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 2362, ano 48, de 21 de agosto de 2026

EDITAIS

SMS/EDITAL PROCESSO DE SELEÇÃO PARA CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL E TEMPORÁRIA 08/2026
21 DE AGOSTO DE 2026

ABRE INSCRIÇÕES E ESTABELECE NORMAS PARA O PROCESSO SELETIVO DESTINADO À CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL E TEMPORÁRIA DE PROFISSIONAIS PARA ATUAÇÃO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, VISANDO À SUBSTITUIÇÃO DE SERVIDORES DURANTE O GOZO DE FÉRIAS E LICENÇAS, EM RAZÃO DE NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, NOS TERMOS DO ART. 37, INCISO IX, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, DA LEI MUNICIPAL Nº 834/2021 E DAS DEMAIS DISPOSIÇÕES LEGAIS APLICÁVEIS, CONFORME ESPECIFICA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A COMISSÃO ESPECIAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, nomeada pela Portaria Municipal nº 300/2026, 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 realizará **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL E TEMPORÁRIA,** destinado à contratação de profissionais para atuação na Secretaria Municipal de Saúde, 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
1.1. O Processo de Seleção para Contratação Emergencial e Temporária, de que trata o presente Edital, tem por finalidade o preenchimento das vagas nas funções temporárias discriminadas no ANEXO I, bem como a formação de cadastro de reserva, para profissionais de nível fundamental, médio e superior, visando à contratação emergencial e temporária, por tempo determinado, pelo prazo inicial de 06 (seis) meses, prorrogável por igual período, nos termos da Lei Municipal nº 834/2021, observada a necessidade e o interesse da Administração Pública.
1.1.1. 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-	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTOS	VAGAS

	REQUISITOS	SEMANAL		
Auxiliar de cozinha	Ensino Fundamental	40h	Conforme Legislação Municipal vigente	01
Enfermeira	Ensino Superior + Registro no Conselho de Classe	40h	Conforme Legislação Municipal vigente	01
Motorista (Saúde) – Condutor de Ambulância – categoria "D"	Nível médio completo + CNH categoria "D" (válida) + EAR (Exerce Atividade Remunerada)	40H	Conforme Legislação Municipal vigente	01

Total de vagas	**03**

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 08/2026, tais como se acham definidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, acerca dos quais não poderá alegar desconhecimento.

2.2. As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado a que se refere o presente Processo de Seleção para Contratação Emergencial e Temporária serão realizadas unicamente de forma presencial na Secretaria Municipal de Saúde, situada à Rua Pedro Teixeira, 48, Bairro Centro, Dona Inês-PB, nos dias: nos dias 24, 25 e 26 de agosto 2026, nos horários das 07h30 às 11h00 horas, 13h:00 às 16h30.

2.3. Não serão aceitas inscrições condicionais, via fax, correspondências, e-mail, 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 se ache impossibilitado de comparecer ao local de inscrição nas datas previstas, ele poderá fazê-lo através de seu representante legal através de procuração pública, registrada em cartório.

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

2.6.1 Primeira etapa: prova discursiva;

2.6.2. Segunda etapa: análise curricular;

2.6.3. Terceira etapa (exclusiva para função temporária de Motorista (Saúde) – Condutor de Ambulância – categoria "D": prova prática de direção veicular, de caráter eliminatório e classificatório, conforme previsto neste Edital.

2.7. Todos os documentos exigidos deverão ser apresentados no ato da inscrição, obrigatoriamente, em envelope lacrado, onde serão posteriormente conferidos e analisados pela Comissão de Seleção para Contratação Emergencial e Temporária.

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 apresentação dos documentos exigidos no Item 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. O candidato deverá comparecer à sede da Secretaria Municipal de Saúde com a documentação supramencionada abaixo:

2.9.1.7.1. Cédula de Identidade;

2.9.1.7.2. Título de Eleitor;

2.9.1.7.3. CPF;

2.9.1.7.4. Comprovante de Residência atualizado;

2.9.1.7.5. Para a função temporária de Motorista (Saúde) – Condutor de Ambulância – categoria "D":

a) Para a função temporária Motorista (Saúde) – Condutor de Ambulância – Categoria "D":

1. CNH categoria "D", dentro do prazo de validade, com EAR.

2.9.1.7.5.1. A ausência de qualquer dos documentos previstos no subitem 2.9.1.7.5 implicará indeferimento da inscrição para a respectiva função temporária de Motorista (Saúde) – Condutor de Ambulância – categoria "D", por inobservância de pré-requisito.

2.9.1.7.6. Comprovação de escolaridade descrita na ficha de inscrição;

2.9.1.7.7. No caso do sexo masculino, estar em dia com o serviço militar.

2.9.2. Cancelar-se-á a inscrição verificando, a qualquer tempo, o não atendimento de quaisquer dos requisitos fixados pelo edital.

III. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS:

3.1. O candidato, com deficiência ou não, ao realizar a inscrição, deverá informar no campo próprio, a condição especial de que necessita para a realização da prova, sendo facultada à Comissão de Seleção para Contratação Emergencial e Temporária o deferimento, ou indeferimento do pedido.

3.2. As condições especiais de atendimento para os dias das provas, solicitadas pelo candidato no ato da inscrição, serão analisadas e atendidas seguindo os critérios de viabilidade e razoabilidade. O candidato será comunicado no caso do não atendimento de sua solicitação.

3.3. Ao realizar a inscrição, a candidata lactante que tiver necessidade de alimentar o filho, de até 06 (seis) meses de idade, durante a realização das provas, deverá informar essa necessidade no campo Atendimento Especial da Ficha de Inscrição.

3.3.1. A criança deverá estar acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro) maior de 18 (dezoito) anos.

3.3.2. A candidata lactante que não levar acompanhante para a criança não realizará as provas.

IV. DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS E DA REMUNERAÇÃO

4.1. A remuneração das função temporária está descrita na tabela do item 1 desse edital.

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

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

V. DAS PROVAS

5.1. DA PROVA DISCURSIVA E DA ANÁLISE CURRICULAR

5.2. A prova discursiva será realizada no Auditório da Prefeitura Municipal de Dona Inês/PB, situada na Av. Major Augusto Bezerra, nº 02, bairro Centro, no turno matutino do dia 28 de agosto de 2026, no horário das 08h00 às 11h00.

Parágrafo único. Exclusivamente na hipótese de o número de candidatos inscritos ultrapassar a capacidade física do local inicialmente designado, a Administração poderá realocar parte dos candidatos para outros ambientes adequados, dentro do Município de Dona Inês/PB, mantidos o mesmo dia, horário e critérios de aplicação da prova, asseguradas a isonomia, a publicidade prévia e a inexistência de prejuízo aos candidatos, com divulgação antecipada nos canais oficiais do Município.

5.2.1. 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, possuindo caráter classificatório, nos termos do art. 6º da Lei Municipal nº 834/2021.

5.2.2. Somente serão considerados, para fins de pontuação na análise curricular, os títulos, cursos e experiências devidamente comprovados, não sendo admitida a juntada de documentos fora do prazo de inscrição.

5.2.3. O resultado preliminar da prova discursiva e da análise curricular será divulgado conjuntamente, conforme o cronograma estabelecido neste Edital.

5.3. PROVA PRÁTICA (exclusiva para a função temporária de Motorista (Saúde) – Condutor de Ambulância – categoria "D": Serão convocados para a prova prática os candidatos habilitados na prova discursiva e classificados na análise curricular, na forma do Capítulo VIII deste Edital, devendo comparecer à GARAGEM MUNICIPAL, situada na Rua FRANCISCO LUIS SOARES, S/N, Jardim Primavera, a partir 7h00 da manhã do dia 01 de setembro. As provas

iniciarão às 08h00 e irão até as 12h00, no turno matutino (o candidato que não estiver no local de aplicação da prova prática de direção veicular até antes do início da aplicação das provas, estará automaticamente eliminado), a partir de onde serão avaliados em prova prática de direção veicular em trajeto orientado pelos examinadores, nas vias públicas municipais, podendo haver ajuste de logística e de tempo de aplicação exclusivamente em razão do número de candidatos convocados, sem alteração dos critérios de avaliação, mediante comunicação prévia nos canais oficiais do Município.

5.4. As datas e os horários das Provas poderão ser alterados, a depender do número de inscritos ou mesmo por necessidade da Comissão de Seleção para Contratação Emergencial e Temporária. Havendo alterações nas datas previstas serão publicadas no site da Prefeitura Municipal de Dona Inês, novas datas para realização das provas.

5.5. A relação dos candidatos com local e horário de realização das Provas será divulgado conforme Cronograma Geral (Anexo IV).

5.6. É de responsabilidade exclusiva do candidato: a identificação correta do local da realização das provas, inclusive estando atento quanto a possibilidade da existência de endereços similares e/ou homônimos, e o comparecimento no horário determinado.

5.7. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das Provas, em razão do afastamento do candidato da sala de provas, ressalvado o previsto neste edital.

5.8. O candidato deverá comparecer ao local determinado para a realização das Provas (discursiva e, quando convocado, prática), munido de documento oficial original com foto (RG, CTPS, CNH, Passaporte), desde que o documento permita, com clareza, a sua identificação, junto ao comprovante de inscrição.

5.9. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, nos dias da realização das provas, documento de identificação original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá entregar uma cópia do documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido em no máximo de 30 dias, ocasião que será submetido a identificação especial, compreendendo coleta de dados, assinatura e impressão digital.

5.10. Não será permitido o ingresso de candidato, no local onde estiver ocorrendo o Processo de Seleção para Contratação Emergencial e Temporária, sob pretexto algum, após o fechamento dos portões, (Início das Provas).

5.11. Recomenda-se que o candidato chegue ao local das provas no mínimo 30 minutos antes da hora marcada.

5.12. É vedado ao candidato entrar no local da realização das provas portando quaisquer tipos de armas.

5.13. Não será permitido ao candidato realizar a prova usando óculos escuro (exceto para correção visual ou fotofobia, desde que informe no ato da inscrição) ou portando aparelhos eletrônicos (mesmo desligados), acessórios que cubram o rosto, a cabeça, ou parte desta.

5.14. Poderá ser eliminado deste Processo de Seleção para Contratação Emergencial e Temporária o candidato cujo(s) aparelho(s) eletrônico(s), mesmo desligado(s), emitir (em) qualquer som durante a realização das provas.

5.15. Durante todo o tempo em que permanecer no local, onde ocorrerá o Processo de Seleção para Contratação Emergencial e Temporária, o candidato deverá manter seu aparelho celular desligado, sendo permitido ligá-lo após ultrapassar o local de saída do prédio.

5.16. A Comissão de Seleção para Contratação Emergencial e Temporária não se responsabilizará por eventuais perdas, ou extravio de objetos pessoais, equipamentos eletrônicos, ocorridos durante a realização das provas, nem por danos a eles causados.

5.17. Será ainda eliminado deste Processo de Seleção para Contratação Emergencial e Temporária, o candidato que incorrer em uma, ou mais das seguintes situações:

a) Fizer uso de consulta bibliográfica de qualquer espécie;

b) Utilizar equipamento eletrônico de qualquer tipo;

c) For surpreendido em comunicação com outro(s) candidato(s);

d) Fizer uso do celular, ou manter o aparelho ligado durante o tempo que permanecer no local das provas;

e) Utilizar meios ilícitos para execução das provas;

f) For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a realização das provas;

g) Não acatar as determinações do edital do Processo de Seleção para Contratação Emergencial e Temporária;

h) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;

i) Desacatar fiscal e/ou membro da equipe de coordenação;

j) Fumar no local onde estiver ocorrendo o Processo de Seleção para Contratação Emergencial e Temporária, conforme art. 2º, da Lei nº 9.294/96;

k) Não assinar a lista de presença.

5.18. O não comparecimento no horário e local designado para a realização das provas implicará na imediata eliminação do candidato.

VI. DA PRIMEIRA ETAPA - DA PROVA DISCURSIVA

6.1 A prova discursiva valerá dez (10,0) pontos e consistirá em:

6.1.1. A redação deverá obedecer aos seguintes parâmetros mínimos de extensão, conforme o nível da função temporária:

a) **função temporária de nível fundamental**:

- Mínimo de 15 (quinze) linhas;

b) **função temporária de nível médio**:

- Mínimo de 20 (vinte) linhas;

c) **função temporária de nível superior**:

- Mínimo de 30 (trinta) linhas.

6.1.2. O descumprimento do número mínimo de linhas exigido para cada nível implicará atribuição de nota zero à prova discursiva.

6.2. A prova discursiva será avaliada e pontuada segundo os critérios estabelecidos no Item 6.7, deste edital.

6.3. O texto definitivo da prova discursiva deverá ser manuscrito, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta fabricada em material transparente, não sendo permitida a interferência ou a participação de outras pessoas.

6.4. A folha do caderno de texto definitivo da prova discursiva não poderá ser assinada, rubricada ou conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que identifique o candidato, sob pena de a prova ser anulada. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição do texto definitivo acarretará a anulação da respectiva prova discursiva.

6.5. As folhas do caderno de texto definitivo da prova discursiva serão o único documento válido para a avaliação da prova discursiva. As folhas para rascunho do caderno de prova são de preenchimento facultativo e não são válidas para a avaliação da prova discursiva.

6.6. Não haverá substituição do caderno de texto definitivos por erro do candidato.

6.7. Dos critérios de avaliação da prova discursiva

6.7.1. As provas discursivas serão avaliadas quanto ao domínio do conteúdo dos temas abordados, bem como quanto ao domínio da modalidade escrita da língua portuguesa.

6.7.2. A avaliação de conteúdo será feita por pelo menos um examinador.

6.7.3. Nos casos de fuga ao tema, ou de não haver texto, o candidato receberá nota no texto igual a zero.

6.7.4. A dissertação (prova discursiva) valerá dez (10,0) pontos e será avaliada conforme os seguintes critérios:

a) a apresentação e a estrutura textuais e o desenvolvimento do tema totalizarão a nota relativa ao domínio do conteúdo (NDC);

b) a avaliação do domínio da modalidade escrita totalizará o número de erros (NE) do candidato, considerando-se aspectos de natureza gramatical, tais como: grafia, morfossintaxe e propriedade vocabular;

c) será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou ultrapassar o número máximo de linhas estabelecido;

d) será calculada, então, a nota no estudo de caso da prova discursiva (NEC), por meio da seguinte fórmula: NEC = NDC - (NE ÷ TL), em que TL corresponde ao número de linhas efetivamente escritas pelo candidato;

e) será atribuída nota zero ao texto que obtiver NEC < 0,00;

f) nos casos de fuga ao tema, ou de não haver texto, o candidato receberá nota igual a zero;

g) será aprovado na prova discursiva o candidato que obtiver NEC igual ou superior a sete (7,0) pontos, estando automaticamente classificado para a etapa posterior;

h) Será eliminado o candidato que não obedecer ao número mínimo ou máximo de linhas estabelecido neste edital para a prova discursiva.

6.7.5. Serão anuladas as provas discursivas do candidato que não devolver seu caderno de textos definitivos.

6.8. Dos recursos contra o resultado provisório na prova discursiva

6.8.1. O resultado da prova discursiva será divulgado no site oficial da Prefeitura Municipal de Dona Inês, a partir das 16h00 horas do dia 28 de agosto de 2026 (horário oficial de Brasília/DF), no Diário Oficial do Município.

6.8.2. O candidato que desejar interpor recursos contra o resultado da prova discursiva disporá das 07:30 horas até as 11:00 horas do dia 31 de agosto 2026 (horário oficial de Brasília/DF) para fazê-lo, por meio do e-mail: Saude@pmdonaines.pb.gov.br, utilizando a ficha de recurso anexo II, deste edital.

6.8.3. Após o julgamento dos recursos interpostos contra o resultado da prova discursiva, será divulgado a partir das 16h30 horas do dia 31 de agosto de 2026 na lista definitiva com o resultado final da prova discursiva.

VII. DA SEGUNDA ETAPA – DA ANÁLISE CURRICULAR

7.1. A segunda etapa do Processo Seletivo Simplificado consistirá na ANÁLISE CURRICULAR, de caráter exclusivamente classificatório, destinada à atribuição e ao

somatório de pontos, sem caráter eliminatório, a ser realizada pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado com base exclusivamente na documentação apresentada no ato da inscrição, nos termos do art. 6º da Lei Municipal nº 834/2021.

7.1.2. A análise curricular terá por finalidade atribuir pontos aos títulos, cursos de aperfeiçoamento e à experiência profissional devidamente comprovados pelo candidato, os quais serão somados à pontuação obtida na primeira etapa para fins de classificação final, não ocasionando a eliminação do candidato que não apresentar títulos ou experiência profissional pontuável. **7.1.3.** 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.

7.2. Da pontuação da análise curricular

7.2.1. A análise curricular valerá, no máximo, dez (10,0) pontos, distribuídos entre FORMAÇÃO/QUALIFICAÇÃO e EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL, conforme os pesos definidos neste Edital.

I – FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL (peso máximo: 4,0 pontos)

a) Cursos de capacitação, aperfeiçoamento ou atualização na área da saúde, com carga horária mínima de 20 horas, devidamente comprovados:

- 0,5 ponto por curso, até o limite de 2,0 pontos;
- Formação acadêmica compatível com a função temporária (nível médio técnico ou nível superior, quando aplicável):
- Até 1,0 ponto;

b) Pós-graduação, especialização ou titulação adicional, quando compatível com a função temporária de nível superior:

A) Até 1,0 ponto.

II – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (peso máximo: 6,0 pontos)

a) Experiência profissional no serviço público, no mesmo cargo para o qual o candidato concorre, devidamente comprovada mediante documento oficial:

B) 1,0 ponto por ano completo de exercício, até o limite de 4,0 pontos;

b) Experiência profissional no setor privado, em atividades no mesmo cargo para qual vai concorrer:

C) 0,5 ponto por ano completo, até o limite de 2,0 pontos.

7.3. Dos critérios de desempate

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

D) Maior tempo de experiência no serviço público na área da saúde;
E) Maior nível de escolaridade;
F) Maior idade.

7.4. Do resultado e dos recursos

7.4.1. O resultado preliminar da análise curricular será divulgado conjuntamente com o resultado preliminar da prova discursiva, conforme cronograma do Edital.

7.4.2. 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.

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

VIII. DA PROVA PRÁTICA DE DIREÇÃO VEICULAR

8.1. A Prova Prática de Direção Veicular será realizada na cidade de Dona Inês/PB, em local a ser definido, devendo os candidatos ficarem atentos ao Ato de Convocação que será publicado conforme cronograma disposto no Anexo IV.

8.1.1. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento das informações publicadas no site https://pmdonaines.pb.gov.br/ relacionados a seu processo seletivo simplificado.

8.1.2. Não será permitida, em hipótese alguma, realização das provas em dia diverso do designado, devendo o candidato comparecer no local especificado no Ato de Convocação no dia e horário nele informados.

8.2. Serão convocados à prova prática de direção veicular os candidatos as funções Motorista (Saúde) – Condutor de Ambulância – categoria “D”, que tenham sido habilitados na prova discursiva e classificados na análise curricular, observada a ordem de classificação.

8.2.1. Serão convocados para a prova prática os candidatos classificados até o limite de 03 (três) vezes o número de vagas previstas para a função, respeitada a ordem de classificação.

8.2.2. Na hipótese de empate na última colocação dentro do limite previsto no subitem 8.2.1, todos os candidatos empatados serão convocados para a etapa do processo seletivo.

8.2.3. Os candidatos não convocados dentro do limite do subitem 8.2.1, desde que não eliminados nas etapas anteriores, permanecerão em cadastro de reserva, podendo ser convocados posteriormente, conforme a necessidade da Administração e a validade do certame

8.3. Os candidatos que tenham solicitado atendimento especial para a prova discursiva e forem convocados para a prova prática participarão desta fase em igualdade de

condições com os demais candidatos, não sendo garantida a disponibilização de veículo adaptado, nem assegurada a existência de tal veículo para o exercício das atribuições da função temporária.

8.4. O candidato convocado deverá comparecer ao local designado com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido da CNH na categoria exigida para a função temporária (Motorista (Saúde) – Condutor de Ambulância – categoria "D", dentro do prazo de validade, nos termos da legislação de trânsito vigente.

8.5. A pontuação máxima da prova prática será de 10 (dez) pontos, sendo considerado eliminado o candidato que obtiver pontuação inferior a 50% (cinquenta por cento) da pontuação máxima.

8.6. Na prova prática serão avaliados, dentre outros, os seguintes aspectos: conhecimento dos comandos e identificação geral do veículo, itens de segurança obrigatórios, verificação básica de manutenção, condução com segurança, manobras, operação do veículo e observância das normas do Código de Trânsito Brasileiro.

8.6.1. A avaliação prática considerará, ainda, condutas de direção defensiva, condução segura com paciente, atenção a protocolos de emergência e cumprimento das normas de trânsito aplicáveis a veículos de emergência, no que couber.

8.7. A prova prática tem caráter eliminatório e classificatório, considerando-se eliminado o candidato que:

I –Não comparecer no local, data e horário definidos no Ato de Convocação;

II – Não apresentar CNH válida na categoria exigida;

III – Obtiver pontuação inferior a 50% (cinquenta por cento) da pontuação máxima;

IV – Praticar falta eliminatória prevista neste Edital.

8.8. Não haverá segunda chamada ou repetição da prova prática, seja qual for o motivo alegado.

8.9. A Administração poderá utilizar, para a prova prática, veículos compatíveis com a categoria e com as atribuições da função, tais como, veículo leve/automóvel (para categoria "D"), conforme a necessidade do serviço e a logística de aplicação

8.9.1. A recusa injustificada do candidato em realizar a prova no veículo disponibilizado implicará eliminação.

8.10. O candidato deverá observar e cumprir rigorosamente as orientações do Ato de Convocação, o qual se limitará a informar local, data, horário, ordem de chamada e logística de aplicação, vedada a criação de novos critérios de avaliação ou eliminação não previstos neste Edital.

8.11. Será considerado apto o candidato que atingir a pontuação mínima e não incorrer em hipótese de eliminação; será considerado inapto o candidato eliminado, faltoso ou que não atingir a pontuação mínima.

8.12. A nota final do candidato na função temporária de Motorista (Saúde) – Condutor de Ambulância – categoria "D", será obtida pela soma aritmética das pontuações alcançadas na prova discursiva, na análise curricular e na prova prática de direção veicular, observados os critérios de eliminação e classificação previstos neste Edital.

8.12.1. Para os demais funções temporárias que não possuam prova prática, a nota final corresponderá exclusivamente à soma das pontuações obtidas na prova discursiva e na análise curricular.

8.13. Constituem faltas eliminatórias na prova prática de direção veicular:

a. desobedecer à sinalização semafórica e de parada obrigatória;

b. avançar sobre o meio-fio ou sinalização que o represente;

c. não colocar o veículo na área balizada em no máximo três tentativas no tempo estabelecido de até 06 (seis) minutos;

d. avançar sobre o balizamento demarcado quando do estacionamento do veículo na vaga;

e. transitar em contramão de direção;

f. não completar a realização de todas as etapas do exame no prazo máximo estipulado no edital de convocação ou nas orientações gerais da prova prática de direção veicular;

g. avançar a via preferencial;

h. provocar acidente durante a realização do exame;

i. exceder a velocidade regulamentada para a via;

j. cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima;

k. não retirar o veículo do local de início da prova no tempo estabelecido de 05 (cinco) minutos.

IX. DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

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

10.1. Serão eliminados os candidatos que não alcançarem a pontuação mínima exigida na prova discursiva, independentemente da pontuação obtida na análise

curricular, que possui caráter exclusivamente classificatório e será considerada apenas para o acréscimo de pontos e definição da classificação final.

10.1.2. No caso específico da função temporária de Motorista, serão eliminados os candidatos que não alcançarem a pontuação mínima exigida na prova discursiva ou na prova prática. A pontuação da análise curricular será considerada exclusivamente para fins classificatórios, não podendo sua ausência ou pontuação insuficiente ocasionar a eliminação do candidato.

10.2. Após o cálculo da nota final no processo seletivo e a aplicação dos critérios de desempate constantes do subitem 10.3 deste edital, os candidatos serão listados em ordem de classificação, de acordo com os valores decrescentes das notas finais no processo seletivo.

10.2.1. 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.

10.2.2. 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.

10.3. Havendo empate na totalização dos pontos, serão aplicados, na ordem a seguir, os critérios abaixo relacionados:

a) idade, dando-se preferência ao candidato de idade mais elevada;
b) maior titulação;
c) maior tempo de experiência.

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

11.1. A designação em caráter temporário de que trata esse edital dar-se-á mediante assinatura de contrato administrativo por excepcional interesse público, com base na Lei Nº 834/2021, de 22 de março de 2021, na função escolhida pelo candidato aprovado.

11.2. 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.

11.3. 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.

11.4. 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 aos funções temporárias e vagas ofertados, juntamente com a Secretaria Municipal de Saúde.

11.5. 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.

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

11.6.1. Cédula de Identidade;
11.6.2. Título de Eleitor;
11.6.3. CPF;
11.6.4. Comprovante de Pis/Pasep (frente e verso);
11.6.5. Comprovante de residência, atualizado;
11.6.6. CNH exigida para a função;
11.6.7. Comprovante da escolaridade exigida através de Certidão/Declaração/Diploma;
11.6.8. Carteira de trabalho profissional onde conste fotografia, número/série, data de expedição, filiação e local de nascimento;
11.6.9. Atestado de aptidão física e mental sendo sua aquisição de inteira responsabilidade do candidato;
11.6.10. Declaração de não ter acumulação de cargos públicos conforme modelo do ANEXO III;
11.6.11. No caso do candidato ser do sexo masculino, comprovar, através de documento (Reservista) estar em dia com o serviço militar;
11.6.12. Apresentar certidão de quitação eleitoral;
11.6.13. Apresentar certidão de antecedentes criminais;
11.6.14. Para a função temporária de Motorista (Saúde) – Condutor de Ambulância – categoria “D”, além dos documentos gerais:

a) Para a função temporária de Motorista (Saúde) – Para a função temporária de Motorista (Saúde) – Categoria “D”: CNH “D” com EAR.

11.7. A vigência do contrato será limitada ao período estritamente necessário à substituição do servidor afastado por motivo de licença ou férias, conforme a demanda da Secretaria Municipal de Saúde. O contrato poderá ser encerrado antecipadamente com o retorno do servidor substituído, com a cessação do afastamento ou com o desaparecimento da necessidade temporária, observado, em qualquer hipótese, o prazo máximo estabelecido na Lei Municipal nº 834/2021, sem que a contratação gere direito à permanência até o limite máximo legal

11.7.1. 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

XII. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS:

12.1. A inscrição dos candidatos dar-se-á mediante o preenchimento de ficha própria, a disposição no local da inscrição, na qual deverão ser anexados cópia dos documentos exigidos neste edital.

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

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

12.4. 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.

12.5. 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.

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

12.7. 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.

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

12.9. O vencimento a ser pago aos motoristas contratados é aquele disposto na tabela constante no Capítulo I deste edital.

12.10. A rescisão do contrato temporário poderá ocorrer a qualquer tempo, por inciativa 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.

12.11. 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;

12.12. 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.

12.13. Será fornecido protocolo depois de efetuada a inscrição.

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

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

12.16. Verificada, a qualquer tempo, inexatidão 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.

12.17. Não serão aceitas inscrições via fax, Sedex, postal, internet e/ou correio eletrônico.

12.18. 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.
12.19. As despesas com alimentação e transporte serão por conta do(a) candidato(a).
12.20. 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).
12.21. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão especialmente designada para elaboração do processo seletivo e pela Secretaria Municipal de Saúde.
12.22. Fica a Comissão Organizadora, nomeada pelo Prefeito, encarregada de examinar as proposições técnicas e realizar o Processo de Seleção para Contratação Emergencial e Temporária.
12.23. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação, no órgão de divulgação oficial do Município.

Dona Inês (PB), 21 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:	
( )Auxiliar de Cozinha	( ) Enfermeiro
	( ) Motorista (Saúde) – Condutor de Ambulância – categoria "D",

DADOS PESSOAIS

Nome:			
CPF:	RG:	CNH (Nº e categoria):	
Email:	Telefone (com DDD):	Naturalidade:	Nacionalidade:
Endereço completo:			

DADOS ESCOLARES E PROFISSIONAIS

Escolaridade:
( )Ens. Fundamental ( )Ens. Médio ( )Ens. Superior
( )Pós-Graduação.

ATENDIMENTO ESPECIAL

1. Preciso de atendimento (ver seção III, itens 3.1, 3.2 e 3.3 do edital de Processo de Seleção de Contratação Emergencial e Temporária)
( ) Não ( ) Sim.
Qual?_____
_____

OBSERVAÇÕES

1. Não preencher o espaço Nº DE INSCRIÇÃO e não preencher o COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO;
2. O espaço para CNH é obrigatório para motorista. Registrar o número de registro e a categoria (Ex. 12345678901-D); 3. 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

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 2362, ano 48, de 21 de agosto de 2026

_ _

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SMS - DONA INÊS

Nome do candidato:
Nº da inscrição:
Função temporária a concorrer: ( ) Motorista (Saúde) – Condutor de Ambulância – categoria "D", ( ) Enfermeiro ( )Auxiliar de Cozinha
____ 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 nº08/2026, 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 III
DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO DE CARGO/FUNÇÃO DE CARGO PÚBLICO

Eu,____
RG:___________________________
CPF:___________________________

DECLARO, com base no que dispõe os incisos XVI e XVII do art. 37 da Constituição Federal que, presentemente não exerço em acumulação remunerada qualquer outro Cargo, Cargo ou Função Pública, no âmbito da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, abrangendo Autarquias, Fundações, Empresas Públicas, Sociedade de Economia Mista, suas subsidiárias e sociedades controladas, direta ou indiretamente pelo Poder Público

Declaro, ainda, que tomei conhecimento do inteiro teor das normas acima relacionadas e que estou ciente de que estarei sujeito às penalidades previstas em Lei, caso venha a incorrer em acumulação ilegal, para o exercício da função para a qual fui contratado (a).

Dona Inês, ______/______/ de 20____

____
CANDIDATO

Anexo IV
Cronograma

ATIVIDADE	DATA	HORA	LOCAL
Publicação do edital	21/08/2026	A partir das 17h00	Site da PMDI
inscrições	dias 24, 25 e 26 de agosto de 2026	Das 07h30 às 11h00, e das 13h30 às 16h30	Sede da Secretaria Municipal de Saúde
Homologação das inscrições	26/08/2026	A partir das 19h00	Diário Oficial do município
Recurso às Homologações	27/08/2026	Das 07h30 às 11h00	E-mail da SMS
Resultado dos recursos às homologações	27/08/2026	A partir das 16h30	Diário Oficial do Município
Prova discursiva	28/08/2026	Das 08h00 às 11h00	Auditório da Prefeitura Municipal de Dona Inês/PB
Resultado da prova discursiva e da análise curricular	28/08/2026	A partir das 16h00	Diário Oficial do Município
Recurso à prova discursiva e da análise curricular	31/08/2026	Das 07h30 às 11h00	E-mail da SMS
Resultado definitivos da prova discursiva e da análise curricular após recurso	31/08/2026	A partir das 16h30	Diário Oficial do Município
Prova prática de direção veicular	01/09/2026	Das 08h00min às 12h00	Local a Ser definido no Ato de convocação para prova prática.
Resultado da prova prática de direção veicular	02/09/2026	A partir das 16h00	Diário Oficial do Município
Recurso à prova prática de direção veicular	03/09/2026	Das 07h30 às 11h00	E-mail da SMS
Resultado do recurso contra a prova prática e resultado final — 04/09/2026, a partir das 16h30.	03/09/2026	A partir das 16h00	Diário Oficial do Município
Resultado final	04/09/2026	A partir das 16h30	Diário Oficial do Município

ANEXO V
ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

I - NÍVEL FUNDAMENTAL
1. AUXILIAR DE COZINHA:

Compete ao Auxiliar de Cozinha:

a) Auxiliar no preparo, na organização e na distribuição de refeições, lanches e demais alimentos; b) Higienizar, selecionar, cortar, separar e armazenar adequadamente os alimentos e ingredientes; c) Executar as atividades conforme os cardápios, as orientações do nutricionista e as determinações da chefia imediata; d) Zelar pela qualidade, conservação e segurança dos alimentos utilizados; e) Observar rigorosamente as normas de higiene pessoal, manipulação de alimentos e segurança alimentar; f) Higienizar e manter organizados os utensílios, equipamentos, móveis e ambientes da cozinha; g) Auxiliar no recebimento, na conferência e no armazenamento de gêneros alimentícios; h) Verificar as condições de validade, conservação e acondicionamento dos produtos; i) Controlar e comunicar à chefia imediata a necessidade de reposição de alimentos, materiais e utensílios; j) Realizar a coleta e o acondicionamento adequado de amostras dos alimentos preparados, quando exigido; k) Separar, acondicionar e descartar corretamente resíduos e sobras de alimentos; l) Utilizar adequadamente os equipamentos, utensílios e materiais disponibilizados, comunicando eventuais defeitos

ou irregularidades; m) Cumprir as normas sanitárias e os protocolos de prevenção de contaminação dos alimentos; n) Utilizar os equipamentos de proteção individual disponibilizados e observar as normas de segurança no trabalho; o) Colaborar na organização e no funcionamento da cozinha e dos locais de distribuição das refeições; p) Manter postura ética, respeitosa e colaborativa no ambiente de trabalho; q) Executar outras atividades correlatas à função, determinadas pela chefia imediata, desde que compatíveis com suas atribuições.

II. NÍVEL MÉDIO

1. **MOTORISTA – CATEGORIAS "D"**

a) Dirigir veículos da Prefeitura para transportar pessoal e materiais leves da saúde, documentos e outros itens relacionados, de acordo com as normas e orientações da casa e em observância ao cumprimento do Código Nacional de Trânsito. b) Verificar diariamente as condições operacionais do veículo à sua disposição (nível do óleo do motor, nível de água de arrefecimento do motor, nível de água do limpador, nível do óleo de freio, regulagem dos pneus); c) Apurar diariamente se a calibragem e balanceamento estão adequadamente regulados para evitar danos nos rolamentos, amortecedores, suspensão e garantir uma boa dirigibilidade que evite o consumo irregular dos pneus; d) Verificar continuamente o estado dos freios para prevenir-se de acidentes que possam advir desse problema; e) Planejar o trajeto dos percursos mais racionais e apropriados para dirigir econômica e eficazmente, de modo a chegar ao destino rapidamente e liberar o veículo no menor tempo possível; f) Efetuar os registros de saídas e chegadas do veículo, mantendo o controle através de relatório padronizado;

III. NÍVEL SUPERIOR

1. **ENFERMEIRO**

a) Planejar, organizar, dirigir, executar e avaliar os serviços e assistência de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para a proteção e a recuperação da saúde individual e coletiva. Prestando serviços administrativos e operacionais relativos à equipe de trabalho. b) Prestar assistência de enfermagem aos usuários do SUS de acordo com sua competência técnica e legal. c) Planejar e implementar as atividades da equipe de saúde para a prevenção, promoção e recuperação da saúde da população. d) Realizar cuidados diretos de enfermagem nos casos que requerem mais complexidade e nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada; e) Realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, escrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as Disposições legais da profissão; f) Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida (criança, adolescente, mulher, adulto, e idoso) e gêneros; g) No nível de sua competência, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; h) Realizar ações de saúde em diferentes ambientes, quando necessário, no domicílio; i) Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; j) Organizar, coordenar e participar da criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc; k) Supervisionar e coordenar ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde, auxiliares de enfermagem e técnicos de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções; l) Na Unidade de Saúde da Família, cabe ao enfermeiro: Planejar as ações da equipe juntamente com os demais membros, coordenar as ações dos agentes comunitários e auxiliares ou técnicos de enfermagem de sua equipe, executar ações específicas do enfermeiro e avaliar a ações empregadas; m) Em unidades de saúde da família com apenas uma equipe, cabe ao enfermeiro: gerenciar administrativamente a equipe e o funcionamento da Unidade de Saúde; n) Em unidades de saúde da família com duas ou mais equipes, o enfermeiro de cada equipe fica subordinado à gerência da Unidade; o) Orientar e zelar pela limpeza e/ou desinfecção e organização dos equipamentos, mobiliários, material e de dependência dos ambientes terapêuticos ajudando na preservação do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mau uso; p) Orientar 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; q) Realizar procedimentos de enfermagem cabíveis especificamente ao enfermeiro nos diferentes ambientes, e nos domicílios, dentro do planejamento de ações traçado pela equipe; r) Coordenar e auxiliar na busca ativa de casos, como tuberculose, hanseníase e demais doenças de cunho epidemiológico; s) No nível de sua competência, coordenar e executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; t) Realizar ações de educação em saúde aos grupos de patologias específicas e às famílias de risco, conforme planejamento da equipe; u) Realizar anotações e checagem de procedimentos de acordo com as

normas estabelecidas pelo código de ética, preenchendo os formulários, fichas e outros necessários ao serviço de saúde em questão; v) Executar as atividades vinculadas à alta e ao preparo do corpo pós-morte; w) 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. x) Realizar outras atividades relacionadas à sua área de atuação, mediante solicitação.

PORTARIAS

PORTARIA Nº. 303/2026.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE DONA INÊS**, Estado da Paraíba, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas, e

CONSIDERANDO a necessidade de contratação de pessoal para atender às necessidades temporárias de excepcional interesse público, mediante contrato de caráter público, sob o regime especial de direito administrativo, nos termos do que dispõe o artigo 37, inciso IX da Constituição da República, e nos termos da Lei Municipal nº 834/2021, de 22.03.2021, que regulamenta a contratação temporária por excepcional interesse público no âmbito municipal e dá outras providências;

CONSIDERANDO a Resolução Normativa RN-TC 04/2024, que "Dispõe sobre as contratações por tempo determinado para atendimento das necessidades temporárias de excepcional interesse público e as terceirizações realizadas pelos jurisdicionados do Tribunal de Contas do Estado da Paraíba."

CONSIDERANDO a necessidade de promover as contratações necessárias à regular prestação dos serviços públicos municipais no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde.

RESOLVE:

Art. 1º. Ficam NOMEADOS (AS) para compor, sob a presidência do primeiro (a), a Comissão Especial de realização de Processo Seletivo Simplificado para contratação pessoal para atender às necessidades temporárias de excepcional interesse público da Secretaria Municipal de Saúde, os (as) senhores (as): **Elilde Albino da Silva**, Agente administrativo, Mat. nº 1112; **Elisete Domiciano Galvíncio Montenegro de Vasconcelos**, Assistente Social, Mat. nº 1151; **Rosangela Guilherme de Carvalho Santos**, PSICOLOGA, MAT: 0944.

Art. 2º. Fica a Comissão, desde logo, autorizada a estabelecer todas as providências necessárias à realização do Processo Seletivo Simplificado, inclusive, encarregada de promover, supervisionar e acompanhar o Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 3°. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Palácio Municipal Prefeito Mozart Bezerra Cavalcanti, Dona Inês/PB, em 21 de agosto de 2026.

Antônio Justino de Araújo Neto
Prefeito

ATAS E RESOLUÇÕES

RESOLUÇÃO Nº 02/2026-CMDCA.

DISPÕE SOBRE A INSTITUIÇÃO DA COMISSÃO INTERSETORIAL DE REVISÃO DOS PLANOS MUNICIPAIS DOS DIREITOS DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES DO MUNICÍPIO DE DONA INÊS/PB E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA DE DONA INÊS/PB**, no uso de suas atribuições legais e regimentais, conferidas pela **Lei Municipal nº 701/2015**, que dispõe sobre a Política Municipal de Atendimento aos Direitos da Criança e do Adolescente, e suas alterações posteriores;

CONSIDERANDO o disposto no art. 227 da Constituição Federal, que estabelece ser dever da família, da sociedade e do Estado assegurar, com absoluta prioridade, os direitos da criança e do adolescente;

CONSIDERANDO o Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei Federal nº 8.069/1990, especialmente o art. 88, que estabelece como diretriz da política de atendimento a criação e o fortalecimento dos Conselhos de Direitos da Criança e do Adolescente;

CONSIDERANDO a Resolução nº 113/2006 do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente – CONANDA, que dispõe sobre os parâmetros para a institucionalização e o fortalecimento do Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 13.257/2016, que dispõe sobre as políticas públicas para a primeira infância e estabelece a abordagem intersetorial como princípio para a formulação e implementação das políticas públicas destinadas às crianças;

CONSIDERANDO a necessidade de promover a articulação entre os diversos órgãos, secretarias, conselhos e demais instituições que integram a rede de proteção dos direitos de crianças e adolescentes no Município de Dona Inês/PB;

CONSIDERANDO a importância da revisão, atualização, acompanhamento e fortalecimento dos Planos Municipais relacionados à promoção, proteção e garantia dos direitos de crianças e adolescentes;

RESOLVE:

Art. 1º Fica instituída, no âmbito do **Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA de Dona Inês/PB**, a **Comissão Intersetorial de Revisão dos Planos Municipais dos Direitos de Crianças e Adolescentes**, com a finalidade de promover a articulação, revisão, atualização e acompanhamento dos planos municipais relacionados à política de promoção, proteção e garantia dos direitos de crianças e adolescentes.

Art. 2º A Comissão Intersetorial será composta por representantes dos órgãos, secretarias e instituições abaixo relacionados, indicados por meio de ofícios encaminhados ao CMDCA:

I – Secretaria Municipal de Educação
Titular: Carlos Geraldo de Oliveira Sousa
Suplente: Joelma Ferreira dos Santos

II – Secretaria Municipal de Saúde
Titular: Evellynne Thaynara Araújo de Lima
Suplente: Rosângela Guilherme de Carvalho Santos

III – Secretaria Municipal de Cultura e Turismo
Titular: Iêda Freire do Nascimento Araújo
Suplente: Ana Jailma Bezerra de Araújo

IV – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social
Titular: Maria Rejane da Silva Araújo
Suplente: Luana Cristina Delfino Moreira

V – Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos e Agricultura
Titular: Leonardo Nogueira da Silva
Suplente: Ana Elisa de Lima Alves

VI – Gabinete Institucional de Segurança Pública e Defesa Social
Titular: José George Alves
Suplente: Cícero Edson de Oliveira Guedes

VII – Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Titular: Maria José Paulino de Lima
Suplente: Maria Eduarda de Sousa Araújo Lima
VIII – Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA
Titular: Maria Luana dos Santos
Suplente: Larissa Pereira de Oliveira
IX – Conselho Tutelar
Titular: Wallyson Kenedy Gomes dos Santos
Suplente: Vanusa Ferreira de Lima Barbosa
X – Comitê Municipal da Primeira Infância
Titular: Vanessa Macena

Art. 3º Compete à Comissão Intersetorial:

I – participar do processo de revisão e atualização dos Planos Municipais relacionados aos direitos de crianças e adolescentes;

II – promover a articulação entre as políticas públicas de educação, saúde, assistência social, cultura, segurança, infraestrutura, planejamento, primeira infância e demais áreas relacionadas à garantia de direitos;

III – analisar dados, diagnósticos, indicadores e informações que contribuam para a identificação das necessidades de crianças e adolescentes no Município;

IV – propor ações, estratégias, metas e encaminhamentos necessários ao aprimoramento dos planos municipais;

V – acompanhar, de forma articulada, a implementação das ações e metas estabelecidas nos planos;

VI – apresentar ao CMDCA os resultados dos trabalhos desenvolvidos e as propostas de atualização dos planos para apreciação e deliberação.

Art. 4º A Comissão Intersetorial poderá solicitar informações, documentos, dados e contribuições aos órgãos públicos, conselhos, instituições e demais integrantes da rede de proteção, sempre que necessários ao desenvolvimento de suas atividades.

Art. 5º A Comissão Intersetorial poderá reunir-se ordinariamente ou extraordinariamente, conforme a necessidade dos trabalhos, mediante convocação de seus membros.

Art. 6º Os trabalhos da Comissão serão desenvolvidos de forma articulada com o CMDCA, cabendo ao Conselho acompanhar e deliberar sobre as matérias que estejam dentro de sua competência legal.

Art. 7º Os casos omissos nesta Resolução serão resolvidos pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, observadas a legislação vigente e as normas aplicáveis à política de promoção e proteção dos direitos de crianças e adolescentes.

Art. 8º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Dona Inês/PB, 21 de agosto de 2026

MARIA LUANA DOS SANTOS
Presidente do CMDCA

LICITAÇÕES E CONTRATOS

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE DONA INÊS
EXTRATO DE CONTRATO
Nº do Contrato: 0437/2026
Processo Nº: 3222/2026
Registro CGM Nº 26-50413-8
Contratante SECRETARIA MUN.DE OBRAS,SERV.PÚB.AGRICULTURA
Contratado FRANCISCO CRISPIN BARRETO

Fundamento Legal DISPENSA N° 0291/2026
Objeto CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DA REDE HIDRÁULICA DOS PRÉDIOS PÚBLICOS MUNICIPAIS
Assinatura 20/08/2026
Vigência 20/08/2026 A 20/08/2027
Valor 10.000,00

ANTÔNIO JUSTINO DE ARAÚJO NETO
PREFEITO

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE DONA INÊS
EXTRATO DE CONTRATO
Nº do Contrato: 0436/2026
Processo Nº: 1124/2026
Registro CGM Nº 26-50414-6
Contratante SECRETARIA MUN.DE OBRAS,SERV.PÚB.AGRICULTURA
Contratado HR COSTA CONTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA
Fundamento Legal CONCORRÊNCIA N° 0002/2026
Objeto ABERTURA DE PROCEDIMENTO LICITATÓRIO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA NO RAMO DA CONSTRUÇÃO CIVIL, PARA REALIZAR: PAVIMENTAÇÃO EM PARALELEPÍPEDO E DRENAGEM DE RUAS, CONFORME SICONV 934212, 914788 E 923408
Assinatura 19/08/2026
Vigência 19/08/2026 A 31/12/2026
Valor 635.000,00

ANTÔNIO JUSTINO DE ARAÚJO NETO
PREFEITO

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE DONA INÊS
EXTRATO DE CONVÊNIO
Nº do Convênio: 002/2026
Contratante: PMDI – PREFEITURA MUNICIPAL DE DONA INÊS
Contratado: ASSOCIAÇÃO FUNDAÇÃO SÃO BENTO – ABRIGO BOM PASTOR
Objeto: TERMO DE CONVÊNIO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE DONA INÊS DO ESTADO DA PARAIBA E A ASSOCIAÇÃO SÃO BENTO ABRIGO BOM PASTOR COM OBJETIVO DE PRESTAR AUXILIO NO ACOLHIMENTO DE IDOSOS INSTITUCIONALIZADOS, EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL
Assinatura 12/08/2026
Vigência 12 meses
Valor 500,00 (por idoso)

ANTONIO JUSTINO DE ARAUJO NETO
PREFEITO

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE DONA INÊS
AVISO DE DISPENSA

DISPENSA Nº: 0299/2026
Processo Nº: 3124/2026

A PREFEITURA MUNICIPAL DE DONA INÊS, torna público que fará realizar Processo de Dispensa para Aquisição, dando conhecimento aos interessados do objeto: Aquisição de materiais esportivos destinados à utilização nas atividades desportivas das escolas municipais dos anos finais 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 agosto de 2026.

GABRIEL VICTOR RODRIGUES DE SOUSA
SECRETÁRIO

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE DONA INÊS
AVISO DE DISPENSA

DISPENSA Nº: 0295/2026
Processo Nº: 3321/2026

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 assessoria e consultoria, para levantamento, análise e acompanhamento da situação fiscal da Prefeitura Municipal de Dona Inês-PB, junto à Receita Federal e à Procuradoria Geral da União., 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 agosto de 2026.

GABRIEL VICTOR RODRIGUES DE SOUSA
SECRETÁRIO

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE DONA INÊS
AVISO DE DISPENSA

DISPENSA Nº: 0297/2026
Processo Nº: 3343/2026

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 para prestação de serviços de organização e apoio logístico na realização de eventos promovidos pela Administração Pública, por meio de apoio operacional, suporte às equipes envolvidas e demais serviços necessários à adequada execução dos eventos institucionais, culturais, sociais, esportivos e comemorativos., 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 agosto de 2026.

GABRIEL VICTOR RODRIGUES DE SOUSA
SECRETÁRIO

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE DONA INÊS
AVISO DE DISPENSA

DISPENSA Nº: 0305/2026
Processo Nº: 3386/2026

A PREFEITURA MUNICIPAL DE DONA INÊS, torna público que fará realizar Processo de Dispensa para Aquisição, dando conhecimento aos interessados do objeto: AQUISIÇÃO DE BOMBA LAVA JATO DE ALTA PRESSÃO COM AS SEGUINTES ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: POTENCIA 2200 W, BIVOLT, SUPORTE PARA ACESSÓRIOS, MANGUEIRA, LANÇA/PISTOLA, 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 agosto de 2026.

GABRIEL VICTOR RODRIGUES DE SOUSA
SECRETÁRIO

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE DONA INÊS
AVISO DE DISPENSA

DISPENSA Nº: 0304/2026
Processo Nº: 3388/2026

A PREFEITURA MUNICIPAL DE DONA INÊS, torna público que fará realizar Processo de Dispensa para Serviços, dando conhecimento aos interessados do objeto: Prestação de serviços de publicação e divulgação de editais e avisos de licitações do Município de Dona Inês-PB, por meio de portal de notícias de ampla circulação e alcance., 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 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 2362, ano 48, de 21 de agosto de 2026

AVISO DE DISPENSA

DISPENSA Nº: 0302/2026
Processo Nº: 3391/2026

A PREFEITURA MUNICIPAL DE DONA INÊS, torna público que fará realizar Processo de Dispensa para Serviços, dando conhecimento aos interessados do objeto: Serviços de confecção de troféus e medalhas para premiação nas atividades desenvolvidas nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino e de atividades da Secretaria de Educação, durante o ano de 2026, 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 agosto de 2026.

GABRIEL VICTOR RODRIGUES DE SOUSA
SECRETÁRIO

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE DONA INÊS
AVISO DE DISPENSA

DISPENSA Nº: 0300/2026
Processo Nº: 3393/2026

A PREFEITURA MUNICIPAL DE DONA INÊS, torna público que fará realizar Processo de Dispensa para Aquisição, dando conhecimento aos interessados do objeto: Aquisição de 58 livros paradidáticos sobre a influência dos povos africanos e indígenas na cultura brasileira, destinados aos estudantes do 1º ao 9º ano do Ensino Fundamental, 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 agosto de 2026.

GABRIEL VICTOR RODRIGUES DE SOUSA
SECRETÁRIO

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE DONA INÊS
AVISO DE DISPENSA

DISPENSA Nº: 0307/2026
Processo Nº: 3403/2026

A PREFEITURA MUNICIPAL DE DONA INÊS, torna público que fará realizar Processo de Dispensa para Aquisição, dando conhecimento aos interessados do objeto: Aquisição de tecidos dos tipos: malha helanca jersey light (cores diversas), chita e voil para uso na organização de eventos 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 agosto de 2026.

GABRIEL VICTOR RODRIGUES DE SOUSA
SECRETÁRIO

Prefeitura Municipal de Dona Inês
Secretaria de Finanças
Departamento de Contabilidade

Decreto Cont. nº
0100/2026

Em, 21 de Agosto de 2026.

DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE DONA INêS, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o que dispõe a Lei nº 01068, de 30 de outubro de 2025.

Art. 1º - Fica autorizado o Crédito Adicional Suplementar na quantia de R$ 93.359,00 (Noventa e Três Mil e Trezentos e Cinquenta e Nove Reais) destinado ao reforço de dotações no Orçamento vigente, como segue:

			02.020	**Gabinete do Prefeito**	
04	122	1001	2002	Manter as Atividades do Gabinete do Pref eito	
0000016	3390.30	99	15001000	MATERIAL DE CONSUMO	17.796,00
				Total da Ação	17.796,00
				Total da Unidade Orçamentária	17.796,00
			03.030	**Secretaria Municipal de Administração e Finanças**	
04	123	0041	2006	Cumprimento de Sentenças Judiciais	
0000047	3190.91	99	15001000	SENTENÇAS JUDICIAIS	26.046,00
				Total da Ação	26.046,00
				Total da Unidade Orçamentária	26.046,00
			07.070	**Sec Munic de Cultura e Turismo**	
13	392	2011	2022	Manter Atividades do Setor Cultural	
0000181	3390.36	99	15001000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	10.000,00
				Total da Ação	10.000,00
27	695	0536	2023	Manter o Setor de Turismo	
0000185	3390.30	99	15001000	MATERIAL DE CONSUMO	22.000,00
				Total da Ação	22.000,00
				Total da Unidade Orçamentária	32.000,00
			09.090	**Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social**	
08	244	2029	2029	Manut. do Prog. de Politicas para Mulheres e Diversidade humana	
0000231	3390.39	99	15001000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	2.000,00
				Total da Ação	2.000,00

08 244 0137 2037 Manut. do Fundo Municipal de Combate à Pobreza e as Desigualdades Sociais

0000258	3390.48	99	15001000	OUTROS AUXÍLIOS FINANCEIROS A PESSOAS FÍSICAS	4.000,00
				Total da Ação	4.000,00
				Total da Unidade Orçamentária	6.000,00

14.140 Impresp

04 122 1002 2056 Manter as Atividades do Impresp

0000360	3390.14	99	18001111	DIÁRIAS - CIVIL	3.000,00
				Total da Ação	3.000,00
				Total da Unidade Orçamentária	3.000,00

15.150 Fundo Municipal de Saude

10 301 0171 2061 Manut das Ativ do Piso de Atenção Primária

0000402	3390.39	99	16000000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	8.517,00
				Total da Ação	8.517,00
				Total da Unidade Orçamentária	8.517,00
				Total de Suplementações	**93.359,00**

Art. 2º - Constituem recursos para complementar a abertura do Crédito de que trata o artigo 1º deste Decreto Anulação Parcial de dotações consignadas no Orçamamento vigente, no valor de R$ 93.359,00 (Noventa e Três Mil e Trezentos e Cinquenta e Nove Reais), como segue:

02.020 Gabinete do Prefeito

04 122 1001 2002 Manter as Atividades do Gabinete do Pref eito

0000020	3390.39	99	15001000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	6.796,00
				Total da Ação	6.796,00
				Total da Unidade Orçamentária	6.796,00

03.030 Secretaria Municipal de Administração e Finanças

04 122 1001 2005 Manter as Ativ da Secret Adm e Financas

0000036	3190.11	99	15001000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	22.000,00
0000038	3190.91	99	15001000	SENTENÇAS JUDICIAIS	10.000,00
				Total da Ação	32.000,00
				Total da Unidade Orçamentária	32.000,00

10.100 Secret Munic de Serviços Publicos, Agricultura e Meio Ambiente

26 782 2023 2052 Manter Atividades do Setor de Estradas e rodagens

0000340	3390.30	99	15001000	MATERIAL DE CONSUMO	17.000,00
				Total da Ação	17.000,00

18 544 2003 2055 Construção e Manutenção de açudes, barreiros e Cisternas

0000351	3390.36	99	15001000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	26.046,00
				Total da Ação	26.046,00
				Total da Unidade Orçamentária	43.046,00

14.140 Impresp

28 846 0000 0001				Cumprimento de Sentenças Judiciais	
0000355	3390.91	99	18001111	SENTENÇAS JUDICIAIS	3.000,00
				Total da Ação	3.000,00
				Total da Unidade Orçamentária	3.000,00
15.150				**Fundo Municipal de Saude**	
10 301 0171 2062				Manut das Ativ. do Prog SAUDE DA FAMILIA	
0000404	3190.11	99	16000000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	7.300,00
0000410	3390.39	99	16000000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.217,00
				Total da Ação	8.517,00
				Total da Unidade Orçamentária	8.517,00
				Total de Anulações	**93.359,00**
				Total de Outras Fontes	**0,00**
				Total Geral de Fontes	**93.359,00**

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.

ANTONIO JUSTINO DE
ARAUJO NETO
Prefeito Constitucional