÊS  
AVISO DE DISPENSA

DISPENSA Nº: 0055/2025  
Processo Nº: 0076/2025

A PREFEITURA MUNICIPAL DE DONA INÊS, torna público que fará realizar Processo de Dispensa para Serviços, dando conhecimento aos interessados do objeto: Serviços de recarga de extintores de pó químico e água das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino para o ano de 2025, em conformidade com o § 3º art. 75 da Lei 14.133/2021 e suas alterações posteriores. Os interessados em participar do processo, deverão enviar suas propostas até o prazo mínimo de 3 (três) dias úteis após a publicação, a SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DONA INÊS, PREFEITURA MUNICIPAL DE DONA INÊS, situada na Av. Major Augusto Bezerra, 02 - Centro - CEP: 58.228-000 - DONA INÊS - PB.

DONA INÊS, 21 de janeiro de 2025

**FABIANA NATÁLIA DA COSTA ARAÚJO GOMES**  
SECRETÁRIA

ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DONA INÊS  
AVISO DE DISPENSA



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

DOM nº 1985, ano 47, de 21 de janeiro de 2025

**DISPENSA Nº:** 0054/2025

**Processo Nº:** 0075/2025

A PREFEITURA MUNICIPAL DE DONA INÊS, torna público que fará realizar Processo de Dispensa para Serviços, dando conhecimento aos interessados do objeto: Contratação de serviços de pessoa jurídica (MEI) para manutenção e reparos de instalações hidráulicas nas escolas municipais da Rede Municipal de Ensino durante o ano de 2025, em conformidade com o § 3º art. 75 da Lei 14.133/2021 e suas alterações posteriores. Os interessados em participar do processo, deverão enviar suas propostas até o prazo mínimo de 3 (três) dias úteis após a publicação, a SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DONA INÊS, PREFEITURA MUNICIPAL DE DONA INÊS, situada na Av. Major Augusto Bezerra, 02 - Centro - CEP: 58.228-000 - DONA INÊS - PB.

DONA INÊS, 21 de janeiro de 2025.

**FABIANA NATÁLIA DA COSTA ARAÚJO GOMES**  
SECRETÁRIA

ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DONA INÊS  
**AVISO DE DISPENSA**

**DISPENSA Nº:** 0053/2025

**Processo Nº:** 0074/2025

A PREFEITURA MUNICIPAL DE DONA INÊS, torna público que fará realizar Processo de Dispensa para Serviços, dando conhecimento aos interessados do objeto: Serviços de poda de árvores para manutenção das escolas da Rede Municipal de Ensino, em conformidade com o § 3º art. 75 da Lei 14.133/2021 e suas alterações posteriores. Os interessados em participar do processo, deverão enviar suas propostas até o prazo mínimo de 3 (três) dias úteis após a publicação, a SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DONA INÊS, PREFEITURA MUNICIPAL DE DONA INÊS, situada na Av. Major Augusto Bezerra, 02 - Centro - CEP: 58.228-000 - DONA INÊS - PB.

DONA INÊS, 21 de janeiro de 2025.

**FABIANA NATÁLIA DA COSTA ARAÚJO GOMES**  
SECRETÁRIA

ESTADO DA PARAÍBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE DONA INÊS  
**AVISO DE DISPENSA**

**DISPENSA Nº:** 0051/2025

**Processo Nº:** 0072/2025

A PREFEITURA MUNICIPAL DE DONA INÊS, torna público que fará realizar Processo de Dispensa para Serviços, dando conhecimento aos interessados do objeto: Contratação de empresa especializada em serviços de manutenção mecânica e elétrica para Manutenção e Consertos em geral de 12 (doze) ônibus conforme placas (OGB-2E50; OGC-6A19; MOQ-7653; QFV-1A50; OFG-6H07; QFW-3150; OFB-6E26; MMZ-8521; QSL-8590; QSJ-4137; RLZ-2G94, SKU-0C27), pertencentes à Secretaria Municipal de Educação, em conformidade com o § 3º art. 75 da Lei 14.133/2021 e suas alterações posteriores. Os interessados em participar do processo, deverão enviar suas propostas até o prazo mínimo de 3 (três) dias úteis após a publicação, a SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DONA INÊS, PREFEITURA MUNICIPAL DE DONA INÊS, situada na Av. Major Augusto Bezerra, 02 - Centro - CEP: 58.228-000 - DONA INÊS - PB.

DONA INÊS, 21 de janeiro de 2025.

**FABIANA NATÁLIA DA COSTA ARAÚJO GOMES**  
SECRETÁRIA

ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DONA INÊS  
**AVISO DE DISPENSA**

**DISPENSA Nº:** 0052/2025

**Processo Nº:** 0073/2025

A PREFEITURA MUNICIPAL DE DONA INÊS, torna público que fará realizar Processo de Dispensa para Serviços, dando conhecimento aos interessados do objeto: Serviços de digitalizador de documentos para os arquivos da Secretaria Municipal de Educação, em conformidade com o § 3º art. 75 da Lei 14.133/2021 e suas alterações posteriores. Os interessados em participar do processo, deverão enviar suas propostas até o prazo mínimo de 3 (três) dias úteis após a publicação, a SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DONA INÊS, PREFEITURA MUNICIPAL DE DONA INÊS, situada na Av. Major Augusto Bezerra, 02 - Centro - CEP: 58.228-000 - DONA INÊS - PB.

DONA INÊS, 21 de janeiro de 2025.



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

DOM nº 1985, ano 47, de 21 de janeiro de 2025

**FABIANA NATÁLIA DA COSTA ARAÚJO GOMES**  
SECRETÁRIA

ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DONA INÊS  
**AVISO DE DISPENSA**

**DISPENSA Nº:** 0056/2025  
**Processo Nº:** 0077/2025

A PREFEITURA MUNICIPAL DE DONA INÊS, torna público que fará realizar Processo de Dispensa para Serviços, dando conhecimento aos interessados do objeto: Serviços de recarga de extintores de pó químico ABC para os ônibus escolares, pertencentes a frota de veículos da Secretaria Municipal de Educação, em conformidade com o § 3º art. 75 da Lei 14.133/2021 e suas alterações posteriores. Os interessados em participar do processo, deverão enviar suas propostas até o prazo mínimo de 3 (três) dias úteis após a publicação, a SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DONA INÊS, PREFEITURA MUNICIPAL DE DONA INÊS, situada na Av. Major Augusto Bezerra, 02 - Centro - CEP: 58.228-000 - DONA INÊS - PB.

DONA INÊS, 21 de janeiro de 2025.

**FABIANA NATÁLIA DA COSTA ARAÚJO GOMES**  
SECRETÁRIA

#### ATOS DO PODER LEGISLATIVO

#### RETIFICAÇÃO ADJUDICO E HOMOLOGO

**DISPENSA Nº:** 0006/2025  
**Processo Nº:** 0007/2025

Pelo presente instrumento, com base na Lei nº 14.133/2021, **ADJUDICO** o objeto **Contratação de serviços de desenvolvimento de site institucional no formato Software como Serviço (SaaS), que atenda as exigências da Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011), seja responsivo e acessível, cumprindo dessa maneira os padrões de acessibilidade, para publicações de cunho administrativo, financeiro e**

**legislativo, sendo de fácil acesso aos serviços públicos online, sendo gerido por uma plataforma centralizada, atualizada automaticamente e com suporte técnico especializado**, referente a DISPENSA nº 0006/2025 em favor de ADM TECNOLOGIA, PESQUISA E SERVIÇOS LTDA (CNPJ: 57.787.873/0001-03 ) R\$ 7.200,00, nos termos do artigo 71, inciso IV da referida Lei.

**HOMOLOGO** a licitação, referente a DISPENSA Nº 0006/2025, feito nos termos da Lei nº 14.133/2021, e suas alterações posteriores. Tendo em vista a manifestação da Comissão de Contratação que, em análise aos documentos apresentados pela(s) empresa(s) vencedora(s), constatou o atendimento de todas as condições previstas no edital.

A empresa vencedora fica obrigada a cumprir integralmente as condições estabelecidas no contrato que será celebrado entre as partes, nos termos da Lei nº 14.133/2021, bem como a executar o objeto adjudicado nos termos e prazos estipulados.

Por fim, autorizo a publicação deste Termo de Adjudicação e Homologação referente ao processo de Dispensa, no Diário Oficial do Município, para fins de publicidade e transparência, nos termos do artigo 54 da Lei nº 14.133/2021.

Fica convocado(s) o(s) licitante(s) vencedor(s) no período de 05 (cinco) dias úteis, para as assinatura(s) do(s) termo(s) de contrato.

DONA INÊS, 21 de janeiro de 2025.

**RHUAN RIBEIRO DE ARAUJO**  
PRESIDENTE DA CÂMARA

**\*via física original assinada**