

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.
Gabinete do Prefeito, 17 de abril de 2026.

Railson Ferreira da Silva
Prefeito de Feijó

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ

PORTARIA N.º 151 DE 17 DE ABRIL DE 2026.

Concede diárias ao servidor.
O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE FEIJÓ, ESTADO DO ACRE, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei:
Considerando o teor do ofício PMF/SEMSA/OF. N.º 528/2026 de 08/04/2026, oriundo da Secretaria Municipal de Saúde.
RESOLVE:
Art. 1º Conceder 02 (duas) diárias ao Motorista Valcemir Ribeiro de Moura CPF: 584.xxx.xxx-87, para conduzir a equipe do Conselho Tutelar e da Assistência Social, juntamente com pacientes, com finalidade de cumprir determinação judicial, garantindo o transporte seguro e adequado, na cidade de Manoel Urbano – Acre. Data de ida: 31/03/2026 e retorno dia: 02/04/2026.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.
Gabinete do Prefeito, 17 de abril de 2026.

Railson Ferreira da Silva
Prefeito de Feijó

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ

PORTARIA N.º 152 DE 17 DE ABRIL DE 2026.

Concede diárias ao servidor.
O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE FEIJÓ, ESTADO DO ACRE, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei:
Considerando o teor do ofício PMF/SEMSA/OF. N.º 529/2026 de 08/04/2026, oriundo da Secretaria Municipal de Saúde.
RESOLVE:
Art. 1º Conceder 04 (quatro) diárias ao Motorista Erasmo Batista da Silva CPF: 435.xxx.xxx-34, para realizar a entrega de teste do pezinho, entregar lâminas de PCCU e retirada de cloro e de medicamentos destinados ao tratamento de HIV, na cidade de Rio Branco – Acre. Data de ida: 01/04/2026 e retorno dia: 05/04/2026.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.
Gabinete do Prefeito, 17 de abril de 2026.

Railson Ferreira da Silva
Prefeito de Feijó

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ

PORTARIA N.º 153 DE 17 DE ABRIL DE 2026.

Concede diárias ao servidor.
O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE FEIJÓ, ESTADO DO ACRE, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei:
Considerando o teor do ofício PMF/SEMSA/OF. N.º 536/2026 de 08/04/2026, oriundo da Secretaria Municipal de Saúde.
RESOLVE:
Art. 1º Conceder 03 (três) diárias ao Motorista Erasmo Batista da Silva CPF: 435.xxx.xxx-34, para conduzir a Secretária Municipal de Saúde a fim de participar da Oficina de Pactuação dos Indicadores de Saúde da Região do Juruá/Tarauacá e Envira e participar da 2ª Reunião Ordinária da Comissão Intergestores Regional (CIR), na cidade de Cruzeiro do Sul – Acre e Mâncio Lima – Acre. Data de ida: 08/04/2026 e retorno dia: 11/04/2026.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.
Gabinete do Prefeito, 17 de abril de 2026.

Railson Ferreira da Silva
Prefeito de Feijó

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EDITAL Nº 009/2025
CONVOCAÇÃO 015/2026

O Secretário Municipal de Educação, convoca os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado para os cargos de PROFESSOR FUNDAMENTAL I, para entrega de documentação comprobatória, conforme Edital nº 009/2025.

Os candidatos abaixo discriminados deverão comparecer na Secretaria Municipal de Educação – SEME, situada na Rua Barão do Rio Branco nos dias 23 e 24 de abril de 2026 das 7h às 17h, munidos dos seguintes documentos:

- Certidão da Justiça Eleitoral;
(<https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>);
- Cópia do RG e CPF;
- Certidão de Antecedentes Criminais – PL 1.385/2007; (<https://servicos.dpf.gov.br/antecedentes-criminais/certidao>);
- Cópia do Certificado de Reservista, ou equivalente (se sexo masculino);
- Cópia de Certidão de Nascimento ou Casamento;
- Cópia de Cartão de Cadastramento do PIS/PASEP (se já for cadastrado);
- Cópia de Comprovante de Endereço;
- Atestado de sanidade física e mental;
- Declaração de Acúmulo de Cargos;
- Carteira de Trabalho;

Cópia de Diploma de conclusão de curso Superior em pedagogia, devidamente reconhecido e aprovado pelo Ministério da Educação (Professor Fundamental I);

Feijó, 14 de abril de 2026.

PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL I – ESCOLA ZONA RURAL PEDRO MOTA LEITÃO		
ORDEM	CANDIDATO	CPF
1	MARIA RAIMARA SOUSA DOS SANTOS	021.***.42-84

PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL I – ESCOLA ZONA RURAL MARIA IRINEIA DA COSTA MONTEIRO		
ORDEM	CANDIDATO	CPF
1	MARIA DA LIBERDADE DE DEUS PAIVA	795.***.02-91

PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL I – ESCOLA ZONA RURAL DONA TEREZA DE CARVALHO		
ORDEM	CANDIDATO	CPF
1	ANTONIO CARLOS DE SOUSA MENDONÇA	002.***.12-29

PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL I – ESCOLA ZONA RURAL FRANCISCO PEREIRA DO MONTE		
ORDEM	CANDIDATO	CPF
1	MARIA MARTA DO NASCIMENTO	000.***.72-79

Mauro Derefson Barroso Braga
Secretário Municipal de Educação – SEME
Decreto Nº 004/2025

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EDITAL Nº 001/2026
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CADASTRO DE RESERVA DE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA
Edital de Processo Seletivo Simplificado de Cadastro de Reserva (PSSCR), de contratação temporária, no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, para atendimento a necessidade temporária de excepcional interesse público.
O Gestor da PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ, Estado do Acre, por meio de sua SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem o artigo 81 da Lei Orgânica Municipal;
CONSIDERANDO a necessidade de manter a estrutura mínima das equipes, com o número de servidores necessários para atendimento, conforme funcionamento e escala dos órgãos de saúde;
CONSIDERANDO a necessidade de substituições dos servidores que estejam temporariamente afastados ou impedidos de exercer suas funções, visando à continuidade da prestação do serviço público;
CONSIDERANDO que a carência desses profissionais compromete os serviços essenciais de saúde prestados pelo Município e inviabiliza o atendimento adequado que deve ser prestado à população;
CONSIDERANDO que por força do artigo 196 da Constituição da República de 1988, a saúde é direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação;
RESOLVE:
TORNAR PÚBLICO, por meio do presente Edital, a realização do Processo Seletivo Simplificado para Cadastro de Reserva (PSSCR), de contratação temporária, via análise curricular, que consiste em análise documental, destinado a contratação temporária para as funções que constam no Anexo I deste Edital, a serem contratados por tempo determinado, conforme a necessidade justificada, observando o disposto no artigo 37, inciso IX da Constituição Federal.
1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
1.1. O Processo Seletivo Simplificado para Cadastro de Reserva (PSSCR) será regido por este Edital e executado pela Secretaria Municipal de Saúde, por meio da Comissão de Organização do certame, que realizará Avaliação e Julgamento de Títulos e entrevista.

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

1.3. Compete ainda à Comissão de Organização a Avaliação e Julgamento de Títulos do Processo Seletivo Simplificado para Cadastro de Reserva (PSSCR), a realização da análise curricular e entrevista, bem como a aferição de pontuação dos candidatos inscritos no certame.

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

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

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

2.1. DAS INSCRIÇÕES

2.1.1. As inscrições serão gratuitas e realizadas mediante entrega de currículo atualizado, bem como todas as documentações comprobatórias e os formulários devidamente preenchidos, no período compreendido das 08h do dia 22 de abril até às 16h do dia 24 de abril de 2026, na sede da Secretaria Municipal de Saúde – Sala do Conselho Municipal de Saúde.

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

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

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

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

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

2.1.7. Integram este Edital, os seguintes Anexos:

ANEXO I – FUNÇÃO, VAGAS, CADASTRO DE RESERVA, REMUNERAÇÃO, CARGA HORÁRIA (CH), REQUISITO MÍNIMO EXIGIDO PARA A FUNÇÃO;
ANEXO II – FICHA DE AVALIAÇÃO DO CURRÍCULUM VITAE – NÍVEL SUPERIOR;

ANEXO III – ATRIBUIÇÃO DA FUNÇÃO;

ANEXO IV – FORMULÁRIO PARA RECURSO;

ANEXO V – COMPROVANTE DE ENTREGA DE CURRÍCULO;

ANEXO VI – FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS;

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

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO

2.2. DA DOCUMENTAÇÃO

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

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

b) CPF;

c) Carteira do Conselho de Classe;

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

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

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

g) Comprovante de residência.

2.2.2. O candidato deverá entregar os documentos solicitados, em meio físico, com boa resolução e legível.

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

2.2.4. Após a entrega dos documentos e assinatura de termo de recebimento, não serão aceitos pedidos para alteração da função ou inclusão de novos documentos.

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

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

2.2.7. São requisitos para a inscrição:

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

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

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

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

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

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

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

3 – DA AVALIAÇÃO

3.1. O Processo Seletivo Simplificado para Cadastro de Reserva (PSSCR) será realizado, em duas etapas, de caráter classificatório e eliminatório, baseada na análise curricular e entrevista, consistente em títulos, experiência e aperfeiçoamento profissional, com a devida comprovação documental.

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

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

3.4. A análise do REQUISITO DE INVESTIDURA é a confirmação ou não de que o candidato possui o pré-requisito exigido para concorrer à vaga ofertada. Nesta etapa, a Comissão de Avaliação e Julgamento de Títulos do Processo Seletivo Simplificado para Cadastro de Reserva (PSSCR) verificará se o interessado atende aos requisitos qualificatórios exigidos pela Secretaria Municipal de Saúde de Feijó, para o exercício das atividades laborais referentes à função para a qual se inscreveu, bem como se anexou toda a documentação exigida no item 2.2.1. deste Edital.

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

3.6. 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 cursos específicos na área de atuação e experiências profissionais. Nesta etapa, a Comissão de Avaliação e Julgamento de Títulos do Processo Seletivo Simplificado para Cadastro de Reserva (PSSCR) verificará se o interessado apresenta os documentos comprobatórios, para aferição de pontuação, na função para a qual se inscreveu.

3.7. Serão contabilizados como critérios de avaliação, para fins de experiência, a somatória de períodos consecutivos e não consecutivos devidamente comprovados.

3.8. Para comprovação da experiência profissional serão aceitos:

3.8.1. 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.

3.8.2. Cópia do registro em carteira de trabalho, na qual conste a prestação de serviços.

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

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

4 – DA CLASSIFICAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

4.1. A classificação será obtida pela somatória dos critérios de pontuação, apresentados no Anexo II deste Edital.

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

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

4.3.1. Maior nota na avaliação dos títulos;

4.3.2. Maior tempo de experiência;

4.3.3. Maior idade.

5 - DO RESULTADO PRELIMINAR

5.1. O Resultado Preliminar do Processo Seletivo Simplificado e Cadastro de Reserva (PSSCR) será divulgado na página eletrônica do município <https://www.feijo.ac.gov.br/concursos>, na data especificada no Cronograma, em ordem decrescente de pontuação, contendo o nome do candidato, o CPF e a nota obtida na Análise Curricular.

6 - DOS RECURSOS

6.1. Caberá recurso por meio de requerimento devidamente fundamentado diretamente à Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado para Cadastro de Reserva (PSSCR), no dia 28 de abril de 2026 após a divulgação do Resultado Preliminar, conforme a programação estipulada neste edital, entregue de forma física na sede da Secretaria de Saúde de Feijó na sala do Conselho Municipal de Saúde das 7h às 16h. Entregue pelo candidato ou através de procuração.

6.2. A minuta para preenchimento do Recurso pelo candidato, estará disponível em anexo no presente edital correspondente a este Processo Seletivo Simplificado para Cadastro de Reserva (PSSCR).

6.3. Serão rejeitados liminarmente os recursos enviados fora do prazo improrrogável do Resultado Preliminar, ou não fundamentados, e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato, como seu nome, CPF e função.

6.4. 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.

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

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

7 - DO RESULTADO PRELIMINAR e CONVOCAÇÃO PARA ENTREVISTA.

7.1. Transcorrido o prazo sem a interposição de recursos ou ultimado os seus julgamentos, a Comissão do Processo Seletivo Simplificado para Cadastro de Reserva (PSSCR) encaminhará o Resultado Final e a Convocação de candidatos aprovados para entrevista.

7.2. O Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado para Cadastro de Reserva (PSSCR) será divulgado na página eletrônica do município <https://www.feijo.ac.gov.br/concursos>, na data especificada no cronograma, com a lista geral de candidatos (as) que concorreram no certame, sendo os classificados (as) e não classificados (as) para o Cadastro de Reserva. Aqueles que obtiveram pontuação final geral (análise curricular + entrevista) inferior a 50 pontos estarão desclassificados do certame, apresentados em ordem decrescente de classificação, contendo nome, CPF, nota individual em cada etapa e a nota final obtida na Análise Curricular e Entrevista.

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

8 - DA CONVOCAÇÃO

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

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

8.3. Caso haja desistência, a Prefeitura de Feijó, por meio da Secretaria Municipal de Saúde, promoverá convocações tantas quantas se fizerem necessárias, durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado para Cadastro de Reserva (PSSCR), para o devido preenchimento de possíveis vagas, observando-se sempre a ordem de classificação na função ofertada.

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

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

8.6. O Candidato poderá pedir Reclassificação de sua colocação através de requerimento formal direcionado à Secretaria de Saúde Municipal, onde ele irá para o final da lista de Cadastro de Reservas.

9 - DAS VEDAÇÕES À CONTRATAÇÃO

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

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

10 – DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

10.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado.

10.2. Estar em dia com as obrigações eleitorais.

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

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

10.5. Não ter sido demitido a bem do serviço público.

10.6. Conhecer e estar de acordo com as exigências deste Edital.

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

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

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

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

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

- DO CRONOGRAMA

ATIVIDADE	DATA	LOCAL
Publicação do edital	20/04/2026	Diário Oficial do Estado do Acre e site da Prefeitura Municipal de Feijó
Período de Inscrição	22/04/2026 24/04/2026	Sede da Secretaria Municipal de Saúde de Feijó das 7h às 17h
Análise Curricular	24/04/2026	Sede da Secretaria Municipal de Saúde de Feijó
Resultado Preliminar	27/04/2026	Site da Prefeitura de Feijó https://www.feijo.ac.gov.br
Interposição de Recurso do Resultado Preliminar	28/04/2026	Sede da Secretaria Municipal de Saúde de Feijó Formulário em anexo das 7:30h às 16:30h
Análise de Recursos	29/04/2026	https://www.feijo.ac.gov.br/concursos e Sede da Secretaria Municipal de Saúde de Feijó
Resposta dos Recursos + Convocação para Entrevistas	30/04/2026	https://www.feijo.ac.gov.br/concursos
Entrevista	04/05/2026 05/05/2026	A partir das 8h.
Divulgação do Resultado Final (análise curricular + entrevista)	06/05/2026	https://www.feijo.ac.gov.br/concursos

14 - DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

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

Feijó - AC, 20 de abril de 2026.

Railson Ferreira da Silva

Prefeito Municipal

Gracilene Freitas de Paiva Souza

Secretária Municipal de Saúde

ANEXO I

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

Nº	FUNÇÃO	CADASTRO DE RESERVA	REMUNERAÇÃO	CH	REQUISITO MÍNIMO EXIGIDO PARA A FUNÇÃO
01	Psicólogo (a)	05	R\$ 3.715,02	30h	Graduação em Psicologia e Registro no Conselho de Classe
02	Nutricionista	05	R\$ 3.715,02	40h	Graduação em Nutrição e Registro no Conselho de Classe

NÍVEL SUPERIOR	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Doutorado	10 pontos	10
Mestrado	10 pontos	10
Especialização	10 pontos	10

GRUPO 1 – CURSOS DE CAPACITAÇÃO OU APERFEIÇOAMENTO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Certificado de participação em curso voltados para área de atenção primária em saúde, carga horária mínima de 20 horas e realizado nos últimos 24 (vinte e quatro) meses	05 pontos por curso (máximo de 02 cursos)	10
Curso de capacitação ou aperfeiçoamento na área específica da função pretendida (acima de 40 horas) realizado nos últimos 24 (vinte e quatro) meses	05 pontos por curso (máximo de 02 cursos)	10
GRUPO 2 – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NA ÁREA	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Experiência na área específica da função pretendida (Atenção primária).	10 pontos por ano (máximo de 05 anos)	50
	PONTUAÇÃO TOTAL POSSÍVEL	100

ANEXO II
FICHA DE AVALIAÇÃO DO CURRÍCULUM VITAE – NÍVEL SUPERIOR
FICHA DE AVALIAÇÃO DA ENTREVISTA

CRITÉRIO	DESCRIÇÃO / PARÂMETROS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Conhecimentos sobre o SUS	Será avaliado o domínio dos princípios, diretrizes e organização do Sistema Único de Saúde (SUS), incluindo universalidade, integralidade, equidade, descentralização, regionalização e participação social, bem como a compreensão do funcionamento da rede de atenção à saúde.	25 pontos
Planejamento, monitoramento e avaliação em saúde	Será avaliada a capacidade do candidato de compreender e aplicar conceitos relacionados ao planejamento em saúde, organização de ações, definição de metas, monitoramento de indicadores e avaliação de resultados, incluindo atuação em equipe multiprofissional.	25 pontos
Comunicação e expressão	Será avaliada a capacidade de comunicação do candidato, considerando clareza, objetividade, coerência, organização do raciocínio, capacidade de argumentação e adequação da linguagem ao contexto profissional.	15 pontos
Conhecimentos sobre Atenção Primária à Saúde	Será avaliado o conhecimento sobre a Atenção Primária à Saúde, incluindo seus programas, estratégias, diretrizes e atuação no território, bem como a capacidade de compreender e propor ações voltadas à promoção, prevenção e cuidado em saúde.	15 pontos
Conhecimentos específicos da função	PSICÓLOGO: Práticas em saúde mental na Atenção Primária, manejo de situações de risco, escuta qualificada e atuação em equipe multiprofissional. NUTRICIONISTA: Promoção da alimentação saudável, guia alimentar, vigilância alimentar e nutricional e atuação na atenção básica.	20 pontos
	Total	100 pontos

Observações:

A entrevista será realizada com perguntas padronizadas para todos os candidatos:

A avaliação deverá ser registrada com justificativa da pontuação;

É vedada avaliação com base em critérios subjetivos não previstos nesta ficha.

ANEXO III

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO

PSICÓLOGO: Estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar no diagnóstico e tratamento; Desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de contribuir para o ajustamento do indivíduo à vida comunitária; Articular-se com profissionais de serviço social, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio; Atender aos pacientes da rede municipal de saúde, avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, Reunir informações a respeito de pacientes, levantamento de dados psicoterápicos, Manter atualizado o cadastramento dos indivíduos no sistema de informação indicado pelo gestor municipal e utilizar, de forma sistemática, os dados para a análise da situação de saúde considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do local.

NUTRICIONISTA: Planejar e orientar a alimentação nas escolas da Rede Municipal; Elaborar programas de combate à subnutrição e corrigir hábitos alimentares da população carente; Realizar pesquisa alimentar junto à comunidade; Incentivar a utilização de produtos regionais no cardápio familiar; Ajudar na definição e orientação da alimentação dos pacientes na atenção básica de saúde; Exercer outras atividades compatíveis com o cargo.

ANEXO IV

FORMULÁRIO PARA RECURSO

NOME DO CANDIDATO:
Ao Presidente da Comissão do Processo Seletivo simplificado e cadastro de reserva, de contratação temporária 001/2026. Como candidato neste certame, para a função de _____, solicito sob os argumentos abaixo expostos.
Solicitação:
Argumentos:

Data: de de 2026

Assinatura do Candidato

ANEXO V

COMPROVANTE DE ENTREGA DE CURRÍCULO

Dados do Candidato:

Nome Completo:		
Telefone de Contato:		
E-mail:		
Candidato com Deficiência?	() SIM	() NÃO

Informações do Currículo:

Data de Entrega/presencial:
Cargo:
Quantas laudas foram entregues:

Declaro para os devidos fins que o currículo acima e suas respectivas documentações foram entregues conforme as informações acima.

Assinatura do Responsável pela Recepção:

Assinatura do Candidato: _____

Data: / / .

ANEXO VI

FÓRMULARIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS

[illegible]

DECLARAÇÃO DE VERACIDADE

Eu, _____, declaro todas as informações constantes nos documentos entregues para fins de pontuação de títulos do Processo Seletivo - Edital nº 001/2026, para cadastro de reservas para o cargo acima especificado são completas, verdadeiras e corretas em todos os detalhes.

Feijó – Acre, de de 2026.

Assinatura do candidato

ANEXO VII
FORMULÁRIO DE COMPROMETIMENTO PARA CONCORRER A UMA
ÚNICA VAGA
EDITAL 001/2026

Nome: _____
Cargo: _____

1. Comprometo-me a concorrer apenas a este cargo, não me inscrevendo para outro cargo neste mesmo processo seletivo, sob pena de eliminação automática, conforme previsto em edital;
2. Reconheço que a minha convocação está condicionada à necessidade da administração, à ordem de classificação, bem como à existência de vaga e disponibilidade orçamentária;
3. Declaro estar ciente de todas as normas e condições estabelecidas no edital do processo seletivo, o qual li integralmente e aceito sem ressalvas.
Por ser a expressão da verdade, firmo o presente Termo de Comprometimento, para que produza os devidos efeitos legais.

Assinatura do (a) candidato(a)

_____/_____/_____
Data

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO

Eu, _____, candidato (a) ao Processo Seletivo Simplificado para Cadastro de Reserva nº. 001/2026 da Secretaria Municipal de Saúde de Feijó, declaro para os devidos fins não possuir nenhum outro vínculo que me impossibilite de cumprir integralmente o contrato de trabalho a ser firmado, bem como de participar das ações de saúde itinerantes nos âmbitos rurais e urbanos.
Feijó-AC, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do Candidato.

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ

EXTRATO DO CONTRATO N.º 154/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 046/2025
PREGÃO ELETRÔNICO N.º. 90023/2025
PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ, denominada CONTRATANTE, e a pessoa jurídica MAX QUALITY COMÉRCIO LTDA inscrita no CNPJ sob o nº 42.810.782/0001-74, denominada CONTRATADA.
DO OBJETO – O objeto do presente instrumento é a Contratação de empresa de empresa para Eventual e Futura Aquisição de Material de Equipamentos e Componentes de Informática e Recursos de Áudio, Visando Atender as Necessidades das Secretarias Municipais de Feijó-Acre.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
Órgão: 02 - Prefeitura Municipal de Feijó
Unidade: 03 - Secretaria Municipal de Administração;
PROJETO/ATIVIDADE: 2.004 – Manutenção da Secretaria de Administração.
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00.00.00.00 – Material de Consumo;
4.4.90.52.00.00.00.00 – Equipamento e Material Permanente.
FONTE DE RECURSO: 0500;
Órgão: 02 - Prefeitura Municipal de Feijó
Unidade: 05 - Secretaria Municipal de Agricultura
PROJETO/ATIVIDADE: 2.008 – Manutenção da Secretaria de Agricultura
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00.00.00.00 – Material de Consumo;
4.4.90.52.00.00.00.00 – Equipamento e Material Permanente.
FONTE DE RECURSO: 0500;
Órgão: 02 - Prefeitura Municipal de Feijó
Unidade: 08 - Secretaria Municipal de Obras, Viação e Urbanismo
PROJETO/ATIVIDADE: 2.015 – Manutenção da Secretaria de Obras, Viação e Urbanismo;
ELEMENTO DE DESPESA: 4.4.90.52.00.00.00.00 – Equipamento e Material Permanente; 3.3.90.30.00.00.00.00 – Material de Consumo.
FONTE DE RECURSO: 0500;
DO VALOR - O valor total da contratação R\$ 1.451,44 (Um mil, quatrocentos e cinquenta e um reais e quarenta e quatro centavos). Já incluídos todos os impostos, taxas e quaisquer outras despesas que seja pertinentes ao objeto contratado.
DA VIGÊNCIA - O Contrato terá vigência de 12(Doze) meses, início em: 15/04/2026 a 15/04/2027.
DATA DE ASSINATURA: 15/04/2026.

Assinam, RAILSON FERREIRA DA SILVA, Prefeito de Feijó/AC, e a jurídica MAX QUALITY COMÉRCIO LTDA inscrita no CNPJ sob o nº 42.810.782/0001-74, denominada CONTRATADA, e por seu representante Legal, Irani Maria dos Santos Salgueiro.

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ

EXTRATO DO CONTRATO N.º 160/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 046/2025
PREGÃO ELETRÔNICO N.º. 90023/2025
PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ, denominada CONTRATANTE, e a pessoa jurídica ALLSET TECNOLOGIA LTDA inscrita no CNPJ sob o nº 55.149.591/0002-36, denominada CONTRATADA.
DO OBJETO – O objeto do presente instrumento é a Contratação de empresa de empresa para Eventual e Futura Aquisição de Material de Equipamentos e Componentes de Informática e Recursos de Áudio, Visando Atender as Necessidades das Secretarias Municipais de Feijó-Acre.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
Órgão: 02 - Prefeitura Municipal de Feijó
Unidade: 03 - Secretaria Municipal de Administração;
PROJETO/ATIVIDADE: 2.004 – Manutenção da Secretaria de Administração.
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00.00.00.00 – Material de Consumo;
4.4.90.52.00.00.00.00 – Equipamento e Material Permanente.
FONTE DE RECURSO: 0500;
Órgão: 02 - Prefeitura Municipal de Feijó
Unidade: 05 - Secretaria Municipal de Agricultura
PROJETO/ATIVIDADE: 2.008 – Manutenção da Secretaria de Agricultura
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00.00.00.00 – Material de Consumo;
4.4.90.52.00.00.00.00 – Equipamento e Material Permanente.
FONTE DE RECURSO: 0500;
Órgão: 02 - Prefeitura Municipal de Feijó
Unidade: 08 - Secretaria Municipal de Obras, Viação e Urbanismo
PROJETO/ATIVIDADE: 2.015 – Manutenção da Secretaria de Obras, Viação e Urbanismo;
ELEMENTO DE DESPESA: 4.4.90.52.00.00.00.00 – Equipamento e Material Permanente; 3.3.90.30.00.00.00.00 – Material de Consumo.
FONTE DE RECURSO: 0500;
Órgão: 01 – Fundo Municipal de Saúde
Unidade: 09 – Fundo Municipal de Saúde
PROJETO/ATIVIDADE: 2.054 - Piso da Atenção Básica Fixo – PAB FIXO;
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00.00.00.00 – Material de Consumo;
FONTE DE RECURSO: 0500 e 0600.
ELEMENTO DE DESPESA: 4.4.90.52.00.00.00.00 – Material de Consumo;
FONTE DE RECURSO: 1.500 e 1.601
PROJETO/ATIVIDADE: 2.056 – Manutenção da Secretaria de Saúde;
ELEMENTO DE DESPESA: 4.4.90.52.00.00.00.00 – Equipamento e Material Permanente; 3.3.90.30.00.00.00.00 – Material de Consumo;
FONTE DE RECURSO: 0500 e 0600.
CÓDIGO REDUZIDO: 45 e 44; 35 e 34;
PROJETO/ATIVIDADE: 1.220 – Incremento Temporário ao Custeio dos Serviços de Atenção Primária a Saúde;
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00.00.00.00 – Material de Consumo;
FONTE DE RECURSO: 1.600;
PROJETO/ATIVIDADE: 2.053 – Programa Saúde da Família - PSF;
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00.00.00.00 – Material de Consumo;
FONTE DE RECURSO: 1.600;
DO VALOR - O valor total da contratação R\$ 31.528,68 (Trinta e um mil, quinhentos e vinte e oito reais e sessenta e oito centavos). Já incluídos todos os impostos, taxas e quaisquer outras despesas que seja pertinentes ao objeto contratado.
DA VIGÊNCIA - O Contrato terá vigência de 12(Doze) meses, início em: 15/04/2026 a 15/04/2027.
DATA DE ASSINATURA: 15/04/2026.

Assinam, RAILSON FERREIRA DA SILVA, Prefeito de Feijó/AC, e a jurídica ALLSET TECNOLOGIA LTDA inscrita no CNPJ sob o nº 55.149.591/0002-36, denominada CONTRATADA, e por seu representante Legal, Aline Franco dos Santos.

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ

EXTRATO DO CONTRATO N.º 157/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 046/2025
PREGÃO ELETRÔNICO N.º. 90023/2025
PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ, denominada CONTRATANTE, e a pessoa jurídica M1 COMERCIO E SERVIÇOS LTDA inscrita no CNPJ sob o nº 05.752.234/0001-09, denominada CONTRATADA.
DO OBJETO – O objeto do presente instrumento é a Contratação de empresa de empresa para Eventual e Futura Aquisição de Material de Equipamentos e Componentes de Informática e Recursos de Áudio, Visando Atender as Necessidades das Secretarias Municipais de Feijó-Acre.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
Órgão: 02 - Prefeitura Municipal de Feijó