

Entrevistador do Programa Bolsa Família, onde o mesmo irá à cidade de Cruzeiro do Sul – Acre, para participar da capacitação do Sistema de Benefício ao Cidadão, do dia 08 à 09 de julho de 2025, MEM/SEMAS/AC nº 289/2025. Referente ao mês de julho de 2025, para esta municipalidade.

Art. 3º – Fica autorizada a Secretaria Municipal de Finanças desta Prefeitura a realizar o pagamento correspondente ao valor total de R\$ 1.350,00 (um mil, trezentos e cinquenta reais) a ser depositado na conta do banco Caixa Econômico Ag. 0803 Conta: 000970127573-5

Art. 4º – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação com afixação no átrio desta Municipalidade, revogando-se as disposições em contrário.

Registra-se;

Publique-se; e

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito do Município de Marechal Thaumaturgo – Acre, aos três dias do mês de julho de dois mil e vinte e cinco.

Valdério José do Nascimento Furtado  
Prefeito

#### RESOLUÇÃO Nº 004 de 27 de junho de 2025

Dispõe sobre pactuação de Diretrizes, Metas e Indicadores para o ano de 2025, com vistas ao fortalecimento do planejamento do Sistema Único de Saúde (SUS) no Estado de Acre.

A Plenária do Conselho Municipal de Saúde de Marechal Thaumaturgo/AC, em reunião ordinária realizada em 25 de junho de 2025, no uso das prerrogativas.

O Decreto Nº 7.508, de 28 de junho de 2011, que regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação Inter federativa, e dá outras providências;

II – Considerando o disposto no art. 30 da Lei Complementar nº 141, de 13 de janeiro de 2012, que dispõe sobre a necessidade de construção ascendente e de compatibilização sistêmica dos instrumentos de planejamento da saúde;

III – A Resolução CIT nº 08 de 24 de novembro de 2016, que dispõe sobre o processo de Pactuação Inter federativa de Indicadores para o período 2022-2025, relacionados a prioridades nacionais em saúde com vistas ao fortalecimento do planejamento do Sistema Único de Saúde (SUS).

RESOLVE: Art. 1º – Aprovar a pactuação das Diretrizes, Metas e Indicadores para o ano de 2025, do município de Marechal Thaumaturgo da Região de Saúde do Juruá do Estado do Acre, conforme Anexo único desta resolução. Sala de Reuniões do Conselho Municipal de Saúde de Marechal Thaumaturgo, 27 de junho de 2025.

Jose Elizandro Julião da Costa  
Vice-Presidente do CMS

#### EDITAL Nº 003/2025/PMMT

A Prefeitura Municipal de Marechal Thaumaturgo (PMMT), Estado do Acre, no exercício de suas atribuições legais, e em conformidade com o Art. 37 da Constituição Federal, assim como demais dispositivos legais pertinentes à matéria, torna público o presente edital para a realização do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO destinado ao preenchimento de vagas temporárias em seu quadro funcional. O certame visa atender às necessidades presentes e futuras do município, especificamente para as Secretarias Municipais de Assistência Social, Educação, Obras e Saúde, durante o período de validade do processo seletivo simplificado temporário. Este edital, juntamente com seus anexos e eventuais adendos e publicações, estabelece as normas e procedimentos que regerão o presente certame. Por meio deste instrumento, convocamos os interessados a participarem, observando as condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

##### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária, será regido por este edital, seus anexos e eventuais retificações, sendo executado pela banca DECORP® e a Comissão Especial de Organização, através de Decreto ou Portaria emitida pela Prefeitura Municipal de Marechal Thaumaturgo.

1.2. A realização da inscrição implica na concordância do candidato com as regras estabelecidas neste Edital, com renúncia expressa a quaisquer outras.

1.3. Será reservado um percentual de 5% (cinco por cento), das vagas por cargo para pessoas com deficiência, conforme estipulado em legislação específica, e detalhado no item 4 deste edital. Caso determinado cargo preveja menos de cinco vagas, no eventual surgimento de uma quinta vaga, esta será reservada às pessoas com deficiência.

1.4. O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de 1 (um) ano, conforme disposto na Lei Federal nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993, contado a partir da data de publicação do resultado final no Diário Oficial do Estado, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da administração municipal. Dentro desse prazo, poderão ser firmados contratos com durações variáveis, como 1 mês, 3 meses, 6 meses, 9 meses ou até 12 meses, desde que não ultrapassem o limite máximo de 24 meses, ou seja, 2 (dois) anos, considerando o período total de vigência do processo seletivo.

1.5. A participação neste processo seletivo acontecerá através de inscrições

pelo endereço eletrônico <https://www.marechalthaumaturgo.ac.gov.br> ou <https://portal.deccorp.selecao.site/>, conforme especificado no item 2.

1.6. Todos os atos oficiais relativos ao Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária serão publicados no endereço eletrônico [www.diario.ac.gov.br](http://www.diario.ac.gov.br) e <https://www.marechalthaumaturgo.ac.gov.br>. Apenas o edital de abertura e o termo de homologação serão divulgados no Diário Oficial do Estado (DOEAC). Quaisquer alterações nas normas contidas neste edital serão publicadas exclusivamente no endereço eletrônico: <https://www.marechalthaumaturgo.ac.gov.br>, em até 2 (dois) úteis a contar da sua publicação no portal da Banca Examinadora.

1.7. Os candidatos aprovados, que vierem a ingressar no quadro temporário de servidores da Prefeitura Municipal de Marechal Thaumaturgo – PMMT, pertencerão ao regime celetista – Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) ou outro indicado pela administração municipal.

1.8. Os cargos, requisitos e vencimentos básicos são os estabelecidos no ANEXO I.

1.9. As atribuições dos cargos constam no ANEXO II.

##### 2. DA INSCRIÇÃO E TAXAS

###### 2.1. Da Inscrição eletrônica “pela internet”

2.1.1. As inscrições serão realizadas exclusivamente online “pela internet”, através do site oficial da Prefeitura de Marechal Thaumaturgo no link: <https://www.marechalthaumaturgo.ac.gov.br>, que apontará para o portal da Banca Examinadora DECORP®, iniciando-se em 03 de julho de 2025 e encerrando-se no dia 10 de julho de 2025, às 23 horas e 59 minutos. O pagamento da taxa de inscrição, por sua vez, poderá ser efetuado até o dia 11 de julho de 2025, seguindo o horário de Brasília-DF (padrão FEBRABAN). É importante ressaltar que o pagamento deve ser confirmado dentro do horário de funcionamento das instituições financeiras, sob pena de nulidade da inscrição com seu indeferimento.

2.1.1.1. Os prazos para solicitação de isenção da taxa de inscrição estão especificados no item 15 – Cronograma previsto, deste edital. Os prazos do cronograma previsto poderão ser alterados mediante aviso ou comunicados por meio do mural do portal da Banca ou PMMT, na área de acesso público (portal do concurso, acessíveis para os órgãos de fiscalização e controle externos) e ou na área exclusiva de acesso do candidato (protegida por login e senha).

2.1.2. O formulário de inscrição deverá ser preenchido na íntegra e com toda atenção, de modo que nele constem as informações exatas e verídicas, sob a pena de cancelamento da inscrição, no momento da homologação destas ou ainda durante o andamento do Processo Seletivo Simplificado ou ainda na convocação. Após preenchido, o formulário será enviado, eletronicamente, à Banca e Comissão instituída para acompanhamento do referido processo seletivo.

2.1.3. Ao realizar a inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado, o candidato declara, sob as penas da lei, que:

2.1.3.1. Concorda integralmente com todas as regras estabelecidas neste edital, incluindo eventuais alterações, orientações ou publicações posteriores, que serão divulgadas no endereço eletrônico [www.diario.ac.gov.br](http://www.diario.ac.gov.br) e <https://www.marechalthaumaturgo.ac.gov.br>, responsabilizando-se por acompanhá-las regularmente. Apenas o edital de abertura e o termo de homologação serão publicados no Diário Oficial do Estado (DOEAC).

2.1.3.2. Declara, ainda, que:

Não foi condenado, até a presente data, em decisão judicial transitada em julgado por crimes que impeçam sua nomeação, conforme exigências do edital. Não responde por processos relacionados a atos de improbidade administrativa, crimes dolosos ou outras penalidades que possam afetar sua idoneidade e condição de participação no processo seletivo.

O candidato declara, sob as penas da lei, estar em conformidade com as disposições da Constituição Federal e demais legislações aplicáveis, não acumulando cargos, empregos ou funções públicas de forma ilícita, bem como estando em situação regular perante eventuais aposentadorias, nos termos exigidos pela legislação vigente.

Declara ainda possuir plena aptidão para exercer o cargo público pleiteado, observando as condições exigidas e a compatibilidade com a carga horária estabelecida, sem quaisquer impedimentos legais ou administrativos que prejudiquem o desempenho de suas funções.

O candidato deve possuir condições físicas e mentais adequadas para desempenhar as atividades inerentes ao cargo, incluindo movimentação de equipamentos, materiais e acessórios de 60kg para homens e 25kg par mulheres, conforme estabelece o artigo 198 da CLT, além da execução de tarefas que demandem resistência e capacidade de trabalho contínuo. A função envolve deslocamentos para o exercício das atividades e exige aptidão para a realização dessas demandas. A comprovação da aptidão será realizada por meio de exame médico admissional, conforme previsto na legislação vigente.

Assim, declara que está plenamente ciente de que quaisquer omissões, informações falsas ou inconsistências nesta declaração poderão resultar em sua exclusão do certame e na aplicação das sanções legais cabíveis, garantido o contraditório e ampla defesa.

Parágrafo único: O candidato declara que compreende e aceita irrestritamente todas as condições descritas neste edital, responsabilizando-se integralmente pelo cumprimento das exigências estabelecidas, ao formalizar sua inscrição.

2.1.4. Ao enviar o formulário de inscrição, além do emanado no item 2.1.3, o candidato concorda com os termos da lei geral de proteção de dados (LGPD)

e política de privacidade, assumindo também a responsabilidade sobre a veracidade dos dados informados ao marcar a respectiva opção, no ato da inscrição; e ainda explorar a seção: perguntas e respostas mais frequentes (FAQ) disponíveis na plataforma de inscrição para tirar dúvidas sobre a banca e o processo seletivo simplificado temporário.

## 2.2 Do valor da taxa de Inscrição e formas de pagamentos

### 2.2.1. O valor da taxa de inscrição será conforme o quadro a seguir:

Seq	Modalidade	Valor da Taxa de Inscrição (R\$)
01	Fundamental	25,00
02	Médio	30,00
03	Técnico	35,00
04	Superior	50,00

2.2.2. O valor da taxa de inscrição não será reembolsado em nenhuma circunstância, salvo no caso de cancelamento do processo seletivo simplificado pela PMMT ou órgãos fiscalizadores. Nesse caso, será retido o valor de R\$ 5,00 (cinco reais) por boleto pago para cobrir despesas administrativas e taxas bancárias. A devolução do valor restante ocorrerá em até 30 dias, a contar da solicitação do candidato, que deverá ser feita por meio do próprio sistema. A taxa não poderá ser utilizada em outros processos seletivos simplificados nem transferida para outro candidato.

2.2.3. Adicionalmente, o candidato será responsável por garantir que sua inscrição corresponda ao cargo e lotação desejada, conforme disponível no ato da inscrição. Caso o candidato se inscreva para um cargo (lotação, vaga ou região) divergente de sua intenção, seja por engano ou de forma proposital, não terá direito ao reembolso da taxa de inscrição.

2.2.4. Após efetuar o pagamento da taxa de inscrição para um determinado cargo, o candidato que desistir de concorrer ao cargo/vaga escolhido não terá direito ao reembolso do valor pago, nem poderá solicitar a transferência desse valor para outro cargo. Caso o candidato deseje realizar uma nova inscrição para um cargo diferente, será necessário anular a inscrição anterior, abrindo mão da taxa paga, e efetuar uma nova inscrição com o respectivo pagamento. A mesma regra se aplica aos candidatos que obtiverem isenção da taxa de inscrição. Uma vez feita a inscrição, não será permitida a troca de cargo, sendo o processo de alteração ou anulação de responsabilidade exclusiva do candidato e realizado de forma totalmente independente, dentro do período de inscrição. Não será aceito, em hipótese alguma, pedido para que a Comissão Organizadora realize a troca manual de cargo ou ajustes na inscrição após o pagamento da taxa, ou mesmo após a divulgação da lista preliminar de inscritos.

2.2.5. A taxa de inscrição deverá ser paga até o dia designado no cronograma previsto, Item 15, exclusivamente através do boleto bancário (código de barras ou Pagamento Instantâneo – PIX), disponível para impressão através do portal do processo seletivo simplificado: <https://portal.decopp.selecao.site/> ou ainda pelo endereço: <https://www.marechalthaumaturgo.ac.gov.br>, retirado no ato da inscrição, pagável, preferencialmente, nos bancos públicos, observando-se o horário de atendimento das agências bancárias no horário local e, em caso de internet banking, o horário de Brasília-DF. O candidato deverá observar atentamente o pagamento do boleto, evitando realizar o pagamento em duplicidade, seja pelo código de barras e, posteriormente, pelo PIX ou vice-versa. A duplicidade de pagamento não dará direito a reembolso, considerando que o candidato tem total acesso à sua conta para verificar se o valor foi debitado ou estornado. Em nenhuma hipótese, valores pagos a mais ou por duplicidade serão devolvidos, nem mesmo sob alegação de enriquecimento ilícito por parte da administração pública.

2.2.6. A Banca Examinadora DECOP® não enviará em hipótese alguma boletos bancários por e-mail ou correios para os candidatos. Qualquer e-mail contendo um suposto boleto bancário relacionado a este processo seletivo simplificado deve ser ignorado e descartado. O único boleto válido é aquele gerado diretamente na página de inscrição do processo seletivo simplificado, pelo candidato, no portal: <https://www.marechalthaumaturgo.ac.gov.br> ou <https://portal.decopp.selecao.site/>.

2.2.6.1. O candidato deverá, antes de efetuar o pagamento do boleto gerado no portal de inscrição, revisar atentamente todas as informações contidas no documento, incluindo: número de inscrição, nome completo, cargo ou função para a qual está concorrendo, nome da banca organizadora (DECOP®), bem como os dados do valor e vencimento do boleto. Além disso, recomenda-se que, antes de confirmar o pagamento, o candidato consulte o aplicativo do banco ou o sistema do local de pagamento para verificar quem é o beneficiário/recebedor do valor. Pagamentos feitos a recebedores divergentes dos previstos pelo edital poderão não ser reconhecidos, sendo de inteira responsabilidade do candidato arcar com eventuais prejuízos.

2.2.7. A inscrição do candidato, inclusive daqueles com pedido de isenção do pagamento da taxa com situação indeferido, somente será confirmada/deferida após a comprovação do pagamento da referida taxa de inscrição.

2.2.8. O candidato deverá, antes de realizar o pagamento da taxa de inscrição, certificar-se de que atende a todos os requisitos e condições exigidas para participar do certame, a fim de evitar ônus desnecessário, conforme item 2.2.2 e correlatos.

2.2.9. Não serão aceitos, para efeito de comprovação de pagamento da taxa de inscrição: comprovantes de entrega de envelope, comprovantes de agendamento

de pagamento através de terminais de autoatendimento, cheques não compensados, comprovante de pagamento de boletos que não foram gerados eletronicamente pelo sistema de inscrição do processo seletivo simplificado e nem o recolhimento da taxa fora do prazo estabelecido neste Edital, mesmo que recebido por instituição bancária, correspondentes ou credenciadas.

2.2.10. Não serão aceitas inscrições por via postal, telefone, fax, e-mail, ou qualquer outra forma que não pelo sistema da banca, ou sem o pagamento da taxa de inscrição e/ou deferimento da isenção.

2.2.11. Os candidatos receberão a confirmação de sua inscrição por meio da área do candidato do sistema informatizado utilizado para tal finalidade ou por meio da publicação do resultado das inscrições no portal oficial do processo seletivo, conforme previsto no cronograma do item 15.

2.2.12. A inscrição via Internet é de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato.

2.2.13. Caso o candidato opte por utilizar terceiros, como lan houses, parentes ou outros indivíduos, conhecidos ou não, para realizar sua inscrição, eventuais erros nos dados fornecidos, como data de nascimento (critério de desempate), RG, CPF, nome ou outros dados sensíveis, serão de inteira responsabilidade do candidato. É fundamental garantir a precisão das informações para que os dados sejam corretamente refletidos nos documentos do processo seletivo, nos relatórios preliminares e finais, e nos recursos. Os dados poderão ser corrigidos pelo próprio candidato diretamente no sistema durante todo o período disponível para inscrição.

2.2.14. O candidato somente será considerado inscrito no certame após o cumprimento de todas as instruções descritas neste Edital e desde que seu nome conste na lista do resultado de inscrições homologadas, com o status deferido.

2.2.15. Caso haja a prorrogação da data de vencimento do boleto, por decisão da Banca Examinadora DECOP® ou da Comissão Organizadora da PMMT, o candidato deve entrar no sistema por meio da área do candidato e reimprimir o boleto, para que o sistema possa promover as atualizações necessárias, que impactará na troca do ID do boleto e a nova data de vencimento. Após este procedimento, em hipótese alguma, o candidato que optou por reimprimir o boleto 'gerar um novo' deve pagar o boleto anterior, sob pena de indeferimento da sua inscrição, e ainda a perda do valor pago em desacordo com este item do edital.

## 2.3. DA DOCUMENTAÇÃO

2.3.1. Documentos obrigatórios para efetivação da inscrição no Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária:

- RG, CNH e/ou qualquer outro documento oficial com foto;
- CPF;

c) Os títulos obrigatórios exigidos, conforme descrito no edital, para fins de pontuação, incluem:

Comprovação de tempo de serviço ou experiência profissional, por meio de contrato de trabalho, contrato de prestação de serviços, carteira de trabalho, declaração em papel timbrado do empregador ou certidão de tempo de serviço.

Títulos de Formação, superiores àqueles descritos como requisito mínimo para a vaga, conforme especificado no Anexo III deste edital.

Cursos de qualificação profissional na área de gestão administrativa ou informática.

As certidões ou documentos emitidos por meio eletrônico deverão conter chave de autenticação ou QR-Code, permitindo a comprovação da autenticidade, integridade e conferência. Caso não seja possível confirmar a veracidade do documento por meio dos sistemas disponíveis, o candidato receberá nota zero no critério correspondente. O preenchimento das informações, como data de início e término da contratação, e carga horária dos cursos, é de inteira responsabilidade do candidato. Nos documentos de tempo de experiência, deve ser apresentado apenas um período. Caso o candidato tenha mais de um período, é obrigatório duplicar o arquivo no sistema, informando os períodos de início e término para fins de pontuação correta. Não será permitido, em hipótese alguma, um documento de experiência que contenha várias datas, mesmo que no mesmo cargo, para que o candidato não se beneficie da inserção de datas de início e término.

2.3.2. O candidato deverá adicionar o documento de identificação, em formato PDF, com boa resolução e legível, no campo específico designado no formulário on-line de inscrição.

2.3.3. Os documentos comprobatórios dos dados curriculares e/ou experiências declaradas deverão ser anexados, em formato PDF, com boa resolução e legíveis, no campo específico designado no formulário on-line de inscrição.

2.3.4. O candidato deverá, obrigatoriamente, indicar no formulário on-line, preferência pela vaga conforme a lotação disponível no momento da inscrição.

2.3.5. Encerrado o período de inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração da vaga ou lotação, vide item 2.2.4.

2.3.6. O candidato que não apresentar a documentação exigida no subitem 2.3.1, c., ou enviá-la de forma ilegível, não será desclassificado nem eliminado do processo seletivo, mas receberá pontuação zero no critério correspondente à análise de títulos. Isso significa que participará normalmente das etapas seguintes, porém, terá sua classificação final inferior àqueles que apresentarem e tiverem deferida a documentação exigida. A análise de títulos é o único diferencial de classificação neste edital.

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

2.3.8. A constatação de falsidade documental, a qualquer tempo, induzirá na desclassificação do inscrito/selecionado ou na rescisão do contrato adminis-

trativo, se já celebrado, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e/ou criminais cabíveis.

### 3 DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

3.1. O candidato pleiteante da isenção da taxa de inscrição deverá solicitá-la ao realizar sua inscrição por meio do formulário eletrônico, disponível no endereço <https://www.marechalthaumaturgo.ac.gov.br> ou <https://portal.decCorp.selecao.site/>, conforme disposto no item 2.1.1.1 deste Edital.

3.2. A seleção dos candidatos para a isenção da taxa de inscrição será de acordo com o Decreto nº 6.593, de 02.10.2008, declarando-se que é membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 26.06.2007, indicando no ato da inscrição, o seu Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico).

3.3. A Comissão por meio do Número de Identificação Social (NIS), procederá à consulta do órgão competente, podendo o candidato ter seu pedido deferido ou indeferido, automaticamente, de acordo com o art. 2º do Decreto nº 6.593/2008, e suas alterações posteriores, devendo o candidato atentar-se para o art. 3º do mesmo Decreto.

3.3.1. O candidato deve obrigatoriamente consultar sua situação no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), previamente, utilizando o seu Número de Identificação Social (NIS) no endereço eletrônico <https://aplicacoes.mds.gov.br/sistac/> e verificar se está atualizado. A desatualização do cadastro resultará no indeferimento do pedido de isenção.

3.4. Os dados informados no ato da inscrição deverão estar em conformidade com aqueles utilizados no CadÚnico, em nome do candidato, caso contrário poderá ocorrer inconsistência de dados e indeferimento sumário da solicitação, pelo sistema SISTAC do Governo Federal.

3.5. As informações prestadas serão de integral responsabilidade do candidato ao realizar sua inscrição por meio do formulário eletrônico.

3.6. A listagem com o resultado do processo de isenção preliminar será publicada no endereço eletrônico da Banca e da PMMT, cabendo recurso, a partir do dia designado no Cronograma do certame, previsto no Item 15.

3.7. Os candidatos que não obtiverem deferimento de sua solicitação de isenção da taxa de inscrição deverão validar sua inscrição com a geração do boleto bancário e providenciando o seu respectivo pagamento, obedecendo-se os prazos estabelecidos para inscrição neste edital.

3.8. O candidato disporá, unicamente, do prazo previsto no cronograma para contestar o indeferimento da isenção, mediante preenchimento de formulário próprio de recurso para esta finalidade no site: <https://www.marechalthaumaturgo.ac.gov.br> ou <https://portal.decCorp.selecao.site/>.

3.9. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido, e não efetuar o pagamento da taxa de inscrição até o dia 11 de julho de 2025 para inscrições, terá automaticamente sua inscrição indeferida.

3.10. Não será concedida isenção de pagamento do valor da inscrição ao candidato que:

- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) fraudar e/ou falsificar informação ou documentação;
- c) usar o número de inscrição social (NIS) de terceiro;
- d) não observar o prazo estabelecido neste Edital;

3.11. As informações prestadas no formulário, bem como a documentação apresentada, serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo este por qualquer erro ou falsidade.

3.12. Sendo constatada, a qualquer tempo, a falsidade de qualquer informação, será cancelada a inscrição efetivada e anulados todos os atos dela decorrentes, respondendo o candidato, pela falsidade praticada, na forma da lei.

3.13. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido deverá imprimir a guia no site <https://www.marechalthaumaturgo.ac.gov.br> ou <https://portal.decCorp.selecao.site/> e efetuar o pagamento até o último dia útil do término do período de inscrições, dentro do horário dos estabelecimentos bancários, obedecendo o horário de Brasília–DF.

3.14. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido, e não efetuar o pagamento da taxa de inscrição até a data limite para inscrições, terá automaticamente sua inscrição indeferida.

### 4 DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1. Em complementação ao emanado no item 1.3, serão 5% (cinco por cento) das vagas de cada cargo destinadas às pessoas com deficiência, na forma do artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, e nos termos do Decreto no 3.298/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, se houver.

4.2. Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá:

- a) No ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência (PcD);
- b) Apresentar Laudos médicos que atestem deficiência permanente, sendo estes aceitos independentemente da data de emissão. No entanto, para casos de Laudos médicos que atestem casos de deficiência temporária ou parcial (não permanente), será obrigatório sua emissão no prazo máximo de até 12 meses antes da data de abertura do Edital (ou seja, a partir de junho/2024). Laudos com prazo superior a esse não serão aceitos, exigindo que o candidato atualize o documento sob pena de indeferimento do pedido para participar do seletivo como candidatos a Pessoas com Deficiência (PCD).

4.3 O candidato que no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência, se aprovado e classificado no processo seletivo simplificado, figurará em lista específica, e ainda na ampla concorrência para todos os fins.

4.4. O candidato que se declarar pessoa com deficiência deverá submeter-se

à perícia médica, que verificará sobre sua qualificação, bem como sobre o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo, nos termos das Leis nº 10.048, de 8 de novembro de 2000, que dá prioridade de atendimento às pessoas que especifica, e nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000, que estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências e ainda do artigo 43 do Decreto Federal nº 3.298/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004.

4.5. As vagas definidas no Anexo I deste edital, que não forem providas por falta de candidatos com deficiência aprovados, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

4.6. Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos cargos/áreas com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco).

4.6.1 O cálculo de vagas destinadas a Pessoas com Deficiência (PCD) será realizado de acordo com disposto no item 4.6, conforme descrito a seguir:

- O total de vagas ofertadas para cada cargo será multiplicado por 5% (cinco por cento);

- O resultado será arredondado para o número inteiro mais próximo, definindo a quantidade de vagas reservadas para PCD, ou seja, se na apuração do número de vagas reservadas resultar em número decimal igual ou maior do que 0,5 (meio), adotar-se-á o número inteiro imediatamente superior; se menor do que 0,5 (meio), adotar-se-á o número inteiro imediatamente inferior;

- A ordem de convocação seguirá o padrão em que o 5º colocado será um candidato PCD. Subsequentemente, as vagas reservadas serão preenchidas a cada 20ª posição, seguindo a ordem: 21, 41, 61, 81 e assim sucessivamente.

4.7. Ressalvadas as disposições especiais contidas neste edital, os candidatos com deficiência participarão do processo seletivo simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos.

4.8 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 4.6.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas por cargo/área, nos termos do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e alterações.

4.9 O candidato classificado, cuja deficiência seja declarada pela perícia médica como incompatível com o exercício do cargo, será automaticamente excluído do certame.

4.10. Os candidatos que optarem por concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência, se classificados no certame, concorrerão também na Ampla Concorrência.

4.11 Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Art. 4º do Decreto nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, e alterações, no § 1º do artigo 1º da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ): “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em processo seletivo simplificado, às vagas reservadas aos deficientes”, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949, de 25 de agosto de 2009.

4.12. As vagas reservadas para candidatos com deficiência que vierem a surgir, se não providas por falta de candidatos, por reprovação ou por julgamento da perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação.

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

### 5. DA AVALIAÇÃO

5.1 O Processo Seletivo Simplificado será realizado, exclusivamente, em uma ÚNICA etapa, de caráter classificatório e eliminatório, baseada na análise e pontuação de currículo, preenchido on-line, consistente em títulos de escolarização e experiência profissional, com a devida comprovação documental.

5.2. Os candidatos devem enviar os documentos exigidos durante o período de inscrição, exclusivamente em formato PDF, utilizando o sistema informatizado de inscrição. É fundamental que o candidato anexe os documentos nos campos exatos do sistema, de acordo com os grupos estabelecidos: Grupo 1 – Escolarização, Grupo 2 – Tempo de Experiência Profissional e Grupo 3 – Cursos de qualificação. Cada grupo deve conter apenas um único documento por vez. Observar a quantidade máxima de cadastro em cada campo. O envio de mais de um documento em um único campo ou a inclusão de vários arquivos dentro de um único documento resultará em marcação como inconsistente, não sendo pontuado para o candidato.

5.3 O candidato que não anexar, no momento da inscrição, documentos comprobatórios (seja de escolaridades e/ou as experiências profissionais ou cursos) ou anexar documentos adulterados, incidirá em falsidade de declaração e será excluído deste Processo Seletivo Simplificado.

5.4 O detalhamento das pontuações de cada critério está apresentado no Anexo IV deste Edital.

5.5. Entende-se como análise das INFORMAÇÕES CURRICULARES a confirmação ou não de que o candidato possui os itens a serem pontuados, os quais foram informados no cadastramento do currículo, englobando certificados/diplomas de escolarização e comprovações de experiências profissionais. Nesta etapa, a Comissão do Processo Seletivo Simplificado verificará se o



candidato apresenta os documentos comprobatórios, para aferição de pontuação, na função para a qual se inscreveu.

#### 6. DA ANÁLISE DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

6.1. Esta etapa será constituída da análise das informações das experiências profissionais e valerá o total de 90,00 (noventa) pontos, sendo computadas apenas comprovantes de experiência profissional específica no cargo pretendido.

6.2. Para comprovação da experiência profissional serão aceitos:

6.2.1. Declaração da Instituição em que prestou serviços, emitida em papel timbrado, especificando o período exato de trabalho, devendo ser datada e assinada pela autoridade competente, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias.

6.2.2. Comprovação da Prestação de Serviços: Para fins de pontuação na análise de títulos, a experiência profissional deverá ser comprovada com base no vínculo informado, sob pena de atribuição de nota zero em cada critério ou documento ausente ou inadequado. Os documentos exigidos são:

Trabalhador com vínculo empregatício (CLT – setor privado): Cópia da carteira de trabalho digital, acompanhada da foto da página com os dados pessoais ou, no caso de carteira física, cópia da página de identificação (com foto e dados pessoais) e das páginas que contenham os registros de contrato de trabalho pertinentes ao período declarado.

Servidor público ou prestador de serviços a órgão público: Declaração emitida pelo órgão público competente, contendo expressamente o cargo ou função exercida, o período de prestação do serviço e, se aplicável, o tipo de vínculo (efetivo, comissionado ou temporário), assinado pelo secretário municipal ou gestor da área, contendo no mínimo no documento o nome completo, cargo/função e decreto de nomeação do emissor.

Trabalhador autônomo ou prestador de serviço: Apresentação de contrato de prestação de serviços e nota fiscal ou nota fiscal avulsa, que comprove a atividade exercida, contendo o período da prestação do serviço ofertado. A nota fiscal deverá estar devidamente identificada com os dados do prestador e do contratante, serviço realizado compatível com a vaga pretendida e o período do serviço prestado.

#### 7. DA ANÁLISE DO NÍVEL DE ESCOLARIDADE

7.1. Esta etapa será constituída da análise das informações de possíveis títulos de escolarização (ensino médio ou superior, ambos completos e reconhecidos pelo MEC ou órgão competente) apresentados pelos candidatos e valerá o total de 10,00 (dez) pontos, conforme previsto no Anexo IV, deste Edital.

#### 8. DOS RECURSOS

8.1. Serão aceitos um recurso administrativo, sem efeito suspensivo, para cada etapa do processo seletivo simplificado, sempre no prazo determinado no Item 15, após a divulgação do resultado preliminar.

8.2. Para recorrer, o candidato deverá acessar a página de acompanhamento de inscrição, com o número de CPF e senha; depois preencher a aba de interposição de recursos, enviando-a eletronicamente, no horário da 0h01min (zero hora e um minuto) até às 23h59 do(s) dia(s) designado(s) no Item 15.

8.3. 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.

8.4. 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.

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

8.6. A resposta ao recurso estará disponível para consulta pelo candidato na página de acompanhamento da inscrição, exclusivamente dentro do prazo estabelecido no Item 15, deste Edital.

8.7. A decisão da Banca Examinadora e da Comissão Especial de Organização do Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária, 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.

#### 9. DA CLASSIFICAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1. A classificação será obtida pela somatória dos critérios de pontuação alcançados pelos candidatos, conforme apresentados no Anexo IV deste Edital, e dar-se-á em ordem decrescente, respeitando-se os critérios de desempate, conforme o item 9.2. Serão adotadas as seguintes nomenclaturas:

9.2.1. Candidato Aprovado: É o candidato que obteve uma pontuação igual ou superior a 1 (um) pontos, e portanto, atende aos critérios mínimos estabelecidos pelo edital para aprovação, podendo figurar como classificado ou compondo o Cadastro de Reserva, a depender de sua colocação final e da quantidade de vagas para cada cargo.

9.2.2. Candidato Classificado: Trata-se do candidato aprovado que, além de atender aos critérios mínimos de pontuação, também obteve uma posição dentro do número de vagas previamente estabelecido no edital. Esses candidatos são ordenados em uma lista de classificação, em ordem decrescente de pontuação, e têm prioridade para contratação nos cargos disponíveis.

9.2.3. Candidato Não Classificado: São os candidatos que não atingiram a pontuação mínima, e portanto, não estão aptos a serem considerados classificados ou aprovados, não fazendo parte assim, da relação disponibilizada no Resultado Final do processo seletivo.

9.3. O cadastro de reserva será composto por candidatos aprovados no pro-

cesso seletivo simplificado, mas que não foram imediatamente classificados dentro do número de vagas de contratação disponíveis, e que poderão ser convocados caso ocorram desistências ou abertura de novas vagas dentro do prazo de validade do presente processo seletivo simplificado.

9.4. A utilização do cadastro de reserva tem como objetivo atender às demandas administrativas de maneira eficiente, evitando contratações por serviços terceirizados e otimizando os recursos. A convocação dos candidatos seguirá rigorosamente critérios meritocráticos, com base nos resultados da avaliação estabelecida, garantindo imparcialidade e transparência no processo.

9.5. Em caso de igualdade de pontuação no resultado final serão observados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

9.5.1. Candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do Artigo 27 da Lei Federal nº 10.741/03 (Estatuto do Idoso);

9.5.2. Maior idade, considerando, se necessário, dia, mês e ano, com idade inferior a 60 (sessenta) anos;

9.5.3. Maior pontuação do tempo de experiência profissional correspondente à função pretendida;

9.5.4. Maior pontuação do Grupo I: Escolarização;

9.5.5. Caso, após a aplicação de todos os critérios anteriores persista o empate, este será resolvido por meio de sorteio, a ser realizado pela Comissão Organizadora do processo seletivo simplificado, em data e hora a serem definidos e divulgado no seguinte endereço eletrônico: <https://www.marechal-thaumaturgo.ac.gov.br> ou <https://portal.decopp.selecao.site/> ficando desde já estabelecido que os interessados devem acompanhar o sorteio presencialmente ou se for viável por meio de alguma tecnologia de transmissão online disponibilizada pela PMMT, em ambos os casos, com a presença de auditoria externa para atestar e garantir a lisura e transparência do procedimento.

#### 10. DO RESULTADO PRELIMINAR

10.1. O Resultado Preliminar do Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária, será divulgado na página eletrônica <https://www.marechal-thaumaturgo.ac.gov.br> ou <https://portal.decopp.selecao.site/>, na data especificada no Cronograma, em ordem decrescente de pontuação, contendo o número de inscrição, nome completo, CPF parcial, nota total obtida, situação final e se solicitou participar como pessoa com deficiência.

#### 11. DO RESULTADO FINAL

11.1. Transcorrido o prazo sem a interposição de recursos ou ultimados os seus julgamentos, a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária, encaminhará o Resultado Final do certame para homologação.

11.2. O Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado será divulgado na página eletrônica <https://www.marechal-thaumaturgo.ac.gov.br> ou <https://portal.decopp.selecao.site/>, na data especificada no Cronograma, em ordem decrescente de pontuação, contendo o número de inscrição, nome completo, CPF parcial, situação final, nota total obtida, critérios de desempate na ordem e se solicitou participar como pessoa com deficiência.

11.3. O ato de homologação do Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária, surtirá seus efeitos legais a partir de sua publicação no Diário Oficial do Estado.

#### 12. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

12.1. Os requisitos básicos para convocação e contratação são, cumulativamente, os seguintes:

- a) ter sido aprovado e classificado no Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária, dentro do número de vagas disponíveis e possuir na data da assinatura do contrato temporário, todos os requisitos para a prestação do serviço exigido pelo cargo, conforme estabelecido no anexo I e II do edital e demais legislações específicas;
- b) ser brasileiro nato ou naturalizado, ou em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal;
- c) estar quite com as obrigações eleitorais, para os candidatos de ambos os sexos;
- d) estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
- e) encontrar-se em pleno gozo de seus direitos políticos e civis;
- f) não ter sido demitido de sua função por justa causa;
- g) apresentar certidão negativa de antecedentes criminais, civil e de quitação eleitoral;
- h) estar apto, física e mentalmente, não apresentando deficiência que o incapacite para o exercício das funções do cargo, mediante apresentação do exame admissional;
- i) somente poderá ser empossado o candidato classificado que for julgado apto para o exercício do cargo, física e mentalmente, pela perícia médica, incluindo os candidatos deficientes, reservando-se a essa perícia médica a prerrogativa de solicitar exames complementares ao candidato;
- j) o candidato que se recusar a apresentar exames complementares, quando for solicitado, será desclassificado;
- k) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da assinatura do contrato;
- l) Não acumular cargos, empregos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente admitidos;
- m) Cumprir, na íntegra, as determinações previstas no Edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária,

12.2. O candidato, se aprovado, por ocasião da contratação, deverá provar que possui todas as condições para o cargo o qual foi inscrito, apresentando todos os documentos exigidos pelo presente Edital e outros que lhe forem solicitados, confrontando-se, então, declaração e documentos apresentados no ato de inscrição, sob pena de perda do direito à possível vaga.

12.3. A documentação será entregue por meio de cópias legíveis, que serão conferidas e validadas pelo setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Marechal Thaumaturgo, mediante conferência dos DOCUMENTOS ORIGINAIS.

### 13. DA CONVOCAÇÃO

13.1. A convocação de candidatos aprovados para assinatura de Contrato Administrativo, se dará conforme a quantidade de vagas estabelecidas neste edital, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação, por meio de publicação do ato de convocação na página eletrônica da Prefeitura.

13.2. A convocação de candidatos classificados dentro do cadastro de reserva, se dará conforme a necessidade, a critério da PMMT, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação, por meio de publicação do ato de convocação na página eletrônica da Prefeitura.

13.2.1 A Prefeitura Municipal de Marechal Thaumaturgo – PMMT poderá aproveitar candidatos aprovados dentro do cadastro de reserva, rigorosamente de acordo com a ordem de classificação, inclusive fora da lotação original na qual tenham sido originalmente classificados. Tal aproveitamento poderá ocorrer para suprir localidades onde não tenha sido atingido o número de candidatos aprovados ou de reservas, ou ainda para atender à manifestação de interesse de candidatos em atuar em outras unidades. A administração municipal poderá, conforme sua conveniência e necessidade, durante a vigência do contrato, lotar os candidatos em regiões distintas daquelas para as quais foram inicialmente classificados.

13.3. Será considerado desistente e, portanto, eliminado do Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária, o candidato que não se apresentar nas datas estabelecidas pela Prefeitura Municipal de Marechal Thaumaturgo, para preenchimento de uma possível vaga, para qual foi classificado e venha a ser convocado.

13.4. Caso haja desistência, a Prefeitura Municipal de Marechal Thaumaturgo, promoverá convocações tantas quantas se fizerem necessárias, durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária, para o devido preenchimento de possíveis vagas, observando-se sempre a ordem de classificação na função ofertada.

13.5. A aprovação neste Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária, não assegura ao candidato o direito de ingresso automático no Quadro de Pessoal temporário da Prefeitura Municipal de Marechal Thaumaturgo.

### 14. DA CONTRATAÇÃO

14.1. Os candidatos aprovados que vierem a ingressar no quadro temporário de servidores da Prefeitura Municipal de Marechal Thaumaturgo serão regidos pelo regime celetista – Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) ou outro indicado pela administração municipal, na convocação.

14.1.1. A jornada normal considera o trabalho durante 08 horas por dia e 40 horas semanais, salvo negociação coletiva ou aqueles abrangidos por legislação federal.

14.2. Poderão ser firmados contratos com durações variáveis, como 1 mês, 3 meses, 6 meses, 9 meses ou até 12 meses, desde que não ultrapassem o limite máximo de 24 meses, ou seja, 2 (dois) anos, considerando o período total de vigência do processo seletivo, com possibilidade de prorrogações por iguais períodos.

14.2.1. O contratado passará pelo período de experiência, nos moldes da CLT.

### 15. DO CRONOGRAMA

(\*)As divulgações ocorrerão após às 18h do horário local do Estado do Acre.

ATIVIDADE	DATA	LOCAL
Publicação do edital e prazo para impugnação	até 02/07/2025	Diário Oficial do Estado do Acre e/ou site da Prefeitura de Marechal Thaumaturgo (PMMT)
Período de Inscrição Online	03/07 a 10/07/2025	<a href="https://portal.decorp.selecao.site/">https://portal.decorp.selecao.site/</a> ou <a href="https://candidato.decorp.selecao.site">https://candidato.decorp.selecao.site</a>
Prazo máximo para pagamento da taxa de inscrição	11/07/2025	Agência bancária ou correspondente bancário ou internet banking ou app do banco
Período para solicitação de isenção da taxa de inscrição	03/07 e 04/07/2025	<a href="https://portal.decorp.selecao.site/">https://portal.decorp.selecao.site/</a>
Resultado dos pedidos de isenção	05/07/2025	<a href="https://portal.decorp.selecao.site/">https://portal.decorp.selecao.site/</a>
Interposição de recurso contra isenção da taxa de inscrição	06/07/2025	<a href="https://candidato.decorp.selecao.site">https://candidato.decorp.selecao.site</a>
Resultado das isenções	07/07/2025	<a href="https://portal.decorp.selecao.site/">https://portal.decorp.selecao.site/</a>
Divulgação das inscrições deferidas, indeferidas e anuladas	14/07/2025	<a href="https://portal.decorp.selecao.site/">https://portal.decorp.selecao.site/</a>
Período da análise curricular	12/07 a 16/07/2025	Banca Examinadora
Divulgação do resultado preliminar	17/07/2025	<a href="https://portal.decorp.selecao.site/">https://portal.decorp.selecao.site/</a>
Interposição do recurso contra o resultado preliminar	18/07/2025	<a href="https://candidato.decorp.selecao.site">https://candidato.decorp.selecao.site</a>
Resultado da análise da interposição de recurso	21/07/2025	<a href="https://portal.decorp.selecao.site/">https://portal.decorp.selecao.site/</a> ou <a href="https://candidato.decorp.selecao.site">https://candidato.decorp.selecao.site</a>
Divulgação do Resultado Final	22/07/2025	<a href="https://portal.decorp.selecao.site/">https://portal.decorp.selecao.site/</a>
Homologação e	a partir do resultado final	<a href="https://portal.decorp.selecao.site/">https://portal.decorp.selecao.site/</a>
Convocação	a partir da homologação	<a href="https://www.marechalthaumaturgo.ac.gov.br">https://www.marechalthaumaturgo.ac.gov.br</a> e <a href="https://www.diario.ac.gov.br">https://www.diario.ac.gov.br</a>

Após a divulgação do resultado final da etapa prevista no cronograma, não serão admitidos novos recursos ou questionamentos. A decisão da banca examinadora é soberana e definitiva, encerrando quaisquer possibilidades de contestação.

### 16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Os candidatos poderão obter informações gerais referentes ao Processo Seletivo Simplificado para a contratação temporária, através dos sites [www.diario.ac.gov.br](http://www.diario.ac.gov.br) e <https://www.marechalthaumaturgo.ac.gov.br>.

16.2. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de edital de retificação ou adendos.

16.3. A Banca Examinadora e a Prefeitura não se responsabilizam por informações de qualquer natureza, divulgadas em sites de terceiros.

16.4. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações dos Editais, comunicações, retificações e convocações referentes a este Processo Seletivo Simplificado durante todo o período de validade.

16.5. Caso o candidato queira utilizar-se de qualquer direito concedido por legislação pertinente, deverá protocolar a solicitação na Banca Examinadora, até o último dia das inscrições, em caso de domingo ou feriado, até o primeiro dia útil seguinte. Este período não será prorrogado em hipótese alguma, não cabendo, portanto, acolhimento de recurso posterior relacionado a este subitem.

16.6. Acarretará a eliminação do candidato no Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária, e aplicação das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros editais relativos ao Processo Seletivo Simplificado.

16.7. A Administração municipal reserva-se o direito de proceder às contratações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e até o número de possíveis vagas que vierem a surgir ou forem criadas por lei, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

16.8. A convocação para contratação será feita por meio de publicação no Diário Oficial do Estado ou no portal da Prefeitura, ficando o candidato a acompanhar as publicações durante a vigência do processo seletivo.

16.9. As ocorrências não previstas neste Edital serão resolvidas a critério exclusivo e irrecurável da Comissão do Processo Seletivo Simplificado e, em última instância administrativa, pela Assessoria Jurídica da Prefeitura de Marechal Thaumaturgo.

16.10. Os documentos produzidos e utilizados pelos candidatos em todo o Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária, são de uso e propriedade exclusivos da Comissão Especial Organizadora do Processo Seletivo, sendo terminantemente vedada a sua disponibilização a terceiros ou a devolução ao candidato.

16.11. A PMMT reserva-se o direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer fase do presente certame ou posterior ao mesmo, em razão de atos não previstos ou imprevisíveis.

16.12 O candidato aprovado no processo seletivo simplificado, mas que não alcance pontuação suficiente para ser classificado dentro do número de vagas

imediatas previstas no edital, será incluído automaticamente na Lista de Classificados, compondo o cadastro de reserva para todos os fins. Todos os candidatos classificados fora do número de vagas imediatas poderão ser convocados durante o período de validade do processo seletivo, respeitando a ordem de classificação e desde que surjam novas vagas ou a administração municipal identifique a necessidade de pessoal. Essa convocação poderá ocorrer mesmo que o candidato esteja fora do número inicial de vagas previstas no edital, incluindo vagas de cadastro de reserva, e será realizada para o cargo estabelecido no edital.

16.13 Os candidatos aprovados ou classificados poderão ser convocados para ocupar o mesmo cargo em localidade diversa daquela para a qual se inscreveram, caso haja necessidade do órgão contratante e não preencham todas as vagas disponíveis na localidade original. Essa convocação será feita mediante consentimento prévio do candidato e ocorrerá conforme as demandas administrativas, desde que seja para o cargo previsto neste edital.

16.14 A utilização do cadastro de reserva tem como objetivo atender às demandas administrativas de maneira eficiente, evitando contratações por serviços terceirizados e otimizando os recursos públicos municipais. A convocação dos candidatos seguirá rigorosamente critérios meritocráticos, com base nos resultados da prova objetiva e avaliação estabelecida, garantindo imparcialidade e transparência no processo.

16.15 Considerando que esta é a terceira edição do processo seletivo em curso e que, nas tentativas anteriores, não foi possível suprir integralmente os cargos pleiteados, a administração pública vislumbra a possibilidade de necessidade de adoção de contratações diretas, por meio de prestação de serviços, como medida excepcional. Tal decisão tem por objetivo garantir a continuidade dos serviços públicos essenciais, atendendo ao princípio da continuidade do serviço público, previsto no art. 37 da Constituição Federal, bem como assegurar o fiel cumprimento das obrigações legais e institucionais, conforme disposto na legislação vigente. Ademais, tal medida está em consonância com as recomendações do Ministério Público do Estado do Acre (MPAC), que orienta a adoção de soluções concretas e imediatas para suprir lacunas de pessoal que comprometam o bom funcionamento da administração. Assim, caso os cargos não sejam preenchidos conforme previsto, a contratação direta de profissionais por serviço prestado se mostra como solução legítima e necessária, observando os princípios da legalidade, eficiência e interesse público.

16.16 Todos os cargos emanados neste edital serão exercidos conforme descrito neste documento, respeitando ainda, se houver, legislação federal, estadual e municipal que o rege.

16.17 Em caso de divergências relativas à nomenclatura dos cargos, funções, valores de salário ou remuneração, carga horária, formação acadêmica mínima, cursos ou quaisquer outros aspectos, caberá à Administração Municipal, em conjunto com as Secretarias demandantes pelas vagas, a decisão final para dirimir as inconsistências, prevalecendo o entendimento expresso neste edital, no que couber.

16.17.1 Para os cargos que possuem piso salarial definido em Lei Federal, o município realizará o pagamento deste por meio de complementação, em consonância com os repasses do Governo Federal para tal fim, e em conformidade à regulamentação municipal vigente, se houver, ficando o servidor público temporário (serviço prestado) desde já ciente, que se o Governo Federal cessar o repasse para complementação do piso nacional, este retornará para a remuneração prevista neste edital ou definido em Lei Municipal.

16.17.2 A Prefeitura Municipal não é obrigada a pagar aos contratados temporários o mesmo salário dos servidores efetivos, exceto para cargos cuja remuneração esteja estipulada em Lei ou no Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração (PCCR) da Secretaria Municipal contratante. A remuneração dos contratados por processo seletivo simplificado será equivalente à vigente na data de publicação deste edital para os cargos efetivos correspondentes, não incluindo vantagens individuais dos servidores ocupantes dos cargos tomados como referência, conforme o parágrafo único do mesmo artigo.

16.17.2.1 Por se tratar de uma modalidade de contratação distinta, os servidores temporários não têm direito à equiparação salarial com os efetivos. A natureza do contrato e sua temporalidade justificam as diferenças entre as duas categorias.

16.17.3 Salvo disposição em contrário, caso a carga horária de algum cargo previsto neste edital seja disciplinada por legislação federal com jornada inferior ou superior à estipulada no presente documento, prevalecerá a carga horária estabelecida na referida legislação federal vigente, em cumprimento ao princípio da legalidade, conforme disposto no art. 37 da Constituição Federal.

16.18 A contratação temporária para exercer o cargo importa no compromisso do candidato habilitado de acatar as normas estabelecidas pela legislação em vigor e pela Prefeitura Municipal de Rodrigues Alves.

16.19 Todos os documentos relativos a este processo seletivo simplificado serão conservados pela Banca ou Comissão pelo prazo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data de publicação do resultado final.

16.20 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do processo seletivo simplificado do órgão contratante, com o auxílio da assessoria jurídica da entidade contratante e da banca examinadora, no que couber às regras estabelecidas neste edital. Situações não relacionadas diretamente às regras do edital ou à banca examinadora serão tratadas exclusivamente entre a Comissão Organizadora e os setores internos do órgão contratante, não tendo a banca responsabilidade sobre questões administrativas internas.

16.21 Os candidatos aprovados em cadastro de reserva (CR), tem apenas o direito subjetivo à contratação temporária, e só serão convocados, se, um candidato aprovado dentro do número de vagas desistir da assinatura do contrato, ou, ainda, surgirem mais vagas ao longo da validade do processo seletivo simplificado, com expressa previsão orçamentária e dentro dos limites prudenciais da Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF.

16.22 Caso o exercício do cargo exija registro em conselho de classe, será obrigatório que o candidato apresente no ato da convocação para apresentação dos documentos, o registro ativo, válido e com a anuidade devidamente quitada, comprovando sua habilitação plena para o desempenho da função. Não serão aceitos protocolos, solicitações ou qualquer outra forma de comprovação pendente. O não atendimento a essa exigência resultará na desclassificação do candidato, sendo imediatamente convocado o próximo da lista para apresentação da documentação.

16.23 Além das atribuições específicas previstas neste edital, os candidatos contratados também estarão sujeitos às funções e responsabilidades previstas na legislação federal, estadual e municipal aplicáveis ao cargo, incluindo as estabelecidas no Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração (PCCR), quando existente, e na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), caso aplicável. Para cargos que exijam registro em conselho de classe, também deverão ser observadas as atribuições previstas nas resoluções e normativas emitidas pelo respectivo conselho. Ressalta-se que a inclusão dessas atribuições não caracteriza, em hipótese alguma, equiparação salarial ou alteração das condições do processo seletivo simplificado.

16.24 Os contratos poderão ser rescindidos antes do término do prazo contratual, sem direito a indenização, quando houver interesse público ou decisão judicial que interfira diretamente nas contratações.

16.25 Na educação, considerando a possível redução do número de alunos atendidos na Educação, seja ela Inclusiva, Especial, AEE, EJA ou qualquer outra, a rescisão contratual poderá ocorrer a qualquer momento.

16.26 O candidato aprovado para os cargos da área da Saúde deverá apresentar declaração oficial que comprove sua aptidão para ser inscrito no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES), conforme exigências do Ministério da Saúde.

16.27.1 A inscrição no CNES é obrigatória para o exercício das funções no âmbito da saúde pública municipal, sendo responsabilidade do candidato fornecer a documentação necessária para esse registro.

16.28 Para os cargos que exijam registro em conselho profissional competente, será obrigatória a apresentação da certidão de regularidade de inscrição, emitida pelo respectivo conselho, como forma de comprovar a regularidade e adimplência do profissional junto à entidade fiscalizadora da categoria. A certidão deverá estar dentro do prazo de validade na data da convocação para nomeação, sob pena de desclassificação do candidato. A exigência aplica-se a todos os cargos que, por força de legislação específica, demandem inscrição ativa no conselho correspondente ao exercício da função.

16.29. As despesas relativas à participação em todo o Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária, e a apresentação para exames pré-admissionais correrão a expensas do próprio candidato.

16.30. Integram este Edital, os seguintes Anexos:

ANEXO I – Cargo/Função, remuneração, carga horária, requisitos mínimos exigidos para a função.

ANEXO II – Atribuições dos Cargos.

ANEXO III – Critérios de Avaliação.

Marechal Thaumaturgo/AC, 13 de junho de 2025.

prof. Pedro Lima  
Presidente da Comissão do PSS 003/2025/PMMT  
(Via assinada no processo administrativo)

ANEXO I – FUNÇÃO, REMUNERAÇÃO, REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS PARA A FUNÇÃO



## ANEXO I-A – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Id	Cargo Função	CH	Salário	Vagas	CR	Nível ou Modalidade	Exige registro no Conselho de Classe	Requisitos Mínimos	Local de Lotação
1	Auxiliar em Enfermagem	40	3.325,00	1	2	Médio	Sim	Ensino Médio completo, com certificado reconhecido por órgão competente e registro no conselho de classe	Zona rural PSF RIBEIRINHA (MORA EM ÁREA) LUIZ FONTINELE COMUNIDADE VILA RESTAURAÇÃO
2	Auxiliar em Saúde Bucal	40	1.540,00	2	2	Médio	Sim	Ensino Médio completo, com certificado reconhecido por órgão competente e registro no conselho de classe	PROGRAMA SAUDE DA FAMILIA RIBEIRINHA DR NALDIR MARIANO
3	Dentista	40	4.500,00	1	2	Superior	Sim	Graduação concluída em odontologia, reconhecida pelo MEC e registro no conselho de classe	PROGRAMA SAUDE DA FAMILIA RIBEIRINHA LUIZ FONTINELE
4	Fonoaudiólogo*	40	3.500,00 + 1.000,00*	1	2	Superior	Sim	Graduação concluída em fonoaudiologia, reconhecida pelo MEC e registro no conselho de classe	PROGRAMA SAUDE DA FAMILIA RIBEIRINHA RAIMUNDO GOMES DE AZEVEDO
5	Médico Clínico Geral	20	12.000,00	1	1	Superior	sim	Graduação em medicina, com residência ou experiência em clínica geral, com registro ativo no conselho de classe	PSF LUIZ FONTINELE
6	Nutricionista*	40	3.500,00 + 1.000,00*	1	2	Superior	Sim	Graduação em nutrição com registro ativo no conselho de classe.	ATENÇÃO PRIMÁRIA
7	Psicólogo*	40	3.500,00 + 1.000,00*	1	2	Superior	Sim	Graduação em psicologia com registro ativo no conselho de classe	PROGRAMA SAUDE DA FAMILIA RIBEIRINHA RAIMUNDO GOMES DE AZEVEDO
8	Técnico em Análise Clínica	40	1.700,00	2	2	Técnico	Sim	Curso técnico completo em análises clínicas, com certificado reconhecido por órgão competente e registro no conselho de classe	Laboratório (Centro Diagnóstico MTH)
9	Técnico em Enfermagem	40	3.325,00	1	2	Técnico	Sim	Ensino Médio completo, com certificado reconhecido por órgão competente e registro no conselho de classe	PROGRAMA SAUDE DA FAMILIA RIBEIRINHA LUIZ FONTINELE
10	Técnico em Enfermagem	40	3.325,00	1	2	Técnico	Sim	Ensino Médio completo, com certificado reconhecido por órgão competente e registro no conselho de classe	Zona rural PSF RIBEIRINHA (MORA EM ÁREA) MÓVEL COMUNIDADE TRIUNFO
11	Técnico em Enfermagem	40	3.325,00	1	2	Técnico	Sim	Ensino Médio completo, com certificado reconhecido por órgão competente e registro no conselho de classe	Zona rural PSF RIBEIRINHA (MORA EM ÁREA) ROSENDO RODRIGUES COMUNIDADE VILA FOZ DO BREU
12	Técnico em Enfermagem	40	3.325,00	1	2	Técnico	Sim	Ensino Médio completo, com certificado reconhecido por órgão competente e registro no conselho de classe	Zona rural PSF RIBEIRINHA (MORA EM ÁREA) ROSENDO RODRIGUES COMUNIDADE BELFORT
13	Técnico em Enfermagem	40	3.325,00	1	2	Técnico	Sim	Ensino Médio completo, com certificado reconhecido por órgão competente e registro no conselho de classe	Zona rural PSF RIBEIRINHA (MORA EM ÁREA) LUIZ FONTINELE COMUNIDADE NOVO HORIZONTE
14	Técnico em Saúde Bucal	40	1.700,00	1	2	Técnico	Sim	Ensino Médio ou Técnico, completo em saúde bucal, com certificado reconhecido por órgão competente e registro no conselho de classe	PROGRAMA SAUDE DA FAMILIA RIBEIRINHA MÓVEL
15	Técnico em Saúde Bucal	40	1.700,00	1	2	Técnico	Sim	Ensino Médio ou Técnico, completo em saúde bucal, com certificado reconhecido por órgão competente e registro no conselho de classe	PROGRAMA SAUDE DA FAMILIA RIBEIRINHA ROSENDO RODRIGUES
16	Técnico em Saúde Bucal	40	1.700,00	1	2	Técnico	Sim	Ensino Médio ou Técnico, completo em saúde bucal, com certificado reconhecido por órgão competente e registro no conselho de classe	UBS FLUVIAL

(\*)Auxílio de incentivo à atuação – Fica estabelecido o pagamento do auxílio no valor de R\$1.000,00 (mil reais) mensais, exclusivamente para os candidatos aprovados e contratados temporariamente para os cargos com (\*). O benefício será concedido enquanto perdurar o vínculo funcional, conforme regulamentação a ser estabelecida pelo órgão.

## ANEXO I-B – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Id	Cargo Função	C. H	Salário	Vagas	CR	Nível ou Modalidade	Exige registro no Conselho de Classe	Requisitos Mínimos	Escola	Comunidade
1	Professor (Educação Infantil, Ensino Fundamental Regular e EJA)	30 horas	3.100,00	1	CR	Superior	Não	Graduação superior em pedagogia ou licenciatura plena na área da vaga	ULISSES GUIMARÃES	BOA VISTA/RIO TEJO
2	Professor (Educação Infantil, Ensino Fundamental Regular e EJA)	30 horas	3.100,00	1	CR	Superior	Não	Graduação superior em pedagogia ou licenciatura plena na área da vaga	ZILDA VASCONCELOS	VILA RESTAURAÇÃO/RIO TEJO
3	Professor (Educação Infantil, Ensino Fundamental Regular e EJA)	30 horas	3.100,00	1	CR	Superior	Não	Graduação superior em pedagogia ou licenciatura plena na área da vaga	POLETA FERREIRA DA COSTA	PRAINHA/RIO TEJO
4	Professor (Educação Infantil, Ensino Fundamental Regular e EJA)	30 horas	3.100,00	1	CR	Superior	Não	Graduação superior em pedagogia ou licenciatura plena na área da vaga	24 DE JANEIRO	ALEGRIA/RIO TEJO
5	Professor (Educação Infantil, Ensino Fundamental Regular e EJA)	30 horas	3.100,00	–	CR	Superior	Não	Graduação superior em pedagogia ou licenciatura plena na área da vaga	JOÃO PRAXEDES	NOVO HORIZONTE/RIO TEJO
6	Professor (Educação Infantil, Ensino Fundamental Regular e EJA)	30 horas	3.100,00	1	CR	Superior	Não	Graduação superior em pedagogia ou licenciatura plena na área da vaga	RAIMUNDO FERREIRA LIMA	10 VOLTAS/RIO TEJO
7	Professor (Educação Infantil, Ensino Fundamental Regular e EJA)	30 horas	3.100,00	-	CR	Superior	Não	Graduação superior em pedagogia ou licenciatura plena na área da vaga	RUI BARBOSA	CACHOEIRINHA/RIO BAJÉ

8	Professor (Educação Infantil, Ensino Fundamental Regular e EJA)	30 horas	3.100,00	1	CR	Superior	Não	Graduação superior em pedagogia ou licenciatura plena na área da vaga	JOSEFA LOPES DA CUNHA	COCAL/RIO BAJÉ
9	Professor (Educação Infantil, Ensino Fundamental Regular e EJA)	30 horas	3.100,00	-	CR	Superior	Não	Graduação superior em pedagogia ou licenciatura plena na área da vaga	SANTO ANTÔNIO	CAMPOS ELÍSIO/RIO BAJÉ
10	Professor (Educação Infantil, Ensino Fundamental Regular e EJA)	30 horas	3.100,00	1	CR	Superior	Não	Graduação superior em pedagogia ou licenciatura plena na área da vaga	MARIA PEREIRA DO CARMO	BRAÇO ESQUERDO/RIO BAJÉ
11	Professor (Educação Infantil, Ensino Fundamental Regular e EJA)	30 horas	3.100,00	-	CR	Superior	Não	Graduação superior em pedagogia ou licenciatura plena na área da vaga	ERNESTINA RODRIGUES FERREIRA	FOZ DO BREU/RIO JURUÁ
12	Professor (Educação Infantil, Ensino Fundamental Regular e EJA)	30 horas	3.100,00	-	CR	Superior	Não	Graduação superior em pedagogia ou licenciatura plena na área da vaga	SÃO RAIMUNDO	FAZENDA NATAL/RIO JURUÁ
13	Professor (Educação Infantil, Ensino Fundamental Regular e EJA)	30 horas	3.100,00	1	CR	Superior	Não	Graduação superior em pedagogia ou licenciatura plena na área da vaga	ANTONIO RUBENS PINHEIRO	FAZENDA CACHOEIRA/RIO JURUÁ
14	Professor (Educação Infantil, Ensino Fundamental Regular e EJA)	30 horas	3.100,00	-	CR	Superior	Não	Graduação superior em pedagogia ou licenciatura plena na área da vaga	JOSÉ PINTO PEREIRA	BELFORT/RIO JURUÁ
15	Professor (Educação Infantil, Ensino Fundamental Regular e EJA)	30 horas	3.100,00	-	CR	Superior	Não	Graduação superior em pedagogia ou licenciatura plena na área da vaga	TANCREDO ALMEIDA NEVES	ACURIÁ II/RIO JURUÁ
16	Professor (Educação Infantil, Ensino Fundamental Regular e EJA)	30 horas	3.100,00	-	CR	Superior	Não	Graduação superior em pedagogia ou licenciatura plena na área da vaga	ANTONIO PEDRO RODRIGUES	ESTIRÃO/RIO JURUÁ
17	Professor (Educação Infantil, Ensino Fundamental Regular e EJA)	30 horas	3.100,00	1	CR	Superior	Não	Graduação superior em pedagogia ou licenciatura plena na área da vaga	PEDRO DEMÉTRIO	BELA VISTA/RIO SÃO JOÃO
18	Professor (Educação Infantil, Ensino Fundamental Regular e EJA)	30 horas	3.100,00	-	CR	Superior	Não	Graduação superior em pedagogia ou licenciatura plena na área da vaga	JOÃO BATISTA LOPES	MORRO DA GLÓRIA – RIO SÃO JOÃO
19	Professor (Educação Infantil, Ensino Fundamental Regular e EJA)	30 horas	3.100,00	-	CR	Superior	Não	Graduação superior em pedagogia ou licenciatura plena na área da vaga	PRAXEDES BRANDÃO	ORIENTE – RIO JURUÁ
20	Professor (Educação Infantil, Ensino Fundamental Regular e EJA)	30 horas	3.100,00	1	CR	Superior	Não	Graduação superior em pedagogia ou licenciatura plena na área da vaga	JOSÉ DO PATROCÍNIO	PORONGABA/ RIO JURUÁ
21	Professor (Educação Infantil, Ensino Fundamental Regular e EJA)	30 horas	3.100,00	1	CR	Superior	Não	Graduação superior em pedagogia ou licenciatura plena na área da vaga	PERCILIA GOMES BARBOSA	COMUNIDADE BORGES – RIO AMÔNIA
22	Professor Educação Física	30 horas	3.100,00	-	CR	Superior	Sim	Graduação em educação física e registro no conselho de classe	JUSTINIANO DE SERPA	Rua Cinco de Novembro – Centro
23	Professor Letras Inglês	30 horas	3.100,00	-	CR	Superior	Não	Licenciatura plena na área específica da vaga, reconhecida pelo MEC	JUSTINIANO DE SERPA	Rua Cinco de Novembro – Centro
24	Professor (Educação Infantil, Ensino Fundamental Regular e EJA)	30 horas	3.100,00	1	CR	Superior	Não	Graduação superior em pedagogia ou licenciatura plena na área da vaga	JOÃO ALVES BEZERRA	COMUNIDADE FOZ DO ARARA
25	Agente Administrativo – Atuação Zona Rural	40 horas	1.518,00	-	CR	Médio	Não	Ensino Médio completo, com certificado reconhecido por órgão competente	24 DE JANEIRO	ALEGRIA/RIO TEJO
26	Agente Administrativo – Atuação Zona Rural	40 horas	1.518,00	1	CR	Médio	Não	Ensino Médio completo, com certificado reconhecido por órgão competente	JOSEFA LOPES DA CUNHA	COCAL/RIO BAJÉ
27	Agente Administrativo – Atuação Zona Rural	40 horas	1.518,00	-	CR	Médio	Não	Ensino Médio completo, com certificado reconhecido por órgão competente	ERNESTINA RODRIGUES FERREIRA	FOZ DO BREU/RIO JURUÁ
28	Agente Administrativo – Atuação Zona Rural	40 horas	1.518,00	1	CR	Médio	Não	Ensino Médio completo, com certificado reconhecido por órgão competente	SÃO RAIMUNDO	FAZENDA NATAL/RIO JURUÁ
29	Agente Administrativo – Atuação Zona Rural	40 horas	1.518,00	1	CR	Médio	Não	Ensino Médio completo, com certificado reconhecido por órgão competente	ANTONIO RUBENS PINHEIRO	FAZENDA CACHOEIRA/RIO JURUÁ
30	Agente Administrativo – Atuação Zona Rural	40 horas	1.518,00	1	CR	Médio	Não	Ensino Médio completo, com certificado reconhecido por órgão competente	JOSÉ PINTO PEREIRA	BELFORT/RIO JURUÁ
31	Agente Administrativo – Atuação Zona Rural	40 horas	1.518,00	-	CR	Médio	Não	Ensino Médio completo, com certificado reconhecido por órgão competente	TANCREDO ALMEIDA NEVES	ACURIÁ II/RIO JURUÁ
32	Agente Administrativo – Atuação Zona Rural	40 horas	1.518,00	1	CR	Médio	Não	Ensino Médio completo, com certificado reconhecido por órgão competente	ANTONIO PEDRO RODRIGUES	ESTIRÃO/RIO JURUÁ
33	Agente Administrativo – Atuação Zona Rural	40 horas	1.518,00	-	CR	Médio	Não	Ensino Médio completo, com certificado reconhecido por órgão competente	RAIMUNDO GASPAR UCHÔA	RAMAL APARIÇÃO
34	Agente Administrativo – Atuação Zona Rural	40 horas	1.518,00	-	CR	Médio	Não	Ensino Médio completo, com certificado reconhecido por órgão competente	MARNÍZIA CRUZ	TRIUNFO/RIO JURUÁ
35	Agente Administrativo – Atuação Zona Rural	40 horas	1.518,00	1	CR	Médio	Não	Ensino Médio completo, com certificado reconhecido por órgão competente	POLETA FERREIRA DA COSTA	PRAINHA/RIO TEJO



36	Agente Administrativo – Atuação Zona Rural	40 horas	1.518,00	1	CR	Médio	Não	Ensino Médio completo, com certificado reconhecido por órgão competente	JOÃO PRAXEDES	NOVO HORIZONTE/RIO TEJO
37	Agente Administrativo – Atuação Zona Rural	40 horas	1.518,00	1	CR	Médio	Não	Ensino Médio completo, com certificado reconhecido por órgão competente	RAIMUNDO FERREIRA LIMA	10 VOLTAS/RIO TEJO
38	Agente Administrativo – Atuação Zona Rural	40 horas	1.518,00	1	CR	Médio	Não	Ensino Médio completo, com certificado reconhecido por órgão competente	PERCÍLIA GOMES BARBOSA	BORGES/RIO AMÔNIA
39	Agente Educador do Programa Caminhos da Educação do Campo – Primeira Infância	30 horas	1.518,00	1	CR	Médio	Não	Ensino Médio completo, com certificado reconhecido por órgão competente	ULISSES GUIMARÃES	BOA VISTA/RIO TEJO
40	Agente Educador do Programa Caminhos da Educação do Campo – Primeira Infância	30 horas	1.518,00	-	CR	Médio	Não	Ensino Médio completo, com certificado reconhecido por órgão competente	24 DE JANEIRO	ALEGRIA/RIO TEJO
41	Agente Educador do Programa Caminhos da Educação do Campo – Primeira Infância	30 horas	1.518,00	-	CR	Médio	Não	Ensino Médio completo, com certificado reconhecido por órgão competente	RUI BARBOSA	CACHOEIRINHA/RIO BAJÉ
42	Agente Educador do Programa Caminhos da Educação do Campo – Primeira Infância	30 horas	1.518,00	-	CR	Médio	Não	Ensino Médio completo, com certificado reconhecido por órgão competente	JOSEFA LOPES DA CUNHA	COCAL/RIO BAJÉ
43	Agente Educador do Programa Caminhos da Educação do Campo – Primeira Infância	30 horas	1.518,00	1	CR	Médio	Não	Ensino Médio completo, com certificado reconhecido por órgão competente	SANTO ANTÔNIO	CAMPOS ELÍSIO/RIO BAJÉ
44	Agente Educador do Programa Caminhos da Educação do Campo – Primeira Infância	30 horas	1.518,00	1	CR	Médio	Não	Ensino Médio completo, com certificado reconhecido por órgão competente	FLORIANO PEIXOTO	SERINGUEIRI NHA/RIO BAJÉ
45	Agente Educador do Programa Caminhos da Educação do Campo – Primeira Infância	30 horas	1.518,00	-	CR	Médio	Não	Ensino Médio completo, com certificado reconhecido por órgão competente	MARIA PEREIRA DO CARMO	BRAÇO ESQUERDO/RIO
46	Agente Educador do Programa Caminhos da Educação do Campo – Primeira Infância	30 horas	1.518,00	-	CR	Médio	Não	Ensino Médio completo, com certificado reconhecido por órgão competente	ERNESTINA RODRIGUES FERREIRA	FOZ DO BREU/RIO JURUÁ
47	Agente Educador do Programa Caminhos da Educação do Campo – Primeira Infância	30 horas	1.518,00	1	CR	Médio	Não	Ensino Médio completo, com certificado reconhecido por órgão competente	JOSÉ PINTO PEREIRA	BELFORT/RIO JURUÁ
48	Agente Educador do Programa Caminhos da Educação do Campo – Primeira Infância	30 horas	1.518,00	-	CR	Médio	Não	Ensino Médio completo, com certificado reconhecido por órgão competente	CALILE DE MELO SARAH	FOZ DO SÃO JOSÉ/RIO JURUÁ
49	Agente Educador do Programa Caminhos da Educação do Campo – Primeira Infância	30 horas	1.518,00	1	CR	Médio	Não	Ensino Médio completo, com certificado reconhecido por órgão competente	PEDRO DEMÉTRIO	BELA VISTA/RIO SÃO JOÃO
50	Agente Educador do Programa Caminhos da Educação do Campo – Primeira Infância	30 horas	1.518,00	1	CR	Médio	Não	Ensino Médio completo, com certificado reconhecido por órgão competente	JOÃO BATISTA LOPES	MORRO DA GLÓRIA – RIO SÃO JOÃO
51	Agente Educador do Programa Caminhos da Educação do Campo – Primeira Infância	30 horas	1.518,00	1	CR	Médio	Não	Ensino Médio completo, com certificado reconhecido por órgão competente	RAIMUNDO GASPAR UCHÔA	RAMAL APARIÇÃO
52	Agente Educador do Programa Caminhos da Educação do Campo – Primeira Infância	30 horas	1.518,00	-	CR	Médio	Não	Ensino Médio completo, com certificado reconhecido por órgão competente	JOSÉ DO PATROCÍNIO	PORONGABA/ RIO JURUÁ
53	Assistente Educacional	30 horas	1.518,00	-	CR	Médio	Não	Ensino Médio completo, com certificado reconhecido por órgão competente	ULISSES GUIMARÃES	BOA VISTA/RIO TEJO
54	Assistente Educacional	30 horas	1.518,00	1	CR	Médio	Não	Ensino Médio completo, com certificado reconhecido por órgão competente	ZILDA VASCONCELOS	VILA RESTAURAÇÃO/RIO TEJO
55	Assistente Educacional	30 horas	1.518,00	-	CR	Médio	Não	Ensino Médio completo, com certificado reconhecido por órgão competente	POLETA FERREIRA DA COSTA	PRAINHA/RIO TEJO
56	Assistente Educacional	30 horas	1.518,00	-	CR	Médio	Não	Ensino Médio completo, com certificado reconhecido por órgão competente	24 DE JANEIRO	ALEGRIA/RIO TEJO

57	Assistente Educacional	30 horas	1.518,00	-	CR	Médio	Não	Ensino Médio completo, com certificado reconhecido por órgão competente	RAIMUNDO FERREIRA LIMA	10 VOLTAS/RIO TEJO
58	Assistente Educacional	30 horas	1.518,00	-	CR	Médio	Não	Ensino Médio completo, com certificado reconhecido por órgão competente	RUI BARBOSA	CACHOEIRINHA/RIO BAJÉ
59	Assistente Educacional	30 horas	1.518,00	-	CR	Médio	Não	Ensino Médio completo, com certificado reconhecido por órgão competente	JOSEFA LOPES DA CUNHA	COCAL/RIO BAJÉ
60	Assistente Educacional	30 horas	1.518,00	-	CR	Médio	Não	Ensino Médio completo, com certificado reconhecido por órgão competente	MARIA PEREIRA DO CARMO	BRAÇO ESQUERDO/RI
61	Assistente Educacional	30 horas	1.518,00	-	CR	Médio	Não	Ensino Médio completo, com certificado reconhecido por órgão competente	ERNESTINA RODRIGUES FERREIRA	FOZ DO BREU/RIO JURUÁ
62	Assistente Educacional	30 horas	1.518,00	-	CR	Médio	Não	Ensino Médio completo, com certificado reconhecido por órgão competente	SÃO RAIMUNDO	FAZENDA NATAL/RIO JURUÁ
63	Assistente Educacional	30 horas	1.518,00	-	CR	Médio	Não	Ensino Médio completo, com certificado reconhecido por órgão competente	ANTONIO RUBENS PINHEIRO	FAZENDA CACHOEIRA/RIO JURUÁ
64	Assistente Educacional	30 horas	1.518,00	-	CR	Médio	Não	Ensino Médio completo, com certificado reconhecido por órgão competente	JOSÉ PINTO PEREIRA	BELFORT/RIO JURUÁ
65	Assistente Educacional	30 horas	1.518,00	-	CR	Médio	Não	Ensino Médio completo, com certificado reconhecido por órgão competente	CALILE DE MELO SARAH	FOZ DO SÃO JOSÉ/RIO JURUÁ
66	Assistente Educacional	30 horas	1.518,00	-	CR	Médio	Não	Ensino Médio completo, com certificado reconhecido por órgão competente	FLORIANO PEIXOTO	SERINGUEIRI NHA/RIO BAJÉ
67	Assistente Educacional	30 horas	1.518,00	-	CR	Médio	Não	Ensino Médio completo, com certificado reconhecido por órgão competente	PEDRO DEMÉTRIO	BELA VISTA/RIO SÃO JOÃO
68	Assistente Educacional	30 horas	1.518,00	-	CR	Médio	Não	Ensino Médio completo, com certificado reconhecido por órgão competente	JOÃO BATISTA LOPES	MORRO DA GLÓRIA – RIO SÃO JOÃO
69	Assistente Educacional	30 horas	1.518,00	-	CR	Médio	Não	Ensino Médio completo, com certificado reconhecido por órgão competente	RAIMUNDO GASPAR UCHÔA	RAMAL APARIÇÃO
70	Assistente Educacional	30 horas	1.518,00	-	CR	Médio	Não	Ensino Médio completo, com certificado reconhecido por órgão competente	MARNÍZIA CRUZ	TRIUNFO/RIO JURUÁ
71	Assistente Educacional	30 horas	1.518,00	-	CR	Médio	Não	Ensino Médio completo, com certificado reconhecido por órgão competente	JOSÉ DO PATROCÍNIO	PORONGABA/ RIO JURUÁ
72	Assistente Educacional	30 horas	1.518,00	—	CR	Médio	Não	Ensino Médio completo, com certificado reconhecido por órgão competente	PERCILIA GOMES BARBOSA	BORGES /RIO AMÔNIA
73	Assistente Educacional	30 horas	1.518,00	—	CR	Médio	Não	Ensino Médio completo, com certificado reconhecido por órgão competente	JOÃO ALVES BEZERRA	Foz do Arara/Rio Juruá
74	Assistente Educacional	30 horas	1.518,00	—	CR	Médio	Não	Ensino Médio completo, com certificado reconhecido por órgão competente	CRIANÇA FELIZ	Foz do Arara/ Rio Juruá
75	Assistente Educacional	30 horas	1.518,00	1	CR	Médio	Não	Ensino Médio completo, com certificado reconhecido por órgão competente	JUSTINIANO DE SERPA	Rua Cinco de Novembro – Centro
76	Assistente Educacional	30 horas	1.518,00	1	CR	Médio	Não	Ensino Médio completo, com certificado reconhecido por órgão competente	MARIA FERREIRA DO VALE	Rua Zilda Vasconcelos
77	Assistente Educacional	30 horas	1.518,00	1	CR	Médio	Não	Ensino Médio completo, com certificado reconhecido por órgão competente	MANOEL RODRIGUES DE ARAUJO	Rua Fernando Guapindaia
78	Assistente Educacional	30 horas	1.518,00	1	CR	Médio	Não	Ensino Médio completo, com certificado reconhecido por órgão competente	MARIA LUZIA ELIAS DO SANTOS	Rua Zilda Vasconcelos
79	Assistente Educacional	30 horas	1.518,00	1	CR	Médio	Não	Ensino Médio completo, com certificado reconhecido por órgão competente	LENCISA MARIA ELIAS PINHEIRO	Rua Cruzeiro do Sul
80	Assistente Educacional	30 horas	1.518,00	1	CR	Médio	Não	Ensino Médio completo, com certificado reconhecido por órgão competente	FRANCISCO GER-NILAN GOMES DE ALMEIDA	Rua Raimundo Margarida
81	Nutricionista*	40 horas	3.500,00 + 1.000,00*	-	CR	Superior	Sim	Graduação em nutrição com registro ativo no conselho de classe	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	Rua 05 de novembro, Centro
82	Psicólogo*	40 horas	3.500,00 + 1.000,00*	2	CR	Superior	Sim	Graduação superior em psicologia e registro no conselho de classe	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	Rua 05 de novembro, Centro

(\*)Auxílio de incentivo à atuação – Fica estabelecido o pagamento do auxílio no valor de R\$1.000,00 (mil reais) mensais, exclusivamente para os candidatos aprovados e contratados temporariamente para os cargos com (\*). O benefício será concedido enquanto perdurar o vínculo funcional, conforme regulamentação a ser estabelecida pelo órgão.

ANEXO I-C – SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E OBRAS PÚBLICAS									
Id	Cargo Função	CH	Salário	Vagas	CR	Nível ou Modalidade	Exige registro no Conselho de Classe	Requisitos Mínimos	Local de Lotação
1	Agente Operador de Serviços Diversos (A.O.S.D)	40	1.518,00	8	6	Fundamental	Não	Ensino Fundamental completo, com certificado reconhecido por órgão competente	Município
2	Vigia	40	1.518,00	12	3	Fundamental	Não	Ensino Fundamental completo, com certificado reconhecido por órgão competente	Município

**ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**AUXILIAR EM ENFERMAGEM**

Preparar pacientes para consultas, exames e tratamentos. Observar e relatar sinais e sintomas ao nível de sua qualificação. Administrar medicamentos por via oral e parenteral. Realizar curativos e controle hídrico. Aplicar oxigenoterapia, nebulização e outros procedimentos. Auxiliar na conservação e aplicação de vacinas, participando de campanhas de vacinação. Prestar cuidados de enfermagem pré e pós-operatórios. Auxiliar na alimentação e higiene dos pacientes. Zelar pela limpeza e organização dos materiais e equipamentos. Integrar a equipe de saúde e participar de atividades de educação em saúde. Orientar os pacientes na pós-consulta, quanto ao cumprimento das prescrições de enfermagem e médicas; auxiliar o Enfermeiro e o Técnico de Enfermagem na execução dos programas de educação para a saúde. Executar os trabalhos de rotina vinculados à alta de pacientes, participar dos procedimentos pós morte; distribuir senhas numeradas, preencher fichas com dados individuais e indicar setores para atendimento; executar outras tarefas referentes ao cargo; executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função. Registrar procedimentos realizados e auxiliar em processos administrativos relacionados ao atendimento.

**AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL**

Compete ao Auxiliar em Saúde Bucal, sempre sob a supervisão do cirurgião-dentista ou do Técnico em Saúde Bucal: organizar e executar atividades de higiene bucal; processar filme radiográfico; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares; manipular materiais de uso odontológico; selecionar moldeiras; preparar modelos em gesso; registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal; e adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção. (LEI Nº 11.889, DE 24 DE DEZEMBRO DE 2008)

**DENTISTA**

Executar e coordenar trabalhos relativos a diagnósticos e tratamento de afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos e instrumentos adequados, para prevenir, manter, ou recuperar a saúde oral, realizar visitas domiciliares e às escolas públicas, fazer consultas, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação. Poderá haver, eventualmente, a necessidade de participação em campanhas e atendimentos em todo o perímetro do Município.

**FONOAUDIÓLOGO**

Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área da comunicação escrita e oral, voz e audição; participar de equipes de diagnóstico, realizando a avaliação da comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar o aperfeiçoamento dos padrões da voz e fala; colaborar em assuntos fonoaudiológicos ligados a outras ciências; projetar, dirigir ou efetuar pesquisas fonoaudiológicas promovidas por entidades públicas, privadas, autárquicas e mistas; dirigir serviços de fonoaudiologia em estabelecimentos públicos; assessorar a Administração Pública no campo da Fonoaudiologia; participar da Equipe de Orientação e Planejamento Escolar, inserindo aspectos preventivos ligados a assuntos fonoaudiológicos; dar parecer fonoaudiológico, na área da comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar outras atividades inerentes à sua formação universitária pelo currículo; identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo o treinamento fonético, auditivo, de dicção, empostação da voz e outros, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala; avaliar deficiências do cliente, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico; encaminhar o cliente ao especialista, orientando este e fornecendo-lhe indicações, para solicitar parecer quanto ao melhoramento ou possibilidade de reabilitação; emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou à praticabilidade de reabilitação fonoaudiológica, elaborando relatórios, para complementar o diagnóstico; programar, desenvolver e supervisionar o treinamento de voz, fala, linguagem, expressão do pensamento verbalizado, compreensão do pensamento verbalizado e outros, orientando e fazendo demonstrações de respiração funcional, empostação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras, para reeducar e/ou reabilitar o cliente; opinar quanto às possibilidades fonatórias e auditivas do indivíduo, fazendo exames e empregando técnicas de avaliação específicas, para possibilitar a seleção profissional ou escolar; participar de equipes multiprofissionais para identificação de distúrbios de linguagem em suas formas de expressão e audição, emitindo parecer de sua especialidade, para estabelecer o diagnóstico e tratamento; assessorar autoridades superiores, preparando informes e documentos em assuntos de fonoaudiologia, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e outros; desenvolver ações com o diagnóstico de saúde auditiva e vocal, hábitos orais, amamentação, controle de ruídos; realizar de visitas domiciliares para pacientes acamados; realizar grupos de educação em saúde, reuniões de equipe para discussão de casos clínicos com as equipes de saúde da família; realizar promoção, prevenção, diagnóstico e reabilitação da função auditiva e vestibular; orientar a equipe de saúde para a identificação de indivíduos com risco de disfagia e encaminhamento para avaliação fonoaudiológica; avaliar, classificar e fazer o diagnóstico funcional da deglutição e do processo de alimentação, através da avaliação clínica fonoaudiológica da disfagia; analisar o processo de deglutição observando a presença dos aspectos funcionais esperados para cada uma de suas etapas; realizar o tratamento – habilitação / reabilitação / compensação / adaptação / gerenciamento dos distúrbios da deglutição; prescrever a consistência alimentar, o volume, o ritmo de oferta, os utensílios, as manobras e posturas necessárias para a administração da dieta por via oral de forma segura; realizar as intervenções necessárias junto ao indivíduo com disfagia, mensurando a eficácia dos procedimentos, para que o mesmo possa minimizar, compensar ou adaptar as dificuldades de deglutição; realizar as intervenções necessárias, no âmbito de sua competência, junto a crianças especiais; conhecer as políticas de educação definidas em âmbito federal, estadual e municipal, bem como os programas, projetos e ações relacionadas ao processo de ensino-aprendizagem; atuar em parceria com os educadores visando contribuir para a promoção do desenvolvimento e da aprendizagem do escolar; melhoria da qualidade de ensino; desenvolver ações educativas, formativas e informativas com vistas à disseminação do conhecimento sobre a interface entre comunicação e aprendizagem para os diferentes atores envolvidos no processo de ensino-aprendizagem: gestores, equipes técnicas, professores, familiares e educandos, inclusive intermediando campanhas públicas ou programas intersetoriais que envolvam a otimização da comunicação e da aprendizagem no âmbito educacional; desenvolver ações institucionais, que busquem a promoção, a prevenção, o diagnóstico e a intervenção de forma integrada ao planejamento educacional; registrar todo atendimento em prontuário; Realizar as demais atividades inerentes à profissão. Poderá haver, eventualmente, a necessidade de participação em campanhas e atendimentos em todo o perímetro do Município.

**MÉDICO CLÍNICO GERAL**

Diagnosticar, tratar e acompanhar diversas condições médicas. Realizar consultas médicas, avaliando sintomas e histórico do paciente. Diagnosticar e tratar doenças comuns, como infecções respiratórias, hipertensão e diabetes. Prescrever medicamentos e orientar sobre tratamentos adequados. Solicitar e interpretar exames laboratoriais e de imagem. Encaminhar pacientes para especialistas quando necessário. Acompanhar condições crônicas e promover a prevenção de doenças. Orientar sobre hábitos saudáveis e cuidados preventivos. Atuar em campanhas de saúde pública e vacinação.



**NUTRICIONISTA**

Desempenha um papel fundamental na promoção da saúde e nutrição da comunidade local a fim de auxiliar na formulação de políticas públicas e programas de intervenção que visam melhorar a qualidade nutricional da comunidade. Isso pode incluir campanhas de conscientização, regulamentações sobre a publicidade de alimentos não saudáveis e iniciativas para o combate à desnutrição e obesidade. Em suma, as funções da nutricionista municipal envolvem educar, aconselhar e implementar programas de alimentação saudável, garantindo o acesso a alimentos de qualidade e promovendo a saúde nutricional da população local. Seu trabalho é essencial para melhorar os hábitos alimentares da comunidade e prevenir doenças relacionadas à má nutrição. Suas principais funções incluem: Educação em saúde nutricional: Sendo responsável por educar a comunidade sobre a importância de uma alimentação saudável e equilibrada. Ela fornece informações sobre os diferentes grupos de alimentos, suas propriedades nutricionais e os benefícios de uma dieta balanceada. Isso pode ser feito por meio de palestras, workshops, materiais educativos e programas de conscientização. Aconselhamento nutricional individual: Oferecer aconselhamento individualizado a pessoas com necessidades específicas de saúde, como indivíduos com doenças crônicas, gestantes, lactantes, crianças em fase de crescimento, idosos ou aqueles com condições médicas que exijam cuidados alimentares especiais. Ela avalia o estado nutricional, identifica deficiências ou excessos e prescreve dietas personalizadas para atender às necessidades de cada indivíduo. Elaboração e implementação de programas de alimentação saudável: Participar da criação e implementação de programas de alimentação saudável em escolas, hospitais, creches, abrigos e outras instituições públicas. Ela desenvolve cardápios equilibrados, considerando os requisitos nutricionais específicos de cada grupo, e auxilia na seleção de alimentos de qualidade e na promoção de práticas culinárias saudáveis. Realizar atividades de supervisão, coordenação, programação e execução especializadas em trabalhos relativos à educação alimentar, nutrição e dietética para indivíduos, ou coletividades, realizar atividades de pesquisa e educação em saúde, orientar atividades de vigilância sanitária na área de alimentos, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação. Poderá haver, eventualmente, a necessidade de participação em campanhas e atendimentos em todo o perímetro do Município.

**PSICÓLOGO**

Estudam, pesquisam e avaliam o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticam e avaliam distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investigam os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolvem pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenam equipes e atividades de área e afins. Área da Saúde Promover o acolhimento a pessoas que convivem com doenças emocionais, psíquicas, alcoolismo e drogadição. Promover o desenvolvimento por meio do autoconhecimento, autoestima, autonomia e controle sobre comportamentos e emoções e demais atendimentos previstos na área social. Área Social Atuar nos serviços da Proteção Social Básica e Proteção Social Especial do SUAS – Sistema Único de Assistência Social. Manter articulação entre o CRAS e CREAS e demais serviços, em especial no território de origem dos usuários atendidos; Promover abordagem junto aos usuários de forma a esclarecê-los quanto a natureza da intervenção no tocante a proteção social visando a acolhida, convivência e vivência familiar; Assessorar e subsidiar teórico-metodologicamente o trabalho realizado pelos educadores/ orientadores/cuidadores; Prestar escuta qualificada individual ou grupal, visando a identificação da necessidade dos indivíduos e famílias, promovendo o encaminhamento adequado a cada caso específico; Promover estudos sobre características psicossociais de grupos étnicos, religiosos, classes e segmentos sociais nacionais, culturais, intra e interculturais. Atua junto a organizações comunitárias, em equipe multiprofissional no diagnóstico, planejamento, execução e avaliação de programas comunitários, no âmbito da saúde, lazer, educação, trabalho e segurança. Assessorar órgãos públicos e particulares, organizações de objetivos políticos ou comunitários, na elaboração e implementação de programas de mudança de caráter social e técnico, em situações planejadas ou não. Atua junto aos meios de comunicação, assessorando quanto aos aspectos psicológicos nas técnicas de comunicação e propaganda. Pesquisa, analisa e estuda variáveis psicológicas que influenciam o comportamento do consumidor. Proceder estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas, como testes, para a determinação de características afetivas, intelectuais e motoras e outros métodos de verificação, para possibilitar a orientação, seleção e treinamento no campo profissional; emite parecer técnico, programa, desenvolve e acompanha serviços, participa de equipe multiprofissional. Ações de Saúde Mental: atenção aos usuários e a familiares em situação de risco psicossocial ou doença mental que propicie o acesso ao sistema de saúde e à reinserção social. Acompanhar Assistentes Sociais em visitas aos usuários do CRAS, SCFV e outros. Realiza atendimento a crianças com problemas emocionais, psicomotores e psicopedagógicos. Acompanhar psicologicamente gestantes durante a gravidez, parto e puerpério, procurando integrar suas vivências emocionais e

corporais, bem como incluir o parceiro, como apoio necessário em todo este processo. Trabalha em situações de agravamento físico e emocional, inclusive no período terminal, participando das decisões com relação à conduta a ser adotada pela equipe, como: internações, intervenções cirúrgicas, exames e altas hospitalares. Participa da elaboração de programas de pesquisa sobre a saúde mental da população, bem como sobre a adequação das estratégias diagnósticas e terapêuticas à realidade psicossocial da clientela. Poderá haver, eventualmente, a necessidade de participação em campanhas e atendimentos em todo o perímetro do Município.

**TÉCNICO EM ANÁLISES CLÍNICA**

Coletar material biológico empregando técnicas e instrumentações adequadas; registrar, identificar, separar, distribuir, acondicionar; preparar amostras do material biológico e auxiliar no preparo de soluções e reagentes. Realizar a leitura laboratorial por meio dos equipamentos; Identificar amostras, garantindo o armazenamento adequado; preparar as soluções reagentes; realizar limpeza dos equipamentos; Higienização e desinfecção da bancada e dos instrumentos; Prestar auxílio na manutenção dos equipamentos; cuidar do estoque dos materiais. Operar e zelar pelo bom funcionamento do aparato tecnológico de laboratório de saúde. Assistir, quando necessário, o farmacêutico-bioquímico. Poderá haver, eventualmente, a necessidade de participação em campanhas e atendimentos em todo o perímetro do Município.

**TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

Realizar atividades de suporte à equipe de saúde no cumprimento das políticas de atendimento ao cidadão, atividades técnicas e auxiliares de promoção, proteção e recuperação da saúde, nas diversas unidades do Município. Poderá haver, eventualmente, a necessidade de participação em campanhas e atendimentos em todo o perímetro do Município. Poderá trabalhar 15 dias na área e folgar 10 dias, salvo, se morar em Área.

**TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL**

Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; executar organização, limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, dos equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas; realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de Atenção Básica, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; processar filme radiográfico; selecionar moldeiras; preparar modelos em gesso; manipular materiais de uso odontológico realizando manutenção e conservação dos equipamentos; participar da realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador; e exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação. Pode vir a trabalhar 15 dias na área e folgar 10 dias. Poderá haver, eventualmente, a necessidade de participação em campanhas e atendimentos em todo o perímetro do Município. (LEI Nº 11.889, DE 24 DE DEZEMBRO DE 2008)

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO****AGENTE ADMINISTRATIVO**

Executar trabalhos administrativos de apoio ao trabalho docente da Unidade Escolar, bem como coordenar a utilização de todos os materiais e instrumentos utilizados a cada ação e rotinas previamente definidas pela gestão; redigir documentos, zelar pela guarda e conservação dos documentos, zelar pela guarda e manutenção e limpeza dos equipamentos e dos locais de trabalho; desempenhar outras atividades correlatas e afins. Poderá haver, eventualmente, a necessidade de participação em campanhas e atendimentos em todo o perímetro do Município.

**AGENTE EDUCADOR DO PROGRAMA CAMINHOS DA EDUCAÇÃO DO CAMPO – PRIMEIRA INFÂNCIA**

Cuidar e educar crianças de 4 a 5 anos; planejar e executar aulas e atividades lúdicas e pedagógicas que favoreçam a aprendizagem e o desenvolvimento infantil; observar e registrar o processo de desenvolvimento da criança como objetivo de elaborar a avaliação descritiva da mesma; acompanhar e avaliar sistematicamente o processo educacional; participar de atividades extraclasses; participar de reuniões pedagógicas e administrativas promovidas pela escola e Semec, encontros de formação continuada, seminários e outros; contribuir para qualidade do ensino; realizar outras atividades correlatas à função. Poderá haver, eventualmente, a necessidade de participação em campanhas e atendimentos em todo o perímetro do Município.

**ASSISTENTE EDUCACIONAL**

Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias, considerando as necessidades específicas dos alunos, público-alvo da Educação Especial; elaborar e executar plano de Atendimento Educacional Especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade, visando a autonomia do educando. Habilidade em redigir relatórios. Acompanhar a rotina escolar do educando com deficiência, alimentando, higienizando, ajudando na sua locomoção; desenvolver processos de aprendizagem através da mediação entre professor e aluno; incentivar e estimular a autonomia do aluno. Poderá haver, eventualmente, a necessidade de participação em campanhas e atendimentos em todo o perímetro do Município.

**NUTRICIONISTA**

Promover a saúde e nutrição da comunidade local a fim de auxiliar na formulação de políticas públicas e programas de intervenção que visam melhorar a qualidade nutricional da comunidade. Realizar campanhas de conscientização, regulamentações sobre a publicidade de alimentos não saudáveis e iniciativas para o combate à desnutrição e obesidade. Em suma, as funções da nutricionista municipal envolvem educar, aconselhar e implementar programas de alimentação saudável, garantindo o acesso a alimentos de qualidade e promovendo a saúde nutricional da população local. Seu trabalho é essencial para melhorar os hábitos alimentares da comunidade e prevenir doenças relacionadas à má nutrição. Suas principais funções incluem: Educação em saúde nutricional: Sendo responsável por educar a comunidade sobre a importância de uma alimentação saudável e equilibrada. Ela fornece informações sobre os diferentes grupos de alimentos, suas propriedades nutricionais e os benefícios de uma dieta balanceada. Isso pode ser feito por meio de palestras, workshops, materiais educativos e programas de conscientização. Aconselhamento nutricional individual: Oferecer aconselhamento individualizado a pessoas com necessidades específicas de saúde, como indivíduos com doenças crônicas, gestantes, lactantes, crianças em fase de crescimento, idosos ou aqueles com condições médicas que exijam cuidados alimentares especiais. Ela avalia o estado nutricional, identifica deficiências ou excessos e prescreve dietas personalizadas para atender às necessidades de cada indivíduo. Elaboração e implementação de programas de alimentação saudável: Participar da criação e implementação de programas de alimentação saudável em escolas, hospitais, creches, abrigos e outras instituições públicas. Ela desenvolve cardápios equilibrados, considerando os requisitos nutricionais específicos de cada grupo, e auxilia na seleção de alimentos de qualidade e na promoção de práticas culinárias saudáveis. Realizar atividades de supervisão, coordenação, programação e execução especializadas em trabalhos relativos à educação alimentar, nutrição e dietética para indivíduos, ou coletividades, realizar atividades de pesquisa e educação em saúde, orientar atividades de vigilância sanitária na área de alimentos, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação. Poderá haver, eventualmente, a necessidade de participação em campanhas e atendimentos em todo o perímetro do Município.

**PROFESSOR (EDUCAÇÃO INFANTIL, ENSINO FUNDAMENTAL REGULAR E EJA)**  
Desenvolver com destreza atividades de ensino; ministrar aulas, desenvolver atividades junto à comunidade escolar. Produção de Material Didático: Desenvolver, adaptar e implementar materiais pedagógicos específicos para o ensino. Fazer avaliações e participar da elaboração da proposta pedagógica da escola, de projetos escolares, plano de trabalho, plano de aula, e demais atividades escolares; participar de reuniões pedagógicas e administrativas promovidas pela escola; participar de encontros de formação continuada, seminários e outros; contribuir para qualidade do ensino e realizar outras atividades correlatas à função. Poderá haver, eventualmente, a necessidade de participação em campanhas e atendimentos em todo o perímetro do Município.

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

Desenvolver com destreza atividades de ensino; ministrar aulas, desenvolver atividades junto à comunidade escolar. Produção de Material Didático: Desenvolver, adaptar e implementar materiais pedagógicos específicos para o ensino. Fazer avaliações e participar da elaboração da proposta pedagógica da escola, de projetos escolares, plano de trabalho, plano de aula, e demais atividades escolares; participar de reuniões e jornadas pedagógicas e administrativas promovidas pela escola; participar de encontros de formação continuada, seminários e outros; contribuir para qualidade do ensino e realizar outras atividades correlatas à função. Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade e outras previstas na LDB. Poderá haver, eventualmente, a necessidade de participação em campanhas e atendimentos em todo o perímetro do Município. No caso do professor de educação física (educador físico), deve possuir registro no conselho de classe.

**PROFESSOR DE LETRAS – INGLÊS**

Desenvolver com destreza atividades de ensino; ministrar aulas, desenvolver atividades junto à comunidade escolar. Produção de Material Didático: Desenvolver, adaptar e implementar materiais pedagógicos específicos para o ensino. Fazer avaliações e participar da elaboração da proposta pedagógica da escola, de projetos escolares, plano de trabalho, plano de aula, e demais atividades escolares; participar de reuniões e jornadas pedagógicas e administrativas promovidas pela escola; participar de encontros de formação continuada, seminários e outros; contribuir para qualidade do ensino e realizar outras atividades correlatas à função. Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas-aula esta-

belecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade e outras previstas na LDB. Poderá haver, eventualmente, a necessidade de participação em campanhas e atendimentos em todo o perímetro do Município. No caso do professor de educação física (educador físico), deve possuir registro no conselho de classe.

**PSICÓLOGO**

Estudam, pesquisam e avaliam o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticam e avaliam distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investigam os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolvem pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenam equipes e atividades de área e afins. Promover o acolhimento a pessoas que convivem com doenças emocionais, psíquicas, alcoolismo e drogadição. Promover o desenvolvimento por meio do autoconhecimento, autoestima, autonomia e controle sobre comportamentos e emoções e demais atendimentos previstos na área social. Atuar nos serviços da Proteção Social Básica e Proteção Social Especial do SUAS – Sistema Único de Assistência Social. Manter articulação entre o CRAS e CREAS e demais serviços, em especial no território de origem dos usuários atendidos; Promover abordagem junto aos usuários de forma a esclarecê-los quanto a natureza da intervenção no tocante a proteção social visando a acolhida, convivência e vivência familiar; Assessorar e subsidiar teórico-metodologicamente o trabalho realizado pelos educadores/ orientadores/cuidadores; Prestar escuta qualificada individual ou grupal, visando a identificação da necessidade dos indivíduos e famílias, promovendo o encaminhamento adequado a cada caso específico; Promover estudos sobre características psicossociais de grupos étnicos, religiosos, classes e segmentos sociais nacionais, culturais, intra e interculturais. Atua junto a organizações comunitárias, em equipe multiprofissional no diagnóstico, planejamento, execução e avaliação de programas comunitários, no âmbito da saúde, lazer, educação, trabalho e segurança. Assessorar órgãos públicos e particulares, organizações de objetivos políticos ou comunitários, na elaboração e implementação de programas de mudança de caráter social e técnico, em situações planejadas ou não. Atua junto aos meios de comunicação, assessorando quanto aos aspectos psicológicos nas técnicas de comunicação e propaganda. Pesquisa, analisa e estuda variáveis psicológicas que influenciam o comportamento do consumidor. Proceder estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas, como testes, para a determinação de características afetivas, intelectuais e motoras e outros métodos de verificação, para possibilitar a orientação, seleção e treinamento no campo profissional; emite parecer técnico, programa, desenvolve e acompanha serviços, participa de equipe multiprofissional. Ações de Saúde Mental: atenção aos usuários e a familiares em situação de risco psicossocial ou doença mental que propicie o acesso ao sistema de saúde e à reinserção social. Acompanhar Assistentes Sociais em visitas aos usuários do CRAS, SCFV e outros. Realiza atendimento a crianças com problemas emocionais, psicomotores e psicopedagógicos. Acompanhar psicologicamente gestantes durante a gravidez, parto e puerpério, procurando integrar suas vivências emocionais e corporais, bem como incluir o parceiro, como apoio necessário em todo este processo. Trabalha em situações de agravamento físico e emocional, inclusive no período terminal, participando das decisões com relação à conduta a ser adotada pela equipe, como: internações, intervenções cirúrgicas, exames e altas hospitalares. Participa da elaboração de programas de pesquisa sobre a saúde mental da população, bem como sobre a adequação das estratégias diagnósticas e terapêuticas à realidade psicossocial da clientela. Poderá haver, eventualmente, a necessidade de participação em campanhas e atendimentos em todo o perímetro do Município.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E OBRAS PÚBLICAS.  
AUXILIAR OPERADOR DE SERVIÇOS DIVERSOS (A.O.S.D)**

Executar tarefas manuais de diversas situações. Atuar como trabalhador braçal, abrindo valas para finalidades definidas, montando e desmontando andaimes, transportando e misturando materiais de construção civil, conservação de estradas, auxiliando em serviços de sinalização, preparando solos para plantio, etc. Executar a limpeza de ruas, parques, praças, jardins e demais logradouros públicos; Executar atividades de capinação e retirada de mato; Transportar material de um local para outro, inclusive, carregando e descarregando veículos; Executar serviços de jardinagem, podas de árvores, cultivo de hortas, viveiros de mudas, limpeza de pátios e outros; Preparar, adubar e semear o solo, executando trabalhos manuais para a cultura e plantação de flores, árvores, arbustos, hortaliças, legumes e frutos; Aparar grama, limpar e conservar os jardins; Aplicar inseticidas por pulverização ou por outro processo, para evitar ou erradicar pragas e moléstias; Cultivar e colher, em época própria, os produtos, através de tratamentos primários; Executar tarefas manuais e rotineiras que exigem esforço físico; Realizar todos os tipos de movimentação de móveis, equipamentos e outros elementos; Escavar valas e fossas, abrir picadas, fixar piquetes e movimentar terras; Efetuar a limpeza

de galerias e boca de lobo; Executar atividades referentes à captura de animais, encaminhando aos locais pré determinado; Executar tarefas inerentes ao serviço de copa como preparo de lanches, refeições, café, chá e outros; Servir as pessoas e conservar limpo o local de trabalho procedendo à limpeza e arrumação; Lavar copos, xícaras, coador e demais utensílios utilizados na cozinha; Executar serviços de limpeza e/ou manutenção em geral em repartições municipais, providenciando produtos e materiais necessários para manter as condições de conservação e higiene; Verificar a existência de material de limpeza e outros itens relacionados com o seu trabalho, comunicando o superior quando da necessidade de reposição; Executar as atividades em conformidade com o planejamento definido pelo setor competente como serviços de berçário, alimentação especificada conforme dietas estabelecidas; Executar serviços em diversas áreas da organização, exercendo tarefas de natureza operacional em obras públicas, conservação de cemitérios, manutenção dos próprios municipais; Transportar material de um local para outro, inclusive carregando e descarregando veículos; Executar tarefas manuais e rotineiras que exigem esforço físico; Realizar todos os tipos de movimentação de móveis, equipamentos e outros elementos; Servir as pessoas e conservar limpo o local de trabalho procedendo à limpeza e arrumação; Executar serviços de limpeza e/ou manutenção em geral em repartições municipais, providenciando produtos e materiais necessários para manter as condições de conservação e higiene; Compreende as atribuições que se destinam a executar os serviços de limpeza, conservação e portaria; Executar serviços gerais de conservação e limpeza; Zelar pela conservação e guarda do material de serviço; Coletar o lixo e colocá-lo em recipiente apropriado para ser transportado; Receber e transmitir mensagens; Poderá haver, eventualmente, a necessidade de participação em campanhas e atendimentos em todo o perímetro do Município.

#### VIGIA

Zelar pelo patrimônio público. Controlar o fluxo de entrada e saída de pessoal, visitantes e automóveis; fazer rondas nas instalações, verificando o estado de equipamentos; identificar qualquer movimento suspeito e tomar as medidas cabíveis; deliberar pequenos problemas e demais atividades pertinentes à função. atividade estática, não especializada, e não exige preparação especial; Deve exercer tarefas de fiscalização e observação de local público, tendo o trabalho de zelar, a fim de não permitir que outros o danifiquem ou furem. Poderá haver, eventualmente, a necessidade de participação em campanhas e atendimentos em todo o perímetro do Município.

#### ANEXO III – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

TODAS AS VAGAS / SECRETARIAS		
GRUPO I: ESCOLARIZAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Doutorado (apenas um envio)	4,0	4,0
Mestrado (apenas um envio)	3,0	3,0
Pós-graduação Lato Sensu (carga horária do curso de no mínimo 360 horas/aula) (apenas um envio)	2,0	2,0
Ensino Médio (apenas um envio)	1,0	1,0
GRUPO II: EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NA ÁREA	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Tempo de experiência profissional no efetivo exercício de atividade autônoma e(ou) profissional na Administração Pública ou na iniciativa privada, em empregos/cargos/funções na vaga a que concorre, podendo ser apresentado no máximo 10 (dez) comprovações	1,50 por mês (máximo de 60 meses)	90,0
GRUPO III: CURSO DE INFORMÁTICA OU NA ÁREA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Certificados de cursos de qualificação ou aperfeiçoamento profissional na área de gestão administrativa ou informática, realizados nos últimos 3 (três) anos, com carga horária mínima de 20 (vinte) horas. Cada certificado será considerado para pontuação uma única vez, independentemente da carga horária excedente. Não será atribuída pontuação por horas adicionais. O candidato poderá apresentar no máximo 5 (cinco) certificados para avaliação.	0,5 por certificado	2,5
Subtotal	102,50 pontos	
Observação sobre os critérios de pontuação: Será atribuída pontuação apenas para a escolaridade que exceda o requisito mínimo da vaga. Dessa forma candidatos que possuem ensino médio serão pontuados apenas se a exigência mínima da vaga for ensino fundamental. Para vagas que exigem ensino médio será considerada pontuação apenas para candidatos com nível superior. Já para vagas que requerem ensino técnico, será pontuado somente o nível superior e para vagas que exigem ensino superior, somente será pontuada a formação em nível de pós-graduação lato sensu ou stricto sensu.		

Resolução CMS Nº 005 27 de junho de 2025.

Dispõem sobre a Apresentação, Apreciação e Aprovação da Programação anual de Saúde 2025 – PAS.

O Pleno do Conselho Municipal de Saúde de Marechal Thaumaturgo/AC, em reunião ordinária realizada em 26 de junho de 2025, no uso das prerrogativas conferidas pela Lei Federal nº 8.080, de 19/09/90, Lei Federal nº 8.142, de 28/12/90.

#### RESOLVE:

Aprovar: A Programação anual de Saúde 2025 – PAS.

Sala de Reuniões do Conselho Municipal de Saúde de Marechal Thaumaturgo, 27 de junho de 2025.

Jose Elizandro Julião da Costa

Vice-Presidente do CMS

#### ESTADO DO ACRE

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL THAUMATURGO

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE CONTRATOS

EXTRATO DO 4º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 51/2021 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 024/2021.

QUARTO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 51/2021 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 024/2021. QUE FAZEM ENTRE SI CELEBRAM DE UM LADO, COMO CONTRATANTE, PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL THAUMATURGO, E, DO OUTRO, COMO CONTRATADA, A EMPRESA OS LOBOS DA NET. COM – LTDA, CNPJ: 17.420.755/0001-19, NA FORMA ABAIXO:

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL THAUMATURGO, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ sob o nº 84.306.463/0001-76, com sede a RUA RAIMUNDO MARGARIDA, Centro, representado neste ato pelo Sr. VALDELIO JOSE DO NASCIMENTO FURTADO, Prefeito Municipal, portador da cédula de identidade 384961 SJSP/AC e CPF 703.049.552 – 72, residente e domiciliado nesta Cidade, de outro lado a empresa: OS LOBOS DA NET. COM – LTDA CNPJ: 17.420.755/0001-19, com endereço na Rua Cruzeiro do Sul, S/N – Bairro: CENTRO CEP: 69.983-000 doravante denominada CONTRATA-DA, resolvem celebrar o presente termo aditivo contratual, mediante as disposições expressas nas seguintes cláusulas:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DA PRORROGAÇÃO DE PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo do contrato original fica prorrogado por mais 12 (doze) meses, a partir do dia 04 de maio de 2025.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS

Os preços originalmente ofertados são reajustados, de acordo com o IGP-M (FGV) acumulado no período decorrido desde a data de apresentação das propostas até o presente momento, nos termos do artigo 40, XI, da Lei Federal 8.666/1993.

Parágrafo primeiro: a tabela acima compreende todos os valores reajustados dos sistemas e serviços constantes da proposta original. A indicação dos valores em contrato não indica obrigatoriedade de utilização, mas apenas a obrigação de fornecimento, de acordo com preços e prazos contratados.

Parágrafo segundo: a administração pública reserva-se o direito de expedir ordem de serviços e/ou autorização de fornecimento relativamente aos sistemas e serviços que efetivamente contratar, podendo ocorrer acréscimos ou supressões, nos termos da lei, ao longo da execução contratual.