

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ

PORTARIA N.º 492 DE 03 DE OUTUBRO DE 2025.

Concede diárias a servidora.
O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE FEIJÓ – ESTADO DO ACRE, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas no inciso VI, artigo 66 da Lei Orgânica Municipal.

Considerando o teor do ofício PMF/SEMSA/OF. N.º 1097/2025, de 02/10/2025, oriundo da Secretaria Municipal de Saúde.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder 02 (duas) diárias a Assistente Administrativa Roberta dos Santos Claudio CPF: 037.744.842-79, para participar do Projeto Participa + Formação para controle Social do SUS (CIEPCSS), na cidade de Cruzeiro do Sul – Acre. Data de ida: 13/10/2025 e retorno dia: 15/10/2025.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.
Gabinete do Prefeito, 03 de outubro de 2025.

Railson Ferreira da Silva
Prefeito de Feijó

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ

PORTARIA N.º 493 DE 03 DE OUTUBRO DE 2025.

Concede diária a servidora.
O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE FEIJÓ, ESTADO DO ACRE, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei:
Considerando o teor do ofício PMF/SEMSA/OF. N.º 1098/2025, de 01/10/2025, oriundo da Secretaria Municipal de Saúde.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder 03 (três) diárias Coordenadora da Regulação e Transporte T.F.D Regma Tavares Ponce CPF: 687.277.042-20, para participar da capacitação do sistema E-SUS Regulação, com o objetivo de garantir a compressão e a correta utilização do novo sistema, viabilizando a organização da oferta e da demanda da atenção ambulatorial especializada em consonância com o “Agora Tem Especialista”, em Cruzeiro do Sul – Acre. Data de ida: 05/10/2025 e retorno dia: 08/10/2025.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.
Gabinete do Prefeito, 03 de outubro de 2025.

Railson Ferreira da Silva
Prefeito de Feijó

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ

PORTARIA N.º 494 DE 03 DE OUTUBRO DE 2025.

Concede diárias ao servidor.
O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE FEIJÓ, ESTADO DO ACRE, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei:
Considerando o teor do ofício PMF/GABPRE/OF. N.º 718/2025, de 02/10/2025, oriundo do Gabinete do Prefeito.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder 02 (duas) diárias ao Prefeito Railson Ferreira da Silva, CPF: n.º 725.034.672-53, para cumprir agenda de reuniões na Casa Civil e Dera-cre, na cidade de Rio Branco – Acre. Data de ida: 06/10/2025 e retorno dia: 08/10/2025.
Art. 2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.
Gabinete do Prefeito, 03 de outubro de 2025.

Railson Ferreira da Silva
Prefeito de Feijó

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ

PORTARIA N.º 495 DE 06 DE OUTUBRO DE 2025.

Revoga Função Gratificada da servidora Silvane do Nascimento Cardoso.
O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE FEIJÓ – ESTADO DO ACRE, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas no inciso VI, artigo 66 da Lei Orgânica Municipal.
Considerando o teor do ofício GAB/SEMSA/OF.N.º 1106/2025, de 03/10/2025, oriundo da Secretaria Municipal de Saúde.

RESOLVE:

Art. 1º - Revogar a Função Gratificada de Coordenador do Setor de Unidade de Saúde (FG-1) concedida a servidora Silvane do Nascimento Cardoso através da Portaria n.º 061 de 04 de fevereiro de 2025.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Registre-se, publique-se e cumpra-se.
Gabinete do Prefeito, 06 de outubro de 2025.

Railson Ferreira da Silva
Prefeito de Feijó

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ

PORTARIA N.º 496 DE 06 DE OUTUBRO DE 2025.

Concede função gratificada a servidora.
O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE FEIJÓ - ACRE, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei:

RESOLVE:

Art. 1º- Atribuir a servidora Maria Nairlene do Nascimento Sousa a função gratificada de Coordenadora da Unidade Básica de Saúde (FG-1), da Secretaria Municipal de Saúde.
Art. 2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 01/10/2025.
Registre-se, Publique e Cumpra-se.
Gabinete do Prefeito, 06 de outubro de 2025.

Railson Ferreira da Silva
Prefeito de Feijó

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ

PORTARIA N.º 497 DE 06 DE OUTUBRO DE 2025.

Concede diárias aos servidores.
O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE FEIJÓ – ESTADO DO ACRE, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas no inciso VI, artigo 66 da Lei Orgânica Municipal.
Considerando o teor do ofício PMF/SEME/OF. N.º 1193/2025, de 03/10/2025, oriundo da Secretaria Municipal de Educação.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder 03 (três) diárias ao Secretário Municipal de Educação Mauro Defeson Barroso Braga CPF: 694.070.882-00, a Coordenadora do EJA Maria Eloisa Monteiro de Araújo Silva CPF: 216.953.852-68 e ao Assessor Pedagógicos Jeosafá Gomes Bastos CPF: 941.559.252-49 para participar de um Fórum Estadual de partilha do Pacto de EJA, cidade de Rio Branco – Acre. Data de ida: 06/10/2025 e retorno dia: 09/10/2025.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.
Gabinete do Prefeito, 06 de outubro de 2025.

Railson Ferreira da Silva
Prefeito de Feijó

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ

PORTARIA N.º 498 DE 06 DE OUTUBRO DE 2025.

Concede diárias aos servidores.
O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE FEIJÓ, ESTADO DO ACRE, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei:
Considerando o teor do ofício PMF/SEMSA/OF. N.º 1111/2025, de 03/10/2025, oriundo da Secretaria Municipal de Saúde.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder 03 (três) diárias ao Coordenador dos Programas Digitais do SUS Glêmys da Silva Freitas CPF: 002.839.312-05 e ao Coordenador da Atenção Básica Clisten Alves Correia CPF: 016.455.612-59 para participar do Seminário “Atenção Primária à Saúde nos Territórios: Equidade, Vínculo, e Qualidade no Cuidado”, na cidade de Rio Branco – Acre. Data de ida: 13/10/2025 e retorno dia: 16/10/2025.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.
Gabinete do Prefeito, 06 de outubro de 2025.

Railson Ferreira da Silva
Prefeito de Feijó

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ

EDITAL Nº 004/2025

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CADASTRO DE RESERVA, DE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA.

Edital de Processo Seletivo Simplificado para Cadastro de Reserva (PSSCR), de contratação temporária, no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, para atendimento a necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos da Portaria 445/2025, e suas alterações.

O Gestor da PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ, Estado do Acre, por meio de sua SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem o artigo 81 da Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO a necessidade de manter a estrutura mínima das equipes, com o número de servidores necessários para atendimento, conforme funcionamento e escala dos órgãos de saúde;

CONSIDERANDO a necessidade de substituições dos servidores que estejam temporariamente afastados, findando seus contratos temporários ou impedidos de exercer suas funções, visando à continuidade da prestação do serviço público;

CONSIDERANDO que a carência desses profissionais compromete os serviços essenciais de saúde prestados pelo Município e inviabiliza o atendimento adequado que deve ser prestado à população;

CONSIDERANDO que por força do artigo 196 da Constituição da República de 1988, a saúde é direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação;

RESOLVE:
TORNAR PÚBLICO, por meio do presente Edital, a realização do Processo Seletivo Simplificado para formação de Cadastro de Reserva (PSSCR), de contratação temporária, via análise curricular e entrevista, para as funções que constam no Anexo I deste Edital, a serem contratados por tempo determinado, conforme a necessidade justificada da administração pública municipal, observando o disposto no artigo 37, inciso IX da Constituição Federal.

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado para Cadastro de Reserva (PSSCR) será regido por este Edital e executado pela Secretaria Municipal de Saúde, por meio da Comissão de Organização do certame, a qual caberá a responsabilidade avaliar e julgar os títulos e documentos, entrevistas aos candidatos, bem como a aferição de pontuação dos candidatos inscritos no certame.

1.2. Compete à Comissão de Organização do Processo Seletivo Simplificado e Cadastro de Reserva (PSSCR), a deliberação e a coordenação de todo o processo, publicação dos atos administrativos inerentes ao certame.

1.3. As contratações, que por ventura vierem a ocorrer, serão realizadas por tempo determinado, nos termos deste Edital, e obedecerão aos prazos estabelecidos no ato da contratação em consonância com a legislação vigente.

1.4. Todos os horários previstos neste Edital referem-se ao horário local do Estado do Acre.

2 - DO LOCAL, HORÁRIO DAS INSCRIÇÕES E DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO E CADASTRO DE RESERVA

2.1. DAS INSCRIÇÕES

2.1.1. As inscrições serão gratuitas e realizadas mediante entrega de currículo atualizado, bem como todas as documentações comprobatórias do atestado no mesmo e os formulários devidamente preenchidos, no período compreendido das 07h00min do dia 08 de outubro até às 16h59min do dia 10 de outubro de 2025, na sede da Secretaria Municipal de Saúde.

2.1.2. As documentações de que tratam o item anterior serão entregues na sede da Secretaria Municipal de Saúde de Feijó, situada em Trav. Joao Ambrósio Taveira, S/N – Cidade Nova, e implicam no conhecimento e na aceitação tácita das normas e condições estabelecidas neste Edital e das instruções específicas para a função, sobre as quais, em nenhuma hipótese, poderá alegar desconhecimento.

2.1.2.1. A entrega das documentações de que trata o item anterior, deverá ser realizada exclusivamente pelo candidato (a), ou mediante procuração.

2.1.3. No ato da inscrição o candidato deverá optar por concorrer a uma única vaga, preenchendo o FORMULÁRIO que está no anexo VII deste edital.

2.1.4. É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato o completo e correto preenchimento dos dados necessários à inscrição, não se responsabilizando a municipalidade, por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto de seus dados ou outros que impossibilitem sua efetivação.

2.1.5. Durante o período de inscrição, em caso de dúvidas referente as etapas do processo, o candidato poderá entrar em contato presencial com a Comissão Organizadora na sede da supracitada Secretaria de Saúde.

2.1.6. É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações e convocações sobre o certame, as quais serão divulgadas na página eletrônica oficial da Prefeitura Municipal de Feijó: <https://www.feijo.ac.gov.br/concursos>.

2.1.7 Integram este Edital, os seguintes Anexos:

ANEXO I – FUNÇÃO, VAGAS, CADASTRO DE RESERVA, REMUNERAÇÃO, CARGA HORÁRIA (CH), REQUISITO MÍNIMO EXIGIDO PARA A FUNÇÃO;

ANEXO II – FICHA DE AVALIAÇÃO DO CURRÍCULUM VITAE;

ANEXO III – ATRIBUIÇÃO DA FUNÇÃO;

ANEXO IV – FORMULÁRIO PARA RECURSO;

ANEXO V – COMPROVANTE DE ENTREGA DE CURRÍCULO;

ANEXO VI – FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS;

ANEXO VII – FORMULÁRIO DE COMPROMETIMENTO PARA CONCORRER A UMA ÚNICA VAGA;

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO.

2.2. DA DOCUMENTAÇÃO

2.2.1. Documentos obrigatórios para efetivação da inscrição no Processo Seletivo Simplificado e Cadastro de Reserva (PSSCR):

a) RG, CNH e/ou qualquer outro documento oficial com foto;

b) CPF;

c) Carteira do Conselho de Classe;

d) Comprovação de tempo de serviço ou experiência profissional, com autenticação em cartório (contrato de trabalho, carteira de trabalho, declaração do empregador);

e) Comprovação do nível de escolaridade, compatível com a função pretendida, quando for o caso;

f) Comprovação da realização de cursos de formação, capacitação ou aperfeiçoamento realizados, devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação/ Saúde, que sejam compatíveis com a função pretendida;

2.2.2. O candidato deverá entregar os documentos solicitados, em meio físico, com boa resolução e legível. Não sendo possível a confecção de cópias de documentos faltantes para efetivação da inscrição.

2.2.3. Os documentos comprobatórios dos dados curriculares e/ou experiências declaradas deverão ser anexados às demais documentações, com boa resolução e legíveis.

2.2.4. Encerrado o período de inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração da função ou inclusão de novo documentos.

2.2.5. O candidato que não entregar toda a documentação exigida no subitem 2.2.1 ou documentação com péssima resolução e ilegível, inclusive os de identificação pessoal, dos quais constam as informações necessárias para confirmação de dados imprescindíveis aos critérios de inscrição e de desempate, será AUTOMATICAMENTE DESCLASSIFICADO.

2.2.6. Não serão aceitos pedidos de inscrição em caráter condicional.

2.2.8. São requisitos para a inscrição:

a) Ter idade mínima de 18 anos completos na data da inscrição;

b) Não ter idade superior aos 75 anos na data da inscrição;

c) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou estrangeiro com visto permanente no Brasil;

d) Ter concluído o nível de escolaridade exigido para a função e ter o registro no órgão competente, quando, para o exercício da profissão, o mesmo for exigido;

2.2.9. Para inscrever-se, o candidato deverá, no período de divulgação e inscrição, ler na íntegra o Edital e preencher o Formulário de Inscrição, no qual declarará estar ciente das condições exigidas para admissão e das normas expressas no Edital.

2.2.10. O candidato deverá entregar devidamente preenchido o FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS e demais Formulários que estão em anexo, juntamente com as documentações comprobatórias.

2.2.11. O candidato que não anexar, no momento da entrega curricular, documentos comprobatórios de conclusão dos cursos complementares, de escolaridades e/ou as experiências profissionais ou anexar documentos adulterados, incidirá em falsidade de declaração e será excluído deste Processo Seletivo Simplificado para Cadastro de Reserva (PSSCR).

2.2.12. A constatação de falsidade documental, a qualquer tempo, acarretará na desclassificação do inscrito/selecionado ou na rescisão do contrato administrativo, se já celebrado, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e/ou criminais cabíveis.

3 - DA INSCRIÇÃO DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1. Fica assegurado à pessoa com deficiência, amparada pelo artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, o direito de se inscrever neste Processo Seletivo Simplificado para Cadastro de Reserva (PSSCR), desde que as funções sejam compatíveis com a necessidade especial.

3.2. Resguardadas as condições especiais previstas em Lei, o candidato que optar em concorrer como pessoa com deficiência, concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos critérios de pontuação previstos neste Edital.

3.3. O Candidato com deficiência deverá, no ato da entrega do currículo marcar esta condição no local específico do comprovante de entrega curricular disponível no anexo V do presente edital, e preencher a Declaração de Comprovação de Pessoa com Deficiência ou Portadora de Necessidade Especial, anexando o laudo médico comprobatório (devidamente identificado, assinado e carimbado com o CRM do médico), emitido nos últimos 12 meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10).

3.4. A não observância do disposto no subitem anterior acarretará a perda do direito ao pleito das possíveis vagas que surgirem durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado para Cadastro de Reserva, destinadas aos candidatos em tais condições.

3.5. Após a investidura no cargo temporário, a deficiência indicada para concorrer a este certame não poderá ser considerada como justificativa para a concessão de aposentadoria.

4 - DA AVALIAÇÃO CURRICULAR E DA ENTREVISTA PRESENCIAL

4.1. O Processo Seletivo Simplificado para Cadastro de Reserva (PSSCR) será realizado em duas etapas:

a) ETAPA 1: Avaliação de informações Curriculares e Documental;

b) ETAPA 2: Entrevista Presencial.

4.2. Entende-se como avaliação das informações curriculares e documental a confirmação ou não de que o candidato possui os itens a serem pontuados, os quais foram informados no cadastramento do currículo, englobando cursos específicos na área de atuação e experiências profissionais. Nesta etapa, a Comissão de Avaliação e Julgamento de Títulos do Processo Seletivo Simplificado para Cadastro de Reserva (PSSCR) verificará se o interessado apresenta os documentos comprobatórios, para aferição de pontuação, na função para a qual se inscreveu.

4.3. Esta análise, apresentada no item anterior, se constitui em fase ELIMINATÓRIA e CLASSIFICATÓRIA devido à verificação da Comissão de Avaliação e Julgamento de Títulos do Processo Seletivo Simplificado para Cadastro de Reserva (PSSCR), dos requisitos acadêmicos exigidos para exercício das atividades laborais referentes a função para a qual o candidato se inscreveu.

4.3.1. A pontuação máxima dessa avaliação será de 100 (cem) pontos.

4.4. Serão contabilizados como critérios de avaliação, para fins de experiência, a somatória de períodos não consecutivos devidamente comprovados, sendo, portanto, considerados a proporcionalidade destes.

4.5. Para comprovação da experiência profissional serão aceitos:

a) Declaração, da Instituição em que prestou serviços, emitida em papel timbrado (com CNPJ), especificando o período exato de trabalho, bem como atividades e funções executadas na oportunidade, devendo ser datada e assinada pela autoridade competente;

b) Cópia do registro em carteira de trabalho, na qual conste a prestação de serviços (Documento digital somente aceito com todos os dados pessoais identificáveis);

c) Declaração de imposto de renda no caso de autônomos/profissionais liberais ou DECORE (Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos) emitido por contador.

4.6. Na avaliação de experiência profissional será considerado somente o tempo de serviço prestado estritamente na função pleiteada pelo candidato.

4.7. Não será considerado como experiência profissional o estágio curricular obrigatório, a participação em Programas de Formação de Professores (PIBID, Residência Pedagógica) ou a participação em Programas e Projetos de Extensão Universitária.

4.8. As entrevistas serão realizadas nos seguintes moldes:

a) Exclusivamente na modalidade Presencial, a serem conduzidas pela Comissão Organizadora do Processo em questão;

b) A data obedecerá ao disposto no cronograma deste edital;

c) O horário em que cada candidato (a) participará da entrevista será divulgado através de edital de convocação de acordo com data fixada no cronograma;

d) Em casos de atrasos, será concedido o tempo máximo de 5 minutos de tolerância. Os candidatos (as) com atrasos superiores a esse limite tolerável serão considerados faltosos e, portanto, ELIMINADOS DO CERTAME;

e) Cada entrevista terá um período máximo de 30 minutos.

4.9. O detalhamento das pontuações de cada critério está apresentado no Anexo II deste Edital.

4.10. A não participação em qualquer uma das etapas implicará em DESCLASSIFICAÇÃO DO CANDIDATO (A).

5 - DA CLASSIFICAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

5.1. A classificação será obtida pela somatória dos critérios de pontuação, apresentados no Anexo II deste Edital, bem como da pontuação relacionada a entrevista presencial.

5.2. O candidato que obtiver a nota inferior a 50 (cinquenta) pontos na Pontuação Geral será ELIMINADO do Processo Seletivo Simplificado para Cadastro de Reserva (PSSCR).

5.3. Em caso de empate na nota final, para efeito de classificação, os critérios de desempate de candidatos serão estabelecidos, na seguinte ordem:

5.3.1. Maior nota na avaliação dos títulos;

5.3.2. Maior nota na Entrevista Presencial;

5.3.3. Maior tempo de experiência;

5.3.4. Maior idade.

6 - DO RESULTADO PRELIMINAR

6.1. O Resultado Preliminar do Processo Seletivo Simplificado para Cadastro de Reserva (PSSCR) será divulgado na página eletrônica do município <https://www.feijo.ac.gov.br/concursos>, na data especificada no Cronograma, em ordem decrescente de pontuação, contendo o número de inscrição e a nota obtida nas etapas do certame. Os candidatos na condição de pessoa com deficiência, estarão identificados na lista da ampla concorrência.

7 - DOS RECURSOS

7.1. Caberá recurso por meio de requerimento devidamente fundamentado diretamente à Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado para Cadastro de Reserva (PSSCR), após a divulgação do Resultado Preliminar, conforme a programação estipulada neste edital, entregue de forma física na sede da Secretaria de Saúde de Feijó. Ressalta-se que somente será recebido recurso, quando entregue pelo candidato ou através de procuração.

7.2. A minuta para preenchimento do Recurso pelo candidato, estará disponível em anexo no presente edital.

7.3. Serão rejeitados liminarmente os recursos enviados fora do prazo improrrogável ou não fundamentados, e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato, como seu nome, número de inscrição e função a que pretende concorrer.

7.4. O recurso deverá ser individual e devidamente fundamentado e instruído, com a exposição de motivos e argumentos daquilo em que o candidato se julgar prejudicado.

7.5. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.

7.6. A Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado para Cadastro de Reserva (PSSCR) terá o prazo de até o dia seguinte a publicação do resultado preliminar, para manifestar-se acerca de eventuais recursos impetrados por candidatos (as).

7.7. A decisão da Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado para Cadastro de Reserva (PSSCR) será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da referida Comissão.

8 - DO RESULTADO FINAL

8.1. Transcorrido o prazo sem a interposição de recursos ou ultimado os seus julgamentos, a Comissão do Processo Seletivo Simplificado para Cadastro de Reserva (PSSCR) encaminhará o Resultado Final do certame para homologação.

8.2. O Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado para Cadastro de Reserva (PSSCR) será divulgado na página eletrônica do município <https://www.feijo.ac.gov.br/concursos>, na data especificada no cronograma, com a lista geral de candidatos (as) que concorreram no certame, sendo os classificados (as) e não classificados (as) para o Cadastro de Reserva, apresentados em ordem decrescente de classificação, contendo o número de inscrição, nome, nota individual e a nota final obtida na Análise Curricular e entrevista.

8.3. Os (as) candidatos (as) na condição de pessoa com deficiência (PCD), estarão devidamente identificados, em coluna específica, na lista da ampla concorrência, e, por ocasião das futuras convocações, serão chamados na ordem prevista nos normativos legais, conforme estas forem ocorrendo.

8.4. O ato de homologação do Processo Seletivo Simplificado para Cadastro de Reserva (PSSCR) surtirá seus efeitos legais a partir de sua publicação no Diário Oficial do Estado.

9 - DA CONVOCAÇÃO

9.1. A convocação de candidatos aprovados para assinatura de Contrato Administrativo, se dará conforme a necessidade e a critério da Administração, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação, por meio de publicação do ato de convocação na página eletrônica do município de Feijó.

9.2. Será considerado desistente e, portanto, eliminado do Processo Seletivo Simplificado para Cadastro de Reserva (PSSCR), o candidato que não se apresentar nas datas estabelecidas pela Prefeitura Municipal de Feijó para preenchimento de uma possível vaga, para qual foi classificado e venha a ser convocado.

9.3. Caso haja desistência, a Prefeitura de Feijó, por meio da Secretaria Municipal de Saúde somente promoverá outras convocações para candidatos (as) que se encontrarem dentro do número de vagas de Cadastro Reserva (CR), durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado para Cadastro de Reserva (PSSCR), observando-se sempre a ordem de classificação na função ofertada.

9.4. As convocações serão de responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde.

9.5. O (A) candidato (a) que obtiver a situação "apto (a)" neste Processo Seletivo Simplificado para Cadastro de Reserva (PSSCR), não terá assegurado o direito de ingresso automático no Quadro de Pessoal, visto que a convocação se dará conforme a necessidade e a critério da Administração, por meio de assinatura do devido Contrato Temporário.

10 - DAS VEDAÇÕES À CONTRATAÇÃO

10.1. É vedada a acumulação de cargos, empregos e funções, nos termos dos incisos XVI e XVII, do art. 37 da Constituição, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 04 de junho de 1998.

10.2. É vedada a percepção simultânea de proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos arts. 42 e 142 com função pública, ressalvados os cargos acumuláveis na forma da Constituição, nos termos do §10 do art. 37. da Constituição, incluído pela Emenda Constitucional nº 20, de 15 de dezembro de 1998.

11 – DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

11.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado;

11.2. Estar em dia com as obrigações eleitorais;

11.3. Estar em dia com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;

11.4. Ter idade mínima de 18 (dezoito) e máxima inferior a 75 (setenta e cinco) anos na data de contratação;

11.5. Não ter sido demitido a bem do serviço público;

11.6. Conhecer e estar de acordo com as exigências deste Edital;

11.7. Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos;

11.8. Possuir aptidão física e mental para o exercício do cargo;

11.9. Ter disponibilidade de tempo para exercer suas atividades, conforme carga horária de cada função, bem como disponibilidade para atuar em conjunto com ações de Itinerantes da zona urbana e rural do município (Fluvial e terrestre);

11.11. Certidão negativa do Conselho de classe para o cargo a qual concorre.

12 – DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CADASTRO DE RESERVA

12.1. A validade deste Processo Seletivo Simplificado para Cadastro de Reserva (PSSCR) é de 12 (doze) meses, contado da data de publicação de sua homologação, no Diário Oficial do Estado, podendo ser prorrogado por igual período, a critério exclusivo da Administração Municipal.

13 – DO CRONOGRAMA

ATIVIDADE	DATA	LOCAL
Publicação do edital	07/10/2025	Diário Oficial do Estado do Acre e site da Prefeitura Municipal de Feijó
Período de Inscrição	08/10/2025 à 10/10/2025	Sede da Secretaria Municipal de Saúde de Feijó das 07:00 as 16:59 horas
Análise Curricular e Documental	13/10/2025 à 14/10/2025	https://www.feijo.ac.gov.br/concursos e Sede da Secretaria Municipal de Saúde de Feijó
Resultado Preliminar	15/10/2025	https://www.feijo.ac.gov.br/concursos e Sede da Secretaria Municipal de Saúde de Feijó
Interposição de recurso do Resultado Preliminar	16/10/2025	Sede da Secretaria Municipal de Saúde de Feijó Formulário em anexo. Das 07:00 as 16:59 horas
Resultado da análise da interposição de recurso e Convocação para Entrevista	17/10/2025	https://www.feijo.ac.gov.br/concursos e Sede da Secretaria Municipal de Saúde de Feijó
Período para Entrevista Presencial	20 e 21/10/2025	Sede da Secretaria Municipal de Saúde de Feijó
Divulgação do Resultado Final	22/10/2025	https://www.feijo.ac.gov.br/concursos e Sede da Secretaria Municipal de Saúde de Feijó

14 - DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição e desclassificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, cível e criminal.

14.2. Os casos omissos em relação a este Processo Seletivo Simplificado para Cadastro de Reserva (PSSCR) serão resolvidos pela Comissão Especial.

14.3. As datas estabelecidas neste Edital poderão sofrer mudanças em virtude do número de candidatos inscritos ou por qualquer outro motivo de força maior, caso em que a Comissão do Processo Seletivo Simplificado para Cadastro de Reserva (PSSCR) divulgará novo cronograma.

14.4. Não será fornecido aos candidatos qualquer documento comprobatório de classificação neste Processo Seletivo Simplificado para Cadastro de Reserva (PSSCR), valendo para este fim, a publicação oficial divulgada pela Prefeitura Municipal de Feijó, em sua página eletrônica.

14.5. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação/divulgação de todos os atos/editais/anexos/comunicados/convocações, referentes a este Processo Seletivo Simplificado para Cadastro de Reserva (PSSCR).

Feijó - AC, 07 de outubro de 2025.

ANEXO I
FUNÇÃO, VAGAS, CADASTRO DE RESERVA, REMUNERAÇÃO, CARGA HORÁRIA (CH), REQUISITO MÍNIMO EXIGIDO PARA A FUNÇÃO

Nº	FUNÇÃO	VAGAS	CADASTRO DE RESERVA	REMUNERAÇÃO	CH	REQUISITO MÍNIMO EXIGIDO PARA A FUNÇÃO
01	Cirurgião Dentista	-	02	R\$ 5.269,27	40h	Graduação em Odontologia e registro no Conselho Profissional Específico.
02	Enfermeiro	-	05	R\$ 4.750,00**	40h	Graduação em Enfermagem e Registro no Conselho Profissional Específico
03	Psicólogo	-	05	R\$ 3.575,58	40h	Graduação em Psicologia e Registro no Conselho Profissional Específico
04	Fisioterapeuta	-	04	R\$ 3.575,58	30h	Graduação em Fisioterapia e Registro no Conselho Profissional Específico
05	Fonoaudiólogo	-	02	R\$ 3.575,58	40h	Graduação em Fonoaudiologia e Registro no Conselho Profissional Específico
06	Psicopedagogo	-	02	R\$ 3.315,41	40h	Especialização em Psicopedagogia e Registro no Conselho Profissional Específico
07	Médico Clínico Geral	-	02	R\$ 6.741,15	20h	Graduação em Medicina e Registro no Conselho Profissional Específico.
08	Médico Especialista em Ultrassonografia	-	02	R\$ 6.741,15	20h	Graduação em Medicina com Registro no Conselho Profissional e Certificado de especialização em ultrassonografia.
09	Profissional da Educação Física	-	02	R\$ 3.315,27	30h	Bacharelado em Educação Física e Registro no Conselho Profissional Específico.
10	Técnico de Enfermagem	-	06	R\$ 3.325,00***	40h	Curso Técnico em Enfermagem - Registro no Conselho Profissional Específico

** O salário do Enfermeiro é de R\$3.488,38 (Lei Municipal nº 1.039/2023) mais complementação para alcançar o piso nacional, em conformidade com a Lei Municipal nº 1.072/2023.

GRUPO 1 – FORMAÇÃO ACADÊMICA NA ÁREA DA SAÚDE A QUE CONCORRE	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Doutorado	20 pontos	20
Mestrado	15 pontos	15
Especialização em Análise do Comportamento Aplicada – ABA. SOMENTE para os cargos: Psicólogos, Fisioterapeutas, Psicopedagogos e Fonoaudiólogos.	10 pontos	10
Especialização voltada para Saúde Mental. SOMENTE para o cargo: Médico Clínico Geral.	10 pontos	10
Especialização	05 pontos	05
GRUPO 2 – CURSOS DE CAPACITAÇÃO OU APERFEIÇOAMENTO NA ÁREA A QUE CONCORRE	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Certificado de participação em cursos voltados para área de atenção primária em saúde e realizados nos últimos 03 anos (carga horária de 20 a 40 horas).	2,5 pontos por curso (máximo de 04 cursos)	10
Curso de capacitação ou aperfeiçoamento na área específica da função pretendida realizado nos últimos 03 anos (acima de 40 horas).	03 pontos por curso (máximo de 05 cursos)	15
GRUPO 3 – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NA ÁREA	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Experiência na área específica da função pretendida (Atenção primária).	05 pontos por ano (máximo de 05 anos)	25
PONTUAÇÃO TOTAL POSSÍVEL PARA Psicólogos, Fisioterapeutas, Psicopedagogos e Fonoaudiólogos		100
PONTUAÇÃO TOTAL POSSÍVEL PARA OS DEMAIS CURSOS.		90

*** O salário do Técnico em Enfermagem é de R\$ 1.518,00 (Lei Municipal nº 1.039/2023), mais complementação para alcançar o piso nacional em plena conformidade com a Lei Municipal nº 1.072/2023.

ANEXO II

FICHA DE AVALIAÇÃO DO CURRÍCULUM VITAE – NÍVEL SUPERIOR
FICHA DE AVALIAÇÃO DO CURRÍCULUM VITAE – NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

GRUPO 1 – FORMAÇÃO ACADÊMICA NA ÁREA DA SAÚDE A QUE CONCORRE	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Especialização	15 pontos	15
Graduação	15 pontos	15
GRUPO 2 – CURSOS DE CAPACITAÇÃO OU APERFEIÇOAMENTO NA ÁREA A QUE CONCORRE	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Certificado de participação em cursos voltados para área de atenção primária em saúde e realizados nos últimos 03 anos (carga horária de 20 a 40 horas).	2,5 pontos por curso (máximo de 04 cursos)	10
Curso de capacitação ou aperfeiçoamento na área específica da função pretendida realizado nos últimos 03 anos (acima de 40 horas).	03 pontos por curso (máximo de 03 cursos)	15
Curso de informática Básica	05 pontos	05
GRUPO 3 – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NA ÁREA A QUE CONCORRE	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Experiência na área específica da função pretendida (Atenção primária).	10 pontos por ano (máximo de 03 anos)	40
	PONTUAÇÃO TOTAL POSSÍVEL	100

FICHA DE AVALIAÇÃO PARA ENTREVISTA

ENTREVISTA (CRITÉRIOS)	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Possuir conhecimentos elementares sobre SUS, com ênfase em Saúde Mental.	20
Conhecimentos de técnica de planejamento, monitoramento e avaliação. (Capacidade de reconhecer a importância do trabalho multidisciplinar, planejamento de ações monitoramento de dados em saúde).	20
Habilidades para se comunicar com clareza e objetividade (Fluência, empatia e capacidade para ouvir).	20
Conhecimentos sobre os programas da Atenção Primária a Saúde, bem como capacidade de planejar, implementar e avaliar atividades de controle tais agravos.	20
Conhecimentos e habilidades clínicas voltadas aos agravos prevalentes da região acreana na atualidade, por exemplo: Transtornos do Neurodesenvolvimento, diarreia, arboviroses, etc.	20
PONTUAÇÃO TOTAL POSSÍVEL	100

ANEXO III ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO

- 1. CIRURGIÃO DENTISTA:** Realizar a atenção em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, acompanhamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros), de acordo com planejamento da equipe, com resolubilidade e em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão; Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal no território; Realizar os procedimentos clínicos e cirúrgicos da AB em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais e procedimentos relacionados com as fases clínicas de moldagem, adaptação e acompanhamento de próteses dentárias (elementar, total e parcial removível); Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde com os demais membros da equipe, buscando aproximar saúde bucal e integrar ações de forma multidisciplinar; Realizar supervisão do técnico em saúde bucal (TSB) e auxiliar em saúde bucal (ASB); Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe; Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe; e Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.
- 2. ENFERMEIRO:** Realizar atenção à saúde aos indivíduos e famílias vinculadas às equipes e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros), em todos os ciclos de vida; Realizar consulta de enfermagem, procedimentos, solicitar exames complementares, prescrever medicações conforme protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão; Realizar e/ou supervisionar acolhimento com escuta qualificada e classificação de risco, de acordo com protocolos estabelecidos; Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe; Realizar atividades em grupo e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços, conforme fluxo estabelecido pela rede local; Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos técnicos/auxiliares de enfermagem, ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe; Supervisionar as ações do técnico/auxiliar de enfermagem e ACS; Implementar e manter atualizados rotinas, protocolos e fluxos relacionados a sua área de competência na UBS; e Exercer outras atribuições conforme legislação profissional, e que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.
- 3. PSICÓLOGO:** Estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar no diagnóstico e tratamento; Desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de contribuir para o ajustamento do indivíduo à vida comunitária; Articular-se com profissionais de serviço social, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio; Atender aos pacientes da rede municipal de saúde, avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para contribuir no processo de tratamento médico; Reunir informações a respeito de pacientes, levantamento de dados psicoterápicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnósticos e tratamento de enfermidades; Realizar atribuições comuns a todos os profissionais da Estratégia da Saúde, tais como: Manter atualizado o cadastramento dos indivíduos no sistema de informação indicado pelo gestor municipal e utilizar, de forma sistemática, os dados para a análise da situação de saúde considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do local.
- 4. FISIOTERAPEUTA:** Atuar em prevenção, promoção e reabilitação, trabalhando em equipe multidisciplinar e com foco na saúde integral da população. Explicar procedimentos, demonstrar técnicas, orientar sobre ergonomia, promover campanhas educativas e produzir materiais informativos. Realizar avaliações individualizadas e coletivas, desenvolver e implementar planos de tratamento fisioterápico para problemas musculoesqueléticos, respiratórios, neurológicos e outros. Participar de equipes multidisciplinares, discutir casos clínicos, desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção. Planejar, implementar, controlar e executar políticas de saúde, com foco na atenção integral às famílias. Atuar em grupos, promovendo a prevenção e a saúde coletiva, utilizando atividades físicas e práticas corporais. Orientar sobre hábitos saudáveis, exercícios físicos, postura, ergonomia e outros aspectos que contribuem para a prevenção de doenças. Atuar na recuperação de pacientes com problemas de saúde, buscando a restauração da funcionalidade e autonomia. Atender pacientes individualmente, em consultórios e visitas domiciliares, além de realizar atendimento em grupos, com foco na prevenção e promoção da saúde. Participar de ações de educação permanente para os profissionais de saúde e para a população em geral, a fim de promover a melhoria da qualidade de vida e da saúde. Atuar em diversas áreas da APS, como saúde da criança, saúde da mulher, saúde do idoso, saúde mental, entre outras. Articular a atuação da fisioterapia com outros níveis de atenção à saúde, buscando a continuidade do cuidado e a resolutividade das ações.
- 5. FONOAUDIÓLOGO:** Realizar avaliações detalhadas da função auditiva, da linguagem (oral e escrita), da voz e da fala, identificando possíveis problemas e necessidades, desenvolver e aplicar terapias fonoaudiológicas para habilitação e reabilitação de diferentes problemas de comunicação, audição e voz. Realizar atendimentos individuais e em grupo, abordando temas como saúde auditiva, linguagem, voz e fala, tanto em unidades de saúde como em escolas e outros espaços comunitários. Realizar o acompanhamento do paciente ao longo do tratamento, monitorando o progresso e ajustando as intervenções conforme necessário.
- 6. PSICOPEDAGOGO:** Identificar dificuldades e obstáculos na aprendizagem, utilizando instrumentos e técnicas específicas para analisar o processo de desenvolvimento cognitivo, sócio emocional e de linguagem, Elaborar e implementar planos de intervenção individualizados, buscando superar as dificuldades e otimizar o processo de aprendizagem, Atuar em colaboração com outros profissionais da saúde, como médicos, enfermeiros, psicólogos e pedagogos, para garantir uma abordagem integral e multidisciplinar, Intervir em situações de dificuldades emocionais e comportamentais que possam estar interferindo no processo de aprendizagem. Realizar atendimento individual, em grupo e domiciliar. Realizar a construção conjunta de projetos terapêuticos.
- 7. MÉDICO CLÍNICO GERAL:** Realizar a atenção à saúde às pessoas e famílias sob sua responsabilidade, bem como qualquer outro cidadão, como preconiza o princípio da universalidade do SUS; realizar consultas clínicas na Unidade e em outros espaços possíveis, em ações itinerantes fluviais e terrestres; realizar pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na UBS, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros), em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelos gestores (federal, estadual, municipal ou Distrito Federal), observadas as disposições legais da profissão; realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe; encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sob sua responsabilidade o acompanhamento do plano terapêutico prescrito; indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento da pessoa; planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe; e exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação, de acordo com as normas estabelecidas pelos gestores, respeitadas as normativas da classe; outras funções que se fizerem necessárias, contanto que estejam dentro de suas atribuições, conforme seu conselho e não infringindo quaisquer normas legais.
- 8. MÉDICO CLÍNICO GERAL:** Realizar a atenção à saúde às pessoas e famílias sob sua responsabilidade, bem como qualquer outro cidadão, como preconiza o princípio da universalidade do SUS; realizar exames de ultrassonografias na Unidade e em outros espaços possíveis, em ações itinerantes fluviais e terrestres em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelos gestores (federal, estadual, municipal ou Distrito Federal), observadas as disposições legais da profissão; encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sob sua responsabilidade o acompanhamento do plano terapêutico prescrito; indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento da pessoa; exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação, de acordo com as normas estabelecidas pelos gestores, respeitadas as normativas da classe; outras funções que se fizerem necessárias, contanto que estejam dentro de suas atribuições, conforme seu conselho e não infringindo quaisquer normas legais.
- 9. PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA:** Atuará em atividades físicas, nas suas diversas manifestações - ginásticas, exercícios físicos, desportos, jogos, lutas, capoeira, artes marciais, danças, atividades rítmicas, expressivas e acrobáticas, musculação, lazer, recreação, reabilitação, ergonomia, relaxamento corporal, ioga, exercícios compensatórios à atividade laboral e do cotidiano e outras práticas corporais, tendo como propósito prestar serviços que favoreçam o desenvolvimento da educação e da saúde, contribuindo para a capacitação e/ou restabelecimento de níveis adequados de desempenho e condicionamento fisiocorporal dos seus beneficiários, visando à consecução do bem-estar e da qualidade de vida, da consciência, da expressão e estética do movimento, da prevenção de doenças, de acidentes, de problemas posturais, da compensação de distúrbios funcionais, contribuindo ainda, para consecução da autonomia, da autoestima, da cooperação, da solidariedade, da integração, da cidadania, das relações sociais e a preservação do meio ambiente, observados os preceitos de responsabilidade, segurança, qualidade técnica e ética no atendimento individual e coletivo. Atuará na prescrição e controle do treinamento das modalidades desportivas e de lutas, nas atividades físicas em academias populares, nas atividades recreativas da Secretaria Municipal de Esportes e na prescrição do treinamento físico para a manutenção e obtenção da saúde, assim como no esporte de alto nível. Desenvolver programas de educação preventiva à saúde seguindo as diretrizes da atenção primária à saúde. Veicular informações que visem à prevenção, minimização dos riscos e proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado. Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades por meio de atividade física regular, do esporte e lazer e das práticas corporais. Articular ações, de forma integrada às equipes de saúde da família, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da Administração Pública. Contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social.

**ANEXO VIII
DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO**

Eu, _____, candidato (a) ao Processo Seletivo Simplificado para Cadastro de Reserva nº. 004/2025 da Secretaria Municipal de Saúde de Feijó, DECLARO para os devidos fins NÃO POSSUIR NENHUM OUTRO VÍNCULO QUE ME IMPOSSIBILITE DE CUMPRIR INTEGRALMENTE O CONTRATO DE TRABALHO A SER FIRMADO, BEM COMO DE PARTICIPAR DAS AÇÕES DE SAÚDE ITINERANTES NOS ÂMBITOS RURAIS E URBANOS.

Feijó, _____ de _____ de 2025

Assinatura do candidato

**PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO****AVISO DE LICITAÇÃO**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 90028/2025

OBJETO: Registro de Preços para Aquisição de Materiais Permanentes, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Feijó-Acre

RETIRADA DO EDITAL: No período de 09 até 23/10/2025, o presente Edital poderá ser retirado pelo endereço eletrônico do Tribunal de contas do Estado do Acre/portaldaslicitacoes/LICON, www.feijo.ac.gov.br e cpl2025feijo@gmail.com, site www.comprasgovernamentais.gov.br ou ainda na Comissão Permanente de Licitação, situado na Avenida Plácido de Castro, nº 678 – Bairro Centro – Feijó – Acre, no horário de 07h00min as 14h00min horas.

ABERTURA: 24 de Outubro 2025 às 12h00min. (horário local).

Feijó – Acre, 07 de Outubro de 2025

Deusinete de Souza Costa
Pregoeira

**ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ****TERMO DE APOSTILAMENTO**

EXTRATO DO 1º TERMO APOSTIAMENTO

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ, denominada CONTRATANTE, e a empresa ANTONIO J C SOUSA LTDA, inscrita sob o CNPJ Nº 52.785.083/0001-75, denominada CONTRATADA.

OBJETO: O presente termo de apostilamento tem por objetivo (acrescentar CLÁULA DÉCIMA QUINTA- DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA dos [Art. 92, VIII] para incluir as informações completas exigidas no inciso VIII do Art.92 da Lei nº 14.133/2021), contrato nº002/2025, de 30/01/2025.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão á conta de recursos específicos no orçamento da Prefeitura Municipal de Feijó – Acre, deste exercício, na dotação abaixo discriminado:

Órgão: 02- Prefeitura Municipal de Feijó

Und: 01 – Fundo municipal de Saúde

Proj. Ativ: 2.054 – Piso da Atenção Básica Fixo – PAB FIXO

Fonte de Recurso: 0500

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00.00 – Outros Serviços e Terceiros – Pessoa Jurídica

MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO: DISPENSA DE LICITAÇÃO EMERGENCIAL Nº 001/2025

DATA DA ASSINATURA: 03/10/2025

RAILSON FERREIRA DA SILVA
PREFEITO/CONTRATANTE
ANTONIO JOSÉ CASTRO SOUSA
CONTRATADA

**ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ****TERMO DE APOSTILAMENTO**

EXTRATO DO 1º TERMO APOSTIAMENTO

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ, denominada CONTRATANTE, e a empresa ANDREIA C. M. DE ALMEIDA LTDA, inscrita sob o CNPJ Nº 31.570.038/0001-23, denominada CONTRATADA.

OBJETO: O presente termo de apostilamento tem por objetivo (acrescentar CLÁULA DÉCIMA QUINTA- DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA dos [Art. 92, VIII] para incluir as informações completas exigidas no inciso VIII do Art.92 da Lei nº 14.133/2021), contrato nº007/2025, de 30/01/2025.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão á conta de recursos específicos no orçamento da Prefeitura Municipal de Feijó – Acre, deste exercício, na dotação abaixo discriminado:

Órgão: 02- Prefeitura Municipal de Feijó

Und: 01 – Fundo municipal de Saúde

Proj. Ativ: 2.056 – Manutenção da Secretaria de Saúde

Fonte de Recurso: 0600

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00.00 – Outros Serviços e Terceiros – Pessoa Jurídica

MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 007/2025

DATA DA ASSINATURA: 30/01/2025

RAILSON FERREIRA DA SILVA
PREFEITO/CONTRATANTE
ANDREIA CRISTINA MOREIRA DE ALMEIDA
CONTRATADA