

| Mãe D'Água-PB, 31 de julho de 2025. | | Contém 19 (dezenove) páginas | |
|---|---|---|--|
| Prefeito Jucélio Pereira Moura | | Vice-Prefeito Glauco Paulino Lustosa | |
| Chefe de Gabinete Marcelo Alves Freire Nunes | Procurador Geral do Município Luciano de Figueiredo Sá | Sec. de Administração Gustavo Mendes da Silva Netto Káren Myrella Alves Monteiro | Sec. de Agric. e M. Ambiente Lindomar Oliveira dos Santos |
| Sec. de Assistência Social João Paulo Trindade Ana Susana Soares da Rocha Cordeiro | Sec. de Cultura e Turismo Rosana Leão de Sousa Monteiro Alaneide de Oliveira Mota | Secretaria de Educação Edna Soares da Silva Gilmara Lucena dos Santos Soares | Sec. de Finanças Vilmária Alves de Oliveira Rodrigues Inácio Monteiro de Oliveira |
| Sec. de Infraestrutura e Obras Públicas Ytapuan Nunes Lucena Raí da Silva Cabral | Sec. de Planejamento Orçamento e Gestão Vânia Maria Campos França Vanessa Monteiro Campos | Sec. de Saúde Adrielly Eugenia Pereira da Costa Joseane Ferreira Lustosa | Tesouraria Antônio da Costa Palmeira Neto |
| Sec. De Serviços Públicos Normando de Lucena Soares Luiz Nunes da Silva | Sec. De Juventude, Esporte e Lazer Ducelio da Silveira Hipólito Marcelo Márcio da Silveira Santana | Sec. De Comunicação e Publicidade Institucional Damião de Lucena Lima | |

ATOS DO PODER EXECUTIVO

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 01/2025

ESTABELECE NORMAS PARA O PROCESSO SELETIVO DE PROFISSIONAIS PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE MÃE D'ÁGUA/PB.

A Prefeitura Municipal de Mãe d'Água-PB, por meio da Comissão Organizadora do Processo Seletivo, nomeada através da Portaria n° 225/2025, de 30 de julho de 2025, no uso de suas atribuições legais, torna-se pública a abertura de Processo Seletivo Simplificado, mediante as condições e procedimentos estabelecidos neste Edital, para provimento de agentes temporários da Secretaria Municipal de Assistência Social, em conformidade com a Constituição Federal, Lei Orgânica da Assistência Social N° 8742/93 e Leis Municipais n° 473/2017 e 492/2018 e demais disposições atinentes à matéria

1. INFORMAÇÕES PRELIMINARES

1.1. As informações do local de exercício, área temática, nível, escolaridade mínima exigida, remuneração, duração do contrato, vagas a serem preenchidas com este processo seletivo simplificado estão descritas abaixo:

| MUNICÍPIO DE EXERCÍCIO | ÁREA TEMÁTICA | ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA | REMUNERAÇÃO | DURAÇÃO DO CONTRATO (EM MESES) | VAGA PARA AMPLA CONCORRÊNCIA | CARGA HORÁRIA | TOTAL VAGAS |
|------------------------|-------------------------|-----------------------------|--------------|--------------------------------|------------------------------|---------------|-------------|
| MÃE D'ÁGUA | Orientador Social | NÍVEL MÉDIO | R\$ 1.518,00 | 6 MESES | CR | 40h | 01 |
| | Visitador - PCF | NÍVEL MÉDIO | R\$ 1.518,00 | 6 MESES | CR | 40h | 06 |
| | Auxiliar Nutricional | NÍVEL MÉDIO | R\$ 1.518,00 | 6 MESES | CR | 40H | 01 |
| | Auxiliar operacional | NÍVEL MÉDIO | R\$ 1.518,00 | 6 MESES | CR | 40H | 01 |
| | Oficineiro de dança | NÍVEL MÉDIO | R\$ 1.518,00 | 6 MESES | CR | 40H | 01 |
| | Oficineiro brinquedista | NÍVEL MÉDIO | R\$ 1.518,00 | 6 MESES | CR | 40H | 01 |
| | Oficineiro de Esporte | NÍVEL MÉDIO | R\$ 1.518,00 | 6 MESES | CR | 40H | 01 |
| | Oficineiro Artesanato | NÍVEL MÉDIO | R\$ 1.518,00 | 6 MESES | CR | 40H | 01 |
| | Oficineiro Teatro | NÍVEL MÉDIO | R\$ 1.518,00 | 6 MESES | CR | 40H | 01 |
| | Psicólogo | NÍVEL SUPERIOR | R\$ 1.518,00 | 6 MESES | CR | 30h | 01 |

1.2. O Processo Seletivo Simplificado será regulado pelas normas do presente Edital, e realizado sob a responsabilidade da Comissão de Organização do Processo Seletivo Simplificado, constituída por pela portaria n° 225/2025 de 30 de julho de 2025, publicada no jornal oficial do município em 30 de julho de 2025.

1.3. O processo de que trata o item 1.1 deste Edital visa à contratação de pessoal, em caráter excepcional, em postos de trabalhos de nível médio e superior, pelo período de 6 (seis) meses, prorrogável pela legislação em vigor na época da renovação.

1.4. Será reservado um percentual de 5% (cinco por cento) das carências diagnosticadas as pessoas com deficiência, desde que não as impossibilite ao exercício do cargo. Nesse caso, o candidato deverá apresentar, no momento da inscrição, o atestado médico indicando sua aptidão, bem como a classificação internacional de doença, atualizado



de no máximo 2 (dois) meses acompanhado de perícia médica assinado e carimbado pelo profissional da área de acompanhamento.

1.5 Na inscrição, o candidato deverá escolher somente uma das vagas existentes.

1.6 O processo de seleção dos candidatos será realizado em duas etapas: Análise Curricular e Prova Oral (Lei Municipal Nº 492/2018), para todos os cargos;

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições serão efetuadas de **FORMA PRESENCIAL** no período de 04 a 08 de agosto de 2025, das 08h00min, às 12h00min e das 13h00min às 16h00min, na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, situada na Rua Luiz Furtado de Figueiredo, S/N, Centro – CEP: 58.740.000 Mãe D'Água – PB.

2.2. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, ainda que atue mediante procurador.

1.1 S

2.3. Ser brasileiro nato, naturalizado, ou cidadão português a quem foi conferida igualdade, nas condições previstas no art. 12, inciso II, §1º, da Constituição Federal.

2.4. Comprovação de quitação com as obrigações eleitorais.

2.5. Comprovação de quitação com as obrigações militares (sexo masculino).

2.6. Ter idade mínima de 18 anos.

2.7. Possuir a qualificação mínima exigida para o exercício da função a que o candidato pleiteou, conforme disposto no Anexo II, deste Edital.

2.8. Ter disponibilidade de carga horária, conforme disposto no Anexo II, deste Edital.

2.9. A inscrição deverá ser efetuada pelo candidato ou por procurador devidamente constituído.

2.10. São considerados documentos de Identidade: carteiras de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, Forças Armadas,

Ministério das Relações Exteriores e Polícias Militares, Carteira Nacional de Habilitação expedida na forma da Lei nº 9.503/97, Carteiras profissionais expedidas por Conselhos de classe que, por Lei Federal tem validade como documento de identificação.

2.11. A inscrição do candidato proceder-se-á através de critérios previstos neste edital:

2.12. Preenchimento da **Ficha de Inscrição**, em todos os campos solicitados, Sem emendas e / ou rasuras conforme, modelo no anexo IV, deste Edital.

2.13. Entrega do Curriculum Vitae padronizado (sem emendas e / ou rasuras), conforme modelo constante do Anexo VI, deste Edital, juntamente com os títulos legíveis, devidamente autenticados ou com a apresentação do original, a fim de serem conferidas pela Comissão de Inscrição do Processo Seletivo.

2.14. Os documentos deverão estar em condições plenas de legibilidade e manuseio, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato, e deverão conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia, data de nascimento e órgão expedidor.

2.15. As informações prestadas na Ficha de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Comissão Organizadora do Processo de Seleção o direito de excluir do certame o candidato que preenchê-la com dados incorretos ou rasurados, bem como o candidato que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

2.16. Não será cobrada taxa de inscrição.

2.17. A Comissão divulgará, através de publicação no Jornal Oficial do Município, no sítio <https://maedagua.pb.gov.br/>, o resultado preliminar **dia 12 de agosto de 2025** a relação dos candidatos deferidos e indeferidos no Processo Seletivo de Profissionais da Assistência Social, cabendo recurso, dentro do prazo de 02 (dois) dias corridos, após a publicação, quanto aos que tiverem sua inscrição indeferida.

2.18. Todos os prazos recursais serão computados incluindo a data da publicação como o início do prazo estabelecido neste Edital.



2.19. É proibida a inscrição no processo seletivo em que cônjuge, companheiro ou parente do candidato, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, tenha participado de qualquer etapa do processo seletivo, tais como: elaboração do edital, organização, condução ou julgamento do certame.

d) Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de pontuação, maior para o menor, conforme avaliação curricular.

Essa etapa será composta por análise documental, priorizando a formação acadêmica e a experiência profissional dos candidatos, que incidirá na pontuação que poderá ser atingida, conforme tabela abaixo:

3. DAS ETAPAS DO PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA

A seleção para as contratações de que trata este Edital, tem por fim cumprir o papel de identificar, entre os candidatos, aqueles mais aptos a desempenharem as exigências requeridas pela Edilidade e contará com DUAS ETAPAS, com pontuação máxima de 100 (cem) pontos, de caráter eliminatório e classificatório, obedecendo a seguinte ordem, descritas a seguir:

3.1. PRIMEIRA ETAPA: CLASSIFICATÓRIA E ELIMINATÓRIA

A Análise Curricular consiste na avaliação de critérios com objetivos de identificar cursos, tempo de trabalho, formação, aptidões, dentre outras características da formação profissional do candidato, conforme modelo discriminado no Anexo VI, deste Edital, devendo ter em anexo:

a) Cópias de todos os títulos, autenticadas em tabelionato de notas ou apresentadas juntamente aos originais na área da Assistência Social, para conferência da autenticidade;

b) A avaliação e a classificação serão realizadas por meio de análise da experiência comprovada, conforme critérios de pontuação curricular dispostos no Anexo, comprovada com datas de início e fim, cargo e/ou função e setor de trabalho, através da apresentação da cópia da CTPS devidamente assinada e/ou declarações firmadas pelo responsável da Instituição, em papel timbrado onde se identifique o CNPJ, endereço e telefone de contato da empresa.

c) O Ensino Médio deverá ser comprovado através do histórico escolar, diploma ou declaração de conclusão de curso, devidamente registrado e autenticado;

| AVALIAÇÃO CURRICULAR – FUNÇÃO NÍVEL MÉDIO | | | |
|--|--|---|-----------|
| QUADRO DE PONTUAÇÃO DE TÍTULOS | | | |
| TÍTULO | DOCUMENTO | QUANTIDADE MÁXIMA | PONTUAÇÃO |
| Certificado de conclusão de Curso de capacitação/aperfeiçoamento ou extensão na área da Assistência Social, com carga horária mínima de 20h. | Certificado ou outro documento comprobatório | 05 (cinco) cursos, sendo 2 (dois) pontos para cada um. | 10 |
| Curso de capacitação específico na área do cargo, com carga horária mínima de 20h. | Certificado ou outro documento comprobatório | 05 (cinco) cursos, sendo 02 (dois) pontos para cada um | 10 |
| Experiência de trabalho na área. | Contrato ou outro documento comprobatório | 24 meses, sendo 10 (dez) pontos para cada 12 meses | 10 |
| Participação em eventos na área da Assistência Social. | Certificado ou outro documento comprobatório | 05 (cinco) participações, sendo 02 (dois) ponto por evento. | 10 |
| TOTAL | | | 40 |



AValiação Curricular – Função Nível Superior

Quadro de Pontuação de Títulos

| TÍTULO | DOCUMENTO | QUANTIDADE MÁXIMA | PONTUAÇÃO |
|--|---|---|-----------|
| Certificado de conclusão de Curso de capacitação/aperfeiçoamento ou extensão na área da Assistência Social, com carga horária mínima de 20h; | Certificado, Diploma ou outro documento comprobatório | 05 (cinco) cursos, sendo 2 (dois) pontos para cada um. | 10 |
| Curso de capacitação específico na área do cargo, com carga horária mínima de 20h; | Certificado, Diploma ou outro documento comprobatório | 05 (cinco) cursos, sendo 02 (dois) pontos para cada um | 10 |
| Experiência de trabalho na área; | Contrato ou outro documento comprobatório | 24 meses, sendo 10 (dez) pontos para cada 12 meses | 10 |
| Participação em eventos na área da Assistência Social, limitando-se a 05 (cinco) participações, sendo 02 (dois) ponto por evento. | Certificado, Diploma ou outro documento comprobatório | 05 (cinco) participações, sendo 02 (dois) ponto por evento. | 10 |
| TOTAL | | | 40 |

Quadro de Pontuação – Prova Oral

Para todos os cargos

| CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO INDIVIDUAL | PONTUAÇÃO |
|--|-----------|
| Conhecimento teórico-conceitual na área do cargo | 20 |
| Linguagem/habilidade de comunicação/capacidade relacional e de interação | 15 |
| Habilidades/conhecimentos técnico-operativos na área do cargo | 10 |
| Criatividade/postura/atitudes/motivação | 15 |
| Pontuação máxima | 60 |

4 DA CLASSIFICAÇÃO

4.1. Serão aprovados os candidatos que obtiverem pontuação mínima de **100 (Cem) pontos**.

4.2. Dentre os aprovados, a classificação final dos candidatos será feita em função do somatório dos pontos obtidos no Currículo e Prova oral, por área de atuação, em ordem decrescente de pontos, de acordo com o desempenho obtido.

4.3. Ocorrendo empate no total de pontos, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato:

- Obtiver maior pontuação na Prova Oral.
- Que tiver maior idade, considerando-se dia, mês e ano.

4.4. A classificação final do candidato aprovado e classificado consistirá no somatório dos pontos obtidos, ressalvado o critério de desempate previsto nos itens 4.3.

4.5. Será considerado aprovado o candidato que conclua o processo seletivo com colocação dentro das vagas previstas no edital.

4.6. A classificação final dos demais candidatos será feita em ordem decrescente dos pontos obtidos.

3.2. Será classificado para segunda etapa o candidato que obtiver uma pontuação mínima de 20 (vinte) pontos na Análise de capacidade profissional, comprovada através da avaliação de Currículo Vitae.

3.3. SEGUNDA ETAPA: PROVA ORAL (Lei Municipal nº 492/2018) (todos os cargos):

3.3.1. A prova será realizada pela Comissão do Processo Seletivo, na Sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, no horário de 08h30 às 11h30 e 13:30 às 16h, obedecendo a ordem de chegada do candidato em data prevista no Cronograma ANEXO I deste Edital e valerá 60 (sessenta) pontos no cômputo da nota, sendo avaliados o perfil do profissional mediante os temas:



4.7. Será considerado classificado qualquer candidato que, cumprindo as exigências mínimas do edital, não for desclassificado.

4.8 O candidato aprovado e não classificado dentro do número de vagas comporá o cadastro reserva.

5. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

5.1 O Processo Seletivo terá validade de 1 (um) ano, a contar da data de homologação do Processo de Seleção Pública, podendo ser prorrogado por igual período, por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal

6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

6.1. Em qualquer momento do processo seletivo ou após a realização do mesmo, caso sejam detectadas omissões ou inverdades nas informações do Currículo, ou havendo descumprimento dos pré-requisitos estabelecidos para inscrição, o candidato será automaticamente eliminado do processo, ou terá seu contrato sumariamente cancelado, sem prejuízo das ações de natureza administrativa, cível e criminal cabíveis.

6.2. Administração, caso não haja mais classificados para a área de atuação a qual concorreu o candidato, ter a sua jornada de trabalho ampliada, até o limite máximo de 30hs (trinta horas), havendo, contudo, a exigência da motivação pelo Secretário da pasta de que há a necessidade da referida ampliação, sob pena de prejuízos irreparáveis à continuidade do serviço público. (Edital em anexo)

6.3. A contratação dos candidatos aprovados ficará condicionada ao disposto no art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal, que veda a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto quando houver compatibilidade de horário e nos casos previstos pelo referido dispositivo constitucional.

6.4. O candidato convocado para assumir a função pública deverá apresentar, junto aos Recursos Humanos, os documentos relacionados neste edital, além de outros exigidos pelo setor de RH.

6.5. A aprovação no Processo Seletivo Simplificado não assegura o direito à contratação. A contratação ocorrerá mediante disponibilidade orçamentária e financeira, conforme oportunidade e conveniência da Administração Pública e ainda obedecendo a ordem de classificação.

6.6. Terão seus contratos rescindidos aqueles que: durante a fiscalização da execução dos serviços, não estejam realizando as atividades assim como foi pleiteado neste edital, ficando na responsabilidade dos coordenadores (supervisor do Programa Criança Feliz e coordenador do CRAS e CREAS) emitir relatório mensal de acompanhamento e desempenho de cada cargo ao serviço prestado, visando um melhor atendimento qualificado, assim evitando a negligência e a violação de direitos dos usuários dos serviços e do setor Público Municipal.

6.7. Durante a vigência deste edital as vagas decorrentes de desistência poderão ser preenchidas por profissionais selecionados por este instrumento, com estrita observância à ordem de classificação, para exercer o cargo pelo período que restar para as novas escolhas gerais.

6.8. A aprovação do candidato neste Processo Seletivo, além do número de vagas previstas neste Edital não implicará na obrigatoriedade de sua contratação.

6.9. Caberá ao candidato para concorrer ao cargo pleiteado, quando convocado, apresentar todos os documentos exigidos.

6.10. Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das normas contidas neste Edital.

6.11. Os casos omissos serão decididos pela Comissão do Processo Seletivo, instituída através da Portaria nº 225/2025, respeitando decisão da maioria dos membros da Comissão Especial do Processo Seletivo, sendo a decisão materializada em Ata firmada pela respectiva Comissão.

6.12. O candidato que não apresentar toda a documentação prevista neste Edital, no ato de contratação, ficará impedido de ser contratado e será dado prosseguimento à chamada do próximo na lista de classificação.

Mãe d'Água - PB, 31 de julho de 2025.

JUCÉLIO PEREIRA MOURA
PREFEITO MUNICIPAL DE MÃE D'ÁGUA

ANEXO I



CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

| | |
|------------------------------|---------------------------|
| INSCRIÇÕES: | 04 a 11 de agosto de 2025 |
| RESULTADO PRELIMINAR: | 12 de agosto de 2025 |
| RECURSOS: | 13/08 a 14/08 de 2025 |
| RESULTADO OFICIAL: | 15 de agosto de 2025 |
| PROVA ORAL: | 18 de agosto de 2025 |
| RESULTADO: | 19 de agosto de 2025 |
| RECURSOS: | 20 a 21 de agosto de 2025 |
| RESULTADO FINAL: | 22 de agosto de 2025 |
| NOMEAÇÃO E POSSE: | 26 de agosto de 2025 |

ANEXO II

QUADRO GERAL DA FUNÇÃO, LOCAL, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO
NIVEL MÉDIO

| MUNICÍPIO DE EXERCÍCIO | ÁREA TEMÁTICA | ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA | REMUNERAÇÃO | DURAÇÃO DO CONTRATO (EM MESES) | VAGA PARA AMPLA CONCORRÊNCIA | CARGA HORÁRIA | TOTAL VAGAS |
|------------------------|----------------------------|-----------------------------|--------------|--------------------------------|------------------------------|---------------|-------------|
| MÃE D'ÁGUA | Orientador Social | NIVEL MÉDIO | R\$ 1.518,00 | 6 MESES | CR | 40h | 01 |
| | Visitador - PCF | NIVEL MÉDIO | R\$ 1.518,00 | 6 MESES | CR | 40h | 06 |
| | Auxiliar Nutricional | NIVEL MÉDIO | R\$ 1.518,00 | 6 MESES | CR | 40H | 01 |
| | Auxiliar operacional | NIVEL MÉDIO | R\$ 1.518,00 | 6 MESES | CR | 40H | 01 |
| | Oficineiro de dança | NIVEL MÉDIO | R\$ 1.518,00 | 6 MESES | CR | 40H | 01 |
| | Oficineiro de brinquedista | NIVEL MÉDIO | R\$ 1.518,00 | 6 MESES | CR | 40H | 01 |
| | Oficineiro de Esporte | NIVEL MÉDIO | R\$ 1.518,00 | 6 MESES | CR | 40H | 01 |
| | Oficineiro de Artesanato | NIVEL MÉDIO | R\$ 1.518,00 | 6 MESES | CR | 40H | 01 |
| | Oficineiro de Teatro | NIVEL MÉDIO | R\$ 1.518,00 | 6 MESES | CR | 40H | 01 |
| | Psicólogo | NIVEL SUPERIOR | R\$ 1.518,00 | 6 MESES | CR | 30h | 01 |

ANEXO III

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

CONHECIMENTOS BÁSICOS:

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO COMUM A TODOS OS CARGOS

- Centro de Referência de Assistência Social – CRAS/PAIF (Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família);
- Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS/PAEFI (Serviço de Proteção e Atendimento Especializado à Família e Indivíduos);
- Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Título II - Dos Direitos Fundamentais, Capítulo I- Do Direito à Vida e à Saúde, - Art. 7º ao Art. 14);
- Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS;
- Lei institui Sistema Único de Assistência Social - SUAS (Lei no. 12.435).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

VISITADOR DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ:

- Programa Primeira Infância Melhor (PIM)
- Decreto N° 8.869, de 5 de outubro de 2016 (instituição do Criança Feliz)



- Guia de visita Domiciliar e caderno do desenvolvimento Infantil (específico para o cargo de visitantes).
- O trabalho dos visitantes;
- Desenvolvimento integral e acompanhamento da criança, desde a gestação;

ANEXO IV

ORIENTADOR SOCIAL, AUXILIAR DE NUTRIÇÃO, AUXILIAR OPERACIONAL E OFICINEIRO

- Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (Público, Acesso, Atividades, Recursos Humanos, Objetivo).
- BPC (Benefício de Prestação Continuada)
- Enfrentamento à violência, ao abuso e à exploração sexual;
- Atenção à criança em situação de vulnerabilidade.

PSICOLOGO:

- O reconhecimento da Assistência Social como política pública de direitos no ordenamento jurídico brasileiro
- Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS: papel no SUAS e competências
- Eixos norteadores do trabalho social no CREAS
- Competências do CREAS e do órgão gestor da política de Assistência Social
- Ampliando a compreensão das competências do CREAS para a efetivação de seu papel
- A Gestão dos Processos de Trabalho no CREAS
- O Desenvolvimento do Trabalho Social no CREAS
- Acolhida
- Acompanhamento Especializado
- Articulação em rede 3.4 Registro de Informação
- Informações sobre o acompanhamento das famílias e indivíduos
- Informações para monitorar e avaliar ações e serviços

| FICHA DE INSCRIÇÃO | | | |
|---|--|--------------------|--|
| Nº DA INSCRIÇÃO | | | |
| NOME | | | |
| ENDEREÇO | | | |
| RG | | CPF | |
| VAGA PRETENDIDA | | | |
| CÓDIGO DO CARGO | | | |
| PESSOA COM DEFICIÊNCIA | | () SIM () NÃO | |
| EM CASO POSITIVO INDICAR OS MEIOS NECESSÁRIOS A REALIZAÇÃO DO CERTAME | | | |

Mãe D'água – PB, ____ de _____ de 2025

ASSINATURA DO CANDIDATO

ANEXO V
COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO – VIA DO CANDIDATO (A)



COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO – VIA DO CANDIDATO

(A)

| | |
|-------------------------------|--|
| NOME DO CANDIDATO (A) | |
| Nº DA INSCRIÇÃO | |
| CARGO PRETENDIDO | |
| CÓDIGO DO CARGO | |
| Nº DE FOLHAS ENTREGUES | |

Mãe d'água – PB, ____ de _____ 2025

Assinatura do funcionário responsável pelo recebimento

ANEXO VI - A QUE SE REFERE O EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 001/2025

CURRÍCULUM VITAE PADRONIZADO

Eu, _____, candidato (a) à Função Pública de área de atuação _____, e Código do Cargo, _____, contratado por tempo determinado, apresento e declaro ser de minha exclusiva

responsabilidade o preenchimento das informações apresentadas, e que os títulos, declarações e documentos a seguir relacionados são verdadeiros e válidos na forma da Lei, sendo comprovados mediante cópias em anexo, que compõem este currículo padronizado, para fins de atribuição de pontos através da análise curricular pela banca examinadora, com vistas à atribuição da nota na Prova de Títulos.

1. Certificado de conclusão, curso de extensão e/ou aperfeiçoamento com duração mínima de 20h. Na área da Assistência Social, sendo **02 pontos por título/ano, máximo de 10 títulos, pontuação máxima 20,0.**

Nome do curso e Carga horária

2. Experiência profissional na área de Assistência Social, que pretende concorrer em instituição federal, estadual, municipal ou privada, devendo ser apresentada através de Declaração ou certidão, sendo, **02 pontos por título/ano, máximo de 10 títulos, pontuação máxima 20,0.**

Nome e Carga horária



Mãe D'Água – PB _____ de _____ de 2025.

Assinatura do Candidato (a)

ANEXO VII

**FORMULÁRIO PARA RECURSO – EDITAL N° 001/2025
RECURSO Á COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO**

**ANEXO VIII - A QUE SE REFERE O EDITAL DE
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 001/2025
ÁREA DE ATUAÇÃO E DESCRIÇÃO SINTÉTICA DOS
CARGOS**

**ÁREA DE ATUAÇÃO: VAGAS JUNTO A SECRETARIA
MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL**

NOME DO CANDIDATO:

CARGO: Orientador Social

REQUISITOS BÁSICOS: Nível Médio

CONTATO:

CARGO

PLEITEADO:

Nº DA

INSCRIÇÃO:

JUSTIFICATIVA:

ATRIBUIÇÕES: Promover o desenvolvimento humano a partir do apoio e do acompanhamento do desenvolvimento infantil integral na primeira infância;

- Apoiar a gestante e a família na preparação para o nascimento e nos cuidados perinatais;

- Colaborar no exercício da parentalidade, fortalecendo os vínculos e o papel das famílias para o desempenho da função de cuidado, proteção e educação de crianças na faixa etária de até seis anos de idade;

- Mediar o acesso da gestante, das crianças na primeira infância e das suas famílias a políticas e serviços públicos de que necessitem;

- Integrar, ampliar e fortalecer ações de políticas públicas voltadas para as gestantes, crianças na primeira infância e suas famílias.

Na metodologia do Programa Criança Feliz, o papel de ponta no acesso e contato com as famílias é desempenhado pelo visitador domiciliar. Ele será o profissional responsável por planejar e realizar a visitação às famílias, em conformidade com o método CCD, e com apoio e acompanhamento do supervisor. O supervisor, por sua vez, figura como ponto de apoio do visitador, apoiando o trabalho das visitas, orientando e estimulando as reflexões conjuntas acerca das demandas provenientes das famílias atendidas. O supervisor também se configura como o elo do Programa com as instâncias de gestão, notadamente o Comitê Gestor e

Assinatura do candidato



a Coordenação do Programa na respectiva esfera federativa. O visitador deve, dentre outras atribuições:

- Observar os protocolos de visita e fazer os devidos registros das informações acerca das atividades desenvolvidas;
- Consultar e recorrer ao supervisor sempre que necessário;
- Registrar as visitas em formulário próprio;
- Identificar e discutir com o supervisor demandas e situações que requeiram encaminhamentos para a rede, visando sua efetivação (como educação, cultura, justiça, saúde ou assistência social); O supervisor deve buscar, por intermédio do CRAS:
- Viabilizar a realização de atividades em grupos com as famílias visitadas, articulando CRAS/UBS, sempre que possível, para o desenvolvimento destas ações;

Articular encaminhamentos para inclusão das famílias nas respectivas políticas sociais que possam atender as demandas identificadas nas visitas domiciliares;

- Mobilizar os recursos da rede e da comunidade para apoiar o trabalho dos visitadores, o desenvolvimento das crianças e a atenção às demandas das famílias;
- Levar situações complexas, lacunas e outras questões operacionais para debate no Grupo Técnico, sempre que necessário para a melhoria da atenção às famílias. O orientador, no contexto do atendimento domiciliar, poderá se deparar com situações que fogem ao escopo inicial da visita, que é o fortalecimento dos vínculos entre cuidadores principais e crianças na primeira infância atendidas pelo Programa. Considerando, porém, que as demandas familiares devem ser reconhecidas como parte do próprio processo de fortalecimento do seu papel de cuidado, a identificação de situações paralelas é importante para a efetivação dos objetivos do Programa.

Realizar a caracterização da família, por meio de formulário específico;

Realizar a caracterização da gestante, por meio de formulário específico;

Realizar a caracterização da criança, por meio de formulário específico;

Realizar o diagnóstico inicial do desenvolvimento infantil, por meio de formulário específico; --Preencher o instrumento "plano de Visita" para planejamento do trabalho junto às famílias;

Realizar o trabalho diretamente com as famílias, por meio das visitas domiciliares, orientando-as para o fortalecimento do vínculo e capacitando-as para realizar as atividades de estimulação para o desenvolvimento integral da criança, desde a gestação;

Orientar as famílias sobre as atividades de estimulação adequadas à criança a partir do diagnóstico inicial de seu desenvolvimento;

Acompanhar e apoiar as ações educativas realizadas pelas próprias famílias junto às crianças e as ações realizadas pelas gestantes;

Acompanhar os resultados alcançados pelas crianças e pelas gestantes;

Participar de reuniões semanais com o supervisor para repassar o trabalho realizado durante a visita domiciliar e para planejar as Modalidades de Atenção;

Executar o cronograma de visitas domiciliares às famílias;

Participar das capacitações destinadas aos visitadores;

Colaborar com o supervisor no levantamento de temáticas a serem abordadas na educação continuada e permanente;

Informar imediatamente ao supervisor situações em que forem identificadas ou percebidas circunstâncias ou casos que indiquem problemas na família como, por exemplo, suspeita de violência doméstica e dificuldades de diagnóstico precoce ou de acesso a serviços e direitos de criança com deficiência, para que o supervisor acione a rede de serviços;

- Realizar o acompanhamento da criança, por meio de formulário específico, dentre outras de acordo com a necessidade do serviço.

CARGO: Visitador do Programa Criança Feliz

REQUISITOS BÁSICOS: Nível Médio

CARGO: Auxiliar nutricional

REQUISITOS BÁSICOS: Nível Médio



Prestar assistência nutricional junto aos Serviços, Programas e Projetos, da Secretaria Municipal de Assistência Social.

- Preparar a alimentação do Público atendido pelos Serviços, Programas e Projetos, da Secretaria Municipal de Assistência Social.

- Realizar o recebimentos/ conferências de produtos alimentícios e limpeza do setor.

- Informar problemas e ocorrência para o responsável do Setor.

- Conservar a limpeza do local.

- Efetuar a limpeza dos utensílios equipamentos utilizados.

CARGO: Auxiliar Operacional

REQUISITOS BÁSICOS: Nível Médio

- Realizar atividades operacionais relacionadas a limpeza do ambiente dos Serviços, Programas e Projetos desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social, exercer e manter a organização e conservação de produtos e mercadorias. Preparar, confeccionar e distribuir materiais, componentes e equipamentos. Realizar pequenos serviços de reparos e manutenção preventiva de máquinas e demais equipamentos.

CARGO: Oficineiros

REQUISITOS BÁSICOS: Nível Médio

É atribuições comuns a todos os oficineiros o desempenho das seguintes tarefas:

· Aplicar recursos de técnicas básicas fundamentais;

· Planejar, ministrar e avaliar aulas teóricas e práticas;

· Elaborar material didático impresso, quando necessário;

· Colaborar com a manutenção e boa utilização dos materiais utilizados nos seus cursos, bem como a conservação do local onde os cursos serão ministrados;

DANÇA:

Participar da execução de oficinas do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, de acordo com as orientações técnicas do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome;

- Organização de atividades sistemáticas e eventos de dança;

- Ministras aulas teóricas e práticas;

- Ministras aulas de dança para grupos de crianças, adolescentes, adultos e idosos, estimulando a inclusão social, além da expressão corporal;

- Participar de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço socioeducativo; - Participação em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço socioeducativo, juntamente com a equipe de trabalho.

ESPORTE:

- Participar da execução de oficinas do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos

- Organização de atividades sistemáticas e eventos de esporte;

- Ministras aulas teóricas e práticas;

- Despertar a consciência para o valor das atividades físicas que desenvolve o domínio do movimento através de habilidades motoras específicas e autoconsciência do corpo por meio da sensibilidade sinestésica;

- Participar de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço socioeducativo;

- Participação em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço socioeducativo, juntamente com a equipe de trabalho.

- Executar outras tarefas correlatadas.

TEATRO:

- Participar da execução de oficinas do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos

- Organização de atividades sistemáticas e eventos;



- Ministras aulas teóricas e práticas;
- Incentivar o hábito da leitura, escrita e interpretação de textos literários e dramáticos;
- Incentivar o desenvolvimento da motricidade, da criatividade e das habilidades artísticas e de expressão;
- Desenvolver atividades de preparação dos alunos por meio de noções gerais sobre a arte de interpretação, relacionamento grupal, técnica vocal e corporal e práticas de produção teatral como iluminação, criação de adereços cênicos e fantasias, principalmente material reciclado;
- Motivar a improvisação, imitação e outras formas de iniciação teatral; Orientar os alunos sobre ritmo e técnicas de construção de personagem;
- Participar de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço socioeducativo; - Participação em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço socioeducativo, juntamente com a equipe de trabalho.

ARTESANATO

- Participar da execução de oficinas do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, de acordo com as orientações técnicas do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome;
- Organização de atividades sistemáticas e eventos de artesanato;
- Ministras aulas teóricas e práticas;
- Visar o desenvolvimento da criatividade e técnicas diversas, inclusive com materiais recicláveis;
- Participar de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço socioeducativo;
- Participação em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço socioeducativo, juntamente com a equipe de trabalho.

CARGO: Psicólogo

REQUISITOS BÁSICOS: Nível Superior

Realização de acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias; Planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do território; Mediação de grupos de famílias dos PAIF; Realização de atendimento particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas; Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território; Acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território; Realização da busca ativa no território e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco; Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva. Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; Realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial; Realização de encaminhamentos para serviços setoriais; Participação de reuniões sistemáticas, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território, informática básica.

Mãe D'água 31 de julho de 2025

JUCÉLIO PEREIRA MOURA
Prefeito Constitucional



Portaria nº 227/2025

O PREFEITO MUNICIPAL DE MÃE D'ÁGUA, ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 37, da Constituição Federal e o Art. 49, inciso I da Lei Orgânica do Município de Mãe D'água – PB, de 05 de outubro de 1989.

R E S O L V E:

Art. 1º - **EXONERAR**, o Senhor, **EGNALDO MEDEIROS COSTA**, portador(a) do CPF: 770.528.114-72 e RG: 25.486.941-5 SSP/SP do cargo de **DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO**, lotado(a) na Secretaria de Administração do Município de Mãe D'água - PB.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Mãe D'água-PB, em 31 de julho de 2025.

Cumpra-se e publique.

JUCÉLIO PEREIRA MOURA
Prefeito Constitucional

Portaria nº 228/2025

O PREFEITO MUNICIPAL DE MÃE D'ÁGUA, ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 37, da Constituição Federal e o Art. 49, inciso I da Lei Orgânica do Município de Mãe D'água – PB, de 05 de outubro de 1989.

R E S O L V E:

Art. 1º - **EXONERAR**, a Senhora, **SILVANIA SOARES DA SILVA**, portador(a) do CPF: 008.183.024-61 e RG: 2.132.256 SSP-PB do cargo de **DIRETORA DE LICITAÇÕES CONTRATOS E CONVÊNIOS**, lotado(a) na Secretaria de Administração do Município de Mãe D'água - PB.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Mãe D'água-PB, em 31 de julho de 2025.

Cumpra-se e publique.

JUCÉLIO PEREIRA MOURA
Prefeito Constitucional

Portaria nº 229/2025

O PREFEITO MUNICIPAL DE MÃE D'ÁGUA, ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 37, da Constituição Federal e o Art. 49, inciso I da Lei Orgânica do Município de Mãe D'água – PB, de 05 de outubro de 1989.

R E S O L V E:

Art. 1º - **EXONERAR**, o Senhor, **AILTO OLIVEIRA SILVA FILHO**, portador(a) do CPF: 139.844.774-90 e RG: 4.488.109 SSDS/PB, do cargo de **COORDENADOR DE ESCALAS**, Lotado(a) na Secretaria de Administração do Município de Mãe D'água - PB.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.



Gabinete do Prefeito Municipal de Mãe D'água-PB, em 31 de julho de 2025.

Cumpra-se e publique.

JUCÉLIO PEREIRA MOURA
Prefeito Constitucional

Portaria nº 230/2025

O PREFEITO MUNICIPAL DE MÃE D'ÁGUA, ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 37, da Constituição Federal e o Art. 49, inciso I da Lei Orgânica do Município de Mãe D'água – PB, de 05 de outubro de 1989.

R E S O L V E:

Art. 1º - **EXONERAR**, o Senhor, **ANTONIO MARCOS FERREIRA DOS SANTOS FILHO**, portador(a) do CPF: 131.324.564-03 e RG: 4.359.549 SSDS/PB do cargo de **COORDENADOR DE TRAMITAÇÃO DE PROCEDIMENTO LICITATÓRIO** lotado(a) na Secretaria de Administração do Município de Mãe D'água - PB.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Mãe D'água-PB, em 31 de julho de 2025.

Cumpra-se e publique.

JUCÉLIO PEREIRA MOURA
Prefeito Constitucional

Portaria nº 232/2025

Portaria nº 231/2025

O PREFEITO MUNICIPAL DE MÃE D'ÁGUA, ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 37, da Constituição Federal e o Art. 49, inciso I da Lei Orgânica do Município de Mãe D'água – PB, de 05 de outubro de 1989.

R E S O L V E:

Art. 1º - **EXONERAR**, o senhor, **EURICELIO ALVES RAMOS**, portador(a) do CPF: 069.728.004-71 E RG: 3169313 SSP/PB do cargo de **DIRETOR DE ANÁLISE E CONTROLE INTERNO**, Lotado(a) na Secretaria de Finanças do Município de Mãe D'água - PB.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Mãe D'água-PB, em 31 de julho de 2025.

Cumpra-se e publique.



O PREFEITO MUNICIPAL DE MÃE D'ÁGUA, ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 37, da Constituição Federal e o Art. 49, inciso I da Lei Orgânica do Município de Mãe D'água – PB, de 05 de outubro de 1989.

RESOLVE:

Art. 1º - **EXONERAR**, o Senhor, **FÁBIO DE ARAUJO CANDEIA**, portador(a) do CPF: 072.444.174-38 e RG: 2.984.083 SSP/PB do cargo de **COORDENADOR DE TRANSPORTE**, Lotado(a) na Secretaria de Finanças do Município de Mãe D'água - PB.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Mãe D'água-PB, em 31 de julho de 2025.

Cumpra-se e publique.

JUCÉLIO PEREIRA MOURA
Prefeito Constitucional

Portaria nº 233/2025

O PREFEITO MUNICIPAL DE MÃE D'ÁGUA, ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 37, da Constituição Federal e o Art. 49, inciso I da Lei Orgânica do Município de Mãe D'água – PB, de 05 de outubro de 1989.

RESOLVE:

Art. 1º - **EXONERAR**, o Senhor, **JERRY ADRIANO MAMEDE DE LUCENA**, portador(a) do- CPF: 053.411.704-07 e RG: 3.234.042 SSDS/PB do cargo de **DIRETOR DE OBRAS**, Lotado(a) na Secretaria de Infraestrutura e Obras Públicas do Município de Mãe D'água - PB.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Mãe D'água-PB, em 31 de julho de 2025.

Cumpra-se e publique.

JUCÉLIO PEREIRA MOURA
Prefeito Constitucional

Portaria nº 234/2025

O PREFEITO MUNICIPAL DE MÃE D'ÁGUA, ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 37, da Constituição Federal e o Art. 49, inciso I da Lei Orgânica do Município de Mãe D'água – PB, de 05 de outubro de 1989.

RESOLVE:

Art. 1º - **EXONERAR**, o Senhor, **ADEUMAR NOVO SANTINO**, portador(a) do CPF: 033.629.274-08 e RG: 1.804.662 SSP/PB do cargo de **COORDENADOR DO SETOR DE MANUTENÇÃO, RECUPERAÇÃO E CONTRUÇÃO DE INFRAESTRUTURA RURAL**, Lotado(a) na Secretaria de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente do Município de Mãe D'água - PB.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.



Gabinete do Prefeito Municipal de Mãe D'água-PB, em 31 de julho de 2025.

JUCÉLIO PEREIRA MOURA
Prefeito Constitucional

Cumpra-se e publique.

JUCÉLIO PEREIRA MOURA
Prefeito Constitucional

Portaria nº 235/2025

O PREFEITO MUNICIPAL DE MÃE D'ÁGUA, ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 37, da Constituição Federal e o Art. 49, inciso I da Lei Orgânica do Município de Mãe D'água – PB, de 05 de outubro de 1989.

R E S O L V E:

Art. 1º - **EXONERAR**, o senhor, **ALEFF CAMPOS ALVES**, portador(a) do CPF: 113.223.024-13 E RG: 4019989 SP/PB do cargo de **COORDENADOR DE MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS E VEÍCULOS PESADOS**, Lotado(a) na Secretaria de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente do Município de Mãe D'água - PB.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Mãe D'água-PB, em 31 de julho de 2025.

Cumpra-se e publique.

Portaria nº 236/2025

O PREFEITO MUNICIPAL DE MÃE D'ÁGUA, ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 37, da Constituição Federal e o Art. 49, inciso I da Lei Orgânica do Município de Mãe D'água – PB, de 05 de outubro de 1989.

R E S O L V E:

Art. 1º - **EXONERAR**, o senhor, **SERGIO LUCENA CAMPOS**, portador(a) do CPF: 040.607.654-57 E RG: 2498364 SSP/PB do cargo de **COORDENADOR DE INFRAESTRUTURA TURÍSTICA, PATRIMONIO HISTÓRICO, AQUITETÔNICO E CULTURAL**, Lotado(a) na Secretaria de Cultura e Turismo do Município de Mãe D'água - PB.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Mãe D'água-PB, em 31 de julho de 2025.

Cumpra-se e publique.

JUCÉLIO PEREIRA MOURA
Prefeito Constitucional

Portaria nº 237/2025



O PREFEITO MUNICIPAL DE MÃE D'ÁGUA, ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 37, da Constituição Federal e o Art. 49, inciso I da Lei Orgânica do Município de Mãe D'água – PB, de 05 de outubro de 1989.

R E S O L V E:

Art. 1º - **EXONERAR**, o Senhor, **WALYSSON SILVEIRA ROMANO**, portador(a) do CPF: 107.404.284-03 e RG: 3.761.778 SSDS/PB do cargo de **COORDENADOR DE PROMOÇÃO DE EDUCAÇÃO EM SAÚDE**, Lotado(a) na Secretaria de Saúde do Município de Mãe D'água - PB.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Mãe D'água-PB, em 31 de julho de 2025.

Cumpra-se e publique.

JUCÉLIO PEREIRA MOURA
Prefeito Constitucional

Portaria nº 238/2025

O PREFEITO MUNICIPAL DE MÃE D'ÁGUA, ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 37, da Constituição Federal e o Art. 49, inciso I da Lei Orgânica do Município de Mãe D'água – PB, de 05 de outubro de 1989.

R E S O L V E:

Art. 1º - **EXONERAR**, a Senhora, **VALDENIA DE MENDONCA SANTANA**, portador(a) do CPF: 088.947.224-65 e RG: 3.333.856

SSP/PB do cargo de **COORDENADORA ADMINISTRATIVA DO LABORATÓRIO MUNICIPAL DE ANÁLISES CLÍNICAS**, Lotado(a) na Secretaria de Saúde do Município de Mãe D'água - PB.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Mãe D'água-PB, em 31 de julho de 2025.

Cumpra-se e publique.

JUCÉLIO PEREIRA MOURA
Prefeito Constitucional

LICITAÇÃO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº. 01.221/2025

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Mãe D'água-PB.

CONTRATADO: REDE LUCENA BONFIENSE LTDA - ME, CNPJ sob nº 54.036.808/0001-58.

OBJETO: Aquisição parcelada de combustíveis em Patos e região destinados aos veículos a serviço do município de Mãe D'água – PB.

VALOR GLOBAL: R\$ 146.500,00 (Cento e quarenta e seis mil e quinhentos reais).

PROCESSO: PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 036/2025.

PRAZO: 12 (doze) meses.

DATA DE EMISSÃO DO CONTRATO: 23 de julho de 2025.

JUCÉLIO PEREIRA MOURA
PREFEITO MUNICIPAL DE MÃE D'ÁGUA



COMISSÃO DE PREGÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 041/2025 – Lei nº 14.133/2021

OBJETIVO: Aquisição de filtros, óleos, lubrificantes e outros, em atendimento as necessidades do município de Mãe D'água, conforme especificações constantes no Termo de Referência Anexo I deste Edital.

* DATA SESSÃO: impreterivelmente até às 08h30min do dia 14 de agosto de 2025;

* LOCAL: Portal de Compras Públicas

www.portaldecompraspublicas.com.br/

INFORMAÇÕES: Em todos os dias uteis das 08h às 12h, na sala de

licitação da Prefeitura Municipal de Mãe d'água-PB, na [Rua Luiz](#)

[Furtado de Figueiredo, s/n – 1º](#) Andar - Centro. O edital poderá ser

adquirido através do site www.maedagua.pb.gov.br,

site www.tce.pb.gov.br e www.portaldecompraspublicas.com.br/

Mãe D'água – PB, 30 de julho de 2025.

MARIA ALBETÂNIA MARTINS PORFIRIO

PREGOEIRA OFICIAL/PMMD

EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2025 - LEI Nº. 14.133/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2025.05.49/2025

OBJETO: Aquisição parcelada de projetor Eletro portátil para suprir

demandas pedagógicas, destinado aos profissionais da educação da rede

municipal de ensino do município de Mãe D'água, conforme

especificações constantes no Termo de Referência Anexo I deste Edital.

Após concluir todas as etapas, HOMOLOGO, com base nas informações

constantes do Processo acima citado, e ADJUDICO o item ao seu

respectivo vencedor, em consequência, fica CONVOCADO o Licitante

Vencedor: - BAUER COMÉRCIO E LICITAÇÕES LTDA - EPP, CNPJ

sob nº 45.740.175/0001-73, vencendo no item 1, com valor global de R\$

15.680,00 (Quinze mil, seiscentos e oitenta reais); perfazendo o valor

total de R\$ 15.680,00 (Quinze mil, seiscentos e oitenta reais), para

assinar o contrato no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do

recebimento da convocação, nos termos do art. 90 da Lei nº 14.133/2021,

como também que se proceda à publicação legal deste termo.

Mãe D'Água-PB, 31 de julho de 2025.

JUCÉLIO PEREIRA MOURA
PREFEITO MUNICIPAL DE MÃE D'ÁGUA

PREFEITURA MUNICIPAL DE MÃE D'ÁGUA

EXTRATO DE ANULAÇÃO

CONCORRENCIA ELETRÔNICA No 002/2025 – Lei 14.133/2021

OBJETIVO: Contratação de empresa para execução de serviços de construção e

manutenção de prédios, redes de água, esgoto, drenagem pluvial e estradas vicinais no

município de Mãe D'água, conforme especificação no edital e seus anexos, torna público

que o processo acima foi Anulado pelo Exmo. Senhor Prefeito, com base no relatório do

apresentado, nos termos do art. 71, da Lei no 14.133/2021, conforme justificativa

constante nos autos.

Mãe D'água - PB, 31 de julho de 2025.

JUCÉLIO PEREIRA MOURA
PREFEITO MUNICIPAL DE MÃE D'ÁGUA

EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

DISPENSA ELETRONICA Nº 024/2025- LEI N. 14.133/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2025.07.089/2025

OBJETO: Aquisição de aparelhos Smartphones destinados as

atividades dos trabalhos dos Agentes Comunitários de Saúde, para suprir

demandas da atenção básica junto a Secretaria Municipal de Saúde de

Mãe d'água-PB.

Após concluir todas as etapas, HOMOLOGO, com base nas informações

constantes do Processo acima citado, e ADJUDICO o item ao seu

respectivo vencedor, em consequência, fica CONVOCADO o Licitante

Vencedor: MARCOS ANTONIO FERREIRA DA SILVA-ME, inscrita

no CNPJ 05.570.101/0001-11, no valor global de R\$ 12.990,00 (doze

mil, novecentos e noventa reais), para assinar o contrato no prazo de 03

(três) dias úteis, a contar do recebimento da convocação, nos termos do

art. 90 da Lei nº 14.133/2021, como também que se proceda à publicação

legal deste termo.



MÃE D'ÁGUA-PB, 31 DE JULHO DE 2025.

JUCÉLIO PEREIRA MOURA
PREFEITO MUNICIPAL DE MÃE D'ÁGUA

GOVERNO MUNICIPAL
PREFEITO JUCÉLIO PEREIRA MOURA

PREFEITURA MUNICIPAL DE MÃE D'ÁGUA – PB
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

LUIZ FURTADO DE FIGUEIREDO, 48 - CENTRO.
CEP: 58.740-000 – MÃE D'ÁGUA-PB FONE: (83) 3428-1000
WWW.MAEDAGUA.PB.GOV.BR