



ESTADO DA PARAÍBA - MUNICÍPIO DE DONA INÊS - PODER EXECUTIVO

DOM nº 2353, ano 48, de 10 de agosto de 2026

EDITAIS

REGULAMENTO DA GINCANA DAS JUVENTUDES

AGOSTO DAS JUVENTUDES – 2026

Data: 19 de agosto de 2026

Local: Ginásio O Bacurau – Dona Inês/PB

Realização: Coordenação de Política para Juventude

1. OBJETIVO

A Gincana das Juventudes tem como objetivo promover a integração, a criatividade, a cooperação, o espírito de equipe e o protagonismo juvenil, proporcionando aos jovens um momento de diversão, convivência e valorização da juventude de Dona Inês.

2. PARTICIPAÇÃO E EQUIPES

- A Gincana será composta por **4 equipes**.
- Poderão participar os jovens previamente inscritos junto à organização.
- Cada equipe terá uma **cor de identificação**, definida pela organização.
- A quantidade de participantes em cada prova poderá variar conforme a dinâmica da atividade, o número de inscritos, o espaço disponível e as condições de segurança.
- A organização informará, antes de cada prova, a quantidade de participantes que cada equipe deverá indicar.
- Um mesmo participante poderá participar de mais de uma prova.

3. COMISSÃO JULGADORA

As provas de caráter artístico e criativo serão avaliadas por uma **Comissão Julgadora**, composta por jurados convidados pela organização.

Os jurados avaliarão as apresentações de acordo com os critérios definidos neste regulamento. Nas provas competitivas, a fiscalização e a apuração dos resultados ficarão sob responsabilidade da organização.

4. ORDEM DAS PROVAS

As provas oficiais serão realizadas na seguinte ordem:

- Grito de Guerra**
- Desafio TikTok/Reels**
- Cabo de Guerra**
- Guerra dos Balões**
- Torta na Cara**

O **Circuito Radical** não fará parte da programação principal. Caso todas as provas sejam concluídas e ainda haja tempo disponível, a organização poderá realizá-lo como atividade complementar.

5. GRITO DE GUERRA

Cada equipe deverá criar e apresentar um grito de guerra que represente sua identidade e destaque o orgulho de fazer parte da juventude de Dona Inês.

Tempo para criação: 15 minutos.

Tempo de apresentação: até 2 minutos.

O grito deverá mencionar obrigatoriamente:

- A cor da equipe;
- O município de Dona Inês;
- A juventude.

Poderão ser utilizados gestos, coreografias, palmas e adereços produzidos pela própria equipe.

Avaliação – 100 pontos

Critério	Pontos
Criatividade	20
Animação e entusiasmo	20
Participação da equipe	20
Originalidade	20
Elementos obrigatórios	20
Total	100





ESTADO DA PARAÍBA - MUNICIPIO DE DONA INÊS - PODER EXECUTIVO

DOM nº 2353, ano 48, de 10 de agosto de 2026

Não serão permitidas palavras ou atitudes ofensivas, preconceituosas ou discriminatórias.

6. DESAFIO TIKTOK/REELS

Tema:

“O orgulho de ser jovem em Dona Inês”.

Cada equipe terá **20 minutos** para criar e gravar um vídeo de até **1 minuto**.

A equipe poderá definir livremente os participantes que aparecerão no vídeo.

Não serão permitidos conteúdos ofensivos, preconceituosos, discriminatórios ou que desrespeitem outras equipes.

Avaliação – 100 pontos

Critério	Pontos
Criatividade	25
Clareza da mensagem	25
Participação da equipe	25
Originalidade	25
Total	100

Os vídeos serão avaliados pela Comissão Julgadora.

7. CABO DE GUERRA

A prova será realizada em sistema eliminatório e terá como objetivo testar força, estratégia e trabalho em equipe.

A quantidade de participantes será definida pela organização antes da prova, considerando o número de integrantes das equipes e as condições de segurança.

Tempo máximo por disputa: 2 minutos.

Vencerá a equipe que conseguir puxar a adversária para além da marca central determinada pela organização.

Não será permitido:

- Enrolar a corda no corpo;
- Soltar a corda intencionalmente para prejudicar a disputa;
- Empurrar, agredir ou derrubar adversários;
- Utilizar materiais não autorizados.

Pontuação

Classificação	Pontos
1º lugar	100
2º lugar	80

Classificação	Pontos
3º lugar	60
4º lugar	40

8. GUERRA DOS BALÕES

Cada participante terá um balão amarrado ao tornozelo. O objetivo será proteger o próprio balão e estourar os balões das equipes adversárias.

A quantidade de participantes será definida pela organização antes da prova.

Tempo máximo: 5 minutos.

Não será permitido:

- Empurrar;
- Segurar, puxar ou derrubar adversários;
- Utilizar objetos para estourar os balões;
- Praticar qualquer ação que ofereça risco aos participantes.

O participante que tiver seu balão estourado deverá deixar a área da prova.

Pontuação

Classificação	Pontos
1º lugar	100
2º lugar	80
3º lugar	60
4º lugar	40

9. TORTA NA CARA

A prova terá perguntas sobre **Dona Inês, juventude, cultura, conhecimentos gerais, Paraíba, história, esporte e atualidades**.

Participantes

Cada equipe deverá indicar **até 5 participantes** para a prova.

Os participantes serão identificados de 1 a 5 e participarão em rodadas, conforme a organização.

Dinâmica

Em cada rodada, participará **1 representante de cada uma das quatro equipes**.

A organização fará uma pergunta com **3 alternativas**, sendo apenas uma correta.





ESTADO DA PARAÍBA - MUNICÍPIO DE DONA INÊS - PODER EXECUTIVO

DOM nº 2353, ano 48, de 10 de agosto de 2026

Os quatro participantes deverão disputar o direito de responder por meio de um **botão, campainha ou outro mecanismo definido pela organização**.

- Quem apertar primeiro terá o direito de responder;
- Se acertar, sua equipe receberá **10 pontos**;
- Se errar, o participante receberá a “**torta na cara**” e não marcará pontos;
- Após o erro, as demais equipes poderão ter direito de resposta, conforme a organização.

Serão realizadas **10 perguntas**, cada uma valendo **10 pontos**, totalizando **100 pontos possíveis** na prova. Os cinco participantes de cada equipe deverão ser distribuídos ao longo das perguntas, de forma que todos tenham oportunidade de participar.

Pontuação da prova

A equipe que obtiver a maior quantidade de pontos será classificada em 1º lugar, seguindo-se as demais.

Classificação	Pontos para a Gincana
1º lugar	100
2º lugar	80
3º lugar	60
4º lugar	40

10. CIRCUITO RADICAL

O Circuito Radical será realizado **somente se houver tempo disponível após a conclusão das provas oficiais**.

Caso seja realizado, a organização definirá previamente a quantidade de participantes, o tempo e a dinâmica.

O circuito poderá envolver:

- Zig-zag entre cones;
- Pular corda;
- Passagem por bambolês;
- Prova de equilíbrio;
- Corrida até a linha de chegada.

A atividade será recreativa, salvo se a organização comunicar previamente sua realização como prova pontuável.

11. PONTUAÇÃO GERAL

A classificação final será definida pela soma dos pontos obtidos nas cinco provas oficiais:

Prova	Pontuação máxima
Grito de Guerra	100
Desafio TikTok/Reels	100
Cabo de Guerra	100
Guerra dos Balões	100
Torta na Cara	100
TOTAL	500 pontos

12. DESEMPATE

Em caso de empate na pontuação geral, serão considerados, nesta ordem:

1. Maior número de primeiros lugares;
2. Maior pontuação no Grito de Guerra;
3. Maior pontuação no Desafio TikTok/Reels;
4. Maior pontuação na Torta na Cara;
5. Persistindo o empate, a organização poderá realizar uma prova de desempate.

13. PENALIDADES E SEGURANÇA

A equipe poderá perder pontos ou ser desclassificada da prova caso:

- Descumpra as regras;
- Apresente comportamento agressivo ou antidesportivo;
- Pratique preconceito ou discriminação;
- Desrespeite jurados, organização ou participantes;
- Utilize materiais não autorizados;
- Coloque em risco a integridade física de qualquer pessoa.





ESTADO DA PARAÍBA - MUNICÍPIO DE DONA INÊS - PODER EXECUTIVO

DOM nº 2353, ano 48, de 10 de agosto de 2026

A organização poderá interromper ou alterar qualquer prova caso identifique situação que comprometa a segurança dos participantes

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

A participação na Gincana das Juventudes implica a aceitação deste regulamento.

Os casos omissos, situações não previstas ou dúvidas quanto à aplicação deste regulamento serão analisados e definidos pela Coordenação de Política para

Juventude, responsável pela organização da Gincana.

A Coordenação de Política para Juventude poderá realizar ajustes necessários na

dinâmica das provas para garantir a segurança, a organização e a igualdade entre as equipes, comunicando as alterações antes da realização da respectiva atividade.

Dona Inês/PB, agosto de 2026.

COORDENAÇÃO DE POLÍTICA PARA JUVENTUDE AGOSTO DAS JUVENTUDES – 2026

SMS/EDITAL PROCESSO DE SELEÇÃO PARA CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL E TEMPORÁRIA 07/2026

10 de agosto de 2026

ABRE INSCRIÇÕES E ESTABELECE NORMAS PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DESTINADO À CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFISSIONAIS PARA OS CARGOS DE BIOQUÍMICO E FONOAUDIÓLOGO, PARA ATENDER À NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, NO ÂMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE DONA INÊS/PB, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS, NOS TERMOS DO ART. 37, IX, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, DA

LEI MUNICIPAL Nº 834/2021 E DA LEI MUNICIPAL Nº 1.078/2026.

A COMISSÃO ESPECIAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, nomeada pela Portaria Municipal nº 291/2026, composta por **ELILDE ALBINO DA SILVA**, Agente Administrativo, Mat. nº 1112; **ELISETE DOMICIANO GALVINCIO MONTENEGRO DE VASCONCELOS**, Assistente Social, Mat. nº 1151; e **ROSANGELA GUILHERME DE CARVALHO**, Psicóloga, Mat. nº 0944; sob a presidência do primeiro, e no uso das atribuições legais que lhe são conferidas, em conformidade com o art. 49 da Lei Orgânica Municipal, de 04 de maio de 2002, artigo 37 da Constituição Federal de 1988, Art.1º, I da Lei Municipal nº 325/2001, e em especial a Lei Municipal nº 834/2021, em seu art. 6º e demais disposições legais pertinentes a matéria, **TORNA PÚBLICO** que ABRE INSCRIÇÕES E ESTABELECE NORMAS PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DESTINADO À CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFISSIONAIS PARA OS CARGOS DE BIOQUÍMICO E FONOAUDIÓLOGO, PARA ATENDER À NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, NO ÂMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE DONA INÊS/PB, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS, NOS TERMOS DO ART. 37, IX, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, DA LEI MUNICIPAL Nº 834/2021 E DA LEI MUNICIPAL Nº 1.078/2026, por necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, da Lei Municipal nº 834/2021, e demais disposições legais aplicáveis.

O presente reger-se-á pelas instruções contidas neste Edital e pelas demais disposições legais vigentes na Lei Nº 834/2021, de 22 de março de 2021.

Para fins deste Edital, considera-se FUNÇÃO TEMPORÁRIA a atividade exercida pelo profissional contratado por tempo determinado, por excepcional interesse público, nos termos do art. 37, inciso IX, da Constituição Federal e da Lei Municipal nº 834/2021.

As expressões “cargo” e “função”, quando eventualmente utilizadas no texto, não conferem vínculo efetivo, nem geram direito à investidura em cargo público, tratando-se exclusivamente de contratação temporária mediante contrato administrativo, por prazo certo, conforme as regras deste Edital e da legislação municipal aplicável.

I. DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS, DAS VAGAS, DA REMUNERAÇÃO, DA JORNADA DE TRABALHO E DOS PRÉ-REQUISITOS





ESTADO DA PARAÍBA - MUNICIPIO DE DONA INÊS - PODER EXECUTIVO

DOM nº 2353, ano 48, de 10 de agosto de 2026

1.1. O Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária, de que trata o presente Edital, tem por finalidade o preenchimento das vagas destinadas às funções temporárias discriminadas no ANEXO I, bem como a formação de cadastro de reserva, visando à contratação de profissionais para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Dona Inês/PB, nos termos da Lei Municipal nº 834/2021, observados a necessidade dos serviços, a continuidade e a regularidade da assistência à saúde, a conveniência administrativa e o interesse público.

1.1.1 A contratação dos profissionais selecionados ocorrerá de acordo com a necessidade temporária da Administração Municipal, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, não gerando a aprovação ou a classificação, por si só, direito subjetivo à contratação, ressalvadas as vagas expressamente previstas para provimento imediato, observadas as disposições deste Edital e da legislação aplicável.

1.1.2. A classificação final observará o limite de até 02 (duas) vezes o número de vagas previsto para cada função temporária, sem prejuízo da formação de cadastro de reserva, nos termos deste Edital.

FUNÇÃO TEMPORÁRIA	ESCOLARIDADE E PRÉ-REQUISITOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTOS	VAGAS
BIOQUÍMICO	Nível Superior em Bioquímica ou Farmácia com habilitação em Bioquímica/ Análises Clínicas e Registro ativa no conselho de classe correspondente (CRF ou CRQ).	30h	Conforme Lei Municipal nº 1079/2026	01

FONOAUDIÓLOGO	Curso Superior em Fonoaudiologia e registro regular no respectivo Conselho Regional de Fonoaudiologia – CREFONO	30h	Conforme Lei Municipal nº 1079/2026	01
---------------	---	-----	-------------------------------------	----

1.2. Os profissionais selecionados exercerão suas atividades nas unidades, serviços, estabelecimentos e demais órgãos integrantes ou vinculados à Secretaria Municipal de Saúde do Município de Dona Inês/PB, de acordo com as atribuições inerentes à respectiva função, observadas as necessidades do serviço público, a demanda assistencial e a lotação definida pela Secretaria Municipal de Saúde.

1.3. A contratação prevista neste Edital possui natureza temporária e destina-se ao atendimento de necessidade temporária de excepcional interesse público, visando assegurar a continuidade, a regularidade e a adequada prestação dos serviços públicos de saúde no Município de Dona Inês/PB, especialmente diante da necessidade de disponibilização de profissionais habilitados para o desempenho das funções de Bioquímico e Fonoaudiólogo.

1.4. Os profissionais contratados poderão ser designados para atuar nas unidades, serviços, estabelecimentos e demais setores integrantes ou vinculados à rede municipal de saúde, de acordo com as atribuições próprias de cada função, a demanda dos serviços e a necessidade da Administração Municipal, mediante lotação definida pela Secretaria Municipal de Saúde.

II. DAS INSCRIÇÕES

2.1. A inscrição do candidato implica no conhecimento e aceitação tácita das condições do Processo de Seleção para Contratação Emergencial e Temporária, SMS/EDITAL 07/2026, tais como se acham definidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, acerca dos quais não poderá alegar desconhecimento.

Total de vagas	02
----------------	----

2.2. As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária deverão ser realizadas





ESTADO DA PARAÍBA - MUNICÍPIO DE DONA INÊS - PODER EXECUTIVO

DOM nº 2353, ano 48, de 10 de agosto de 2026

exclusivamente de forma presencial, na Secretaria Municipal de Saúde, situada à Rua Pedro Teixeira, nº 48, Centro, Dona Inês/PB, nos dias 12, 13 e 14 de agosto de 2026, observados os seguintes horários:

I. Nos dias 12 e 13 de agosto de 2026 (quarta-feira e quinta-feira): das 07h30 às 10h30 e das 13h30 às 16h30;

II. No dia 14 de agosto de 2026 (sexta-feira): das 07h30 às 12h00.

2.3. Não serão aceitas inscrições condicionais, via fax, correspondências, Email, ou fora do prazo estabelecido no item anterior, PODENDO estas serem prorrogadas por igual período.

2.4. É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato o correto e completo preenchimento dos dados de inscrição, bem como da veracidade das informações declaradas, não sendo possível realizar correções posteriores a inscrição.

2.5. Caso o candidato esteja impossibilitado de comparecer pessoalmente ao local de inscrição nas datas e horários previstos neste Edital, poderá efetuar sua inscrição por intermédio de representante legal, mediante apresentação de procuração pública, acompanhada dos documentos exigidos para a inscrição e dos documentos de identificação do candidato e do respectivo procurador, não sendo admitidas inscrições por e-mail, via postal, internet ou qualquer outro meio eletrônico, sendo obrigatória, em todos os casos, a realização da inscrição de forma presencial, pelo próprio candidato ou por procurador devidamente constituído.

2.6. Os candidatos que obtiverem homologadas suas inscrições serão submetidos:

2.6.1. O Processo Seletivo Simplificado será composto por 02 (duas) etapas, conforme descrito abaixo:

I. Prova de Redação, de caráter classificatório;

II. Análise Curricular, de caráter exclusivamente classificatório e destinada apenas à concessão de pontuação bônus.

2.7. Todos os documentos exigidos para a inscrição deverão ser apresentados em envelope devidamente lacrado, no ato da inscrição presencial, contendo a documentação prevista neste Edital. Os documentos entregues serão posteriormente conferidos e analisados pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, à qual competirá verificar o atendimento aos requisitos estabelecidos neste Edital, bem como proceder à análise e avaliação da documentação apresentada pelos candidatos.

2.7.1. Na hipótese de não apresentação de qualquer documentação exigida no edital, para fins de atendimento à convocação e formalização do contrato, o candidato será

sumariamente eliminado desse Processo de Seleção para Contratação Emergencial e Temporária.

2.8. Os envelopes serão abertos pela Comissão Organizadora, após encerrado o período de inscrições.

2.9.1.7. A etapa de conferência/análise de documentação será realizada pela Comissão de Seleção para Contratação Emergencial e Temporária, sendo de caráter eliminatório.

2.9. O comprovante de entrega de documentação exigida no edital, será disponibilizado ao candidato, no ato da entrega do envelope.

2.9.1. São requisitos para a inscrição:

2.9.1.1. Ter, na data da inscrição, idade mínima de 18 (dezoito) anos;

2.9.1.2. Possuir os requisitos exigidos para a função temporária, dentre os descritos neste edital, e na legislação municipal em vigor;

2.9.1.3. Conhecer as exigências estabelecidas neste edital e estar de acordo com elas;

2.9.1.4. Não se enquadrar na vedação de acúmulo de cargos e remuneração previstos no inciso XVI, § 10, do art. 37 da CRFB/1988;

2.9.1.5. Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas no art. 12 de CRFB/88, além de encontrar-se em pleno gozo de seus direitos civis e políticos;

2.9.1.6. Não ter sido demitido ou exonerado do serviço público (Federal, Estadual ou Municipal) em consequência de Processo Administrativo (justa causa ou a bem do serviço público), nos últimos 05 (cinco) anos;

2.9.1.7. No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar, em envelope devidamente lacrado, os documentos necessários à comprovação dos requisitos para participação no Processo Seletivo Simplificado, bem como aqueles destinados à análise curricular e à atribuição de pontuação, conforme os critérios estabelecidos neste Edital:

2.9.1.7.1. Cédula de Identidade ou outro documento oficial de identificação com foto;

2.9.1.7.2. Título de Eleitor;

2.9.1.7.3. Cadastro de Pessoa Física – CPF;

2.9.1.7.4. Comprovante de residência atualizado;

2.9.1.7.5. Diploma, certificado ou declaração de conclusão do curso correspondente à escolaridade exigida para a função pretendida, conforme requisitos estabelecidos no ANEXO I deste Edital;

2.9.1.7.6. Para os candidatos do sexo masculino, documento comprobatório de regularidade com as obrigações militares, quando exigível;

2.9.1.7.7. Comprovante de inscrição ativa e regular no respectivo Conselho Profissional, quando exigido para o exercício da função;

2.9.1.7.8. Currículo profissional atualizado, contendo as informações relativas à formação acadêmica,





ESTADO DA PARAÍBA - MUNICIPIO DE DONA INÊS - PODER EXECUTIVO

DOM nº 2353, ano 48, de 10 de agosto de 2026

qualificação profissional e experiência profissional declaradas pelo candidato;

2.9.1.7.9. Diplomas, certificados ou declarações de conclusão de cursos de pós-graduação, especialização, aperfeiçoamento, capacitação ou qualificação profissional relacionados à função para a qual o candidato concorre, quando passíveis de pontuação nos termos deste Edital;

2.9.1.7.10. Certificados de cursos de capacitação, atualização ou formação complementar relacionados à área de atuação da função pretendida, observada a carga horária mínima e os demais critérios de pontuação estabelecidos no quadro de análise curricular deste Edital;

2.9.1.7.11. Documentos comprobatórios da experiência profissional na área correspondente à função para a qual o candidato concorre, mediante carteira de trabalho, contrato de trabalho, certidão, declaração de tempo de serviço ou outro documento idôneo expedido pelo empregador ou órgão competente, contendo, sempre que possível, a função exercida e o respectivo período de atuação;

2.9.1.7.12. Outros documentos, títulos ou certificados que o candidato pretenda apresentar para fins de pontuação na análise curricular, desde que expressamente admitidos pelos critérios estabelecidos neste Edital.

2.9.1.8. Os documentos destinados à análise curricular deverão ser obrigatoriamente apresentados no ato da inscrição, juntamente com os demais documentos exigidos, não sendo admitida a apresentação posterior de títulos, certificados, declarações ou comprovantes de experiência profissional para fins de complementação ou majoração da pontuação.

2.9.1.9. A ausência de documento destinado exclusivamente à atribuição de pontos na análise curricular não implicará, por si só, a eliminação do candidato, acarretando apenas a não atribuição da respectiva pontuação, ressalvados os documentos que constituam requisito obrigatório para o exercício da função, cuja ausência será analisada na forma prevista neste Edital.

2.9.1.10. Somente serão considerados, para fins de pontuação, os documentos apresentados dentro do prazo de inscrição e que atendam integralmente aos critérios, cargas horárias, períodos e demais requisitos estabelecidos no quadro de avaliação curricular deste Edital, competindo à Comissão do Processo Seletivo Simplificado proceder à análise e validação da documentação apresentada.

III. DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS E DA REMUNERAÇÃO

3.1. A remuneração da função temporária está descrita na tabela do item 1 desse edital.

3.2. O Processo de Seleção para Contratação Emergencial e Temporária será realizada sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de Dona Inês/PB.

3.3. As atividades inerentes função temporária serão determinadas e acompanhadas pela Secretaria Municipal de Saúde, para exercício funcional.

IV. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

4.1. DA PROVA DE REDAÇÃO

4.1.1. A prova de redação consistirá na elaboração de texto dissertativo-argumentativo, a partir de tema proposto pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, relacionado à saúde pública, às políticas públicas de saúde, aos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS e à atuação dos profissionais de saúde no âmbito da rede pública, podendo a temática abordar aspectos relacionados às áreas de atuação das funções previstas neste Edital.

4.1.2. Os candidatos **poderão ingressar na sala de aplicação da prova a partir das 07h30**, para organização e acomodação nos locais designados.

4.1.3. A prova de redação terá caráter classificatório e eliminatório, valendo 10 (dez) pontos.

4.2. DA REALIZAÇÃO DA PROVA DE REDAÇÃO

4.2.1. A prova de redação, considerada para fins deste processo seletivo como prova de redação, será realizada no Auditório da Prefeitura Municipal de Dona Inês, localizado na sede da Prefeitura Municipal de Dona Inês/PB, na Av. Major Augusto Bezerra, nº 02, Centro, Dona Inês/PB.

4.2.2. A aplicação da prova ocorrerá no dia **19 de agosto de 2026, às 08h00 da manhã**, devendo os candidatos comparecer ao local com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munidos de documento oficial de identificação com foto.

4.2.3. Não será permitida a entrada de candidatos após o horário de início da prova.

4.3. DA ESTRUTURA DA REDAÇÃO

4.3.1 A prova de redação consistirá na elaboração de texto dissertativo-argumentativo, com temática relacionada à saúde pública e às políticas públicas de saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS.

4.3.2. A redação deverá conter no mínimo 25 (vinte e cinco) linhas, sendo desconsideradas para fins de avaliação as redações que não atingirem o limite mínimo estabelecido.

4.4. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

4.4.1. A redação será avaliada considerando:

- I. Domínio do tema proposto;
- II. Coerência e coesão textual;
- III. clareza na exposição das ideias;





ESTADO DA PARAÍBA - MUNICÍPIO DE DONA INÊS - PODER EXECUTIVO

DOM nº 2353, ano 48, de 10 de agosto de 2026

IV. capacidade argumentativa.

4.5. DA ANÁLISE CURRICULAR

4.5.1. A análise curricular será realizada pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, com base na documentação apresentada no ato da inscrição, observados os critérios de pontuação e avaliação previstos neste Edital, terá caráter exclusivamente classificatório, sendo utilizada apenas como pontuação bônus, não possuindo caráter eliminatório.

4.5.2. Somente serão considerados, para fins de pontuação na análise curricular, os títulos, cursos e experiências devidamente comprovados no ato de inscrição, não sendo admitida a juntada de documentos fora do prazo de inscrição.

V. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

5.1. A etapa avaliativa do Processo Seletivo Simplificado consistirá na prova de redação, de caráter classificatório e eliminatório, e na análise curricular, de caráter exclusivamente classificatório e utilizada apenas como pontuação bônus.

5.1.1. A prova de redação terá caráter eliminatório e classificatório, sendo eliminado o candidato que obtiver pontuação inferior a 7,0 (sete) pontos.

5.1.2. Não será admitida a juntada de documentos após o encerramento do período de inscrições, sob pena de violação aos princípios da isonomia e da segurança jurídica.

5.2. Da pontuação da análise curricular

5.2.1. A análise curricular valerá, no máximo, 10,0 (dez) pontos, distribuídos entre formação/qualificação profissional e experiência profissional, mediante comprovação documental apresentada no ato da inscrição.

I – FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL (máximo 6,0 pontos)

5.2.2. Títulos Acadêmicos e Formação Profissional – máximo de 5,0 pontos

5.2.2.1. Serão considerados, para fins de pontuação, os títulos acadêmicos e profissionais relacionados à área de atuação da função para a qual o candidato estiver concorrendo, observados os seguintes critérios:

- a) Doutorado na área – **2,5 pontos**;
- b) Mestrado na área – **2,0 pontos**
- c) Pós-graduação lato sensu (especialização com carga mínima de 360h) – **1,0 ponto**
- d) Segunda graduação na área correlata – **0,5 ponto**

5.2.2.2. Os títulos previstos no item 5.2.2 poderão ser cumulados, desde que devidamente comprovados e relacionados à área de atuação da função pretendida, ficando a pontuação total deste subitem limitada ao máximo de 5,0 (cinco) pontos, ainda que a soma dos títulos apresentados resulte em pontuação superior.

5.2.2.3. O diploma ou formação acadêmica utilizada pelo candidato como requisito mínimo para ingresso na função não será considerado para fins de pontuação, sendo admitida a pontuação apenas de formação adicional àquela exigida como requisito obrigatório.

5.2.3. Cursos de capacitação/aperfeiçoamento (máximo 1,0 ponto):

a) Cursos na área, com carga horária mínima de 20 (vinte) horas, devidamente certificados – 0,20 (zero vírgula vinte) ponto por curso, até o limite de 1,0 (um) ponto.

5.2.3.1. Para atingir a pontuação máxima prevista neste subitem, poderão ser considerados até 05 (cinco) cursos, desde que cada um possua carga horária mínima de 20 (vinte) horas e atenda aos demais requisitos estabelecidos neste Edital.

5.2.3.2. Não serão considerados certificados sem indicação da carga horária, cursos que não guardem relação com a área de atuação da função pretendida ou documentos que não permitam identificar adequadamente o candidato, a instituição responsável e a formação realizada.

5.2.4. A pontuação máxima atribuível à Formação e Qualificação Profissional será de 6,0 (seis) pontos, correspondendo a até 5,0 (cinco) pontos por títulos acadêmicos e formação profissional e até 1,0 (um) ponto por cursos de capacitação e aperfeiçoamento.

II – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (máximo 4,0 pontos)

5.2.4. Será atribuída pontuação pela experiência profissional devidamente comprovada e exclusivamente relacionada ao exercício da função para a qual o candidato estiver concorrendo, não sendo computado, para fins de pontuação, o tempo de serviço prestado em cargo, emprego ou função diversa, ainda que pertencente à área da saúde

5.2.5.1. A experiência profissional será pontuada à razão de 1,0 (um) ponto por cada ano completo de efetivo exercício na função pretendida, até o limite máximo de 4,0 (quatro) pontos.

5.2.5.2. Para fins deste Processo Seletivo Simplificado, somente será considerada a experiência profissional adquirida após o preenchimento dos requisitos legais e profissionais necessários ao exercício da respectiva função, desde que devidamente comprovada na forma deste Edital.

5.2.5.3. A experiência profissional deverá ser comprovada mediante um ou mais dos seguintes documentos:

a) Declaração ou certidão emitida por órgão ou entidade da Administração Pública, contendo a identificação do órgão, a função exercida pelo candidato e o período de exercício, com indicação das respectivas datas de início e término;

b) Declaração ou certidão emitida por empregador privado, preferencialmente em papel timbrado, contendo CNPJ, identificação e assinatura do responsável, função exercida e





ESTADO DA PARAÍBA - MUNICÍPIO DE DONA INÊS - PODER EXECUTIVO

DOM nº 2353, ano 48, de 10 de agosto de 2026

período de atuação, com indicação das datas de início e término;

c) Portaria, ato de nomeação ou contrato de trabalho, acompanhado de contracheques, fichas financeiras ou outros documentos capazes de comprovar o efetivo período de exercício da função;

d) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, física ou digital, quando se tratar de vínculo empregatício regido pela legislação trabalhista, desde que os registros permitam identificar a função exercida e o respectivo período;

e) Contrato de prestação de serviços, acompanhado dos respectivos comprovantes de pagamento ou de outros documentos idôneos que demonstrem a efetiva prestação dos serviços na função para a qual o candidato concorre;

f) Outros documentos oficiais e idôneos, a critério da Comissão do Processo Seletivo Simplificado, desde que permitam aferir, de maneira inequívoca, a função efetivamente exercida e o respectivo período de atuação profissional.

5.2.5.4. Para o candidato à função de Bioquímico, somente será pontuada a experiência profissional comprovadamente exercida na respectiva função ou em atividade profissional legalmente equivalente e compatível com as atribuições previstas para a função neste Edital e entregues no ato da inscrição.

5.2.5.5. Não será considerada, para fins de pontuação, experiência profissional adquirida em função distinta daquela para a qual o candidato concorre, ainda que exercida em unidade de saúde, hospital, laboratório, clínica, estabelecimento integrante do Sistema Único de Saúde – SUS ou outro serviço relacionado à área da saúde.

5.2.5.6. Períodos de experiência profissional exercidos de forma simultânea ou concomitante não serão computados em duplicidade, ainda que decorrentes de vínculos distintos.

5.2.6. VEDAÇÃO DE CONTAGEM DUPLA

5.2.6.1. Não será admitida contagem concomitante de tempo de experiência exercido no mesmo período em mais de um vínculo profissional, vedada a dupla pontuação para períodos sobrepostos.

5.3. Dos critérios de desempate

5.3.1. Em caso de empate na pontuação da análise curricular, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios:

A) Maior pontuação no item II

B) Maior pontuação no item I
(Formação/Qualificação);

C) Maior idade.

5.4. Do resultado e dos recursos

5.4.1. O resultado preliminar da análise curricular será divulgado conforme cronograma constante no Anexo IV.

5.4.2. Caberá recurso administrativo contra o resultado preliminar da análise curricular, no prazo e horário estabelecidos neste Edital, devendo o recurso ser devidamente fundamentado, sob pena de indeferimento.

5.4.3. Após o julgamento dos recursos, será publicado o resultado definitivo da análise curricular, no Diário Oficial do Município de Dona Inês/PB.

VI. DOS RECURSOS

6.1. Os prazos recursais estão dispostos no ANEXO IV deste edital.

6.2. O pedido de recurso formulado fora do prazo será de pronto indeferido.

6.3. Os recursos serão analisados pela Comissão, sendo irrecorrível na instância administrativa.

6.4. O julgamento da Comissão será pela maioria dos votos.

6.5. Os recursos serão interpostos à Comissão unicamente de forma presencial, na sede da Secretaria Municipal de Saúde.

VII. DO RESULTADO FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL NO PROCESSO SELETIVO

7.1. A classificação final dos candidatos será obtida pela soma da pontuação obtida na prova de redação com a pontuação obtida na análise curricular.

7.2. Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem:

I. Para as funções temporárias:

a) nota mínima de 7,0 (sete) pontos na prova de redação.

7.2.1. Considerar-se-ão classificados, para fins de contratação imediata e composição da lista principal, os candidatos posicionados até o limite de 02 (duas) vezes o número de vagas previstas para cada função temporária, respeitada a ordem de classificação.

7.2.2. A classificação do candidato em cadastro de reserva não gera direito subjetivo à convocação ou contratação, constituindo apenas expectativa de direito, ficando a eventual convocação condicionada à conveniência e à oportunidade da Administração Pública, bem como à existência de necessidade temporária, disponibilidade orçamentária e financeira e ao prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, não se obrigando o Município à convocação de todos os candidatos integrantes do cadastro de reserva.

VIII. DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA E DA VIGÊNCIA DO CONTRATO DE TRABALHO:

8.1. A designação em caráter temporário de que trata esse edital dar-se-á mediante assinatura de contrato administrativo por excepcional interesse público, com base





ESTADO DA PARAÍBA - MUNICÍPIO DE DONA INÊS - PODER EXECUTIVO

DOM nº 2353, ano 48, de 10 de agosto de 2026

na Lei Nº 834/2021, de 22 de março de 2021, na função escolhida pelo candidato aprovado.

8.2. A convocação dos classificados no Processo de Seleção para Contratação Emergencial e Temporária será realizada através do Diário oficial do Município de Dona Inês/PB, de acordo com o número de vagas, após a homologação oficial, no lapso temporal máximo de 90 (noventa) dias, ou em casos excepcionais, conforme preconiza o art 4º, nos incisos II, III, IV e VI.

8.3. A chamada dos candidatos será feita obedecendo a ordem de classificação, até o preenchimento das vagas existentes por ocasião da escolha das vagas, de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, com fulcro no art. 3º da Lei Nº 834/2021, de 22 de março de 2021, que regulamenta a contratação por excepcional interesse público.

8.4. Caberá a Comissão do Processo de Seleção para Contratação Emergencial e Temporária, nomeada por ato do Chefe do Executivo Municipal, a responsabilidade pela coordenação da seleção dos candidatos as funções temporárias e vagas ofertados, juntamente com a Secretaria Municipal de Saúde.

8.5. Caso o titular da vaga não se apresente dentro do prazo estabelecido no ato da convocação, este se tornará sem efeito e o mesmo estará SUMARIAMENTE ELIMINADO deste Processo de Seleção para Contratação Emergencial e Temporária.

8.6. No ato de convocação o candidato deverá apresentar cópias autenticadas em cartório ou cópias simples apresentadas junto com a original dos seguintes documentos:

8.6.1. Cédula de Identidade;

8.6.2. Título de Eleitor;

8.6.3. CPF;

8.6.4. Comprovante de Pis/Pasep (frente e verso);

8.6.5. Comprovante de residência, atualizado;

8.6.6. Comprovante da escolaridade exigida através de Certidão/Declaração/Diploma;

8.6.7. Carteira de trabalho profissional onde conste fotografia, número/série, data de expedição, filiação e local de nascimento;

8.6.8. Atestado de aptidão física e mental sendo sua aquisição de inteira responsabilidade do candidato;

8.6.9. Declaração de não ter acumulação de cargos públicos conforme modelo do ANEXO III;

8.6.10. No caso do candidato ser do sexo masculino, comprovar, através de documento (Reservista) estar em dia com o serviço militar;

8.6.11. Apresentar certidão de quitação eleitoral;

8.6.12. Apresentar certidão de antecedentes criminais;

8.7. A vigência do contrato temporário observará a necessidade administrativa decorrente do afastamento legal do servidor substituído, nos termos da Lei Municipal nº 834/2021, podendo ser prorrogada conforme a permanência da situação excepcional que justificou a contratação.

8.7.1. O contrato poderá ser rescindido antes do prazo previsto, unilateralmente, nos seguintes casos, sem direito a indenizações:

I. Quando o contratado se mostrar inabilitado para a prática dos serviços contratados, não correspondendo aos atributos exigidos para a função temporária, bem como não obter desempenho satisfatório na função a ser exercida ou vier a responder a Processo Administrativo que gerar qualquer tipo de punição;

II. Por perda de conveniência ou oportunidade;

III. Por perda de interesse na contratação;

IV. Caso o município atinja o limite prudencial a que alude o art. 22. Parágrafo Único, da Lei Complementar 101/2000, ou nos casos previstos no art. 9º da Lei 834/2021, de 22 de março de 2021

IX. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS:

9.1. A inscrição dos candidatos dar-se-á mediante preenchimento da ficha própria constante no Anexo I deste Edital, acompanhada da documentação exigida, podendo ser protocolada presencialmente ou encaminhada para o e-mail oficial da Secretaria Municipal de Saúde, conforme disposições deste Edital.

9.2. Em hipótese alguma, admitir-se-á inscrição por correspondência, ou Email, admitindo-se, no entanto, por procuração, a qual deverá ser anexada à ficha de inscrição.

9.3. O candidato que apresentar declaração ou outro documento falso terá sua inscrição cancelada e anulada todos os atos dela decorrentes.

9.4. As listas classificatórias serão divulgadas através do site da Prefeitura Municipal de Dona Inês, na Página da Secretaria Municipal de Saúde, cabendo ao candidato observar o cronograma de divulgação.

9.5. Os recursos deverão observar os prazos e horários constantes do cronograma (Anexo IV) e serão apresentados por requerimento fundamentado e assinado pelo candidato, encaminhado ao e-mail: saude@donaines.pb.gov.br, no período das 07h30 às 11h00, ou protocolado presencialmente na Secretaria Municipal de Saúde, quando previsto neste Edital.

9.6. O candidato convocado deverá apresentar-se ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Dona Inês/PB para os procedimentos de formalização contratual, no prazo definido no ato de convocação. O não comparecimento implicará perda da





ESTADO DA PARAÍBA - MUNICIPIO DE DONA INÊS - PODER EXECUTIVO

DOM nº 2353, ano 48, de 10 de agosto de 2026

convocação, sendo chamado o próximo candidato classificado, observadas as regras deste Edital.

9.7. A sequência para chamada da escolha seguirá a ordem de classificação e da continuidade pela última convocação até o final da lista para os não habilitados caso houver necessidade e recomeça novamente a lista após esgotadas as convocações. Se não houver interessados ao final das convocações o Município deverá assegurar conforme disposições legais a atendimento e continuidade dos serviços da Saúde.

9.8. A seleção de que trata este Edital será para o ano de 2026.

9.9. A rescisão do contrato temporário poderá ocorrer a qualquer tempo, por iniciativa do contratado desde que devidamente justificado, ou pelo Município, no atendimento do interesse público, ou pelo termo final ou ainda por motivo de concurso público.

9.11. O Município ampliará o quadro de vagas a ser preenchida, conforme as necessidades, sendo para o início do ano de 2026 e durante o exercício de 2026, podendo ocorrer nos seguintes casos:

- I. Em virtude de existência de vaga não preenchida em concurso público;
- II. Por imperativo de convênio;
- III. Por impedimento legal do titular;
- IV. Por licença legalmente concedida;
- V. Implantar programas ou atividades de relevante valor social;

9.12. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestados por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante no preenchimento da ficha de inscrição e em sua integra.

9.13. Será fornecido protocolo depois de efetuada a inscrição.

9.14. As informações na ficha de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato.

9.15. É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea, por qualquer motivo.

9.16. Verificada, a qualquer tempo, inexistência nas informações, irregularidade, inidoneidade ou falta de documentos exigíveis, proceder-se-á a eliminação do candidato(a), anulando-se todos os atos decorrentes das inscrições.

9.17. Para as vagas que ocorrerem durante o exercício de 2026, será notificado o interessado conforme a ordem de classificação, devendo o candidato manifestar de imediato o aceite ou não, considerando a urgência na garantia da continuidade do atendimento da Secretaria Municipal de Saúde.

9.18. As despesas com alimentação e transporte serão por conta do(a) candidato(a).

9.19. Em relação ao cadastro de reserva, este constitui somente uma expectativa de direito do(a) candidato(a) selecionado(a), não estando o município obrigado a contratá-lo(a).

9.20. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão especialmente designada para elaboração do processo seletivo e pela Secretaria Municipal de Saúde.

9.21. Fica a Comissão Organizadora, nomeada pelo Prefeito, encarregada de examinar as proposições técnicas e realizar o Processo de Seleção para Contratação Emergencial e Temporária.

9.22. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação, no órgão de divulgação oficial do Município.

Dona Inês (PB), 10 de agosto de 2026.

ELILDE ALBINO DA SILVA
Presidente da Comissão

ELISETE DOMICIANO GALVINCIO MONTENEGRO DE VASCONCELOS
Membra da Comissão

ROSANGELA GUILHERME DE CARVALHO
Membro da Comissão

Obs: via física original assinada

Anexo I
IDENTIFICAÇÃO DO ENVELOPE
Ficha de Inscrição Processo Seletivo Simplificado – 2026

CONCORRÊNCIA

Função temporária a concorrer:

Nº DA INSCRIÇÃO:

() BIOQUÍMICO (a)

() FONOAUDIÓLOGO (a)

DADOS PESSOAIS

Nome:			
CPF:	RG:	Registro Profissional (Nº):	
Email:	Telefone (com DDD):	Naturalidade:	Nacionalidade:
Endereço completo:			





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 2353, ano 48, de 10 de agosto de 2026

DADOS ESCOLARES E PROFISSIONAIS

Escolaridade:

- ☐ Mestrado ☐ Doutorado ☐ Título de Especialista
☐ Pós-graduação (360h+) ☐ Cursos (20h+)

OBSERVAÇÕES

1. Não preencher o espaço Nº DE INSCRIÇÃO e não preencher o COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO;
2. Os documentos, pessoais e profissionais, necessários para a inscrição, deverão estar em um envelope.

Assinatura do concorrente

Assinatura do responsável pelo recebimento da
Ficha de Inscrição

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SMS - DONA INÊS

Nome do candidato:

Nº da inscrição:

Função temporária a concorrer:

- ☐ BIOQUÍMICO (a)
☐ FONOAUDIÓLOGO (a)

Assinatura do responsável pelo recebimento da
Ficha de Inscrição

Anexo II

MODELO FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE EVENTUAIS RECURSOS.

Processo de Seleção e Contratação Emergencial e Temporária: PREFEITURA MUNICIPAL DE DONA INÊS/PB.

Eu,

inscrito no Processo de Seleção e Contratação Emergencial e Temporária da PMDI – Edital nº 07/2026, para a função temporária de

venho
requerer

Argumentando para tanto o que segue:
(Fundamentação e argumentação lógica)

Termos em que pede deferimento

Data: / /

Assinatura do Candidato

Anexo IV Cronograma

ATIVIDADE	DATA	HORA	LOCAL
Publicação do edital	10/08/2026	A partir das 17 h00	Site da PMDI
inscrições	dias 12, 13 e 14 de agosto de 2026	12 e 13 Das 07h30 às 10h30 e das 13h30 às 16h30 e dia 14 Das 07h30 às 12h00	Sede da Secretaria Municipal de Saúde
Homologação das inscrições	17/08/2026	A partir das 16h30	Diário Oficial do município
Recurso às Homologações	18/08/2026	Das 07h30 às 11h00	E-mail da SMS
Resultado dos recursos às homologações	18/08/2026	A partir das 16h30	Diário Oficial do Município
Prova Escrita	19/08/2026	08h00	Auditório da Prefeitura Municipal de Dona Inês/PB
Resultado preliminar da prova prática +	20/05/2026	A partir das 16h30	Diário Oficial do Município

CNPJ: 08.782.146/0001-48

Endereço: Av. Major Augusto Bezerra, 02 - centro. CEP 58228-000

E-mail: gabinete@pmdonaines.pb.gov.br

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

MAIS
DESENVOLVIMENTO

12



ESTADO DA PARAÍBA - MUNICÍPIO DE DONA INÊS - PODER EXECUTIVO

DOM nº 2353, ano 48, de 10 de agosto de 2026

Análise Curricular			
Recurso ao resultado da prova prática + Análise Curricular	21/05/2026	Entre as 7h30min as 11h00min	Pelo e-mail da Secretaria Municipal de Saúde
Resultado definitivo após recurso	24/05/2026	A partir das 16h30min	Diário Oficial do Município
Homologação do Resultado	25/06/2026	A partir das 16h30min	Diário Oficial do Município

ANEXO V

ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

I. BIOQUÍMICO:

a) Realizar análises clínicas, toxicológicas, fisioquímicas, biológicas, microbiológicas, moleculares e bromatológicas; realizar pesquisa sobre estruturas macro e microbiológicas, sobre efeitos de medicamentos e outras substâncias em órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos e dos animais. b) Fazer análise clínica de exsudatos e transudatos humanos, sangue, urina, fezes, liquor e outros, valendo-se de diversas técnicas específicas. c) Analisar soro antiofídico, pirogênio e outras substâncias, valendo-se de meios biológicos. d) Proceder a análise legal de peças anatômicas e de substâncias suspeitas de estarem envenenadas. e) Efetuar análise bromatológica de alimentos, valendo-se de métodos para garantir o controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade, com vistas ao resguardo da Saúde Pública. f) Fazer análise de água, como pesquisa de micro organismo e determinações de elementos químicos, valendo-se de técnicas específicas. g) Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. h) Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade. i) Participar de programa de treinamento, quando convocado. j) Trabalhar segundo normas técnicas de biossegurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental k) Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. l) Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

II. FONOAUDIÓLOGO:

a) Identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral dos usuários da rede municipal de saúde, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo o treinamento fonético, auditivo, de dicção, empostação de voz e outros, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala. b) Avaliar as deficiências dos pacientes, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias; c) Encaminhar o paciente ao especialista, orientando este e fornecendo-lhe indicações, para solicitar parecer quanto ao melhoramento ou possibilidade de reabilitação; d) Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou à praticabilidade de reabilitação fonoaudiológica; e) Programar, desenvolver e supervisionar o treinamento de voz, fala, linguagem, expressão de pensamento verbalizado, compreensão de pensamento verbalizado e outros; f) Orientar e fazer demonstração de respiração funcional, empostação de voz, treinamento fonético auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras; g) Opinar quanto às possibilidades fonéticas e auditivas do indivíduo; h) Participar de equipes multiprofissionais para identificação de distúrbio de linguagem em suas formas de expressão e audição, emitindo parecer de sua especialidade; i) Manter contato periódico com as unidades de saúde para acompanhar a evolução dos pacientes. j) Zelar pela limpeza e organização dos equipamentos, mobiliários, material e de dependência dos ambientes terapêuticos ajudando na preservação do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mau uso; k) Promover a limpeza, desinfecção, esterilização e organização, bem como o adequado armazenamento dos equipamentos e materiais necessários a assistência, ajudando na preservação do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mau uso; l) Conferir no início e final da jornada diária de trabalho todos os equipamentos, materiais, mobiliários e demais patrimônios públicos que ficarão sob sua incumbência realizando relatório de mal funcionamento, ausência, transferência para outro setor quando for o caso. Nas Unidades onde há troca de turno, as informações devem ser passadas na troca de plantão para o substituto e para a chefia imediata. m) Executar atividades correlatas, mediante solicitação da chefia imediata. n) Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata

PORTARIAS

PORTARIA Nº. 289/2026.





ESTADO DA PARAÍBA - MUNICÍPIO DE DONA INÊS - PODER EXECUTIVO

DOM nº 2353, ano 48, de 10 de agosto de 2026

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE DONA INÊS,

Estado da Paraíba, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Art. 18 da Lei Orgânica Municipal, c/c a Lei Municipal nº 421 de 2004, de 17 de maio de 2004,

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR a servidora **MARIA JOSE DE LIMA OLIVEIRA**, matrícula nº 1576, para exercer a Função Gratificada de **Coordenadora Pedagógica** na Escola Municipal de Ensino Fundamental Senador Humberto Lucena.

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

Palácio Municipal Prefeito Mozart Bezerra Cavalcanti, Gabinete do Prefeito, Dona Inês/PB, em 10 de agosto de 2026.


Antônio Justino de Araújo Neto
Prefeito

LICITAÇÕES E CONTRATOS

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

Número1
Tipo PRAZO/VALOR
Assinatura 14/07/2026
Vigência 14/07/2026 A 25/03/2027
Valor 13.750,00

CONTRATO (antes do Aditivo)
Número0193/2026
Processo Nº 0585/2026
Registro CGM Nº 26-50159-7
Contratante SECRETARIA MUN.DE
OBRAS,SERV.PÚBL.AGRICULTURA
Contratado JOAO TERCIO FERREIRA GOMES
Fundamento Legal DISPENSA Nº 0093/2026



Objeto CONTRATAÇÃO DE 2000 (DOIS MIL) HORAS MÁQUINAS DE TRATOR DE PNEU 4x2 OU 4x4, PARA PRESTAR SERVIÇO NO CORTE DE TERRAS PARA OS AGRICULTORES DO MUNICÍPIO. VIA DECRETO DE EMERGÊNCIA Nº 441/2026, DE 05 DE JANEIRO DE 2026

Vigência 25/03/2026 A 25/03/2027

Valor Original 55.000,00

Valor Acumulado 55.000,00


ANTÔNIO JUSTINO DE ARAÚJO NETO
PREFEITO

ESTADO DA PARAÍBA PREFEITURA MUNICIPAL DE DONA INÊS FMAS - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL AVISO DE DISPENSA

DISPENSA Nº: 0293/2026
Processo Nº: 3283/2026

A PREFEITURA MUNICIPAL DE DONA INÊS, torna público que fará realizar Processo de Dispensa para Aquisição, dando conhecimento aos interessados do objeto: Aquisição de picolés de sabores variados para as atividades do Projeto Dia Feliz, que será realizado no dia 09 de outubro de 2026, através da Secretaria de Desenvolvimento Social de Dona Inês/PB., 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, 10 de agosto de 2026.

GABRIEL VICTOR RODRIGUES DE SOUSA
SECRETÁRIO

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE DONA INÊS



DIÁRIO OFICIAL

MUNICIPAL ELETRÔNICO (E-DOM)

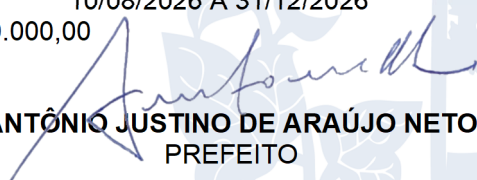
Criado pela Lei Municipal nº 756
de 12 de dezembro de 2016

ESTADO DA PARAÍBA - MUNICIPIO DE DONA INÊS - PODER EXECUTIVO

DOM nº 2353, ano 48, de 10 de agosto de 2026

EXTRATO DE CONTRATO

Nº do Contrato: 0417/2026
Processo Nº: 3127/2026
Registro CGM Nº 26-50395-6
Contratante SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Contratado ROBSON MOREIRA DA SILVA ARAUJO
Fundamento Legal DISPENSA Nº 0285/2026
Objeto Prestação de serviços de manutenção preventiva e
corretiva em computadores e periféricos pertencentes às
Secretarias Municipais de Administração, Obras, Meio
Ambiente, Cultura e Turismo, visando assegurar o pleno
funcionamento dos equipamentos.
Assinatura 10/08/2026
Vigência 10/08/2026 A 31/12/2026
Valor 10.000,00


ANTÔNIO JUSTINO DE ARAÚJO NETO
PREFEITO

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE DONA INÊS

EXTRATO DE CONTRATO

Nº do Contrato: 0416/2026
Processo Nº: 2758/2026
Registro CGM Nº 26-50396-4
Contratante SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Contratado KRM SOLUÇÕES CRIATIVAS LTDA
Fundamento Legal DISPENSA Nº 0270/2026
Objeto Contratação de empresa especializada para
produção de Documentários \\\"Festa dos Padroeiros Santa
Inês e São Sebastião\\\" e \\\"A História da Cruz da
Menina\\\", compreendendo pesquisa, gravações,
entrevistas, edição, finalização e entrega do produto
audiovisual.
Assinatura 07/08/2026
Vigência 07/08/2026 A 31/12/2026
Valor 50.000,00


ANTÔNIO JUSTINO DE ARAÚJO NETO
PREFEITO

