



JORNAL OFICIAL



MUNICÍPIO DE FREI MARTINHO-PB
PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI MARTINHO
LEI MUNICIPAL Nº 41/1967, DE 22 DE JULHO DE 1967.

EDIÇÃO DIÁRIA Nº 054/2026 - PUBLICAÇÃO: DE 03 DE JUNHO DE 2026.

ATOS DO GABINETE DO PREFEITO

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 001/2026

SELEÇÃO PÚBLICA N.º 001/2026

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA, POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, MEDIANTE REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, DE 01 (UM) PROFESSOR(A) DE EDUCAÇÃO FÍSICA, PARA DAR SUPORTE NOS SERVIÇOS ESSENCIAIS DESENVOLVIDOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE FREI MARTINHO-PB.

O **MUNICÍPIO DE FREI MARTINHO/PB**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o n.º 08.737.785/0001-91, com sede na Rua Largo da Guia, 08, Centro Frei Martinho/PB - CEP: 58195-000, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, Sr. **SEBASTIÃO PINTO DANTAS**, no uso de suas atribuições legais, visando à contratação de pessoal, por prazo determinado, de 01 (um) Professor(a) de Educação Física, para dar suporte nos serviços essenciais desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Educação, amparado em excepcional interesse público, devidamente reconhecido pela Lei Municipal nº 541, de 27 de maio de 2026, com fundamento no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, torna pública a realização do Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital:

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por 03 (três) servidores efetivos da Secretaria Municipal de Educação, que serão designados através de Portaria.
- 1.1.1. As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registro em atas.
- 1.2. Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, “caput”, da Constituição da República.
- 1.3. O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, sendo o seu extrato divulgado, ao menos uma vez, em veículo de comunicação local, no mínimo cinco dias antes do encerramento das inscrições.
- 1.4. Os demais atos e decisões, inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado, serão publicados no painel de publicações oficiais e no Site da Prefeitura Municipal (<https://www.freimartinho.pb.gov.br/>).
- 1.5. Os prazos constantes neste Edital serão contados em dias corridos, excluindo o dia do início do prazo e incluindo o dia do final prazo.
- 1.6. O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos, experiência e entrevista dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.
- 1.7. A contratação será pelo prazo determinado de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogada por mais um período de **12 (doze) meses**, mediante aprovação no presente Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelo Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais e demais Leis Municipais que autorizam a contratação emergencial. O Contrato será de natureza administrativa e a contribuição previdenciária para o Regime Geral de Previdência Social.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

- 2.1. A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício da atividade de Professor(a) de Educação Física, relativa ao cargo especificado no Anexo I, deste Edital.
- 2.2. Para a contratação os candidatos deverão apresentar os requisitos mínimos, constantes no Anexo I, do presente Edital.
- 2.3. A carga horária semanal poderá ser de **20h, 30h** ou **40h**, a depender da demanda da Secretaria Municipal de Educação, e será desenvolvida diariamente, de acordo com horário definido pela autoridade competente mediante ato próprio.
- 2.4. A remuneração mensal a ser paga ao servidor contratado será correspondente a carga horária semanal desempenhada, com base no piso salarial fixado através da Lei Federal n.º 11.738/2008 (Piso Nacional do Magistério Público da Educação Básica), podendo ser reduzido proporcionalmente as horas efetivamente trabalhadas, conforme tabela constante no anexo IV deste Edital.
- 2.5. Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários devidos.
- 2.6. Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelo Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

3. INSCRIÇÕES

- 3.1. As inscrições serão recebidas exclusivamente pela Comissão designada, junto à **Secretaria Municipal de Educação**, situada na Rua Maria Henriques Bezerra, S/N, Frei Martinho/PB - CEP 58.195-000, no período compreendido entre os dias **08 a 09 de junho de 2026** – Horário das **8h:00min às 13h:00min**.
- 3.2. Não serão aceitas inscrições fora deste prazo.
- 3.3. A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.
- 3.4. As inscrições serão gratuitas.

4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

4.1. Para se inscrever no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 3.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

4.1.1. Ficha de inscrição disponibilizada pela Comissão, devidamente preenchida e assinada.

4.1.2. Cópia de documento de identidade oficial com foto, quais sejam: Cadastro de Pessoa Física – CPF e carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CRC, CREA, CRM, CRE e etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503,97, artigo 15).

4.1.3. Prova de quitação das obrigações militares, se for do sexo masculino, e prova de quitação eleitoral para ambos os sexos.

4.1.4. Comprovante de possuir, no ato da inscrição, idade mínima de 18(dezoito) anos completos.

4.1.5. Comprovante de escolaridade e demais requisitos exigidos para o exercício do cargo, no caso de curso superior, o diploma, e para a habilitação profissional a Carteira de Identidade Profissional, expedida pelo Órgão de Classe.

4.1.6. Não pode se inscrever no respectivo Processo Seletivo, servidor público efetivo, comissionado e/ou temporário que já possui vínculo com a Administração Pública do Município de Frei Martinho-PB.

4.1.7. Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo II do presente Edital, acompanhando de cópia autenticada dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo.

- 4.2.** Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelo servidor responsável pelas inscrições, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

- 5.1.** Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais e no site da Prefeitura Municipal, no prazo de um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas, conforme prazo previsto no anexo III deste Edital.

- 5.2.** Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irresignação, conforme prazo previsto no anexo III deste Edital.

- 5.2.1.** No prazo de 01 (um) dia, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

- 5.2.2.** Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, após parecer da Procuradoria Jurídica do Município, para no prazo de um dia, apresentar a decisão, sendo que a mesma deverá ser motivada.

- 5.2.3.** A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos, conforme prazo previsto no anexo III deste Edital.

6. DO PROCESSO SELETIVO

- 6.1.** O processo seletivo será constituído por 02 (duas) etapas e contará com a avaliação da Comissão designada, onde deverão ser aprovados os candidatos que somarem mais pontos nas respectivas etapas.

6.1.1. Conforme descrito no item 1.1 deste Edital, a Comissão será formada por 03 (três) servidores efetivos, que serão designados através de Portaria.

6.2. O processo seletivo será constituído pelas etapas ordenadas da seguinte forma:

a) Avaliação 1 - Análise do Curriculum Vitae ou Currículo Lattes (Anexo V);

b) Avaliação 2 - Experiência profissional em atuação para o cargo temporário que se pretende ocupar e entrevista técnica do candidato (Anexo VI).

6.3. A avaliação 1 será constituída por análise do Curriculum Vitae ou Currículo Lattes, sendo eliminatória e será realizada no dia **16 de junho de 2026**. Os critérios de pontuação estão definidos no Anexo V.

6.3.1. O resultado preliminar da análise de currículo será divulgado no dia **17/06/2026**.

6.3.2. O candidato poderá recorrer do resultado da Avaliação 1, até o dia **18/06/2026**, no local das inscrições.

6.3.3. Caberá à Comissão de que trata o item 1.1 o julgamento dos recursos.

6.3.4. O resultado da interposição de recursos será apresentado no dia **19/06/2026** e o resultado final dos candidatos habilitados na Avaliação 1 será divulgado no dia **19/06/2026**.

6.3.5. O candidato inabilitado através da análise de currículo não será chamado para entrevista técnica.

6.3.6. O Curriculum Vitae ou Currículo Lattes, acompanhado da cópia dos documentos comprobatórios entregues no ato da inscrição, estarão disponíveis para devolução aos candidatos não habilitados, até 30 (trinta) dias após o resultado final deste Processo Seletivo Simplificado, exceto sábados, domingos e feriados, sendo incinerados a seguir.

6.3.7. Na segunda Avaliação, ao candidato aprovado na análise de currículo, será realizada entrevista técnica, de caráter eliminatório e

classificatório, com critérios de pontuação constante no Anexo VI, devendo ter **duração máxima de 20 (vinte) minutos**, sob a responsabilidade da Comissão designada, com data de realização no dia **22 de junho de 2026**, das **08h:00min às 11h:30min e das 13h:00min às 17h:00min**, na Secretaria Municipal de Educação de Frei Martinho-PB, conforme escala a ser veiculada após o resultado da primeira etapa.

6.3.8. O resultado preliminar da análise da experiência profissional e da entrevista técnica será divulgado no dia **23/06/2026**.

6.3.9. O candidato poderá recorrer do resultado da Avaliação 2, até o dia **25/06/2026**, no local das inscrições.

6.3.10. Caberá à Comissão de que trata o item 1.1 o julgamento dos recursos.

6.3.11. O resultado da interposição de recursos e o resultado final dos candidatos habilitados na Avaliação 2 será divulgado no dia **26/06/2026**.

6.4. A data de divulgação do Resultado Final, da Homologação e da Convocação dos Habilitados no Processo Seletivo deverá ser consultado no Anexo III deste edital.

6.5. O resultado preliminar e final de todas etapas será divulgado a partir das 9h:00min, conforme cronograma definido no Anexo III deste Edital, no diário oficial do Município e pelo site oficial do Município (<https://www.freimartinho.pb.gov.br/>).

7. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

7.1. Em caso de empate entre os candidatos após a finalização das etapas do processo seletivo, serão adotados os seguintes critérios para o desempate obedecendo à seguinte ordem:

a) Maior pontuação na entrevista técnica;

b) O candidato que tiver maior idade.

8. RECURSOS

- 8.1.** Será permitido ao candidato interpor recurso contra as três etapas de avaliação do Processo Seletivo, sendo: Inscrições não homologadas até o dia **12/06/2026**; Análise do Curriculum vitae/Lattes até o dia **18/06/2026**; Experiência Profissional e Entrevista Técnica até o dia **25/06/2026**.
- 8.2.** A interposição de recursos deverá ser feita junto à Secretaria Municipal de Educação, das 08h:00min às 13h00, devendo ser endereçado à Comissão responsável.
- 8.3.** O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.
- 8.4.** Será possibilitada vista dos currículos e documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.
- 8.5.** Não será aceito recurso apresentado fora do prazo ou de forma diferente da estipulada neste Edital.
- 8.6.** Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.
- 8.7.** A decisão final da Comissão de que trata o item 1.1 sobre os recursos será soberana e definitiva, não existindo, desta forma, recurso contra resultado de recurso.
- 8.8.** Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de 01 (um) dia, cuja decisão será motivada.

9. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

- 9.1.** Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de um dia.
- 9.2.** Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado,

sendo o mesmo fixado no mural e no site oficial da Prefeitura Municipal de Frei Martinho-PB.

10.CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

10.1. Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado, pela ordem, o primeiro colocado correspondente ao cargo objeto deste Processo, para, no prazo de 2 (dois) dias, prorrogável uma única vez, à critério da Administração comprovar o atendimento das condições exigidas no presente edital e o atendimento das seguintes condições:

10.1.1. Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei.

10.1.2. Ter idade mínima de 18 anos.

10.1.3. Apresentar atestado médico que ateste que o candidato goza de boa saúde física e mental.

10.1.4. Ter nível de escolaridade exigido para a função, com o devido registro no órgão profissional.

10.1.5. Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado.

10.1.6. Apresentar certidão negativa criminal no âmbito da Justiça Comum e da Justiça Federal.

10.1.7. O servidor a ser contratado não poderá ter mais de 01 (um) vínculo com a Administração Pública, com exceção dos casos previstos no art. 37, inciso XVI, alíneas a), b) e c), da Constituição Federal, quando será permitida a acumulação remunerada de até 02 (dois) cargos públicos, desde que haja compatibilidade de horário.

10.1.8. Está vedada a contratação de servidor público efetivo, comissionado ou temporário do Município de Frei Martinho-PB.

10.1.9. O servidor a ser contratado deverá apresentar comprovação de experiência de no mínimo 01 (um) ano, ou curso de no mínimo 60 (sessenta) horas, nas áreas para qual estão prestando o processo seletivo.

- 10.2.** A convocação do candidato classificado será realizada por publicação em Diário Oficial.
- 10.3.** Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem cronológica crescente.
- 10.4.** O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 02 (dois) anos.
- 10.5.** No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderá ser chamado para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada sempre a ordem classificatória.
- 10.6.** Poderá a Administração Municipal, rescindir unilateralmente o contrato administrativo nas seguintes hipóteses:
- 10.6.1.** Por superveniência de contratação mediante concurso público.
- 10.6.2.** Desempenho ineficiente das funções.
- 10.6.3.** Caso haja o corte de verbas do Governo Federal que subsidiem o Programa vinculado a prestação dos serviços dos servidores contratados.
- 10.6.4.** Necessidade de redução com gasto de pessoal.
- 10.6.5.** Pelo término do prazo contratual.
- 10.6.6.** Por iniciativa da Administração Pública;
- 10.6.7.** Por iniciativa do contratado, por escrito, com 30 (trinta) dias de antecedência.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 11.1.** Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

- 11.2. Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços, e-mail e número de telefone para contato.
- 11.3. Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.
- 11.4. Caso surjam novas vagas, em cargos de idêntica classificação, a Administração Municipal reserva-se o direito de preenchê-las utilizando o presente Processo Seletivo, sempre de acordo com a ordem de classificação e desde que dentro do prazo de validade estabelecido existente no presente Processo Seletivo Simplificado.
- 11.5. Os casos omissos serão decididos pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado designada, podendo ser consultada a Assessoria Jurídica do Município.
- 11.6. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das regras e condições estabelecidas neste Edital, das quais ele não poderá alegar desconhecimento.
- 11.7. A aprovação neste processo seletivo, não gera direito à nomeação, mas está, quando ocorrer, obedecerá a á ordem de classificação dos candidatos.
- 11.8. Em hipótese alguma será admitido candidato com documentação incompleta ou que não atenda a convocação dando início às atividades.
- 11.9. A não observância dos prazos e a inexatidão das informações ou a constatação, mesmo que posterior, de irregularidades nos documentos eliminará o candidato do processo seletivo.
- 11.10. É de inteira responsabilidade do candidato pelo acompanhamento das publicações do presente edital no mural e no site do município, bem como o conhecimento de todo o teor do edital.
- 11.11. A inexatidão das informações, a falta e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Concurso, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

ANEXO I

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Remuneração: A remuneração mensal a ser paga ao servidor contratado será correspondente a carga horária semanal desempenhada, com base no piso salarial fixado através da Lei Federal n.º 11.738/2008 (Piso Nacional do Magistério Público da Educação Básica), podendo ser reduzido proporcionalmente as horas efetivamente trabalhadas, conforme tabela constante no anexo IV deste Edital

Carga Horária: 20h, 30h ou 40h, a depender da demanda da Secretaria Municipal de Educação.

Nível de escolaridade: Curso superior em Licenciatura em Educação Física ou outra graduação correspondente a áreas de conhecimento específicas do currículo, com experiência de no mínimo 01 ano de sala de aula.

ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS: Planejar, organizar e executar atividades de ensino de Educação Física para alunos da rede municipal, promovendo o desenvolvimento físico, motor, cognitivo e social; Desenvolver programas e projetos esportivos, recreativos e de lazer que estimulem a prática regular de atividades físicas e a promoção da saúde; Avaliar o desenvolvimento físico e motor dos alunos, registrando e acompanhando seus progressos e dificuldades; Orientar os alunos sobre a importância da prática de atividades físicas regulares, hábitos de vida saudável e prevenção de doenças; Promover a inclusão de alunos com necessidades especiais nas atividades físicas, adaptando as práticas para garantir acessibilidade e participação ativa; Garantir a organização e a conservação dos materiais e equipamentos esportivos sob sua responsabilidade; Colaborar com a equipe pedagógica e administrativa da escola, participando de reuniões, formações continuadas e eventos escolares; Incentivar o respeito às regras, o espírito esportivo e o trabalho em equipe durante as atividades; Organizar e acompanhar eventos esportivos e recreativos promovidos pela escola ou pelo município; Atuar em conformidade com as normas legais e éticas da profissão, zelando pelo bem-estar dos alunos e pela qualidade do ensino.

ANEXO II

MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1. DADOS PESSOAIS

1.1. Nome completo: _____

1.2. Filiação: _____

1.3. Nacionalidade: _____

1.4. Naturalidade: _____

1.5. Data de nascimento: _____

1.6. Estado Civil: _____

2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

2.1. Carteira de identidade e órgão expedidor: _____

2.2. Cadastro de Pessoa Física – CPF: _____

2.3. Título de Eleitor n.º: _____ Zona: _____ Seção: _____

2.4. Número de certificado de reservista: _____

2.5. Endereço residencial: _____

2.6. E-mail: _____

2.7. Telefone residencial: _____

2.8. Telefone celular: _____

2.9. Outro meio de contato ou recado: _____

3. ESCOLARIDADE

3.1. ENSINO FUNDAMENTAL

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.2. ENSINO MÉDIO

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.3. GRADUAÇÃO

Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.4. PÓS-GRADUAÇÃO NA ÁREA DE SAÚDE PÚBLICA

Curso/Área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.4.1. PÓS-GRADUAÇÃO NA ÁREA DE ATUAÇÃO

Curso/Área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.4.2. MESTRADO

Curso/Área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.4.3. DOUTORADO

Curso/Área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.4.4. PÓS- DOUTORADO (PhD)

Curso/Área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

4. CURSOS DE CAPACITAÇÃO NA ÁREA DE SAÚDE DA FAMÍLIA OU SAÚDE PÚBLICA

Curso/Área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data do início: _____ Data da conclusão _____

Carga horária: _____

Curso/Área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data do início: _____ Data da conclusão _____

Carga horária: _____

Curso/Área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data do início: _____ Data da conclusão _____

Carga horária: _____

Curso/Área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data do início: _____ Data da conclusão _____

Carga horária: _____

Curso/Área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data do início: _____ Data da conclusão _____

Carga horária: _____

5. SEMINÁRIOS, JORNADAS, TERINAMENTOS, OFICINAS, WORKSHOPS, SIMPÓSIOS, CONGRESSOS, ETC., RELACIONADOS COM O CARGO DE INSCRIÇÃO:

1. _____

2. _____

3. _____

ANEXO IV

(Remuneração do Professor com base na carga horária de trabalho)

Carga horária semanal	Valor da remuneração
40 horas semanais	R\$ 5.159,84
30 horas semanais	R\$ 3.869,88
20 horas semanais	R\$ 2.579,92

* valores estabelecidos com critérios constantes na Lei Federal n.º 11.738/2008, que instituiu o Piso Nacional do Magistério Público da Educação Básica, atualizado pela Portaria n.º 82, de 29 de janeiro de 2026, do Ministério da Educação e pela Lei Municipal n.º 534, de 10 de fevereiro de 2026.

ANEXO V

PONTUAÇÃO E ANÁLISE DO CURRÍCULO VITAE OU CURRÍCULO LATTES

FORMAÇÃO	PONTOS	DOCUMENTOS DE COMPROVAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Pós-Graduação na área de atuação	2,5	Diploma de conclusão de curso	2,5
Especialização	05	Diploma de conclusão de curso	05
Mestrado Reconhecido pelo MEC	05	Diploma de conclusão de curso	05
Doutorado Reconhecido pelo MEC	05	Diploma de conclusão de curso	05
Pós-Doutorado (Phd)	05	Diploma de conclusão de curso	05
Cursos de Capacitação e/ou Qualificação na Área de atuação	0,5 pontos por curso (Máximo de 05 cursos)	Certificado de conclusão de curso	2,5
PONTUAÇÃO MÁXIMA			25

ANEXO VI

PONTUAÇÃO EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	PONTOS	DOCUMENTO DE COMPROVAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Tempo de serviço público na atuação na do Cargo para qual está concorrendo	1,0 ponto para cada ano trabalhado (Máximo de 05 anos)	Certidão de tempo de serviço público na área do cargo para o qual está concorrendo; Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou contrato de trabalho temporário (para outros vínculos).	05
PONTUAÇÃO MÁXIMA			05

PONTUAÇÃO ENTREVISTA TÉCNICA

Crítérios a serem analisados na entrevista técnica	Pontuação máxima
Qualidade da interação e Comunicação	10
Conhecimentos técnicos da função para qual está sendo contratado	20
Conhecimento a respeito da atuação no cargo para qual está concorrendo	25
Análise de estratégia e resolução de problemas prestados na área do cargo para o qual está concorrendo	15
PONTUAÇÃO MÁXIMA	70

PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI MARTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE, TURISMO E JUVENTUDE

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB
PROCESSO ADMINISTRATIVO DE SELEÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS

**DESPACHO ADMINISTRATIVO DE RETIFICAÇÃO DO RESULTADO FINAL DA ETAPA
DE SELEÇÃO**

1. DO RELATÓRIO

No âmbito do Edital nº 01/2026 da Política Nacional Aldir Blanc (PNAB), o Conselho Municipal de Política Cultural de Frei Martinho-PB deliberou, por unanimidade, pela contemplação de todos os proponentes que alcançaram a pontuação mínima de 40 pontos, devido à ausência de limitação quantitativa de vagas no instrumento convocatório.

De igual modo, o conselho deliberou pelo afastamento dos proponentes com pendências na prestação de contas de editais passados, conforme previsto nos subitens 8.1 e 12.1 do edital.

Diante disso, esta Secretaria formalizou consulta à Assessoria Jurídica municipal por meio do Memorando nº 044/2026, que obteve Parecer Jurídico favorável exarado em 03 de junho de 2026.

2 DA DECISÃO DE HOMOLOGAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO FINAL

Ante o exposto, no uso de minhas atribuições legais como Secretária Municipal de Cultura, Esporte, Turismo e Juventude do Município de Frei Martinho-PB, acolho integralmente o Parecer Jurídico de 03 de junho de 2026 e homologo o resultado final do Edital nº 01/2026 PNAB, determinando as seguintes providências:

- a)** a homologação e habilitação dos proponentes: **Ítalo Dantas Santos**, com o projeto Sopros do Sertão; **Djanete de Araújo Bezerra**, com o projeto Fios da Cultura, **Djailson Ferreira de Araújo**, com o projeto Musicarte; e **Marília Dione Silva de Araújo**, com o projeto Quentura do Sertão: Uma Nova História, esta última contemplada na vaga destinada às cotas de ações afirmativas;
- b)** a desclassificação definitiva dos proponentes **Girlene Luciano da Silva**, responsável pelo projeto Mimos Entre Nós, e **Alcimar Nóbrega de Moura**,

responsável pelo projeto Multimachine Portátil, por descumprimento dos subitens 8.1 e 12.1 do edital, decorrente de pendências na prestação de contas de outros projetos;

- c) a prorrogação do prazo final para a assinatura dos Termos de Execução Cultural até o dia 10 de junho de 2026, com fundamento no Decreto Municipal GAPRE nº 017/2026;
- d) a vinculação dos empenhos e contratações ao limite orçamentário global do certame fixado em R\$ 40.500,00.

Encaminhe-se para publicação e convocação imediata dos selecionados.

Frei Martinho-PB, 03 de junho de 2026.

ISABELLE CRISTINA DANTAS DE SOUZA LIMA

Secretária Municipal de Cultura, Esporte, Turismo e Juventude
Município de Frei Martinho-PB

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI MARTINHO

AVISO DE PRETENSA CONTRATAÇÃO DIRETA
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº DV00028/2026

A Prefeitura Municipal de Frei Martinho manifesta o interesse em obter propostas adicionais de eventuais interessados na contratação direta, com base no Art. 75, inciso II, da Lei 14.133/21, restrita à participação de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Equiparados, que objetiva: **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE EQUIPE DE BRIGADA E BOMBEIROS CIVIS PARA ATUAR NO EVENTO SÃO JOÃO DA GENTE**. O interessado poderá obter o respectivo Termo de Referência com a especificação do objeto pretendido junto ao Setor de Contratação, sediado na Largo da Guia, 08 - Centro - Frei Martinho - PB, ou acessando: <https://www.freimartinho.pb.gov.br/>. O referido órgão de contratação estará recebendo as propostas até o dia 08 de Junho de 2026, nos horários e endereços abaixo indicados, e que poderão ser encaminhadas também pelo e-mail: licitacoescontratosfm2026@gmail.com. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 14.133/21; Lei Complementar nº 123/06; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas. Informações: no horário das 08:00 as 13:00 horas dos dias úteis, no endereço supracitado.

Frei Martinho - PB, 03 de Junho de 2026
JUDSON DANIEL JANUÁRIO DA SILVA - Agente de Contratação

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI MARTINHO

ATA - CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 00004/2026

Nos termos do relatório final apresentado pela Comissão, a Concorrência Eletrônica nº 00004/2026, que objetiva: **PAVIMENTAÇÃO DE RUAS E CONSTRUÇÃO DE PRAÇA NO MUNICÍPIO DE FREI MARTINHO/PB**; foi declarada fracassada, com base nos elementos constantes do processo correspondente, os quais apontam o fracasso do processo.

Frei Martinho - PB, 02 de junho de 2026
SEBASTIÃO PINTO DANTAS - Prefeito Constitucional

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI MARTINHO

**CANCELAMENTO DE REGISTRO DE FORNECEDOR ARP Nº 00011/2025-
PE 00012/2025 E ARP Nº 00015/2025- PE 00016/2025**

A Prefeitura Municipal de Frei Martinho/PB, por meio da Secretaria de Administração, informa que, aos 03 dias do mês de junho de 2026, resolve Cancelar o Registro de Fornecedor, a saber: à Empresa ALLFAMED COMERCIO ATACADISTA DE MEDICAMENTOS LTDA, CNPJ nº: 31.187.918/0001-15 da ARP Nº 00011/2025 e ARP Nº 00015/2025 em decorrência do descumprimento do Art. 126 do Decreto Municipal Nº 03 de 20 de fevereiro de 2024 e Cláusula Oitava das Atas de Registro de Preços nº 00011/2025 e 00015/2025.

Frei Martinho - PB, 03 de junho de 2026
FRANCISCO DE ASSIS DANTAS ARAÚJO - Secretário de Administração