



CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 001/2026

PARA CREDENCIAMENTO DE INTERESSADOS NO USO DE ESPAÇO PÚBLICO DO CENTRO DE COMERCIALIZAÇÃO POPULAR CICERO JOAQUIM DE SOUSA.

01. DO PREÂMBULO

1.1. O Município de Damião - PB, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, inscrita no CNPJ sob o nº 01.612.636/0001-57, neste ato representada por seu Secretário Municipal, no uso de suas atribuições legais, torna público para conhecimento dos interessados, que está procedendo ao CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 001/2026, para fins de credenciamento e seleção de Pessoas Físicas que tenham interesse na outorga de uso privativo oneroso de Espaços Comerciais do Centro de Comercialização Popular Cicero Joaquim de Sousa, nos termos e condições estabelecidas no presente instrumento.

02. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

2.1 O Presente edital tem como objetivo a seleção, através de processo de cadastramento e avaliação de documentação para ocupação de espaços comerciais distribuídos da seguinte forma:

| Espaço | Área (m²) | Finalidade principal |
|---------------------------|------------------|---|
| Box Peixe | 14,5 | Frigorífico: carnes, frangos, peixes, suínos, linguiças, queijos, etc. |
| Box Frango | 14,5 | Frigorífico: carnes, frangos, peixes, suínos, linguiças, queijos, etc. |
| Boxes 01 a 03 | 5,0 | Frigorífico: carnes, frangos, peixes, suínos, linguiças, queijos, etc. |
| Boxes 04 a 16 | 5,0 | Verduras, legumes, tubérculos, frutas nacionais e estrangeiras, produtos característicos do ramo |
| Lojas 01 e 02 | 6,0 | Serviços diversos, inclusive assistência técnica de celulares e smartphones |
| Lojas 03, 04, 05, 07 e 08 | 14,0 | Comercialização de produtos diversos |
| Quiosques 01 a 03 | 4,5 | Lanches, café, leite, água de coco, caldo de cana, salgados, sanduíches, pastelaria, doces, bebidas |
| Cantinas 01, 02 | 15,3 | Bares, lanchonetes, restaurantes: refeições, petiscos, porções, sorvetes, café, bebidas, doces |
| Cantina 03 | 20,0 | Bar, lanchonete, restaurante |

03. DAS INSCRIÇÕES, CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E HABILITAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

3.1. Somente poderá concorrer à Permissão de Uso de boxes a pessoa física, maior de 18 anos, residente no município de Damião/PB, por período mínimo de 02 (dois) anos.

3.1.1. São aceitos como comprovantes de período mínimo de residência de 02 anos no município os seguintes documentos com data inferior a dois anos da data de início das inscrições:

- a) Conta de água ou luz em nome do titular ou cônjuge;
- b) Contrato de aluguel com firma reconhecida;
- c) Histórico de atendimentos unidades públicas municipais;
- d) Comprovante de matrícula de dependentes.

3.2. Fica vedada a concessão/permissão aos interessados que já gozam de alguma concessão ou permissão de uso de bem público municipal, salvo se a renunciar prévia e expressamente.

3.3. É vedada mais de uma concessão à mesma pessoa, bem como a concessão a pessoas ou sócios que integrem a mesma unidade familiar, estendendo-se, assim, o impedimento às pessoas com parentesco até segundo grau em linha reta ou colateral residentes no mesmo domicílio.

3.4. A concessão da área não gera para o respectivo concessionário/permissionário direitos de propriedade ou de indenização por eventuais benfeitorias.

3.5. Somente poderão concorrer à Permissão de Uso de boxes as pessoas que exerçam atividade econômica relacionada à agricultura familiar ou ao comércio de produtos agrícolas, como principal meio de subsistência, nos termos da Lei nº 11.326/2006, de 24 de julho de 2006.

3.6. Somente poderá concorrer à Permissão de Uso de boxes a pessoa física que possuir renda familiar mensal de até 02 (dois) salários mínimos.

3.7. Fica vedado a permissão de uso dos boxes a pessoa que seja proprietária de imóvel comercial e que já possua comércio estabelecido em nome próprio ou de membros do núcleo familiar.

3.8. Fica vedada a permissão de uso dos boxes ao interessado ocupante do cargo de Servidor Público, no âmbito Municipal, Estadual ou da União.

3.9. Somente poderá concorrer à Permissão de Uso de boxes a pessoa física que comprovar exercício de atividade rural ou comercial vinculada à agricultura familiar por, no mínimo, 06 (seis) meses, sendo admissível a apresentação de forma não cumulativa, o **Plano básico de uso do espaço comercial** e (um ou outro) dos seguintes documentos para essa finalidade:

3.9.1. *Declaração emitida por associações ou cooperativas rurais reconhecidas;*

3.9.2. *Registro no Cadastro Nacional da Agricultura Familiar (CAF);*

3.9.3. *Declaração emitida pela Secretaria de Agricultura do município de Damião;*

3.10. Os interessados deverão apresentar os documentos de habilitação discriminados e compreendidos neste edital, exclusivamente de forma presencial, na sede da Secretaria Municipal de Administração.

3.10.1. *O participante é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes da perda ou extravio dos documentos, ainda que por terceiros não autorizados.*

3.10.2. *Documentos pessoais:*

- a) *Documento oficial de identificação com foto (RG, CNH, CIN);*
- b) *Certidão de Nascimento/Casamento;*
- c) *Comprovante de endereço atualizado dos últimos 60 dias;*

3.10.3. *Comprovação de regularidade fiscal, trabalhista, eleitoral e criminal:*

- a) *Certidão Negativa de Débitos Municipais;*
- b) *Certidão Negativa de Débitos Estaduais;*
- c) *Certidão Negativa de Débitos Federais e da Dívida Ativa da União;*
- d) *Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;*
- e) *Certidão de Quitação Eleitoral;*
- f) *Certidão Negativa Criminal da Justiça Estadual da Paraíba*

3.11. Os interessados poderão inscrever se a qualquer momento, respeitando o período de início do credenciamento estipulado, desde que cumprido todos os requisitos exigidos, respeitando o Art. 79, parágrafo único, inciso I da Lei nº 14.133/2021.

3.11.1. *A inscrição implica na aceitação plena do Edital.*

3.11.2. *O presente procedimento não envolve análise de propostas de preços, limitando-se exclusivamente à classificação dos interessados.*

3.11.3. *O preenchimento da ficha de inscrição e declarações anexas deverá feito através de sistema informatizado online disponível no endereço <https://www.damiao.pb.gov.br>, ou na sede da Secretaria de Administração localizada na Rua Juviano Gomes de Lima, 08, Centro, Damião-PB, no horário das 08:30 às 12:00 e das 14:00 às 17:00.*

3.12. A falta de qualquer documento exigido no presente Edital, implicará na inabilitação dos interessados, não sendo concedido em hipótese alguma salvo em caso fortuito ou força maior, prazo para apresentação de documento(s) faltante(s).

3.13. A apresentação de documentos em desacordo com o exigido no presente Edital implicará na inabilitação do candidato.

3.14. À Comissão de Seleção reserva-se o direito de solicitar dos interessados, em qualquer tempo, no curso do chamamento, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para esclarecimento;

04. DAS VAGAS, SUA DISTRIBUIÇÃO E CATEGORIAS

4.1. Os critérios de priorização para a concessão da Permissão de Uso de boxes observarão a hierarquia estabelecida com base em parâmetros previamente definidos. Essa hierarquia tem por objetivo garantir que a distribuição dos espaços atenda de forma equitativa e estratégica aos interessados, considerando aspectos como a vulnerabilidade socioeconômica, a experiência na atividade, a procedência dos produtos comercializados e outros fatores pertinentes.

4.2. Por ordem consecutiva, será priorizado a concessão aos (as):

4.2.1 Interessado que possuir maior tempo de atividade rural ou comercial e que apresente impacto positivo na geração de renda local, como feiras, mercados ou vendas diretas.

4.2.2. Interessado que possuir Cadastro Nacional da Agricultura Familiar (CAF) válido no momento da inscrição.

4.2.3. Interessados beneficiários de programas sociais, como Bolsa Família ou estar inscrito no Cadastro Único (CadÚnico).

4.2.4. Interessadas do gênero feminino que comprovarem atividade agrícola e que comprovem ser mulheres chefes de família.

4.3. Os interessados deverão apresentar plano básico de utilização do boxe que demonstre viabilidade econômica e contribuição ao desenvolvimento local, independente de outras documentações.

4.4. Caso o credenciado não seja classificado dentro do número de vagas ofertado, entrará automaticamente para o cadastro reserva que poderá ser utilizado para preenchimento de novas vagas, abertas em razão de desistências, exclusões ou aumento da capacidade;

4.5. Caso não haja preenchimento de candidatos portadores de deficiência e egressos das casas abrigo, as vagas serão distribuídas ao próximo feirante da lista, de acordo com o segmento e Mercado escolhido.

05. DA TAXA DE AUTORIZAÇÃO DE USO

5.1. Pelo uso e ocupação do bem público, objeto deste EDITAL, o AUTORIZADO pagará ao AUTORIZANTE o valor correspondente à taxa prevista no CTM, coletada por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM.

5.2. O não pagamento da taxa acima, ensejará a revogação do termo de autorização de uso e a consequente desocupação do espaço público.

5.3. Ficará responsável o AUTORIZADO, ainda, por:

5.3.1. Taxas mensais de autorização de uso, conforme legislação vigente;

5.3.2. Pagamento da energia consumida;

5.3.3. Conservação do espaço;

5.3.4. Cumprimento dos dispositivos constantes no Termo de Autorização de Uso e Regulamento do Centro de Comercialização Cícero Joaquim de Sousa;

5.3.5. Emitir alvarás de funcionamento junto aos órgãos competentes.

06. DAS BENFEITORIAS

6.1 O AUTORIZADO não poderá realizar benfeitorias, modificações ou construções no espaço objeto da autorização de uso, salvo com expressa autorização do órgão autorizante;

6.2 Fica estabelecido que qualquer benfeitoria realizada pelo autorizado no espaço, objeto da autorização de uso, reverterá ao patrimônio do órgão autorizante, sem qualquer indenização ou direito de retenção, podendo o órgão autorizante exigir a devolução do espaço na situação anterior.

07. DA FISCALIZAÇÃO

7.1 Ao órgão autorizante é permitido o direito de exercer, por intermédio do setor competente, fiscalização no local, sempre que julgar necessário.

08. DAS NORMAS SANITÁRIAS

8.1. Todos os autorizados deverão atuar em conformidade com as normas e exigências da Administração Municipal e legislação sanitária vigente;

8.2. A Vigilância Sanitária terá livre acesso a todos os boxes e bancas, bem como a todas as áreas externas e internas dos boxes, quando da realização de sua atividade fim, a qualquer horário que julgue necessário.

09. DAS INFRAÇÕES

9.1. Constitui infração a ação ou omissão, voluntária ou não por parte do feirante, na inobservância dos dispositivos abaixo:

I – Vender produtos fora do grupo previsto em sua inscrição;

II – Fornecer a terceiros, desautorizadamente, mercadorias para venda ou revenda no âmbito do respectivo Mercado;

III – Descarregar mercadorias fora do horário permitido para tal;

IV – Colocar ou expor mercadorias fora do limite do espaço preestabelecido;

V – Manter a balança empregada para a comercialização das suas mercadorias, fora do local que permita a leitura da pesagem em desacordo com o regulamento do INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGIA-INMETRO;

VI – Deixar de usar vestimenta adequada no exercício de suas funções;

VII – Desacatar servidores da Administração Pública no exercício de suas funções ou em razão delas ou desacatar ordens e instruções da Comissão Organizadora.

VIII – Resistir a execução de ato legal, mediante violência ou ameaça a servidores competentes para executá-lo;

IX – Utilizar pilastras, postes ou paredes da feira para a colocação de mostruários qualquer ou outra finalidade.

X – Deixar de observar o horário de funcionamento da feira;

XI – Usar para embalagens das mercadorias, jornais impressos, papéis usados ou qualquer outro material que contenha substâncias químicas potencialmente prejudiciais à saúde;

XII – Prestar declarações ao agente fiscalizador que não corresponda à realidade;

XIII – Portar armas ilegalmente;

XIV – Deixar de observar a boa postura para com o Público;

XV – Exercer a sua atividade na Feira em estado de embriaguez;

XVI – Deixar de zelar pela conservação e higiene da área da feira livre;

XVII – Expor à venda gêneros falsificados, impróprios para o consumo, condenados pelo serviço de fiscalização sanitária e/ou pela Administração ou ainda com peso ou medida irreal;

XVIII – Deixar de exibir, sempre que solicitada, a documentação exigida para o exercício de sua atividade;

XIX – Abater animais na área do Mercado;

XX – Deixar de cumprir as normas estabelecidas na legislação vigente;

XXI – Locar, Ceder para terceiros, a qualquer título, ainda que temporariamente o uso total ou parcial de sua área;

XXII – Deixar de proceder à limpeza da feira como determinado após o funcionamento;

XXIII – Vender ou ter sob sua guarda bebida alcoólica não permitida na área do Mercado;

XXIV – Utilizar qualquer tipo de aparelho e/ou equipamento de som bem como execução de músicas ao vivo, na área da feira sem autorização da Administração Municipal.

XXV – Suspender as atividades no Box ou Banca sem prévia justificativa.

10. DAS PENALIDADES

10.1. Os autorizados que infringirem as normas estabelecidas neste Edital e demais disposições legais estão sujeitos às sanções abaixo descritas, aplicáveis pela Administração Pública e/ou Gestão do Mercado, após regular notificação e observância do devido processo legal;

10.1.1. Advertência;

10.1.2. *Suspensão da Autorização.*

10.1.3. *Revogação da Autorização.*

Parágrafo Único – A aplicação de qualquer sanção prevista nesse artigo não exime o infrator de sanar, quando for o caso, a irregularidade constatada, no prazo estipulado pela norma ou, na falta de previsão expressa, pela autoridade competente.

10.2. As penalidades previstas neste Edital serão aplicadas pelos fiscais da Administração Pública Municipal.

10.3. O feirante que tiver sua autorização Revogada ficará impedido pelo período de 02 (dois) anos de participar do processo seletivo para a obtenção de espaços em Feiras e Mercados Municipais no Município de Damião (PB).

11. DAS ETAPAS DO PROCESSO DE SELEÇÃO

11.1. O Processo Seletivo Simplificado, objeto deste Edital, contará com as seguintes etapas:

11.1.1. *Etapa I – Inscrição;*

11.1.2. *Etapa II – Entrega de documentos. Os inscritos que não entregarem a documentação no período especificado no Anexo I, estarão automaticamente desclassificados;*

11.1.3. *Etapa III – Análise e seleção. A seleção será realizada através da análise dos documentos apresentados pelos candidatos em envelope lacrado. Somente serão classificados os candidatos que atendam aos requisitos e critérios estabelecidos neste Edital;*

11.1.4. *Etapa IV – Divulgação Preliminar dos candidatos selecionados de acordo com os critérios de classificação do item 4.2, de caráter eliminatório e classificatório;*

11.1.5. *Etapa V – Prazo para Recursos e análise do Recurso;*

11.1.6. *Etapa VI – Divulgação do Resultado;*

11.1.7. *Etapa VII – Convocação dos selecionados, dentro do número de vagas;*

11.1.8. *Etapa VIII – Participação nos cursos de capacitação ofertados pela Prefeitura, de caráter obrigatório;*

11.1.9. *Etapa IX – Formalização do Termo de Autorização de Uso;*

11.2. Os candidatos inscritos no Processo Seletivo Simplificado serão avaliados e classificados pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado e de Avaliação instituída por meio de portaria.

11.3. Recebido os envelopes lacrados, com documentos sob protocolo, verificado o cumprimento do prazo estabelecido no Anexo I deste edital, a Comissão de seleção e avaliação adotará os seguintes procedimentos, a saber:

11.3.1. *A Comissão terá o prazo de até 10 (dez) dias uteis para emitir ata circunstanciada sobre o feito;*

11.3.2. *A Comissão de Seleção e Avaliação fará o exame de todos os documentos contidos no envelope.*

11.3.3. *A comissão de Seleção, analisará e julgará os recursos que porventura possam surgir em razão de inabilitação ou desclassificação de interessados;*

11.3.4. *Os recursos deverão ser endereçados à Comissão de Seleção e entregues fisicamente na sede da Prefeitura, após a publicação do resultado na página de acompanhamento do processo seletivo, no portal eletrônico da Prefeitura de Damião.*

11.3.5. *Somente serão recebidos, os envelopes lacrados e devidamente identificados com o NOME e CPF do inscrito.*

11.3.6. *Em hipótese alguma, haverá devolução de documentos aos inscritos.*

12. DA PUBLICAÇÃO DO RESULTADO

12.1. O resultado da seleção será divulgado no órgão de Imprensa Oficial do Município de Damião e na página de acompanhamento do processo seletivo, no portal eletrônico da Prefeitura de Damião, em um prazo máximo de até 30 (trinta) dias após a data final para entrega da documentação.

13. DOS RECURSOS

13.1. Somente serão apreciados os Recursos expressos em termos convenientes, que apontem as circunstâncias que os justifiquem e forem interpostos no prazo de até 24h a contar do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do resultado na página de acompanhamento do processo seletivo, no portal eletrônico da Prefeitura de Damião;

13.2. Admitir-se um único recurso, por inscrito, para todas as questões a serem esclarecidas, sendo desconsiderado o recurso em duplicidade.

13.3. A instrução e julgamento do recurso será realizada pela Comissão de Seleção em até 3 (três) dias, após a sua interposição, com a posterior publicação do resultado na página de acompanhamento do processo seletivo, no portal eletrônico da Prefeitura de Damião.

14. DO INÍCIO DAS ATIVIDADES DO AUTORIZADO

14.1. Após resultado definitivo e saneamento de todas as etapas de seleção, os classificados participarão de cursos de capacitação ofertados pela SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, que terão caráter obrigatório e antecedente à assinatura do Termo de Autorização de Uso.

14.2. O Autorizado deverá iniciar suas atividades no Box/Espaço no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura do Termo de Autorização de Uso, sob pena de Revogação do mesmo, caso não seja cumprido o prazo estabelecido.

15. RESTRIÇÕES DE USO:

15.1 Além do caráter eminentemente precário de que se reveste a autorização de Uso, reconhecido pelo AUTORIZADO, fica o mesmo obrigado a:

15.1.1. desocupar o espaço, tão logo solicitado e justificado pela Administração Pública;

15.1.2. usar o espaço de acordo com a finalidade a qual se destina;

15.1.3. não ceder, arrendar, locar, emprestar ou transferir, a qualquer título, o uso do espaço a terceiros, sob pena de revogação da autorização de uso.

16. DAS CONDIÇÕES DE DEVOLUÇÃO:

16.1. Finda a autorização de Uso, a qualquer tempo, deverá o AUTORIZADO restituir o espaço ao AUTORIZANTE em perfeitas condições de uso e conservação. Qualquer dano eventualmente ocorrido será indenizado pelo AUTORIZADO, podendo o AUTORIZANTE exigir a reposição das partes danificadas.

17. DAS OBRIGAÇÕES:

17.1. Fica o AUTORIZADO obrigado a:

a) Usar o bem de acordo com as finalidades específicas da autorização de Uso;

b) Notificar a SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO quaisquer ações que impeçam ou causem transtornos à utilização do bem, objeto da autorização;

c) Manter o bem em perfeito estado de conservação e limpeza;

d) Comprovar o pagamento mensal de todos os tributos, tarifas e contribuições sociais a que está sujeito em face da legislação vigente e manter todos os alvarás e certificados em regularidade.

17.2. O descumprimento das obrigações acima mencionadas importará na imediata revogação da autorização de uso.

18. DA REVOGAÇÃO

18.1 A revogação do Termo de Autorização de Uso, poderá ocorrer nas seguintes hipóteses:

a) Administrativamente, a qualquer tempo, por ato unilateral e escrito do AUTORIZANTE;

b) Amigavelmente, desde que haja conveniência para as partes interessadas, com aviso prévio por escrito, de 30 (trinta) dias ou prazo menor a ser negociado à época da revogação;

c) Independente de aviso ou notificação prévia, se o AUTORIZADO infringir qualquer disposição em legislação vigente que motive o ato.

19. DAS VEDAÇÕES

19.1. É vedada a participação de interessados que estejam suspensos temporariamente de participar e de licitar com a Administração Pública ou os declarados inidôneos.

19.2. Alienar, Ceder, Emprestar, Locar, vender ou utilizar para outra finalidade o espaço permitido, no todo ou em parte, bem como iniciar as atividades comerciais no local da autorização sem observar a legislação reguladora da matéria, ensejando o descumprimento de tal dispositivo em cassação de pleno direito da autorização de uso.

19.3. Expor ou vender produto diferente do constante no objeto permitido.

19.4. Ocupar espaço maior do que lhe foi autorizado, assim entendida a exposição de produto fora dos limites do Box ou Banca e/ou Mercado;

19.5. Praticar jogos de azar nas dependências do Box;

19.6. Lançar, na área ou nos arredores do Box ou Banca, detrito, gordura e água servida ou lixo de qualquer natureza, bem como desrespeitar norma de direito urbanístico ou ambiental;

19.7. Fazer propaganda de caráter político no ambiente do Espaço Público do Box ou Banca.

19.8. Apresentar-se sob efeito de álcool ou entorpecentes durante suas atividades.

20. DA VIGÊNCIA

20.1. Em consonância com a legislação vigente, a autorização de Uso é concedida em caráter eminentemente precário, podendo ser rescindida a qualquer tempo, sem indenização de qualquer espécie ou natureza ao AUTORIZADO, sendo que o prazo de utilização do imóvel será de 5 (cinco) anos, contados da data da assinatura do Termo de Autorização de Uso, que poderá ser renovado por igual período, mediante atestado de regularidade emitido nas ações de recadastramento realizadas pelo Órgão Autorizante.

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. As ações e etapas referentes ao presente edital de Chamamento Público Nº 01/2026, ocorrerão conforme cronograma expresso no Anexo I.

21.2. À SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO fica reservado o direito de prorrogar, revogar ou anular o presente Chamado Público, havendo motivos ou justificativas para tais procedimentos devidamente apresentados nos autos do processo de origem;

21.3. Os pedidos de esclarecimentos decorrentes de dúvida na interpretação deste Edital e seus Anexos, deverão ser encaminhados com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis da data limite para o encerramento do credenciamento dos interessados, direcionado a SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO por mensagem de WhatsApp através do telefone (83) 99388-8866;

21.4. O AUTORIZANTE não se responsabilizará por obrigações eventualmente contraídas pelo AUTORIZADO com relação ao uso do espaço, bem como por danos causados a terceiros, diretamente, como por seus empregados, prepostos ou serviços.

21.5. A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO não considerará as propostas que não atenderem a todas as condições deste Chamado Público, por omissão, ou por discordância;

21.6. Fica eleito o foro da comarca de Cuité-PB para serem dirimidas quaisquer questões decorrentes deste Edital nº 01/2026.

Damião-PB, 27 de fevereiro de 2026

SILVANO DE AZEVEDO SANTOS
Secretário de Administração



CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 001/2026

PARA CREDENCIAMENTO DE INTERESSADOS NO USO DE ESPAÇO PÚBLICO DO CENTRO DE COMERCIALIZAÇÃO POPULAR CICERO JOAQUIM DE SOUSA.

ANEXO I

| Etapa | Ação | Data |
|--------------|--|-----------------|
| I | Inscrição | 04 a 10/03/2026 |
| II | Entrega de documentos | 11 e 12/03/2026 |
| III | Análise e seleção | 13 a 17/03/2026 |
| IV | Resultado Preliminar | 18/03/2026 |
| V | Interposição de Recursos | 19 e 20/03/2026 |
| VI | Resultado final | 25/03/2026 |
| VII | Convocação dos selecionados, dentro do número de vagas | 25/03/2026 |
| VIII | Participação nos cursos de capacitação ofertados pela Prefeitura, de caráter obrigatório | 27/03/2026 |
| IX | Formalização do Termo de Autorização de Uso | 31/03/2026 |