



MENSÁRIO OFICIAL

Criado pela Lei Nº 248/74, de 7 de Março de 1974

ANO LII - EDIÇÃO EXTRA DE JULHO - POCINHOS - PB, SEXTA-FEIRA, 10 DE JULHO DE 2026

EXECUTIVO

LEIS



ESTADO DA PARAÍBA
CNPJ 08.741.688/0001-72
Gabinete da Prefeita

LEI Nº 1853/2026

AUTORIZA A ABERTURA DE CRÉDITO ESPECIAL AO ORÇAMENTO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE POCINHOS NO EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2026, PARA O FIM QUE ESPECIFICA; E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE POCINHOS, PARAÍBA, no uso das suas atribuições conferidas legalmente, faz saber que o Poder Legislativo Municipal aprovou e Ela sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir Crédito Especial no valor de R\$ 356.000,00 (trezentos e cinquenta e seis mil reais), destinados a ocorrer com as despesas abaixo descritas e classificadas, com recursos oriundos de Convênio junto do Estado da Paraíba (Fonte 571).

Art. 2º - As despesas constantes do *caput* do artigo anterior serão contabilizadas obedecendo a seguinte classificação programática:

1006 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	
12.361.1004.1004 - AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS MÓVEIS E EQUIPAMENTOS PARA EDUCAÇÃO	
44.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Fonte 571	R\$ 356.000,00
Total	R\$ 356.000,00

Art. 3º - Para a cobertura das despesas de que trata o Artigo 1º, o Poder Executivo poderá anular, parcial ou totalmente, dotações do Orçamento vigente, transpor de uma à outra dotação orçamentária, bem como utilizar recursos de outras fontes, conforme consta da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 5º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DA PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE POCINHOS - PB.
EM, 10 DE JULHO DE 2026.


ELIANE MOURA DOS SANTOS GALDINO
Prefeita Constitucional

Rua Cônego João Coutinho, 19 - Centro • CEP: 58150-000 • Pocinhos - PB
www.pocinhos.pb.gov.br • prefmunicipalpocinhospb@gmail.com



ESTADO DA PARAÍBA
CNPJ 08.741.688/0001-72
Gabinete da Prefeita

LEI Nº 1854/2026

INSTITUI A JUNTA MÉDICA OFICIAL DO MUNICÍPIO DE POCINHOS E DISPÕE SOBRE SUA COMPOSIÇÃO, COMPETÊNCIAS E FUNCIONAMENTO; INSTITUI A GRATIFICAÇÃO POR ATIVIDADE MÉDICO-PERICIAL; E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE POCINHOS, PARAÍBA, no uso das suas atribuições conferidas legalmente, faz saber que o Poder Legislativo Municipal aprovou e Ela sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica instituída a Junta Médica Oficial do Município de Pocinhos, órgão colegiado de natureza técnico-pericial, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde, destinada à realização de perícias médicas, inspeções de saúde, avaliações de capacidade laborativa, emissão de laudos e pareceres médicos para fins administrativos e outras demandas correlatas às suas atribuições.

Parágrafo único. A Junta Médica Oficial do Município de Pocinhos exercerá suas atribuições em relação aos servidores públicos municipais de todas as Secretarias, órgãos e entidades da Administração Pública Municipal Direta.

Art. 2º - Compete à Junta Médica Oficial:

I - Realizar perícias médicas para fins de posse em cargo público, quando esta exigência estiver contida em Lei;

II - Emitir pareceres relativos à concessão, prorrogação ou cessação de licença para tratamento da própria saúde;

III - Realizar avaliações médicas para fins de readaptação funcional;

IV - Emitir pareceres acerca da capacidade laborativa do servidor;

V - Realizar inspeções médicas determinadas pela Administração Pública;

VI - Emitir pareceres médicos nos processos administrativos em que a avaliação técnica seja exigida por lei ou considerada necessária pela Administração;

VII - Emitir laudos médicos para fins de aposentadoria por incapacidade permanente, observadas as normas previdenciárias aplicáveis; e

VIII - Manifestar-se nos casos de redução de jornada prevista em lei;

IX - Realizar outras avaliações médico-periciais previstas na legislação municipal, determinadas por decisão judicial ou de interesse da Administração Pública

Rua Cônego João Coutinho, 19 - Centro • CEP: 58150-000 • Pocinhos - PB
www.pocinhos.pb.gov.br • prefmunicipalpocinhospb@gmail.com

Art. 3º - As conclusões constantes dos laudos e pareceres emitidos pela Junta Médica Oficial possuem natureza exclusivamente técnico-pericial e vinculam a Administração Pública quanto às conclusões médicas, sem prejuízo da apreciação dos aspectos jurídicos e administrativos pelos órgãos competentes.

Art. 4º - A Junta Médica Oficial será composta por:

I - 03 (três) médicos titulares;

II - 01 (um) médico suplente; e

§1º - A Junta Médica Oficial contará com o auxílio de 1 (um) servidor público, responsável pelo secretariado dos trabalhos.

§2º - Os médicos poderão ser servidores efetivos da Edilidade, contratados por excepcional interesse público ou ocupantes exclusivamente de cargo em comissão, desde que regularmente inscritos no Conselho Regional de Medicina.

§3º - Compete ao servidor designado para secretariar os trabalhos da Junta Médica Oficial promover a atuação dos processos, organizar as pautas, lavrar atas, expedir convocações, manter arquivo dos laudos e praticar os demais atos administrativos necessários ao funcionamento do colegiado.

§4º - O servidor designado para exercer as atividades de secretariado permanecerá percebendo exclusivamente sua remuneração ordinária, não fazendo jus à gratificação prevista nesta Lei.

Art. 5º - Os membros da Junta Médica Oficial serão designados por Portaria do Chefe do Poder Executivo.

§1º - O suplente substituirá qualquer dos membros titulares em suas ausências, impedimentos, suspeições, licenças, férias ou qualquer outro afastamento legal.

§2º - Os membros terão mandato de 02 (dois) anos, permitida recondução.

Art. 6º - Os membros da Junta Médica Oficial exercerão suas funções com independência técnica, observando exclusivamente os princípios éticos da profissão médica e a legislação vigente.

Parágrafo único. É vedada toda e qualquer interferência administrativa no conteúdo técnico dos laudos e pareceres emitidos pela Junta Médica Oficial.

Art. 7º - As perícias serão realizadas mediante requerimento do interessado ou por solicitação fundamentada da Administração Pública Municipal.

Art. 8º - A Junta Médica Oficial poderá requisitar exames complementares, documentos médicos, prontuários, laudos especializados ou quaisquer outros elementos necessários à adequada formação de seu convencimento técnico.

Art. 9º - Os servidores médicos designados para compor a Junta Médica Oficial exercerão obrigatoriamente as atribuições inerentes ao colegiado, sendo vedada a recusa injustificada ao desempenho da atividade médico-pericial, ressalvadas as hipóteses de impedimento, licença, férias ou outro afastamento legal.

Art. 10 - Os membros da Junta Médica Oficial ficam impedidos de atuar em processo que envolva cônjuge, companheiro, parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, ou quando houver qualquer circunstância capaz de comprometer sua imparcialidade.

Rua Cônego João Coutinho, 19 - Centro • CEP: 58150-000 • Pocinhos - PB
www.pocinhos.pb.gov.br • prefmunicipalpocinhospb@gmail.com

Art. 11 - Recebido o requerimento administrativo ou a solicitação de perícia formulada por autoridade competente, a Junta Médica Oficial realizará a avaliação médica no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, ressalvadas as hipóteses de urgência ou impossibilidade devidamente justificada.

§ 1º - O prazo previsto no *caput* poderá ser prorrogado, uma única vez, por igual período, mediante decisão fundamentada da Junta Médica Oficial.

§ 2º - Quando a perícia depender da realização de exames complementares ou avaliação por profissional especialista, o prazo ficará suspenso até a apresentação dos respectivos resultados.

Art. 12 - Concluída a inspeção médica, a Junta Médica Oficial emitirá laudo circunstanciado no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contado da realização da perícia ou do recebimento de todos os exames considerados indispensáveis.

Art. 13 - O laudo médico deverá conter, obrigatoriamente:

I - Identificação do servidor;

II - Identificação do processo administrativo;

III - Descrição sucinta da avaliação realizada;

IV - Fundamentação técnica da conclusão;

V - Conclusão objetiva acerca da capacidade laborativa do servidor ou da matéria submetida à apreciação;

VI - Prazo de afastamento, quando cabível; e

VII - Assinatura dos médicos que participaram da perícia.

Parágrafo único. O laudo limitar-se-á aos aspectos estritamente técnicos, sendo vedada manifestação sobre matérias de natureza administrativa ou jurídica.

Art. 14 - Os laudos emitidos pela Junta Médica Oficial serão encaminhados exclusivamente à autoridade administrativa competente para apreciação do pedido.

Parágrafo único. As informações constantes dos laudos médicos possuem caráter sigiloso, observado o disposto na legislação aplicável e na ética médica.

Art. 15 - Fica instituída a Gratificação por Atividade Médico-Pericial, devida aos médicos integrantes da Junta Médica Oficial pela efetiva participação na realização de perícia médica e na emissão de parecer em procedimento administrativo.

§ 1º - A Gratificação de que trata o *caput* corresponderá ao valor de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais), sendo devida a cada médico, por procedimento administrativo submetido à Junta Médica Oficial, independentemente da quantidade de laudos, pareceres, manifestações complementares ou esclarecimentos técnicos.

§ 2º - A gratificação somente será devida após a conclusão da atuação da Junta Médica no procedimento administrativo e a emissão de parecer ou laudo conclusivo.

§ 3º - A emissão de laudos complementares, esclarecimentos, retificações ou manifestações posteriores, quando referentes ao mesmo procedimento administrativo, não dará ensejo ao pagamento de nova gratificação.

§ 4º - O servidor responsável pelo secretariado da Junta Médica Oficial não fará jus à gratificação prevista nesta Lei.

Rua Cônego João Coutinho, 19 - Centro • CEP: 58150-000 • Pocinhos - PB
www.pocinhos.pb.gov.br • prefmunicipalpocinhospb@gmail.com

LEI Nº 1854/2026, Página 4 de 4

§ 5º - A gratificação prevista neste artigo possui natureza propter laborem, não se incorpora aos vencimentos ou subsídios para qualquer efeito, não constitui base de cálculo para vantagens remuneratórias e não será considerada para fins de férias, décimo terceiro salário, adicional por tempo de serviço, licença-prêmio ou aposentadoria.

Art. 16 - O servidor interessado poderá apresentar pedido de reconsideração do laudo médico no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da ciência da decisão administrativa fundamentada no respectivo laudo.

§ 1º - O pedido deverá indicar, de forma fundamentada, erro material, fato superveniente ou documento novo capaz de justificar a revisão da conclusão adotada.

§ 2º - A Junta Médica Oficial apreciará o pedido de reconsideração no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, podendo manter, alterar ou complementar o laudo anteriormente emitido.

Art. 17 - Da decisão proferida pela Junta Médica Oficial caberá recurso administrativo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ao Secretário Municipal de Saúde.

§ 1º - O recurso limitar-se-á à análise da regularidade do procedimento administrativo, sendo vedado ao Secretário Municipal de Saúde substituir-se à Junta Médica quanto às conclusões de natureza técnico-pericial.

§ 2º - Verificada a existência de vício procedimental ou a necessidade de nova avaliação em razão de fato superveniente devidamente comprovado, o Secretário de Saúde poderá determinar a realização de nova perícia pela própria Junta Médica Oficial.

Art. 18 - O Chefe do Poder Executivo poderá regulamentar esta Lei por Decreto, no que couber, especialmente quanto ao fluxo dos procedimentos administrativos submetidos à Junta Médica Oficial, ao modelo de requerimentos, formulários e laudos e aos procedimentos administrativos complementares necessários à fiel execução desta Lei.

Art. 19 - As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, consignadas no orçamento vigente, podendo ser suplementadas, se necessário.

Art. 20 - Aplicam-se subsidiariamente aos procedimentos disciplinados nesta Lei as disposições da Lei nº 990, de 19 de dezembro de 2008, que institui o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Pocinhos, e da legislação federal pertinente.

Art. 21 - Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 22 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DA PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE POCINHOS - PB.
EM, 10 DE JULHO DE 2026.


ELIANE MOURA DOS SANTOS GALDINO
Prefeita Constitucional

Rua Cônego João Coutinho, 19 - Centro • CEP: 58150-000 • Pocinhos - PB
www.pocinhos.pb.gov.br • prefmunicipalpocinhospb@gmail.com



LEI Nº 1855/2026

INSTITUI A POLÍTICA PÚBLICA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO DO MUNICÍPIO DE POCINHOS - PB, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE POCINHOS, PARAÍBA, no uso das suas atribuições conferidas legalmente, faz saber que o Poder Legislativo Municipal aprovou e Ela sanciona a seguinte Lei:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E PRINCÍPIOS

Art. 1º - Fica instituída a Política Pública Municipal de Alfabetização no Município de Pocinhos, compreendida como o compromisso institucional da administração municipal com a efetivação do direito à alfabetização de crianças, jovens, adultos e idosos.

Art. 2º - Esta Política tem como objetivo central fortalecer a Rede Municipal de Ensino para:

I - garantir a alfabetização na idade certa;

II - promover a correção do fluxo escolar para os estudantes com defasagens; e

III - ampliar as oportunidades de alfabetização para jovens, adultos e idosos do Município.

Art. 3º - A Secretaria Municipal de Educação, enquanto órgão central da rede de ensino, é responsável pela implementação de ações que visem ao cumprimento das metas e estratégias estabelecidas.

Parágrafo único. As ações implementadas devem reorganizar o atendimento aos estudantes e suas famílias, assegurando o pleno desenvolvimento das aprendizagens, com foco na garantia da alfabetização.

Art. 4º - É imprescindível a consolidação dos processos de alfabetização e letramento, bem como de alfabetização matemática, para todas as crianças matriculadas do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental da Rede Municipal.

Rua Cônego João Coutinho, 19 - Centro • CEP: 58150-000 • Pocinhos - PB
www.pocinhos.pb.gov.br • prefmunicipalpocinhospb@gmail.com

LEI Nº 1855/2026, Página 2 de 8

Parágrafo único. A Secretaria deve priorizar o acompanhamento contínuo da aprendizagem, por meio da aplicação sistemática de avaliações diagnósticas que subsidiem o monitoramento, a definição e a redefinição dos processos formativos, além da seleção criteriosa de materiais pedagógicos.

Art. 5º - Esta Política alinha-se às diretrizes do Plano Nacional de Educação (PNE), do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada (CNCA), do Currículo Referência da Paraíba, do Programa de Leitura e Escrita da Educação Infantil (ProLEEI), do Plano Municipal de Educação, do Pacto Educação de Jovens e Adultos (Pacto EJA) e do Plano de Trabalho Anual (PTA) da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 6º - São princípios e diretrizes desta Política:

I - garantia do direito à alfabetização como responsabilidade do poder público;

II - promoção da equidade educacional, respeitando as especificidades dos territórios e sujeitos;

III - gestão democrática e transparente;

IV - valorização do magistério e fomento à formação continuada;

V - integração intersetorial com áreas de assistência social, saúde e cultura;

VI - planejamento orientado por dados e evidências; e

VII - respeito à Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e ao Currículo Referência da Paraíba.

CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Art. 7º - São objetivos específicos da Política Pública Municipal de Alfabetização:

I - erradicar o analfabetismo no Município, assegurando o direito à alfabetização e ao desenvolvimento das competências básicas para o pleno exercício da cidadania;

II - alfabetizar 80% das crianças da Rede Municipal até o final do 2º ano do Ensino Fundamental;

III - promover a recomposição das aprendizagens dos alunos do 3º ao 5º ano do Ensino Fundamental;

IV - ampliar o acesso e a permanência na Educação Infantil;

V - fortalecer a Educação Infantil por meio da socialização e inserção do lúdico como princípio norteador desta etapa, intensificando a oralidade, leitura e escrita nos campos de experiências;

VI - alfabetizar jovens, adultos e idosos, por meio da Educação de Jovens e Adultos (EJA);

VI - valorizar os profissionais da educação, garantindo formação continuada;

Rua Cônego João Coutinho, 19 - Centro • CEP: 58150-000 • Pocinhos - PB
www.pocinhos.pb.gov.br • prefmunicipalpocinhospb@gmail.com

LEI Nº 1855/2026, Página 3 de 8

VIII - monitorar os indicadores educacionais e elevar os resultados das avaliações internas e externas; e

IX - corrigir o fluxo escolar e combater o abandono e a evasão escolar.

CAPÍTULO II DOS EIXOS DE AÇÃO E ESTRATÉGIAS

Art. 8º A Política Pública Municipal de Alfabetização será implementada por meio dos seguintes eixos de ação e estratégias, conforme os princípios do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada (CNCA):

SEÇÃO 1 Da Governança e Gestão

Art. 9º - No eixo de Governança e Gestão, serão implementadas as seguintes estratégias:

I - coordenação Municipal de Alfabetização;

II - formação de equipe técnica especializada;

III - apoio ao Articulador do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada (CNCA);

IV - monitoramento bimestral com base em avaliações internas e externas;

V - realização de reuniões periódicas com pais/responsáveis para acompanhamento da aprendizagem;

VI - realização de reuniões por turma para atendimento das necessidades específicas;

VII - monitoramento da execução do Projeto de Recomposição de Aprendizagem e análise quanto à necessidade de sua implementação como programa, mediante lei específica; e

VIII - definição de um método de alfabetização a ser adotado por todas as escolas, com adequações conforme necessidade da turma.

SEÇÃO II Da Formação de Professores

Art. 10 - No eixo de Formação de Professores, serão implementadas as seguintes estratégias:

I - implementação do Programa Municipal de Formação Continuada para professores alfabetizadores, coordenadores pedagógicos e diretor escolar;

Rua Cônego João Coutinho, 19 - Centro • CEP: 58150-000 • Pocinhos - PB
www.pocinhos.pb.gov.br • prefmunicipalpocinhospb@gmail.com

II - constituição de grupos de estudos focados na BNCC, no Currículo de Referência da Paraíba e no Currículo Municipal de Educação.

SEÇÃO III

Da Infraestrutura e Recursos Pedagógicos

Art. 11 - No eixo de Infraestrutura e Recursos Pedagógicos, serão implementadas as seguintes estratégias:

- I - implantação dos Cantinhos de Leitura nas salas da Educação Infantil e nos 1º e 2º anos do Ensino Fundamental;
- II - distribuição de materiais pedagógicos suplementares e adequados; e
- III - adequação dos espaços escolares com foco na alfabetização.

SEÇÃO IV

Da Avaliação e Monitoramento

Art. 12 - No eixo de Avaliação e Monitoramento, serão implementadas as seguintes estratégias:

- I - aplicação de avaliações diagnósticas internas e externas;
- II - realização de diagnósticos iniciais e contínuos com devolutivas pedagógicas; e
- III - criação da Comissão Municipal de Monitoramento da Alfabetização.

SEÇÃO V

Das Boas Práticas e Reconhecimento

Art. 13 - No eixo de Boas Práticas e Reconhecimento, serão implementadas as seguintes estratégias:

- I - participação no Prêmio Nacional Criança Alfabetizada (Selo Nacional Compromisso com a Alfabetização);
- I - criação do Prêmio Municipal de Boas Práticas em Alfabetização; e
- III - registro e disseminação de experiências exitosas.

SEÇÃO VI

Da Alfabetização de Jovens, Adultos e Idosos

Art. 14 - No eixo de Alfabetização de Jovens, Adultos e Idosos, serão implementadas as seguintes estratégias:

Rua Cônego João Coutinho, 19 - Centro • CEP: 58150-000 • Pocinhos - PB
www.pocinhos.pb.gov.br • prefmunicipal@pocinhospb@gmail.com

- I - assegurar o ensino da EJA no Município de Pocinhos;
- II - desenvolvimento de ações específicas de permanência e conclusão; e
- III - estabelecimento de parcerias com programas e universidades para apoio técnico e formativo.

CAPÍTULO IV

DAS METAS GERAIS E AÇÕES ESTRATÉGICAS

Art. 15 - As metas da Política Pública Municipal de Alfabetização serão estabelecidas e monitoradas nos seguintes prazos:

I - Curto Prazo (até dezembro de 2027):

- a) garantir formação continuada para 90% dos professores alfabetizadores;
- b) implementar avaliações diagnósticas em todas as escolas da rede; e
- c) criar a comissão técnica de monitoramento da alfabetização no Município.

II - Médio Prazo (até dezembro de 2028):

a) implantar ações de reforço escolar em 100% das escolas com defasagem identificada dos 2º ao 5º ano;

- b) universalizar os espaços de leitura em todas as salas de 1º ao 5º ano; e
- c) reduzir em 75% os índices de não alfabetização ao final do 2º ano.

III - Longo Prazo (até dezembro de 2030):

- a) alcançar 80% de crianças alfabetizadas ao final do 2º ano;
- b) reduzir progressivamente os índices de analfabetismo entre jovens e adultos;
- c) erradicar a evasão e o abandono escolar nos anos iniciais;
- d) garantir equidade no desempenho entre escolas urbanas e rurais;
- e) estabelecer um sistema permanente de monitoramento da alfabetização com uso de tecnologias; e
- f) consolidar uma cultura de avaliação e intervenção pedagógica sistemática.

Art. 16 - Para a implementação da Política Pública Municipal de Alfabetização, serão desenvolvidas as seguintes ações estratégicas e suas respectivas metas:

I - Implementar reforço escolar no contraturno, com professores específicos:

- a) Meta 2026-2027: mapear as escolas com maior necessidade de reforço escolar e iniciar o projeto priorizando as escolas com maior defasagem de aprendizagem;
- b) Meta 2028-2029: garantir formação específica para os professores da recomposição e reforço escolar atuais; e
- c) Meta até 2030: disponibilizar recomposição e reforço escolar no contraturno em 100% das escolas da zona urbana e rural.

Rua Cônego João Coutinho, 19 - Centro • CEP: 58150-000 • Pocinhos - PB
www.pocinhos.pb.gov.br • prefmunicipal@pocinhospb@gmail.com

II - Adquirir e distribuir materiais pedagógicos adequados para alfabetização:

a) Meta 2026: levantamento das lacunas de materiais didáticos e pedagógicos em cada escola;

b) Meta 2026-2028: atualização anual do acervo com base nas necessidades das turmas iniciais e implementação de kits de alfabetização com base em critérios do CNCA e ProLEEI em parceria com os governos federal e estadual; e

c) Meta até 2030: garantir a todos os alunos do ciclo de alfabetização acesso a materiais pedagógicos diversificados e contextualizados.

III - Criar espaços de leitura permanentes nas salas de aula:

a) Meta 2026-2027: implantar cantinhos de leitura em 80% das salas de alfabetização da rede e promover a orientação do corpo docente para que os espaços sejam utilizados de forma pedagógica, a fim de cumprir a meta de implementação supracitada;

b) Meta 2027-2028: expandir os espaços de forma a alcançar 100% das turmas; e

c) Meta até 2030: consolidar a cultura da leitura em sala de aula.

IV - Realizar formações continuadas específicas para alfabetizadores, com foco em práticas efetivas:

a) Meta 2026: realizar, no mínimo, 1 encontro anual com foco em práticas efetivas de alfabetização;

b) Meta 2027-2028: implantar um cronograma contínuo de formação bimestral com acompanhamento pedagógico nas escolas; e

c) Meta até 2030: ter 100% dos professores alfabetizadores com formação continuada anual validada por programas como Alfabetiza Mais Paraíba e ProLEEI.

V - Promover encontros pedagógicos mensais para discussão dos resultados das avaliações:

a) Meta 2026: intensificar os encontros pedagógicos bimestral em 80% das escolas;

b) Meta 2027-2028: estender a prática para toda a rede, com registro em ata e plano de ação por escola; e

c) Meta até 2030: tornar os encontros parte da rotina institucional, com foco em tomada de decisão pedagógica com base em evidências.

VI - Realizar campanhas de sensibilização com famílias sobre a importância da alfabetização na idade certa:

a) Meta 2026: realizar campanha municipal anual de conscientização sobre a alfabetização na idade certa;

b) Meta 2027-2028: promover oficinas formativas para famílias em pelo menos 80% das escolas; e

c) Meta até 2030: promover oficinas formativas para famílias em pelo menos 100% das escolas.

Rua Cônego João Coutinho, 19 - Centro • CEP: 58150-000 • Pocinhos - PB
www.pocinhos.pb.gov.br • prefmunicipal@pocinhospb@gmail.com

d) Meta até 2030: ampliar o acesso de jovens, adultos e idosos à alfabetização e à Educação de Jovens e Adultos (EJA), por meio de ações de busca ativa e mobilização social.

VII - Fortalecer ações de equidade e inclusão para estudantes com deficiência ou dificuldades de aprendizagem:

a) Meta 2026-2027: diagnosticar os casos de dificuldades de aprendizagem com apoio de equipe multidisciplinar e promover ações de recomposição de aprendizagens para os alunos com deficiência ou dificuldades de aprendizagem;

b) Meta 2027-2028: ampliar atendimentos especializados (AEE) para 70% dos alunos com laudos; e

c) Meta até 2030: garantir atendimento educacional especializado e estratégias inclusivas para 100% dos alunos com deficiência ou transtornos de aprendizagem.

VIII - Estabelecer parcerias com universidades e programas federais (como o ProLEEI e CNCA):

a) Meta 2027: firmar pelo menos 1 parceria com universidades públicas ou programas federais;

b) Meta 2026-2028: garantir participação de professores e gestores nos cursos do ProLEEI e CNCA; e

c) Meta até 2030: estabelecer parcerias permanentes com instituições de ensino superior para apoio à formação e avaliação de políticas públicas educacionais.

CAPÍTULO V

DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Art. 17 - A implementação desta Política Pública Municipal de Alfabetização será acompanhada por uma Comissão Municipal de Alfabetização, composta por representantes da Secretaria Municipal de Educação, diretores, professores e especialistas.

Parágrafo único. A Comissão de que trata o *caput* será instituída por Decreto Municipal.

Art. 18 - A Comissão Municipal de Alfabetização será responsável por monitorar a execução das ações previstas, acompanhar o cumprimento das metas estabelecidas e propor ajustes necessários ao longo do processo.

Art. 19 - Relatórios anuais de monitoramento serão elaborados, contendo a análise dos resultados obtidos e recomendações para o aprimoramento contínuo das estratégias de alfabetização, visando à transparência e à efetividade das ações.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 20 - Esta Política será regulamentada no que couber por meio de Decreto Municipal.

Rua Cônego João Coutinho, 19 - Centro • CEP: 58150-000 • Pocinhos - PB
www.pocinhos.pb.gov.br • prefmunicipal@pocinhospb@gmail.com

LEI Nº 1850/2026, Página 8 de 8

Art. 21 - Esta Lei poderá ser revista anualmente, conforme os dados coletados e as necessidades diagnosticadas.

Art. 22 - Sua execução estará integrada às políticas estaduais e federais, priorizando a alfabetização como direito inegociável e compromisso coletivo.

Art. 23 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DA PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE POCINHOS - PB.
EM, 10 DE JULHO DE 2026.


ELIANE MOURA DOS SANTOS GALDINO
Prefeita Constitucional

Art. 4º - Os trabalhos da Comissão deverão ser concluídos no prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação desta Portaria, podendo ser prorrogado por igual período, mediante justificativa.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

CUMPRASE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.
GABINETE DA PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE POCINHOS - PB.

EM, 10 DE JULHO DE 2026.


ELIANE MOURA DOS SANTOS GALDINO
Prefeita Constitucional

Rua Cônego João Coutinho, 19 - Centro • CEP: 58150-000 • Pocinhos - PB
www.pocinhos.pb.gov.br • prefmunicipalpocinhospb@gmail.com

PORTARIAS


ESTADO DA PARAÍBA
CNPJ 08.741.688/0001-72
Gabinete da Prefeita

Rua Cônego João Coutinho, 19 - Centro - Pocinhos - PB • CEP: 58150-000
www.pocinhos.pb.gov.br • prefmunicipalpocinhospb@gmail.com


ESTADO DA PARAÍBA
CNPJ 08.741.688/0001-72
Gabinete da Prefeita

PORTARIA Nº 3906/2026

Em, 10 de julho de 2026.

A **PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE POCINHOS, ESTADO DA PARAÍBA**, no uso das atribuições legais, que lhe são facultadas pela função, e de acordo com a Lei Orgânica do Município promulgada em 24 de março de 2009, e demais legislação em vigor:

CONSIDERANDO a necessidade de levantamento de cargos, funções e vagas existentes no quadro de pessoal da Administração Pública Municipal;

CONSIDERANDO a conveniência de planejar a realização de concurso público para provimento de cargos efetivos, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;

RESOLVE:

Art. 1º - Fica instituída a Comissão de Acompanhamento e Levantamento de Cargos, destinada a realizar estudos, análise e consolidação de informações relativas aos cargos efetivos vagos ou a vagar no quadro de pessoal do Município, visando subsidiar a Administração na preparação de concurso público.

Art. 2º - Compete à Comissão:

- I - levantar, junto aos setores competentes, a relação atualizada de cargos efetivos, vagas existentes e necessidades de pessoal;
- II - analisar a legislação municipal pertinente aos cargos e carreiras;
- III - propor a adequação do quantitativo de vagas de acordo com as demandas da Administração; e
- IV - elaborar relatório conclusivo, a ser encaminhado ao Chefe do Poder Executivo, com as recomendações para futura realização de concurso público.

Art. 3º - A Comissão será composta pelos seguintes servidores:

- Secretaria de Administração;
LAUDENIA GUEDES COSTA BRITO, matrícula nº 00273
- Secretaria de Educação;
NORMA CAVALCANTI LEAL, matrícula nº 06329
- Secretaria de Saúde; e
REGILANE BARROS DE ARAUJO COSTA, matrícula nº 501048
- Procuradoria Jurídica
CAIO LINS VIANA, matrícula nº 08070

PORTARIA Nº 3907/2026

Em, 10 de julho de 2026.

A **PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE POCINHOS, ESTADO DA PARAÍBA**, no uso das atribuições legais, que lhe são facultadas pela função, e de acordo com a Lei Orgânica do Município promulgada em 24 de março de 2009, e demais legislação em vigor:

CONSIDERANDO - a Lei Municipal nº 1850/2026 que dispõe sobre a destinação dos recursos extraordinários decorrentes das diferenças de valores do extinto fundo de manutenção e desenvolvimento do ensino fundamental e valorização do magistério - FUNDEF;

CONSIDERANDO - o Decreto Municipal regulamenta a Lei Municipal nº 1.850.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica criado o Grupo de Trabalho para Rateio dos Precatórios do FUNDEF, com a seguinte composição:

I - Um representante da Secretaria Municipal de Educação, que será o Presidente:

NORMA CAVALCANTI LEAL, matrícula nº 06329

II - Um representante da Secretaria Municipal de Administração:

LAUDENIA GUEDES COSTA BRITO, matrícula nº 00273

III - Um representante da entidade sindical:

MARIA JOSE DE ARAUJO SILVA, matrícula nº 01004

IV - Um representante da Procuradoria Geral do Município:

CAIO LINS VIANA, matrícula nº 08070

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

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

CUMPRASE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.
GABINETE DA PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE POCINHOS - PB.

EM, 10 DE JULHO DE 2026.


ELIANE MOURA DOS SANTOS GALDINO
Prefeita Constitucional

Rua Cônego João Coutinho, 19 - Centro - Pocinhos - PB • CEP: 58150-000
www.pocinhos.pb.gov.br • prefmunicipalpocinhospb@gmail.com

EDITAL



EDITAL Nº 001/2026 - PMP-GP

ELIANE MOURA DOS SANTOS GALDINO, PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE POCINHOS, ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições legais e com fulcro no que dispõe a Lei Municipal nº 1.850, de 12 de junho de 2026, regulamentada pelo Decreto Administrativo nº 407, de 16 de junho de 2026;

CONSIDERANDO, primeiramente, a edição da Emenda Constitucional nº 114, de 16 de dezembro de 2021, que, em seu Art. 5º, previu regras para a destinação das receitas decorrentes de precatórios expedidos contra a União, em razão da complementação do antigo FUNDEF, o que foi ratificado, no âmbito infraconstitucional, pela Lei nº 14.325/2022, que atribuiu nova redação à Lei nº 14.113/2020;

CONSIDERANDO, ainda, que o Município de Pocinhos, Paraíba, foi contemplado com os aludidos recursos, conforme decidido em Sentença Judicial transitada em julgado oriunda da Ação Ordinária de Procedimento Comum Cível nº 0001782-23.2008.4.05.8201, executada no Cumprimento de Sentença Contra a Fazenda Pública nº 0002160-03.2013.4.05.8201, tendo sido tais recursos consignados no Precatório PRC265978-PB;

CONSIDERANDO, principalmente, a necessidade de disciplinar, em Edital Normativo, conforme dispõe a Lei Municipal nº 1.850, de 12 de junho de 2026, que fora regulamentada pelo Decreto Administrativo nº 407, de 16 de junho de 2026, o procedimento administrativo destinado à identificação dos beneficiários do rateio dos recursos extraordinários decorrentes das diferenças da complementação da União ao extinto FUNDEF;

TORNA PÚBLICA esta abertura do procedimento administrativo de habilitação dos interessados, mediante as condições estabelecidas neste Edital:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. Este Edital regulamenta o procedimento administrativo destinado:
 - 1.1.1. À identificação dos beneficiários do rateio previsto na Lei nº 1.850/2026;
 - 1.1.2. Ao recebimento dos requerimentos de habilitação;
 - 1.1.3. Ao recebimento dos documentos comprobatórios;
 - 1.1.4. À instrução dos processos administrativos individuais;
 - 1.1.5. À realização de diligências;
 - 1.1.6. Ao saneamento de pendências documentais;

Rua Cônego João Coutinho, 19 - Centro
CEP: 58150-000 - Pocinhos-PB
SITE: www.pocinhos.pb.gov.br • E-Mail: prefeitura.pocinhospb@gmail.com

- 1.1.7. À elaboração da relação preliminar de beneficiários;
- 1.1.8. Ao processamento das impugnações e recursos administrativos; e
- 1.1.9. À homologação da relação definitiva dos beneficiários.
- 1.2. Este procedimento, de natureza declaratória, destina-se exclusivamente à identificação dos beneficiários e ao reconhecimento administrativo do período de efetivo exercício, não importando, por si só, reconhecimento de valor individual devido.
- 1.3. O cálculo financeiro individual será realizado somente após a homologação definitiva da relação dos beneficiários, observando-se os critérios estabelecidos na Lei Municipal nº 1.850/2026 e no Decreto Administrativo nº 407/2026.
- 1.4. O Grupo de Trabalho deverá buscar a verdade material dos fatos, podendo determinar diligências de ofício sempre que considerar insuficientes os elementos constantes dos Autos.

2. DOS BENEFICIÁRIOS

- 2.1. Poderão ser beneficiários do rateio os profissionais previstos na Lei nº 1.850/2026 e no Decreto Administrativo nº 407/2026 que comprovarem o preenchimento dos requisitos.
- 2.2. São passíveis de habilitação:
 - 2.2.1. Os profissionais do magistério da educação básica;
 - 2.2.2. Os profissionais da educação básica;
 - 2.2.3. Os aposentados que comprovarem efetivo exercício na rede municipal de ensino durante o período legal; e
 - 2.2.4. Os pensionistas e herdeiros dos beneficiários falecidos.
- 2.3. Constituem requisitos cumulativos para habilitação:
 - 2.3.1. Enquadramento em uma das categorias previstas na Lei nº 1.850/2026;
 - 2.3.2. Comprovação de exercício funcional no período compreendido entre 27 de agosto de 2003 e 31 de dezembro de 2006;
 - 2.3.3. Comprovação do vínculo existente à época; e
 - 2.3.4. Apresentação da documentação exigida neste Edital, quando necessária.
- 2.4. Para todos os efeitos, a existência do vínculo funcional será preferencialmente verificada mediante consulta aos arquivos administrativos do Município.
- 2.5. O simples protocolo do requerimento não gera presunção de direito ao rateio.

3. DA HABILITAÇÃO

- 3.1. Ficam devidamente convocados todos os interessados que entendam preencher os requisitos legais para requerer sua habilitação.
- 3.2. O período de habilitação será de 13 de julho de 2026 a 14 de agosto de 2026.
- 3.3. Os requerimentos serão recebidos exclusivamente de forma presencial na sede da Secretaria Municipal de Educação, situada na Rua Cônego João Coutinho, nº 98, no Centro da Cidade de Pocinhos, Paraíba, CEP 58.150-000, das 13h00 às 17h00, em dias úteis.
- 3.4. A habilitação poderá ser requerida:
 - 3.4.1. Pelo próprio interessado;

Rua Cônego João Coutinho, 19 - Centro
CEP: 58150-000 - Pocinhos-PB
SITE: www.pocinhos.pb.gov.br • E-Mail: prefeitura.pocinhospb@gmail.com

- 3.4.2. Por procurador constituído mediante procuração pública, ou particular, com firma reconhecida;
- 3.4.3. Pelo inventariante regularmente nomeado;
- 3.4.4. Pelo representante legal do espólio; e
- 3.4.5. Pelo tutor ou curador, quando cabível.
- 3.5. Cada interessado protocolará apenas um requerimento de habilitação.
- 3.6. Havendo mais de um requerimento referente ao mesmo interessado, serão reunidos em um único processo administrativo.
- 3.7. A apresentação de novo requerimento não reabre os prazos já encerrados.
- 3.8. A habilitação será:
 - 3.8.1. Originária, quando requerida pelo próprio beneficiário;
 - 3.8.2. Sucessória, quando requerida por herdeiros ou sucessores habilitados;
 - 3.8.3. Por representação, quando realizada mediante procurador constituído.
- 3.9. Cada requerimento protocolado dará origem a processo administrativo individual, devidamente autuado e numerado.
- 3.10. No ato do protocolo será fornecido comprovante contendo número do processo, data do protocolo, nome do requerente e identificação do servidor responsável pelo recebimento.
- 3.11. O interessado deverá colaborar com a Administração Pública, prestando informações verdadeiras e apresentando os documentos para comprovação de suas alegações.
- 3.12. O Grupo de Trabalho poderá solicitar esclarecimentos ou documentos complementares sempre que entender necessária à completa instrução do processo.
- 3.13. O não atendimento da diligência no prazo fixado poderá ensejar o julgamento do processo com os elementos já constantes dos autos.

4. DA ANÁLISE CONCOMITANTE

- 4.1. Os requerimentos protocolados serão imediatamente distribuídos ao Grupo de Trabalho à medida de seu recebimento, facultada a realização imediata da análise documental, da conferência das informações e da adoção das diligências necessárias, independentemente do encerramento do período de habilitação.
- 4.2. Durante todo o período de habilitação, o Grupo de Trabalho poderá promover consultas aos arquivos físicos e digitais da Administração Pública Municipal, requisitar documentos às Secretarias Municipais, expedir ofícios, realizar cruzamento de informações funcionais e adotar quaisquer outras providências necessárias à correta identificação dos beneficiários, observados os princípios da legalidade, da eficiência e da busca da verdade material.

5. DA DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA

- 5.1. O requerimento de habilitação a ser protocolado deverá ser instruído, conforme o caso, com os documentos necessários à identificação do interessado e à comprovação dos requisitos legais para percepção do rateio.
- 5.2. São documentos pessoais obrigatórios para toda modalidade de habilitação:

Rua Cônego João Coutinho, 19 - Centro
CEP: 58150-000 - Pocinhos-PB
SITE: www.pocinhos.pb.gov.br • E-Mail: prefeitura.pocinhospb@gmail.com

- 5.2.1. Documento oficial de identificação com fotografia;
- 5.2.2. Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- 5.2.3. Comprovante de residência atualizado, expedido há, no máximo, 90 (noventa) dias, ou declaração de residência firmada pelo interessado, na forma da legislação vigente;
- 5.2.4. Comprovante de inscrição no PIS/PASEP, quando disponível;
- 5.2.5. Dados bancários do Banco do Brasil, de conta corrente ou conta de pagamento, de titularidade do interessado, quando inexistente vínculo funcional ativo com o Município.
- 5.3. A ausência de qualquer documento não acarretará, por si só, o indeferimento do pedido, desde que seja possível sua obtenção mediante consulta aos bancos de dados oficiais ou sua regularização durante a fase de saneamento; em não constando, nos assentos funcionais do Município, informações pertinentes ao servidor, ocorrerá o indeferimento.
- 5.4. Se disponíveis, deverão ser apresentados documentos destinados à comprovação do vínculo funcional ou do efetivo exercício, dentre eles:
 - 5.4.1. Ficha funcional;
 - 5.4.2. Ficha financeira;
 - 5.4.3. Contracheques;
 - 5.4.4. Portarias de nomeação;
 - 5.4.5. Portarias de exoneração;
 - 5.4.6. Contratos administrativos temporários;
 - 5.4.7. Termos aditivos;
 - 5.4.8. Atos de posse;
 - 5.4.9. Atos de exercício;
 - 5.4.10. Certidões expedidas pelo Município;
 - 5.4.11. Certidões de tempo de contribuição;
 - 5.4.12. Certidões De tempo de serviço;
 - 5.4.13. Livros de ponto;
 - 5.4.14. Folhas de frequência;
 - 5.4.15. Diários escolares;
 - 5.4.16. Folhas de pagamento;
 - 5.4.17. Relatórios funcionais;
 - 5.4.18. Registros constantes do Sistema de Recursos Humanos do Município;
 - 5.4.19. Publicações no Diário Oficial; e/ou
 - 5.4.20. Outros documentos contemporâneos ao período legalmente considerado.
- 5.5. Quando a habilitação for requerida por herdeiro, sucessor, espólio ou pensionista, deverão ser apresentados, além dos documentos previstos neste Edital:
 - 5.5.1. Certidão de óbito do beneficiário originário;
 - 5.5.2. Documento que demonstre a legitimidade do requerente;
 - 5.5.3. Alvará judicial, escritura pública de inventário, formal de partilha, carta de adjudicação ou outro documento hábil previsto na legislação civil; e
 - 5.5.4. Documentos pessoais dos sucessores.

Rua Cônego João Coutinho, 19 - Centro
CEP: 58150-000 - Pocinhos-PB
SITE: www.pocinhos.pb.gov.br • E-Mail: prefeitura.pocinhospb@gmail.com

5.6. A habilitação do herdeiro, sucessor, espólio ou pensionista não implica reconhecimento imediato do direito ao levantamento financeiro, quando este depender de decisão judicial ou de conclusão do procedimento sucessório.

6. DOS MEIOS IDÔNEOS DE PROVA

- 6.1. A comprovação do direito alegado será realizada mediante qualquer meio de prova lícito, moralmente legítimo e juridicamente idôneo.
- 6.2. Constituem meios idôneos de prova, entre outros:
- 6.2.1. Documentos públicos;
 - 6.2.2. Documentos particulares;
 - 6.2.3. Registros administrativos;
 - 6.2.4. Assentamentos funcionais;
 - 6.2.5. Certidões expedidas por órgãos públicos;
 - 6.2.6. Publicações oficiais;
 - 6.2.7. Registros previdenciários;
 - 6.2.8. Registros constantes do CNIS;
 - 6.2.9. informações constantes dos sistemas da Administração Municipal;
 - 6.2.10. Documentos arquivados nas unidades escolares;
 - 6.2.11. Livros administrativos;
 - 6.2.12. Folhas de frequência;
 - 6.2.13. Atas administrativas;
 - 6.2.14. Processos administrativos pretéritos;
 - 6.2.15. Documentos oriundos do Tribunal de Contas;
 - 6.2.16. Documentos expedidos pelo INSS;
 - 6.2.17. Documentos expedidos pela Receita Federal;
 - 6.2.18. Decisões judiciais; e/ou
 - 6.2.19. Outros documentos contemporâneos aos fatos.
- 6.3. Nenhum meio de prova terá valor absoluto, incumbindo ao Grupo de Trabalho apreciar o conjunto probatório segundo o princípio da livre apreciação motivada da prova.
- 6.4. Havendo divergência entre documentos, prevalecerá aquele que motivadamente revelar maior confiabilidade, contemporaneidade e coerência com os demais elementos dos Autos.
- 6.5. Incumbe ao requerente demonstrar os fatos constitutivos de seu direito, especialmente quando inexistirem registros suficientes nos arquivos da Administração Municipal.
- 6.6. Incumbe ao Município de Pocinhos disponibilizar ao Grupo de Trabalho todos os documentos funcionais existentes em seus arquivos físicos ou eletrônicos.
- 6.7. Sempre que possível, o Grupo de Trabalho priorizará a utilização dos registros oficiais existentes na Administração Municipal, evitando exigir do interessado documento cuja produção ou guarda seja de responsabilidade do próprio Município.
- 6.8. Verificada insuficiência documental, o Grupo de Trabalho poderá determinar a realização de diligências destinadas ao esclarecimento dos fatos.
- 6.9. Poderão ser realizadas, entre outras:

Rua Cónego João Coutinho, 19 – Centro
CEP: 58150-000 – Pocinhos-PB
SITE: www.pocinhos.pb.gov.br • E-Mail: prefeitura@pocinhospb@gmail.com

- 6.9.1. Consultas aos arquivos municipais;
 - 6.9.2. Consultas às unidades escolares;
 - 6.9.3. Requisição de documentos às Secretarias Municipais;
 - 6.9.4. Requisição de documentos ao Instituto de Previdência, quando cabível;
 - 6.9.5. Expedição de ofícios a órgãos públicos;
 - 6.9.5. Conferência de registros digitais;
 - 6.9.6. Cruzamento de bases de dados; e/ou
 - 6.9.7. Qualquer outra providência necessária à adequada instrução processual.
- 6.10. Constatada ausência de documento sanável, o interessado será devidamente intimado para complementar a documentação.
- 6.11. O prazo para saneamento será de 05 (cinco) dias úteis, desde a ciência da intimação.
- 6.12. O não atendimento da diligência não acarretará automática improcedência do pedido, devendo o Grupo de Trabalho decidir com base nas provas constantes dos autos.
- 6.13. As comunicações processuais poderão ser realizadas:
- 6.13.1. Pessoalmente;
 - 6.13.2. Por correio eletrônico informado pelo interessado;
 - 6.13.3. Por contato telefônico, mediante registro nos autos; e/ou
 - 6.13.4. Por publicação no Diário Oficial do Município;
- 6.14. Presume-se válida a comunicação encaminhada aos dados fornecidos pelo interessado no ato da habilitação.
- 6.15. É dever do requerente manter atualizados seus dados de contato durante toda a tramitação do procedimento administrativo.
- 6.16. A apresentação de documento falso, declaração falsa, omissão dolosa de informação relevante ou qualquer conduta destinada a induzir a Administração em erro implicará:
- 6.16.1. Indeferimento ou cancelamento da habilitação;
 - 6.16.2. Comunicação imediata à Procuradoria-Geral do Município para adoção das medidas judiciais cabíveis;
 - 6.16.3. Comunicação ao Ministério Público, quando houver indícios da prática de ilícito penal ou ato de improbidade, observadas as hipóteses legais.

7. DA COMPETÊNCIA DO GRUPO DE TRABALHO

- 7.1. Compete ao Grupo de Trabalho instituído pelo Decreto Administrativo nº 407, de 16 de junho de 2026, coordenar, instruir e deliberar sobre todos os atos necessários à execução do procedimento administrativo disciplinado por este Edital.
- 7.2. No exercício de suas atribuições, compete ao Grupo de Trabalho:
- 7.2.1. Receber, atuar e promover a tramitação dos requerimentos de habilitação;
 - 7.2.2. Analisar a documentação apresentada pelos interessados;
 - 7.2.3. Promover a conferência da documentação constante dos arquivos físicos e eletrônicos da Administração Municipal;

Rua Cónego João Coutinho, 19 – Centro
CEP: 58150-000 – Pocinhos-PB
SITE: www.pocinhos.pb.gov.br • E-Mail: prefeitura@pocinhospb@gmail.com

7.2.4. Requisitar informações, documentos, processos, fichas funcionais, folhas de pagamento, registros financeiros e quaisquer outros elementos necessários à adequada instrução do procedimento;

7.2.5. Solicitar informações às Secretarias Municipais, órgãos da Administração Direta e Indireta, unidades escolares e demais setores da Administração Pública Municipal;

7.2.6. Realizar diligências destinadas à correta identificação dos beneficiários e à verificação do efetivo exercício funcional durante o período compreendido entre 27 de agosto de 2003 e 31 de dezembro de 2006;

7.2.7. Determinar a complementação documental, quando necessária;

7.2.8. Promover o saneamento dos processos administrativos;

7.2.9. Realizar o cruzamento das informações constantes dos diversos bancos de dados utilizados pela Administração Municipal;

7.2.10. Reconhecer, mediante decisão fundamentada, o período de efetivo exercício, a jornada de trabalho e a categoria funcional do interessado;

7.2.11. Elaborar parecer técnico conclusivo em cada processo administrativo;

7.2.12. Decidir os pedidos de habilitação;

7.2.13. Apreciar impugnações;

7.2.14. Julgar os recursos administrativos previstos neste Edital;

7.2.15. Corrigir, de ofício ou mediante provocação, erros materiais constatados no curso do procedimento;

7.2.16. Elaborar a Relação Preliminar dos Beneficiários;

7.2.17. Elaborar a Relação Definitiva dos Beneficiários;

7.2.18. Encaminhar à Prefeita Constitucional a Relação Definitiva para homologação;

7.2.19. Encaminhar aos setores competentes os elementos necessários à elaboração dos cálculos individuais das quotas de rateio; e

7.2.20. Praticar todos os demais atos necessários à fiel execução da Lei Municipal nº 1.850/2026, do Decreto Administrativo nº 407/2026 e deste Edital.

7.3. Para o desempenho de suas atribuições, o Grupo de Trabalho poderá:

7.3.1. Expedir notificações;

7.3.2. Requisitar certidões;

7.3.3. Solicitar informações complementares aos interessados;

7.3.4. Realizar inspeções em arquivos administrativos;

7.3.5. Requerer esclarecimentos acerca de registros funcionais;

7.3.6. Solicitar apoio técnico de servidores pertencentes a quaisquer órgãos da Administração Municipal;

7.3.7. Requisitar pareceres de setores especializados da Administração Pública; e

7.3.8. Praticar outros atos instrutórios indispensáveis à adequada formação de seu convencimento.

7.4. As decisões do Grupo de Trabalho serão tomadas por maioria simples de votos dos membros presentes, e o quórum mínimo para deliberação será da maioria absoluta de seus membros, e, em caso de empate, caberá ao Presidente exercer o voto de qualidade.

Rua Cónego João Coutinho, 19 – Centro
CEP: 58150-000 – Pocinhos-PB
SITE: www.pocinhos.pb.gov.br • E-Mail: prefeitura@pocinhospb@gmail.com

7.5. Todas as decisões do Grupo de Trabalho deverão ser fundamentadas, indicando os elementos de fato e de direito que as embasaram, permitindo a perfeita compreensão das razões que conduziram à decisão administrativa.

7.6. As reuniões do Grupo de Trabalho serão registradas em ata.

7.7. O Grupo de Trabalho poderá organizar seus trabalhos mediante distribuição interna dos processos administrativos entre seus membros, sem prejuízo da deliberação colegiada.

7.8. A distribuição dos processos observará critérios objetivos e pessoais, vedada qualquer forma de favorecimento ou tratamento diferenciado entre os interessados.

7.9. Os membros do Grupo de Trabalho deverão declarar impedimento ou suspeição quando ocorrer qualquer das hipóteses previstas na legislação devidamente aplicável aos processos administrativos, abstendo-se de atuar no respectivo processo.

7.10. O Grupo de Trabalho exercerá suas atribuições com independência técnica, observando exclusivamente a Constituição Federal, a legislação aplicável, a Lei nº 1.850/2026, o Decreto Administrativo nº 407/2026, este Edital e os princípios que regem a Administração Pública.

8. DA CONCLUSÃO DA INSTRUÇÃO PROCESSUAL

8.1. Encerrado o prazo previsto no Item 3.2 deste Edital, o Grupo de Trabalho concluirá a instrução dos processos administrativos que ainda se encontrarem pendentes, promovendo, quando necessário, as últimas diligências indispensáveis à formação de seu convencimento.

8.2. As diligências já iniciadas durante o período de habilitação poderão ser concluídas após seu encerramento.

8.3. Não serão admitidos novos requerimentos de habilitação após o término do prazo estabelecido neste Edital, ressalvada a hipótese de determinação judicial.

8.4. Concluída a instrução, cada processo administrativo receberá manifestação técnica fundamentada do Grupo de Trabalho, contendo, no mínimo:

8.4.1. Identificação do interessado;

8.4.2. Categoria em que foi enquadrado;

8.4.3. Período de exercício funcional reconhecido;

8.4.4. Jornada de trabalho considerada;

8.4.5. Síntese das provas produzidas; e

8.4.6. Conclusão pelo deferimento, total ou parcial, ou indeferimento da habilitação.

8.5. Finalizada a análise dos requerimentos apresentados, será publicada, no Diário Oficial do Município e no site eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Pocinhos, Relação Preliminar dos Beneficiários, até 28 de agosto de 2026, contendo:

8.5.1. Nome do interessado;

8.5.2. Número do processo administrativo;

8.5.3. Categoria funcional reconhecida;

8.5.4. Período de exercício considerado;

8.5.5. Carga horária reconhecida;

8.5.6. Situação do requerimento.

Rua Cónego João Coutinho, 19 – Centro
CEP: 58150-000 – Pocinhos-PB
SITE: www.pocinhos.pb.gov.br • E-Mail: prefeitura@pocinhospb@gmail.com

8.6. A publicação observará a legislação de proteção de dados pessoais, vedada a divulgação de informações sensíveis, e o valor individual do rateio não integrará a Relação Preliminar.

9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 9.1. O interessado poderá interpor recurso administrativo, no prazo de 31 de agosto de 2026 a 04 de setembro de 2026, contra:
- 9.1.1. O indeferimento da habilitação;
 - 9.1.2. O reconhecimento parcial do período de exercício;
 - 9.1.3. A jornada considerada;
 - 9.1.4. O enquadramento funcional;
 - 9.1.5. Qualquer outra decisão do Grupo de Trabalho que repercuta diretamente sobre seu direito ao rateio.
- 9.2. O recurso será submetido à deliberação colegiada do Grupo de Trabalho.
- 9.3. O recurso deverá conter:
- 9.3.1. Identificação do recorrente;
 - 9.3.2. Indicação da decisão recorrida;
 - 9.3.3. Exposição dos fatos;
 - 9.3.4. Fundamentos jurídicos e fáticos;
 - 9.3.5. Pedido;
 - 9.3.6. Documentos eventualmente supervenientes.
- 9.4. Não serão conhecidos recursos:
- 9.4.1. Intempestivos;
 - 9.4.2. Apresentados por pessoa sem legitimidade;
 - 9.4.3. Destituídos de fundamentação mínima;
 - 9.4.4. Manifestamente protelatórios.
- 9.5. O Grupo de Trabalho poderá converter o julgamento em diligência sempre que entender necessária a produção de prova complementar.
- 9.6. Os recursos serão julgados no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sem prejuízo da realização das diligências indispensáveis.
- 9.7. As decisões serão sempre motivadas, indicando os fundamentos de fato e de direito que conduziram ao julgamento.
- 9.8. O Grupo de Trabalho poderá negar provimento, dar provimento, integral ou parcial, ou reconhecer erro material de ofício.
- 9.9. Constatado erro material que possa atingir outros processos administrativos, o Grupo de Trabalho poderá promover sua correção de ofício, assegurada a ciência dos interessados.

10. DA RELAÇÃO DEFINITIVA DOS BENEFICIÁRIOS

10.1. Julgados todos os recursos administrativos, será elaborada a Relação Definitiva dos Beneficiários, homologada pela Prefeita Constitucional do Município de Pocinhos e publicada

Rua Cônego João Coutinho, 19 - Centro
CEP: 58150-000 - Pocinhos-PB
SITE: www.pocinhos.pb.gov.br • E-Mail: prefeitura@pocinhospb@gmail.com

no Diário Oficial do Município até 18 de setembro de 2026, permanecendo resguardados os dados protegidos por lei, que conterá:

- 10.1.1. Nome do beneficiário;
 - 10.1.2. Categoria reconhecida;
 - 10.1.3. Período de exercício considerado;
 - 10.1.4. Jornada utilizada para o cálculo; e
 - 10.1.5. Situação definitiva da habilitação.
- 10.2. A homologação da Relação Definitiva produzirá os seguintes efeitos:
- 10.2.1. Encerramento da fase de habilitação;
 - 10.2.2. Estabilização administrativa da relação dos beneficiários; e
 - 10.2.3. Autorização para início da fase de cálculo individual das quotas de rateio.
- 10.3. Erros exclusivamente materiais, de grafia, cálculo, transcrição, identificação ou registro poderão ser corrigidos a qualquer tempo, de ofício ou mediante provocação do interessado, desde que não importem alteração da essência da decisão administrativa.
- 10.4. A eventual correção de erro material não reabre prazo recursal, salvo quando importar efetiva modificação da situação jurídica do interessado.

11. DO CÁLCULO DAS QUOTAS INDIVIDUAIS E DO PAGAMENTO

- 11.1. Homologada Relação Definitiva dos Beneficiários, o Grupo de Trabalho encaminhará à Secretaria Municipal de Administração e à Secretaria Municipal de Finanças a relação consolidada dos beneficiários habilitados, acompanhada dos elementos necessários à apuração das quotas individuais.
- 11.2. O cálculo das quotas individuais observará rigorosamente os critérios estabelecidos na Lei Municipal nº 1.850/2026 e no Decreto Administrativo nº 407/2026.
- 11.3. O cálculo observará, dentre outros elementos legalmente previstos:
- 11.3.1. O período de efetivo exercício reconhecido;
 - 11.3.2. A jornada de trabalho considerada;
 - 11.3.3. A remuneração percebida em cada exercício financeiro correspondente; e
 - 11.3.4. Os critérios de proporcionalidade previstos na legislação municipal.
- 11.4. Concluídos os cálculos, será elaborada planilha geral contendo a identificação dos beneficiários e o respectivo valor individual apurado.
- 11.5. A planilha de cálculo integrará este processo administrativo próprio e ficará disponível para consulta pelos órgãos de controle e pelos interessados, observadas as restrições impostas pela legislação de proteção de dados pessoais.
- 11.6. O pagamento das quotas individuais observará o cronograma financeiro definido pela Administração Municipal.
- 11.7. Os beneficiários que mantiverem vínculo funcional ativo com o Município perceberão os valores mediante folha suplementar de pagamento.
- 11.8. Os beneficiários sem vínculo funcional ativo receberão os valores mediante depósito em conta bancária de sua titularidade, previamente informada no procedimento administrativo.

Rua Cônego João Coutinho, 19 - Centro
CEP: 58150-000 - Pocinhos-PB
SITE: www.pocinhos.pb.gov.br • E-Mail: prefeitura@pocinhospb@gmail.com

11.9. Na hipótese de inconsistência dos dados bancários, o pagamento permanecerá suspenso até sua regularização, sem prejuízo do direito reconhecido ao beneficiário.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 12.1. Todos os atos praticados no âmbito deste procedimento administrativo observarão o princípio da publicidade, ressalvadas as informações protegidas por sigilo legal.
- 12.2. Serão obrigatoriamente publicados:
- 12.2.1. Este Edital;
 - 12.2.2. Eventuais retificações;
 - 12.2.3. Comunicados oficiais;
 - 12.2.4. Relação Preliminar;
 - 12.2.5. Relação Definitiva; e
 - 12.2.6. Demais atos cuja publicidade seja necessária.
- 12.3. O tratamento dos dados pessoais observará as disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e os dados pessoais coletados serão utilizados exclusivamente para instrução, análise e execução do procedimento administrativo disciplinado neste Edital.
- 12.4. O acesso aos processos administrativos ficará restrito:
- 12.4.1. Ao próprio interessado;
 - 12.4.2. Ao procurador regularmente constituído;
 - 12.4.3. Às autoridades competentes;
 - 12.4.4. Aos órgãos de controle interno e externo;
 - 12.4.5. Às Autoridades judiciais.
- 12.5. Todos os prazos previstos neste Edital serão contados em dias úteis, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o dia do vencimento, prorrogando-se para o primeiro dia útil subsequente o prazo cujo vencimento se der em sábado, domingo ou feriado.
- 12.6. Os documentos apresentados poderão ser devolvidos ao interessado após digitalização e certificação de autenticidade, permanecendo nos autos apenas as respectivas cópias.
- 12.7. O Grupo de Trabalho poderá, ainda, expedir orientações técnicas, notas explicativas e comunicados destinados exclusivamente à padronização dos procedimentos internos, vedada a inovação das regras estabelecidas neste Edital.
- 12.8. A apresentação do requerimento de habilitação implica ciência e concordância do interessado quanto às normas estabelecidas neste Edital.
- 12.9. O protocolo do requerimento não gera direito adquirido ao recebimento do rateio, e o reconhecimento do direito depende da verificação dos requisitos previstos na Lei Municipal nº 1.850/2026, no Decreto Administrativo nº 407/2026 e neste Edital.
- 12.10. A Administração Pública poderá rever, de ofício, os atos praticados no âmbito deste procedimento quando constatado erro material, fraude, falsidade documental ou qualquer outra ilegalidade, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 12.11. Os casos omissos serão decididos pelo Grupo de Trabalho, mediante decisão fundamentada, observado o disposto na Lei Municipal nº 1.850/2026, no Decreto Administrativo nº 407/2026, na legislação federal e nos princípios do Direito Administrativo.

Rua Cônego João Coutinho, 19 - Centro
CEP: 58150-000 - Pocinhos-PB
SITE: www.pocinhos.pb.gov.br • E-Mail: prefeitura@pocinhospb@gmail.com

12.12. Os processos administrativos permanecerão arquivados na Secretaria Municipal de Educação pelo prazo previsto na legislação aplicável, facultado o acesso aos interessados e aos órgãos de controle, observadas as normas de proteção de dados pessoais.

12.13. Os anexos deste Edital constituem parte integrante deste ato normativo.

12.14. Integram este Edital os seguintes anexos:

- 12.14.1. Requerimento de Habilitação;
- 12.14.2. Relação de Documentos Obrigatórios;
- 12.14.3. Formulário de Recurso Administrativo; e
- 12.14.4. Cronograma Oficial do Procedimento Administrativo.

12.15. Os registros funcionais, financeiros e administrativos constantes dos arquivos oficiais do Município gozam de presunção relativa de legitimidade e veracidade, podendo ser afastados mediante prova documental idônea produzida pelo interessado ou obtida pela Administração no curso da instrução processual, de modo que, existindo divergência entre os registros oficiais e a documentação apresentada pelo interessado, o Grupo de Trabalho apreciará o conjunto de forma motivada, observando o princípio da verdade material.

12.16. No exercício de suas atribuições, o Grupo de Trabalho não ficará adstrito às alegações ou aos documentos inicialmente apresentados pelo interessado, podendo reconhecer fatos favoráveis ou desfavoráveis ao requerente sempre que comprovados pelos elementos constantes dos autos ou obtidos mediante diligência regularmente realizada.

12.17. A Administração Pública poderá reconhecer, de ofício, direito superior ao requerido pelo interessado, quando os documentos constantes dos arquivos municipais demonstrarem situação jurídica mais favorável.

12.18. É vedado ao membro do Grupo de Trabalho atuar em processo administrativo:

- 12.18.1. Em que figure como interessado;
- 12.18.2. Em que seja beneficiário direto ou indireto do rateio;
- 12.18.3. Em que tenha atuado como procurador ou representante do interessado;
- 12.18.4. Em que o interessado seja cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, até o terceiro grau;
- 12.18.5. Quando qualquer circunstância for capaz de comprometer sua imparcialidade.

12.19. O membro impedido ou suspeito comunicará imediatamente o fato ao Presidente do Grupo de Trabalho, abstendo-se de praticar qualquer ato no respectivo processo.

12.20. Os documentos poderão ser apresentados em original ou cópia simples, hipótese em que esta será conferida com o respectivo original pelo servidor responsável;

12.21. O cronograma poderá ser alterado, por motivo de interesse público devidamente justificado, mediante publicação de Retificação ao Edital, preservados os atos praticados.

12.22. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Pocinhos, estado da Paraíba, em 10 de julho de 2026

ELIANE MOURA DOS SANTOS GALDINO
Prefeita Constitucional

Rua Cônego João Coutinho, 19 - Centro
CEP: 58150-000 - Pocinhos-PB
SITE: www.pocinhos.pb.gov.br • E-Mail: prefeitura@pocinhospb@gmail.com

**ANEXO I**
REQUERIMENTO DE HABILITAÇÃO**I – IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE**

Nome Completo: _____

CPF: _____ Estado Civil: _____

RG: _____ Órgão Expedidor - UF: _____ Nascimento: _____

Profissão: _____

II – ENDEREÇO

Logradouro: _____

Número: _____ Bairro: _____ Cidade: _____

UF: _____ CEP: _____ Complemento: _____

Telefone: _____ E-mail: _____

III – QUALIFICAÇÃO COMO BENEFICIÁRIO

O requerente solicita habilitação na qualidade de:

- () Profissional do Magistério
() Profissional da Educação Básica
() Aposentado
() Pensionista
() Herdeiro
() Representante do Espólio
() Outro (especificar): _____

IV – DADOS FUNCIONAIS

Cargo exercido à época: _____

Função exercida: _____

Rua Cônego João Coutinho, 19 – Centro
CEP: 58150-000 – Pocinhos-PB
SITE: www.pocinhos.pb.gov.br • E-Mail: prefeiturapocinhospb@gmail.com

Secretaria: _____

Unidade Escolar: _____

Natureza do vínculo: () Efetivo () Celetista () Contrato Temporário () Outro

Especificar: _____

V – PERÍODO CUJO RECONHECIMENTO É PRETENDIDO

Data inicial: _____ Data final: _____

Ou período aproximado: _____

Carga horária semanal que entende possuir:

() 20 horas () 25 horas () 30 horas () 40 horas () Outra: _____

VI – DADOS BANCÁRIOS

Banco: _____

Agência: _____

Conta: _____

Tipo: () Corrente () Poupança () Conta de Pagamento

Chave PIX (se houver): _____

VII – REPRESENTAÇÃO

Caso o requerimento seja apresentado por Representante:

Nome Completo: _____

CPF: _____ Estado Civil: _____

RG: _____ Órgão Expedidor - UF: _____ Nascimento: _____

Qualidade: () Advogado () Procurador () Inventariante () Tutor () Curador () Outro

Especificar: _____

Telefone: _____ E-mail: _____

Rua Cônego João Coutinho, 19 – Centro
CEP: 58150-000 – Pocinhos-PB
SITE: www.pocinhos.pb.gov.br • E-Mail: prefeiturapocinhospb@gmail.com**VIII – DOCUMENTOS APRESENTADOS**

Assinale os documentos entregues juntamente com este Requerimento:

Documentos pessoais:

() Documento de Identidade

() CPF

() Comprovante de Residência

() PIS/PASEP

() Dados Bancários

Quando se tratar de sucessão:

() Certidão de Óbito

() Formal de Partilha

() Escritura Pública de Inventário

() Carta de Adjudicação

() Alvará Judicial

() Procuração

() Outro: _____

Documentos funcionais:

() Ficha Funcional

() Ficha Financeira

() Contracheques

() Portaria de Nomeação

() Portaria de Exoneração

() Contrato Temporário

() Termos Aditivos

() Ato de Posse

() Certidão de Tempo de Serviço

() Certidão de Tempo de Contribuição

() Folhas de Frequência

() Livros de Ponto

() Publicações Oficiais

() Outro: _____

IX – REQUERIMENTODiante do exposto, **REQUER:**

I – O recebimento do presente requerimento;

II – Sua habilitação no procedimento administrativo disciplinado pelo Edital nº 001/2026;

III – A análise da documentação apresentada;

IV – A realização das diligências que se fizerem necessárias;

V – A reconhecimento do período de efetivo exercício funcional comprovado nos autos; e

VI – Sua inclusão na Relação Definitiva dos Beneficiários, caso preenchidos os requisitos.

Rua Cônego João Coutinho, 19 – Centro
CEP: 58150-000 – Pocinhos-PB
SITE: www.pocinhos.pb.gov.br • E-Mail: prefeiturapocinhospb@gmail.com**X – DECLARAÇÕES**

Declaro, sob as penas da lei:

I – Que todas as informações prestadas são verdadeiras e que os documentos apresentados correspondem aos respectivos originais;

II – Estar ciente de que a apresentação de declaração ou documento falso poderá acarretar o indeferimento da habilitação, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal;

IV – Estar ciente de que o protocolo deste requerimento não gera direito automático ao recebimento do rateio e que o reconhecimento do direito dependerá da análise do Grupo de Trabalho instituído pelo Decreto Administrativo nº 407/2026; e

V – Estar ciente das disposições constantes da Lei Municipal nº 1.850/2026, do Decreto Administrativo nº 407/2026 e do Edital nº 001/2026, e dos prazos previstos para habilitação, saneamento, recursos e demais fases do procedimento.

Pocinhos/PB, _____ de _____ de 2026.

REQUERENTE**CAMPO DE USO EXCLUSIVO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Número do Processo Administrativo: _____

Data do Protocolo: _____ Horário: _____

Servidor Responsável: _____

Pendências identificadas: _____

SERVIDORRua Cônego João Coutinho, 19 – Centro
CEP: 58150-000 – Pocinhos-PB
SITE: www.pocinhos.pb.gov.br • E-Mail: prefeiturapocinhospb@gmail.com

EXTRATOS

FMS

EXTRATO DE DISTRATO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA ÁREA DA SAÚDE

CONTRATANTE: Fundo Municipal de Saúde de Pocinhos - PB. DISTRATADO(A): MICHELLE MIRANDA CABRAL. OBJETO: O presente distrato tem por objeto extinguirem os direitos e obrigações contratuais contidas no instrumento CONTRATUAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS da Área da Saúde Nº 062/2025 - PS 002/2025, para contratação de excepcional interesse público QUE ENTRE SI CELEBRARAM no dia 03/11/2025, para a prestação de serviços como MÉDICO, no(a) UBS da rede de saúde do Município de Pocinhos. Fica rescindido o contrato, acima citado, no ato da assinatura do distrato, livres e de consenso mútuo, extinguindo todos os efeitos legais do mesmo. DATA DO DISTRATO: 01/06/2026.

EXTRATO DE CONTRATO EMERGENCIAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA ÁREA DA SAÚDE: 014/2026 - Processo Seletivo Nº 002/2025.

CONTRATANTE: Fundo Municipal de Saúde de Pocinhos - PB. CONTRATADO: TAINÁ CARLA AGRA DE FARIAS. OBJETO: O presente contrato tem por objeto a contratação de profissional especializado, por excepcional interesse público NA ÁREA DA SAÚDE, nos termos do artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal, nas disposições da Lei Municipal nº 1.369/2017 e nos termos do PROCESSO SELETIVO nº 002/2025, para trabalhar como MÉDICO no (a): UBS da rede de saúde do Município de Pocinhos - PB, por uma carga horária de 40 HORAS SEMANAIS. VALOR BRUTO: R\$ 2.000,00 (dois mil reais) + gratificação ESF + insalubridade + mora suplementar lei 3999/1961. PERÍODO: Início em 02/06/2026 e término em 16/07/2026.

EXTRATO DE CONTRATO EMERGENCIAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA ÁREA DA SAÚDE: 015/2026 - Processo Seletivo Nº 002/2025.

CONTRATANTE: Fundo Municipal de Saúde de Pocinhos - PB. CONTRATADO: PABLO DE SOUZA GONÇALVES. OBJETO: O presente contrato tem por objeto a contratação de profissional especializado, por excepcional interesse público NA ÁREA DA SAÚDE, nos termos do artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal, nas disposições da Lei Municipal nº 1.369/2017 e nos termos do PROCESSO SELETIVO nº 002/2025, para trabalhar como TÉCNICO EM ENFERMAGEM APS - ATENÇÃO PRIMÁRIA A SAÚDE no (a): UBS da rede de saúde do Município de Pocinhos - PB, por uma carga horária de 40 HORAS SEMANAIS. VALOR BRUTO: R\$ 1.621,00 (um mil seiscentos e vinte e um reais) + insalubridade + gratificação + complemento do piso. PERÍODO: Início em 10/06/2026 e término em 16/07/2026.

LICITAÇÃO

**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE POCINHOS****ADJUDICAÇÃO E RATIFICAÇÃO
INEXIGIBILIDADE Nº IN00009/2026**

Nos termos dos elementos constantes da respectiva Exposição de Motivos que instrui o processo e observado o parecer da Assessoria Jurídica, referente a Inexigibilidade de Licitação nº IN00009/2026, fundamentada no Art. 74, inciso I, da Lei 14.133/21, que objetiva: AQUISIÇÃO POR EXCLUSIVIDADE DE KIT PEDAGÓGICO "PROJETO PEDAGÓGICO COGNIPLAY"; ADJUDICO o seu objeto e RATIFICO o correspondente procedimento em favor de: GEMINI SOLUCOES PEDAGOGICAS LTDA - R\$ 119.600,00.

Pocinhos - PB, 08 de Julho de 2026.
AFONSO HENRIQUE PATRÍCIO ALVES - Secretário

**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE POCINHOS****GESTOR E FISCAL DO CONTRATO
INEXIGIBILIDADE Nº IN00009/2026**

Nos termos da norma vigente e observado o disposto no respectivo processo, que objetiva: AQUISIÇÃO POR EXCLUSIVIDADE DE KIT PEDAGÓGICO "PROJETO PEDAGÓGICO COGNIPLAY"; DESIGNO os servidores Caio Lins Viana, Gestor de Contratos, como Gestor; e Helder Farias Diniz, Assessor Jurídico, para Fiscal Técnico do contrato: 00138/2026 decorrente do procedimento de Inexigibilidade de Licitação nº IN00009/2026, com as competentes atribuições nos termos da norma vigente, especialmente para coordenar as atividades relacionadas à fiscalização e acompanhar e fiscalizar a execução do referido contrato.

Pocinhos - PB, 08 de Julho de 2026
AFONSO HENRIQUE PATRÍCIO ALVES - Secretário

**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE POCINHOS****EXTRATO DE CONTRATO**

OBJETO: AQUISIÇÃO POR EXCLUSIVIDADE DE KIT PEDAGÓGICO "PROJETO PEDAGÓGICO COGNIPLAY". FUNDAMENTO LEGAL: Inexigibilidade de Licitação nº IN00009/2026, nos termos do Art. 74, inciso I, da Lei 14.133/21. DOTAÇÃO: Recursos não Vinculados de Impostos: 1006 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - 1006.12.361.1004.2011 - Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental - MDE - 1006.12.361.1004.2101 - MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL - FUNDEB - 1006.12.365.5000.5002 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE EDUCAÇÃO INFANTIL/ CRECHE - PRIMEIRA INFÂNCIA - 3390.30.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO - RECURSOS DO CONVÊNIO N.º 0062/2026, CADERNO 26-81869-8/00, FIRMADO COM A SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEE. VIGÊNCIA: até o final do exercício financeiro de 2026. PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Pocinhos, através da Secretaria de Educação, e: CT Nº 00138/2026 - 08.07.26 - GEMINI SOLUCOES PEDAGOGICAS LTDA - R\$ 119.600,00.

**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE POCINHOS****ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00021/2026**

Nos termos do relatório final apresentado pelo Pregoeiro e observado parecer da Assessoria Jurídica, referente ao Pregão Eletrônico nº 00021/2026, que objetiva: AQUISIÇÃO PARCELADA DE PNEUS E CÂMARA DE AR; ADJUDICO o objeto e HOMOLOGO a licitação, com base nos elementos constantes do processo correspondente, os quais apontam como proponentes vencedores: IDEAL PNEUS PEÇAS E SERVIÇOS LTDA - ME - R\$ 631.025,05; RODRIGO DE L SILVA COMERCIO PECAS E ACESSORIOS - R\$ 175.387,00.

Pocinhos - PB, 07 de Julho de 2026
SÉRGIO RICARDO ARAÚJO COSTA - Secretário

**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE POCINHOS****GESTOR E FISCAL DO CONTRATO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00021/2026**

Nos termos da norma vigente e observado o disposto no respectivo processo, que objetiva: AQUISIÇÃO PARCELADA DE PNEUS E CÂMARA DE AR; DESIGNO os servidores Caio Lins Viana, Gestor de Contratos, como Gestor; e Helder Farias Diniz, Assessor Jurídico, para Fiscal Técnico dos contratos: 00137/2026 e 00139/2026 decorrentes da licitação, modalidade Pregão Eletrônico nº 00021/2026, com as competentes atribuições nos termos da norma vigente, especialmente para coordenar as atividades relacionadas à fiscalização e acompanhar e fiscalizar a execução dos referidos contratos.

Pocinhos - PB, 08 de Julho de 2026
SÉRGIO RICARDO ARAÚJO COSTA - Secretário

**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE POCINHOS**

EXTRATO DE CONTRATOS

OBJETO: AQUISIÇÃO PARCELADA DE PNEUS E CÂMARA DE AR. **FUNDAMENTO LEGAL:** Pregão Eletrônico nº 00021/2026. **DOTAÇÃO:** Recursos não Vinculados de Impostos: 1002 – GABINETE DO PREFEITO – 1002.04.122.1002.2001 – Manutenção das Atividades do Gabinete – 1004 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – 1004.04.122.1002.2003 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração – 1006 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO – 1006.12.361.1004.2011 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL – MDE – 1006.12.361.1004.2012 – Manutenção do Transporte Escolar – 1009 – SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA – 1009.15.451.1005.2018 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA – 1013 – SECRETARIA DE CULTURA E DESPORTO – 1013.13.392.1006.2024 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE CULTURA – 1014 – SECRETARIA DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL – 1014.20.606.1008.2028 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE AGRICULTURA – 1015 – SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS – 1015.15.452.1005.2029 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Serviços Urbanos – 3011 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – 3011.10.301.1009.2090 – MANUTENÇÃO DOS SERV. DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – 4008 – SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – 4008.08.122.1010.2049 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – 3390.30.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO. **VIGÊNCIA:** até o final do exercício financeiro de 2026. **PARTES CONTRATANTES:** Prefeitura Municipal de Pocinhos, através da Secretaria de Administração, e: CT Nº 00137/2026 - 07.07.26 - RODRIGO DE L SILVA COMERCIO PECAS E ACESSORIOS - R\$ 175.387,00; CT Nº 00139/2026 - 07.07.26 - IDEAL PNEUS PEÇAS E SERVIÇOS LTDA - ME - R\$ 631.025,05.

**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE POCINHOS**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: RP A0021/2026

Aos 07 dias do mês de Julho de 2026, na sede do Setor de Contratação da Prefeitura Municipal de Pocinhos, Estado da Paraíba, localizada na Rua Professor João Rodrigues - Centro - Pocinhos - PB, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021; Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006; Decreto Federal nº 11.462, de 31 de Março de 2023; Instrução Normativa nº 73 SEGES/ME, de 30 de Setembro de 2022; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas; e, ainda, conforme a classificação da proposta apresentada no Pregão Eletrônico nº 00021/2026 que objetiva o registro de preços para: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DO RAMO PARA AQUISIÇÃO PARCELADA DE PNEUS E CÂMARA DE AR PARA A FROTA OFICIAL, NO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, VISANDO ATENDER DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE POCINHOS, INCLUSIVE O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE; resolve registrar o preço nos seguintes termos:

Órgão e/ou entidade integrante da presente Ata de Registro de Preços: PREFEITURA MUNICIPAL DE POCINHOS - CNPJ nº 08.741.688/0001-72.

VENCEDOR: RODRIGO DE L SILVA COMERCIO PECAS E ACESSORIOS					
CNPJ: 13.691.594/0001-76					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA/UNID.	QUANT.	P. UNIT.	P. TOTAL
2	PNEU 275/80 R22,5 BORRACHUDO		UND	261.900,00	49.400,00
8	PNEU 12.4/24		UND	161.700,00	27.200,00
10	PNEU 17.5/25 L-3		UND	263.799,50	98.787,00
				TOTAL	175.387,00

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA VALIDADE DOS PREÇOS:

O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de um ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas PNCP, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso. Em caso de prorrogação desta Ata, poderá ser renovado o

quantitativo originalmente registrado. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a contratação pretendida, desde que devidamente justificada.

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

A cada efetivação da contratação do objeto registrado decorrente desta Ata, devidamente formalizada através do correspondente Contrato, serão observadas as cláusulas e condições constantes do Edital de licitação que a precedeu, relativamente ao Pregão Eletrônico nº 00021/2026, parte integrante deste instrumento de compromisso. A presente Ata de Registro de Preços, durante sua vigência poderá ser utilizada: Pela Prefeitura Municipal de Pocinhos, que também é o órgão gerenciador responsável pela administração e controle desta Ata, representada pela sua estrutura organizacional definida no respectivo orçamento programa.

O usuário da ata, sempre que desejar efetivar a contratação do objeto registrado, fará através de solicitação ao gerenciador do sistema de registro de preços, mediante processo regular.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA CONTRATAÇÃO:

As obrigações decorrentes da execução do objeto deste certame, constantes da Ata de Registro de Preços, serão firmadas com o fornecedor registrado, observadas as condições estabelecidas no presente instrumento e a contratação será formalizada por intermédio do Contrato. O prazo para assinatura do Contrato, será de 05 (cinco) dias consecutivos, considerados a data da convocação. O quantitativo do objeto a ser executado será exclusivamente o fixado no correspondente Contrato e observará, obrigatoriamente, o valor registrado na respectiva Ata. Não atendendo à convocação para assinar o Contrato, e ocorrendo essa dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o licitante perderá todos os direitos que porventura tenha obtido como vencedor da licitação. É permitido ao Órgão Realizador do Certame, no caso do licitante vencedor não comparecer para assinar o Contrato no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação e sucessivamente, para fazê-lo em igual prazo do licitante vencedor, aplicadas aos faltosos as penalidades cabíveis. O Contrato decorrente do presente certame, deverá ser assinado no prazo de validade da respectiva Ata de Registro de Preços; e aquele que eventualmente venha a ser assinado pelo licitante vencedor, poderá ser alterado com a devida justificativa, unilateralmente pelo Contratante ou por acordo entre as partes, nos casos e condições previstas nos Arts. 124 a 136; e sua extinção, formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, ocorrerá nas hipóteses e disposições dos Arts. 137 a 139, todos da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA QUARTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

O Contratado será responsabilizado administrativamente, facultada a defesa no prazo legal do interessado, pelas infrações previstas no Art. 155, da Lei 14.133/21 e serão aplicadas, na forma, condições, regras, prazos e procedimentos definidos nos Arts. 156 a 163, do mesmo diploma legal, as seguintes sanções: a – advertência aplicada exclusivamente pela infração administrativa de dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; b – multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do objeto da contratação; c – multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato por qualquer das infrações administrativas previstas no referido Art. 155; d – impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de três anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido Art. 155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; e – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de três anos e máximo de seis anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do referido Art. 155, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do referido Art. 156; f – aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/21. Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 (quinze) dias após a comunicação ao Contratado, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que o Contratado vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

CLÁUSULA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

Integram esta Ata, o Edital do Pregão Eletrônico nº 00021/2026 e seus anexos, e a seguinte proposta vencedora do referido certame:

- RODRIGO DE L SILVA COMERCIO PECAS E ACESSORIOS.

13.691.594/0001-76

Item(s): 2 - 8 - 10.

Valor: R\$ 175.387,00

CLÁUSULA SEXTA - DO FORO:

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

Pocinhos - PB, 07 de Julho de 2026
SÉRGIO RICARDO ARAÚJO COSTA - Secretário

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE POCINHOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: RP B0021/2026

Aos 07 dias do mês de Julho de 2026, na sede do Setor de Contratação da Prefeitura Municipal de Pocinhos, Estado da Paraíba, localizada na Rua Professor João Rodrigues - Centro - Pocinhos - PB, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021; Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006; Decreto Federal nº 11.462, de 31 de Março de 2023; Instrução Normativa nº 73 SEGES/ME, de 30 de Setembro de 2022; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas; e, ainda, conforme a classificação da proposta apresentada no Pregão Eletrônico nº 00021/2026 que objetiva o registro de preços para: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DO RAMO PARA AQUISIÇÃO PARCELADA DE PNEUS E CÂMARA DE AR PARA A FROTA OFICIAL, NO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, VISANDO ATENDER DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE POCINHOS, INCLUSIVE O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE; resolve registrar o preço nos seguintes termos: Órgão e/ou entidade integrante da presente Ata de Registro de Preços: PREFEITURA MUNICIPAL DE POCINHOS - CNPJ nº 08.741.688/0001-72.

VENCEDOR: IDEAL PNEUS PEÇAS E SERVIÇOS LTDA - ME						
CNPJ: 17.711.924/0001-07						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	UNID.	QUANT.	P. UNIT.	P. TOTAL
1	PNEU 275/80 R22,5		UND	48	1.724,99	82.799,52
3	PNEU 235/75 R17,5		UND	18	928,99	16.721,82
4	PNEU 900/20		UND	18	1.599,99	28.799,82
5	PNEU 215/75 R 17,5		UND	48	1.199,99	57.599,52
6	PNEU 7.50/16		UND	28	649,50	18.186,00
7	PNEU 18.4/30		UND	18	4.389,99	79.019,82
9	PNEU 18.4/34		UND	12	3.899,99	46.799,88
11	PNEU 14.00/24		UND	8	3.374,49	26.995,92
12	PNEU 17.5/25 G-2		UND	6	3.979,99	23.879,94
13	PNEU 12.5/80-18		UND	16	1.899,49	30.391,84
14	PNEU 19.5 L-24		UND	12	3.399,49	40.793,88
15	PNEU 12.16,5		UND	8	2.549,99	20.399,92
16	PNEU 195/65 R15		UND	18	321,99	5.795,82
17	PNEU 215/75 R16		UND	20	819,99	16.399,80
18	PNEU 225/75 R16		UND	24	719,99	17.279,76
19	PNEU 185/70 R14		UND	38	348,99	13.261,62
20	PNEU 175/70 R14		UND	30	294,99	8.849,70
21	PNEU 235/75 R15		UND	20	626,99	12.539,80
22	PNEU 185/65 R15		UND	16	327,99	5.247,84
23	CAMARA DE AR 18.4/30		UND	16	424,99	6.799,84
24	CAMARA DE AR 12.4/24		UND	15	231,99	3.479,85
25	CAMARA DE AR 18.4/34		UND	15	398,99	5.984,85
26	CAMARA DE AR 1000/20		UND	10	177,99	1.779,90
27	CAMARA DE AR 900/20		UND	12	174,99	2.099,88
28	CAMARA DE AR 14.00/24		UND	25	364,99	9.124,75
29	PROTETOR 900/20		UND	15	84,99	1.274,85
30	PROTETOR 1000/20		UND	20	137,99	2.759,80
31	PROTETOR 18.4/30		UND	10	389,99	3.899,90
32	PROTETOR 12.4/24		UND	15	97,99	1.469,85
33	PROTETOR 1400/24		UND	15	309,99	4.649,85
34	PROTETOR 18.4/34		UND	25	419,99	10.499,75
35	RODA DE AÇO 275/80 R22,5		UND	8	719,99	5.759,92
36	RODA DE AÇO 295/80 R22,5		UND	8	1.589,99	12.719,92
37	RODA DE AÇO 215/75 R17,5		UND	8	869,99	6.959,92
					TOTAL	631.025,05

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA VALIDADE DOS PREÇOS:

O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de um ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas PNCP, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso. Em caso de prorrogação desta Ata, poderá ser renovado o quantitativo originalmente registrado. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento

nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a contratação pretendida, desde que devidamente justificada.

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

A cada efetivação da contratação do objeto registrado decorrente desta Ata, devidamente formalizada através do correspondente Contrato, serão observadas as cláusulas e condições constantes do Edital de licitação que a precedeu, relativamente ao Pregão Eletrônico nº 00021/2026, parte integrante deste instrumento de compromisso. A presente Ata de Registro de Preços, durante sua vigência poderá ser utilizada: Pela Prefeitura Municipal de Pocinhos, que também é o órgão gerenciador responsável pela administração e controle desta Ata, representada pela sua estrutura organizacional definida no respectivo orçamento programa. O usuário da ata, sempre que desejar efetivar a contratação do objeto registrado, fará através de solicitação ao gerenciador do sistema de registro de preços, mediante processo regular.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA CONTRATAÇÃO:

As obrigações decorrentes da execução do objeto deste certame, constantes da Ata de Registro de Preços, serão firmadas com o fornecedor registrado, observadas as condições estabelecidas no presente instrumento e a contratação será formalizada por intermédio do Contrato. O prazo para assinatura do Contrato, será de 05 (cinco) dias consecutivos, considerados da data da convocação. O quantitativo do objeto a ser executado será exclusivamente o fixado no correspondente Contrato e observará, obrigatoriamente, o valor registrado na respectiva Ata. Não atendendo à convocação para assinar o Contrato, e ocorrendo essa dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o licitante perderá todos os direitos que porventura tenha obtido como vencedor da licitação. É permitido ao Órgão Realizador do Certame, no caso do licitante vencedor não comparecer para assinar o Contrato no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação e sucessivamente, para fazê-lo em igual prazo do licitante vencedor, aplicadas aos faltosos as penalidades cabíveis. O Contrato decorrente do presente certame, deverá ser assinado no prazo de validade da respectiva Ata de Registro de Preços; e aquele que eventualmente venha a ser assinado pelo licitante vencedor, poderá ser alterado com a devida justificativa, unilateralmente pelo Contratante ou por acordo entre as partes, nos casos e condições previstas nos Arts. 124 a 136; e sua extinção, formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, ocorrerá nas hipóteses e disposições dos Arts. 137 a 139, todos da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA QUARTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

O Contratado será responsabilizado administrativamente, facultada a defesa no prazo legal do interessado, pelas infrações previstas no Art. 155, da Lei 14.133/21 e serão aplicadas, na forma, condições, regras, prazos e procedimentos definidos nos Arts. 156 a 163, do mesmo diploma legal, as seguintes sanções: a - advertência aplicada exclusivamente pela infração administrativa de dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; b - multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do objeto da contratação; c - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato por qualquer das infrações administrativas previstas no referido Art. 155; d - impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de três anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido Art. 155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; e - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de três anos e máximo de seis anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do referido Art. 155, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais

grave que a sanção referida no § 4º do referido Art. 156; f – aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/21. Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 (quinze) dias após a comunicação ao Contratado, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que o Contratado vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

CLÁUSULA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:
Integram esta Ata, o Edital do Pregão Eletrônico nº 00021/2026 e seus anexos, e a seguinte proposta vencedora do referido certame:

- IDEAL PNEUS PEÇAS E SERVIÇOS LTDA – ME.
17.711.924/0001-07
Item(s): 1 - 3 - 4 - 5 - 6 - 7 - 9 - 11 - 12 - 13 - 14 - 15 - 16 - 17 - 18 - 19 - 20 - 21 - 22 - 23 - 24 - 25 - 26 - 27 - 28 - 29 - 30 - 31 - 32 - 33 - 34 - 35 - 36 - 37.
Valor: R\$ 631.025,05

CLÁUSULA SEXTA - DO FORO:
Para dirimir as questões decorrentes da utilização da presente Ata, fica eleito o Foro da Comarca de Pocinhos.

Pocinhos - PB, 07 de Julho de 2026
SÉRGIO RICARDO ARAÚJO COSTA - Secretário

**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE POCINHOS**

**ADJUDICAÇÃO E RATIFICAÇÃO
DISPENSA Nº DV00045/2026**

Nos termos dos elementos constantes da respectiva Exposição de Motivos que instrui o processo e observado o parecer da Assessoria Jurídica, referente a Dispensa de Licitação nº DV00045/2026, fundamentada no Art. 75, inciso II, da Lei 14.133/21, que objetiva: SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO DO HISTÓRICO DO COLÉGIO MUNICIPAL PADRE GALVÃO; ADJUDICO o seu objeto e RATIFICO o correspondente procedimento em favor de: 65.090.662 JOSE WASHINGTON INOCENCIO COSTA - R\$ 23.800,00.

Pocinhos - PB, 10 de Julho de 2026
AFONSO HENRIQUE PATRÍCIO ALVES - Secretário

**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE POCINHOS**

**GESTOR E FISCAL DO CONTRATO
DISPENSA Nº DV00045/2026**

Nos termos da norma vigente e observado o disposto no respectivo processo, que objetiva: SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO DO HISTÓRICO DO COLÉGIO MUNICIPAL PADRE GALVÃO; DESIGNO os servidores Caio Lins Viana, Gestor de Contratos, como Gestor; e Helder Farias Diniz, Assessor Jurídico, para Fiscal Técnico do contrato: 12042/2026 decorrente do procedimento de Dispensa de Licitação nº DV00045/2026, com as competentes atribuições nos termos da norma vigente, especialmente para coordenar as atividades relacionadas à fiscalização e acompanhar e fiscalizar a execução do referido contrato.

Pocinhos - PB, 10 de Julho de 2026
AFONSO HENRIQUE PATRÍCIO ALVES - Secretário

**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE POCINHOS**

EXTRATO DE CONTRATO

OBJETO: SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO DO HISTÓRICO DO COLÉGIO MUNICIPAL PADRE GALVÃO. FUNDAMENTO LEGAL: Dispensa de Licitação nº DV00045/2026, nos termos do Art. 75, inciso II, da Lei 14.133/21. DOTAÇÃO: Recursos não Vinculados de Impostos: 1006 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - 1006.12.361.1004.2011 - Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental - MDE - 1006.12.361.1004.2101 - MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL - FUNDEB - 3390.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA. VIGÊNCIA: até 10/07/2027. PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Mu-

nicipal de Pocinhos, através da Secretaria de Educação, e: CT Nº 12042/2026 - 10.07.26 - 65.090.662 JOSE WASHINGTON INOCENCIO COSTA - R\$ 23.800,00.

**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE POCINHOS**

**ADJUDICAÇÃO E RATIFICAÇÃO
DISPENSA Nº DV00046/2026**

Nos termos dos elementos constantes da respectiva Exposição de Motivos que instrui o processo e observado o parecer da Assessoria Jurídica, referente a Dispensa de Licitação nº DV00046/2026, fundamentada no Art. 75, inciso II, da Lei 14.133/21, que objetiva: AQUISIÇÃO DE CAMISETAS EM SUBLIMAÇÃO; ADJUDICO o seu objeto e RATIFICO o correspondente procedimento em favor de: MARLINDA DANTAS PORTO (JR CONFECÇÃO) - R\$ 18.400,00.

Pocinhos - PB, 08 de Julho de 2026
TIAGO MONTEIRO PEREIRA - Secretário

**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE POCINHOS**

**GESTOR E FISCAL DO CONTRATO
DISPENSA Nº DV00046/2026**

Nos termos da norma vigente e observado o disposto no respectivo processo, que objetiva: AQUISIÇÃO DE CAMISETAS EM SUBLIMAÇÃO; DESIGNO os servidores Caio Lins Viana, Gestor de Contratos, como Gestor; e Helder Farias Diniz, Assessor Jurídico, para Fiscal Técnico do contrato: 00140/2026 decorrente do procedimento de Dispensa de Licitação nº DV00046/2026, com as competentes atribuições nos termos da norma vigente, especialmente para coordenar as atividades relacionadas à fiscalização e acompanhar e fiscalizar a execução do referido contrato.

Pocinhos - PB, 08 de Julho de 2026
TIAGO MONTEIRO PEREIRA - Secretário

**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE POCINHOS**

EXTRATO DE CONTRATO

OBJETO: AQUISIÇÃO DE CAMISETAS EM SUBLIMAÇÃO. FUNDAMENTO LEGAL: Dispensa de Licitação nº DV00046/2026, nos termos do Art. 75, inciso II, da Lei 14.133/21. DOTAÇÃO: Recursos não Vinculados de Impostos: 1013 - SECRETARIA DE CULTURA E DESPORTO - 1013.13.392.1006.2023 - PROMOÇÃO DE EVENTOS CULTURAIS, OFICIAIS E POPULARES - 1013.13.392.1006.2096 - MANUTENÇÃO DA ATIVIDADE DESPORTIVA DA VAQUEJADA - 3390.30.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO. VIGÊNCIA: até o final do exercício financeiro de 2026. PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Pocinhos, através da Secretaria de Cultura e Desporto, e: CT Nº 00140/2026 - 08.07.26 - MARLINDA DANTAS PORTO (JR CONFECÇÃO) - R\$ 18.400,00.

**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE POCINHOS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO DE CONTRATO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DO RAMO DA CONSTRUÇÃO CIVIL PARA EXECUTAR OBRAS DE CONSTRUÇÃO DO PRÉDIO DO CENTRO DE FISIOTERAPIA, por meio do Contrato Nº. 20003/2025, decorrente da Concorrência Eletrônica nº 10002/2025. FUNDAMENTO LEGAL: Concorrência Eletrônica nº 10002/2025 e Cláusula Sétima do Contrato primitivo n.º 20003/2025, Vigência: 03/06/2027. PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Pocinhos por meio do Secretária de Saúde, KATIANE PIRES QUEIROGA GOMES DE SOUSA e SERTANEJA CONSTRUÇÃO E SERVIÇOS LTDA, CNPJ Nº 40.239.885/0001-09. Assinatura: 03 de julho de 2026.

**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE POCINHOS**

ADJUDICAÇÃO E RATIFICAÇÃO

DISPENSA Nº DV00047/2026

Nos termos dos elementos constantes da respectiva Exposição de Motivos que instrui o processo e observado o parecer da Assessoria Jurídica, referente a Dispensa de Licitação nº DV00047/2026, fundamentada no Art. 75, inciso II, da Lei 14.133/21, que objetiva: SERVIÇOS DE CONFECÇÃO DE BANNER, FAIXA E ADESIVO; ADJUDICO o seu objeto e RATIFICO o correspondente procedimento em favor de: ELIZANDRO DE C PRADO - R\$ 57.200,00.

Pocinhos - PB, 08 de Julho de 2026
SÉRGIO RICARDO ARAÚJO COSTA - Secretário

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE POCINHOS

GESTOR E FISCAL DO CONTRATO
DISPENSA Nº DV00047/2026

Nos termos da norma vigente e observado o disposto no respectivo processo, que objetiva: SERVIÇOS DE CONFECÇÃO DE BANNER, FAIXA E ADESIVO; DESIGNO os servidores Caio Lins Viana, Gestor de Contratos, como Gestor; e Helder Farias Diniz, Assessor Jurídico, para Fiscal Técnico do contrato: 00141/2026 decorrente do procedimento de Dispensa de Licitação nº DV00047/2026, com as competentes atribuições nos termos da norma vigente, especialmente para coordenar as atividades relacionadas à fiscalização e acompanhar e fiscalizar a execução do referido contrato.

Pocinhos - PB, 08 de Julho de 2026
SÉRGIO RICARDO ARAÚJO COSTA - Secretário

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE POCINHOS

EXTRATO DE CONTRATO

OBJETO: SERVIÇOS DE CONFECÇÃO DE BANNER, FAIXA E ADESIVO. FUNDAMENTO LEGAL: Dispensa de Licitação nº DV00047/2026, nos termos do Art. 75, inciso II, da Lei 14.133/21. DOTAÇÃO: Recursos não Vinculados de Impostos: 1002 – GABINETE DA PREFEITA – 1002 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE – 1004 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – 1004.04.122.1002.2003 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – 1006 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO – 1006.12.361.1004.2011 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL – MDE – 1009 – SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA – 1009.15.451.1005.2018 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA – 1013 – SECRETARIA DE CULTURA E DESPORTO – 1013.13.392.1006.2024 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE CULTURA – 3011 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – 3011.10.301.1009.2090 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – 4008 – SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – 4008.08.122.1010.2049 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – 3390.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA. VIGÊNCIA: até o final do exercício financeiro de 2026. PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Pocinhos, através da Secretaria de Administração, e: CT Nº 00141/2026 - 08.07.26 - ELIZANDRO DE C PRADO - R\$ 57.200,00.
