ASSIS BRASIL

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ASSIS BRASIL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E EFICIÊNCIA.

EDITAL Nº 002/2026/PMAB/SEMAD, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2026.
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS COM A FINALIDADE DE ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA E DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ASSIS BRASIL. Em conformidade com a Lei Geral de Concurso Público (Lei n. 14.965/2024) e a Lei de Contratação Temporária do Município (Lei Municipal n. 775/2025).
A Prefeitura Municipal de Assis Brasil, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ n° 04.045.993/0001-79, com sede na Avenida Raimundo Chaar, nº 362, Centro – Assis Brasil - AC, torna público por meio deste Edital a abertura do Processo Seletivo Simplificado para contratação de profissionais por tempo determinado, de caráter temporário e de excepcional interesse público, para permitir o desenvolvimento dos serviços, tendo em vista:
O compromisso do Município de Assis Brasil na manutenção dos serviços públicos de saúde e assistência social, essenciais para a sociedade, considerando para tanto as especificidades dos profissionais necessários;
Os cargos de FISIOTERAPEUTA, PSICÓLOGA, ASSISTENTE SOCIAL, NUTRICIONISTA, SUPERVISOR DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ.
Os cargos, justificam-se pela não existência de profissionais habilitados por meio de Concurso Público para suprir as reais necessidades, o que compromete a quantidade e a qualidade dos atendimentos a serem ofertados.
O presente Processo Seletivo estará em conformidade com as normas e disposições contidas no presente Edital.
1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
1.1 - O Processo Seletivo Simplificado destina-se à seleção de profissionais para atuarem na Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA, Secretaria Municipal de Cidadania e Assistência Social – SEMCAS, sendo a contratação decorrente de caráter temporária e de excepcional interesse público, pelo período determinado de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período.
1.2 - A seleção dos profissionais tem o fim exclusivo de atender as unidades da Rede Municipal de Saúde, Assistência Social, cuja lotação e horário é a que melhor atende aos interesses da administração pública.
1.3 - O presente Processo Seletivo Simplificado será regido pelo presente Edital e coordenado pela Comissão de Processo Seletivo, designada Prefeitura Municipal de Assis Brasil, por meio do Decreto nº 036/2026/GAPRE.
1.4 – O aviso de Publicação de Edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado no Diário Oficial do Estado, no site oficial da Prefeitura Municipal de Assis Brasil no endereço eletrônico www.assisbrasil.ac.gov.br na aba Concursos e no Mural da Prefeitura Municipal de Assis Brasil sito à Av. Raimundo Chaar, nº 362, Centro, Assis Brasil – AC.
1.5 – O Edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado com seus anexos, adendos e eventuais retificações serão publicados no site oficial da Prefeitura Municipal de Assis Brasil no endereço eletrônico www.assisbrasil.ac.gov.br na aba Concursos e no Mural da Prefeitura Municipal de Assis Brasil sito à Av. Raimundo Chaar, nº 362, Centro, Assis Brasil – AC.
1.6 - É de exclusiva responsabilidade do candidato ao certame, acompanhar as publicações dos atos relativos ao presente Processo Seletivo Simplificado, bem como de eventuais retificações, se houver, nas quais serão veiculadas e divulgadas na íntegra no site oficial da Prefeitura Municipal de Assis Brasil no endereço eletrônico www.assisbrasil.ac.gov.br na aba Concursos e no Mural da Prefeitura Municipal de Assis Brasil sito à Av. Raimundo Chaar, nº 362, Centro, Assis Brasil – AC.
1.7 - Os recursos financeiros para a contratação dos profissionais provêm dos Programas Federais executados pelo Município e de recursos próprios do Tesouro Municipal, conforme descrito na Lei Municipal nº 748, de 25 de abril de 2024, que aprovou o Processo Seletivo Simplificado.
2 - DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS
2.1 - Os requisitos básicos para investidura nos cargos são, cumulativamente, os seguintes:
ter sido aprovado e classificado no Processo Seletivo Simplificado;
ser brasileiro nato ou estrangeiro nos termos da lei, conforme parágrafo 1º, artigo 12 da Constituição Federal;
estar quite com as obrigações eleitorais, para os candidatos de ambos os sexos;
estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a nova investidura em função/cargo público;
ter 18 (dezoito) anos de idade completos até a data da Contratação;
apresentar diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso, conforme requisito da função pretendida, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, comprovado através da apresentação de original e cópia do respectivo documento; ou somente cópia autenticada;
estar apto, física e mentalmente, para o exercício das funções a serem desenvolvidas;
apresentar Certidão Negativa Cível e Criminal da Justiça Federal e Estadual expedida pela comarca de residência do candidato;
não acumular funções/cargos, empregos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente admitidos;
possuir a habilitação exigida para o cargo conforme o Anexo I e demais qualificações requeridas no processo seletivo para o exercício do cargo na data da inscrição;
apresentar, juntamente com a documentação exigida, as Declarações constantes nos Anexo V e VI, de que não tem nenhum fato impeditivo que impossibilite o cumprimento integral do contrato, sob pena de desclassificação do certame;
conhecer as exigências estabelecidas neste Edital e estar de acordo com elas.
2.2 - A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
2.3 - O não atendimento aos procedimentos estabelecidos para a inscrição implicará o seu cancelamento, se verificada irregularidade a qualquer tempo.
2.4 - O candidato será responsável por qualquer erro e/ou omissão, assim como pelas informações prestadas no Formulário de Inscrição.
2.5 - O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos decorrentes, mesmo que aprovado no Processo Seletivo e que o fato seja constatado posteriormente.
2.6 - Efetuada a inscrição, não será permitido qualquer tipo de alteração.
2.7 - As informações prestadas no Formulário de Inscrição constituem inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Comissão de Seleção o direito de excluir do Processo Seletivo aquele que preenchê-la com dados incorretos e/ou incompletos, bem como àquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente, sem prejuízo das medidas legais cabíveis.
3 - DAS INSCRIÇÕES
3.1 - As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado serão realizadas gratuitamente nas datas especificadas no ANEXO III, no horário compreendido entre 07h às 13h, no Auditório Prefeito José Monteiro da Silva, sito à Avenida Raimundo Chaar, nº 362, Bairro Centro, Assis Brasil – AC.
3.2 - A inscrição será realizada mediante preenchimento de Formulário de Inscrição (Anexo IV), disponibilizado no site oficial da Prefeitura Municipal de Assis Brasil no endereço eletrônico www.assisbrasil.ac.gov.br, especificamente na aba Concursos https://www.assisbrasil.ac.gov.br/concursos e nas papelarias locais, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato o seu preenchimento. Deve o candidato inserir no envelope cópias dos seguintes documentos:
RG ou outro documento oficial com foto;
CPF;
comprovante de residência atual;
título de eleitor e comprovante da última votação ou certidão de quitação eleitoral;
documento de quitação de serviço militar, quando do sexo masculino;
comprovante de escolaridade em conformidade com o cargo pretendido;
curriculum vitae;
documentos hábeis a comprovar a experiência profissional e os títulos;
comprovante de registro no conselho profissional regional, conforme a área de atuação, somente para os cargos requeridos neste Edital;
certidão de quitação no respectivo conselho de classe, somente para os cargos requeridos neste Edital;
cópia do instrumento de procuração específica com firma reconhecida em cartório, se candidato(a) inscrito por meio de procurador(a), bem como cópia simples do documento de identidade deste(a) último(a);
Formulário de Inscrição, constante no Anexo IV do presente Edital.
Declaração, constante no Anexo V do presente Edital
Declaração de não impedimento, constante no Anexo VI do presente Edital.
3.3 - Os documentos exigidos no item 3.2 são obrigatórios e deverão ser apresentados mediante uma única cópia simples, em envelope lacrado e identificado conforme Anexo VIII, cada documento deverá ser apresentado em página separada, que deverá ser entregue à Comissão responsável pelo recebimento, na data designada para a inscrição.
3.4 - O deferimento da inscrição ficará condicionado ao correto preenchimento do Formulário de Inscrição por parte do candidato, com observância de todas as condições e exigências constantes no presente Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.
3.5 - Deverão ser inseridos no envelope, junto com os documentos do item 3.2, o Formulário de Inscrição, Anexo IV, e as Declarações correspondentes aos Anexos V e VI, ressaltando-se que o conteúdo do envelope entregue é de inteira responsabilidade do candidato ao certame.
3.6 - No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar documento de identificação original com foto. Na impossibilidade da presença do candidato, a inscrição poderá ser realizada através de procuração específica, havendo a necessidade de incluir no envelope cópia da mesma, devendo ser apresentada a procuração original fora do envelope no ato da inscrição. A procuração como instrumento público ou particular, com firma reconhecida, deverá conter poderes específicos para este fim.
3.7 - O candidato que não preencher corretamente o Formulário de Inscrição em todos os campos terá automaticamente sua inscrição indeferida, não ca-

bendo ao responsável pelo recebimento das inscrições preencher qualquer campo ou entrar em contato com o candidato para obter tais informações.
3.8 - O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador.
3.9 - Após a entrega do envelope e recebimento do respectivo comprovante de inscrição, não será possível a entrega de novos documentos, alteração dos documentos entregues ou alteração nas informações prestadas no Formulário de Inscrição.
3.10 - O recebimento da inscrição não desobriga o candidato a comprovar, a qualquer tempo, quando solicitado, o atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidos neste Edital, sob pena de eliminação do certame.
3.11 - Somente será permitida a inscrição para um único cargo. O candidato que apresentar duas ou mais inscrições será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.
3.12 - A documentação apresentada deverá corresponder ao cargo pleiteado.
3..13 - A ausência de qualquer documento importará na desclassificação e exclusão do candidato do Processo Seletivo.
3.14 – O Formulário de Inscrição deverá ser impresso do Anexo IV do Edital disponível no site oficial da Prefeitura Municipal de Assis Brasil no endereço eletrônico www.assisbrasil.ac.gov.br na aba Concursos e nas papelarias locais.
3.15 – O aviso de homologação final das inscrições e a relação completa das inscrições homologadas será divulgada no site oficial da Prefeitura Municipal de Assis Brasil no endereço eletrônico www.assisbrasil.ac.gov.br na aba Concursos e no Mural da Prefeitura sito à Avenida Raimundo Chaar, nº 362, Bairro Centro, Assis Brasil – AC, conforme cronograma constante no Anexo III deste Edital.
4 - DO PROCESSO SELETIVO E CLASSIFICAÇÃO
4.1 - Será realizado por profissionais que farão parte da Comissão do Processo Seletivo, designados pela Prefeitura Municipal de Assis Brasil e consistirá na análise curricular.
4.2 - Análise Curricular
4.2.1- Será avaliada a condição de habilitação do candidato, por meio da análise da documentação, conforme as exigências do item 3.2 de modo que uma vez verificado que a documentação esteja incompleta e/ou inadequada, o candidato não será considerado habilitado para continuar no Processo Seletivo e será desclassificado.
4.2.2 - Análise da capacidade profissional, mediante avaliação do Curriculum Vitae, devidamente comprovado com documentos hábeis.
4.2.3 - Não serão considerados, na pontuação, protocolos de documentos, documentos ilegíveis ou incompletos.
4.2.4 - Comprovação da experiência que deverá ser fornecida através de declarações da instituição/empresa reconhecida e/ou cópia da carteira de trabalho em que conste o início e o término da experiência.
4.2.5 - Os certificados dos cursos exigidos para avaliação dos títulos que não mencionarem a carga horária e que não forem expedidos por Instituição autorizada, não serão considerados.
4.2.6- Para pontuação da formação acadêmica, participação em cursos, congressos, conferências, seminários, simpósios e experiência profissional comprovada na área de atuação serão considerados os critérios descritos abaixo:
4.2.6.1 CARGO DE NÍVEL SUPERIOR
Curso de Especialização, com carga horária de 360 (trezentos e sessenta) horas ou superior, na área: 5 (cinco) pontos por certificado, desde que o curso e a entidade que o ministrou atendam aos critérios legais (reconhecida pelo MEC) - máximo de 10 (dez) pontos;
Cursos acima de 30 (trinta) horas, expedido a partir de 2021: 2,5 (dois e meio) pontos por certificado - máximo de 10 (dez) pontos;
Participação Científica em congressos, conferências, em áreas afins: 2,5 (dois e meio) pontos por certificado-máximo de 10 (dez) pontos;
Experiência profissional na área a qual concorre: 5 (cinco) pontos para cada um ano completo de efetivo exercício - máximo de 30 (trinta) pontos.
5 - DA NOTA FINAL E DESEMPATE
5.1 – A Nota Final será o resultado da somatória de pontos da Análise Curricular.
5.2 - Nos casos de empate na classificação, para o desempate será considerada a seguinte ordem:
a) Para cargos de Nível Superior:
I – Somatória de pontos referentes a Curso de Especialização, Cursos acima de 30 horas, Participação Científica em congressos, conferências.
II – Se persistir o empate, o desempate será por somatório de pontos referentes a experiência profissional na área a qual concorre.
III - Se persistir o empate, o desempate será por idade, caso em que será classificado o candidato que apresentar maior idade.
6 – DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS
6.1. O resultado preliminar contendo a relação completa de todos os candidatos será divulgado no site oficial da Prefeitura Municipal de Assis Brasil no endereço eletrônico www.assisbrasil.ac.gov.br na aba Concursos e no Mural da Prefeitura de Assis Brasil sito à Avenida Raimundo Chaar, nº 362, Bairro Centro, Assis Brasil – AC, conforme cronograma de datas constante no Anexo III do presente Edital.
6.2. Após a análise dos recursos pela Comissão, o resultado final será relacionado pela ordem de classificação e divulgado por meio de publicação no Diário Oficial do Estado do Acre, no site oficial da Prefeitura Municipal de Assis Brasil no endereço eletrônico www.assisbrasil.ac.gov.br na aba Concursos e no Mural da Prefeitura de Assis Brasil, sito à Avenida Raimundo Chaar, nº 362, Bairro Centro, Assis Brasil – AC, conforme cronograma de datas constante no Anexo III do presente Edital.
7 – DA CONTRATAÇÃO
7.1 - A contratação será por tempo determinado de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período.
7.2 - A convocação dos candidatos aprovados para ocuparem as vagas será efetuada pela Prefeitura de Assis Brasil, de acordo com a classificação e a necessidade da Administração Pública, por meio de Edital de Convocação publicado no Diário Oficial do Estado, no site oficial da Prefeitura Municipal de Assis Brasil no endereço eletrônico www.assisbrasil.ac.gov.br na aba Concursos e no Mural da Prefeitura de Assis Brasil sito à Avenida Raimundo Chaar, nº 362, Bairro Centro, Assis Brasil – AC.
7.3 – O local de lotação dos candidatos aprovados e contratados por ordem de classificação do certame, bem como o turno de trabalho do contratado será de escolha da Administração Pública mediante juízo de conveniência e oportunidade.
7.4 - O candidato aprovado e convocado deverá apresentar-se na data especificada na Prefeitura Municipal de Assis Brasil, sito à Avenida Raimundo Chaar, nº 362, Bairro Centro, Assis Brasil – AC, munido da documentação abaixo descrita:
I - 02 (duas) fotos 3x4;
II - Original e cópia de RG;
III - Cópia de CPF;
IV - Cópia do NIS/PIS/PASEP;
V - Original e Cópia da Carteira Profissional, somente para os cargos requeridos neste Edital;
VI - Certidão de Regularidade do respectivo Conselho de Classe, somente para os cargos requeridos neste Edital;
VII - Original e Cópia do documento de quitação com o serviço militar, se do sexo masculino;
VIII - Original e Cópia do Comprovante de Escolaridade, conforme o cargo pleiteado;
IX - Cópia do Comprovante de Residência atual;
X - Comprovante de Conta Corrente do Banco do Brasil (pessoa física).
XI - Certidão Negativa Cível e Criminal da Justiça Federal e Estadual expedida pela comarca de residência do candidato;
XII – Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS.
7.5 – O não comparecimento no prazo descrito na convocação implicará na tácita desistência do candidato, independente de notificação, ocasionando a convocação do próximo candidato classificado.
8 – DOS RECURSOS
8.1. Os recursos acerca do Processo Seletivo deverão ser dirigidos ao Presidente da Comissão do Processo Seletivo, através do Formulário de Recurso constante no Anexo VII deste Edital e deverá ser protocolado, conforme segue:
8.1.1 – A Interposição de Recursos referente à fase de inscrição e resultado preliminar deverá ser entregue na Recepção/Protocolo da Prefeitura Municipal de Assis Brasil, sito à Avenida Raimundo Chaar, nº 362, Bairro Centro, Assis Brasil -AC, dás 07h às 12h e das 14h às 17h, conforme cronograma especificado no Anexo III do presente Edital.
8.2. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. O recurso inconsistente ou intempestivo, bem como aqueles cujo teor desrespeite a Comissão e, sem trazer fatos concretos, serão preliminarmente indeferidos.
8.3 - Não será objeto de análise, o recurso que apresentar documento “novo”, ou seja, aquele não juntado à época da inscrição, sendo considerados inconsistentes os recursos que possuam este objeto.
8.4 - Decorrida a análise dos recursos, posteriormente será publicado o resultado final do Processo Seletivo.
8.5 - Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos.
9 - DAS VAGAS DESTINADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA
9.1 - Em cumprimento ao disposto no Art. 37, inciso VIII da Constituição da República Federativa do Brasil, bem como em atendimento a Lei Federal n°. 7.853/89, regulamentada pelo Decreto n°. 3.298/99, ficam reservados 10% (dez por cento) do total das vagas de cada cargo, destinadas aos candidatos com deficiência, compatível com a atividade escolhida.
9.2 - O candidato com deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.
9.3 - Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá no ato da inscrição:
a) declarar-se com deficiência;
b) comprovar mediante laudo médico (ou a cópia autenticada), emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID10), bem como a provável causa da deficiência. O laudo médico deverá atestar também a compatibilidade da deficiência com o exercício das atividades do cargo pretendido.
9.4 - O laudo médico (ou a cópia autenticada) terá validade somente para este Processo Seletivo e não será devolvido, sendo permitida, porém, a obtenção de cópia mediante pedido através da Lei de Acesso à Informação.
9.5 - A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de deficiente será divulgada no site oficial da Prefeitura Municipal

de Assis Brasil no endereço eletrônico www.assisbrasil.ac.gov.br na aba Concursos e no Mural da Prefeitura sito à Avenida Raimundo Chaar, nº 362, Bairro Centro, Rio Branco - AC, conforme datas especificadas no Anexo III do presente Edital.
9.6 - O candidato que no ato da inscrição declarar-se com deficiência, que estiver apto para os cargos pleiteados no Processo Seletivo Simplificado, terão seus nomes publicados nas relações correspondentes em cada etapa do certame.
9.7 - As vagas definidas neste Edital para pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos com deficiência aprovados, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação por cargo.
10 - CADASTRO DE RESERVAS
10.1 - Fica instituído o cadastro de reservas contendo candidatos aprovados acima do número de vagas, a título de reserva técnica para suprir eventuais desistências ou lacunas de pessoas que no decorrer do trabalho não correspondam ao perfil necessário ao bom desenvolvimento dos serviços.
11 - DOS IMPEDIMENTOS
11.1 - Não poderão participar da seleção aqueles que tiverem em desacordo com as disposições contidas no presente Edital.
11.2 - Serão impedidos de contratação, aqueles que possuam vínculo efetivo com o Município de Assis Brasil e/ou a União Federal e/ou os Estados, ressalvados os cargos previstos na Constituição Federal.
12 – DO FORO
12.1 – Fica designado o Foro da Comarca de Assis Brasil para tratar de quaisquer questões oriundas do presente Edital, inadmitindo-se qualquer outro.
13 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS
13.1 – Não serão fornecidos atestados, cópias de documentos, certificados ou certidões relativas a notas e desempenho de candidatos não classificados ou reprovados.
Assis Brasil – AC, 20 de fevereiro de 2026.

Pâmyla Farias Correia
Secretária Municipal de Administração
Jerry Correia Marinho
Prefeito Municipal

ANEXO I
TABELA DE CARGOS E VENCIMENTOS

CARGO/ ÁREA	MODALIDADE	REQUISITOS	CARGA HORÁRIA	Nº DE VAGAS	CADASTRO DE RESERVA	REMUNERAÇÃO
Fisioterapeuta	Superior	Graduação concluída em fisioterapia, reconhecida pelo MEC e registro no conselho de classe	40 h	01	-	3.200,00
Psicólogo	Superior	Graduação concluída em psicologia, reconhecida pelo MEC com registro no conselho de classe	30 h	01	-	2.500,00
Assistente Social	Superior	Graduação concluída em serviço social ou similar, reconhecida pelo MEC e registro no conselho de classe	30 h	01	-	2.500,00
Nutricionista	Superior	Graduação concluída em nutrição, reconhecida pelo MEC e registro no conselho de classe	30 h	01	-	2.500,00
Supervisor do Programa Criança Feliz	Superior	Graduação concluída em pedagogia ou licenciatura, reconhecida pelo MEC	40 h	01	-	2.500,00

ANEXO II
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO / ÁREA	ATRIBUIÇÕES
Fisioterapeuta	Atenção à Saúde: realizar ações de prevenção, promoção e educação em saúde, a resolução do problema de saúde, tanto em nível individual quanto coletivo. Trabalhar em equipe na saúde da família atuando como modalidade de trabalho coletivo, visando à humanização. Desenvolver educação permanente e continuada. Executar métodos e técnicas fisioterápicos com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade física do paciente. Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia; habilitar pacientes; realizar diagnósticos específicos; analisar condições dos pacientes; desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Atender pacientes, Analisar aspectos sensório-motores, percepto-cognitivos e sócio-culturais dos pacientes; desenvolvimento NeuroPsicoMotor (DNPM) e deficiência física, traçar plano terapêutico; preparar ambiente terapêutico; prescrever atividades; preparar material terapêutico; operar equipamentos e instrumentos de trabalho; estimular cognição e o desenvolvimento neuro-psicomotor normal por meio de procedimentos específicos; estimular percepção táctil-cinestésica; reeducar postura dos pacientes; prescrever, confeccionar e adaptar órteses, próteses e adaptações; acompanhar evolução terapêutica; reorientar condutas terapêuticas; estimular adesão e continuidade do tratamento; indicar tecnologia assistiva aos pacientes. Habilitar pacientes: Eleger procedimentos de habilitação; habilitar funções percepto-cognitivas, sensório-motoras, neuro-músculo-esqueléticas e locomotoras; aplicar procedimentos de habilitação pós-cirúrgico; aplicar procedimentos específicos de reabilitação em UTI; aplicar técnicas de tratamento de reabilitação; aplicar procedimentos de reeducação pré e pós-parto; habilitar funções intertegumentares; ensinar técnicas de autonomia e independência em atividades de vida diária (AVD), em atividades de vida prática (AVP), em atividades de vida de trabalho (AVT) e em atividades de vida de lazer (AVL). Orientar pacientes e familiares: Explicar procedimentos e rotinas; demonstrar procedimentos e técnicas; orientar e executar técnicas ergonômicas; verificar a compreensão da orientação; esclarecer dúvidas. Promover campanhas educativas. Produzir manuais e folhetos explicativos. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Realizar visitas domiciliares necessárias; desenvolver ações Intersetoriais. Promover programas coletivos de ações terapêuticas preventivas e outras atividades inerentes ao cargo. Orientar pacientes e familiares: Explicar procedimentos e rotinas; demonstrar procedimentos e técnicas; orientar e executar técnicas ergonômicas; verificar a compreensão da orientação; esclarecer dúvidas. Poderá haver, eventualmente, a necessidade de participação em campanhas e atendimentos em todo o perímetro do Município. Com foco na educação regular e especial, atuar na Secretaria Municipal de Educação e ainda nas unidades de ensino da rede municipal, contribuir para a elaboração de políticas públicas e programas de educação especial, oferecendo subsídios técnicos e científicos para aprimorar o atendimento aos alunos com NEE. Nas unidades de ensino, atuar como consultor, oferecendo orientação e suporte técnico aos professores e demais profissionais da equipe escolar, auxiliando na identificação das necessidades dos alunos e na adaptação de atividades e materiais pedagógicos. Avaliação e Diagnóstico: Avaliar as habilidades motoras, sensoriais e funcionais dos alunos com NEE, identificando suas necessidades e potencialidades. Analisar a postura, a mobilidade, a força muscular, a coordenação e o equilíbrio dos alunos, buscando identificar possíveis alterações ou dificuldades. Utilizar instrumentos de avaliação específicos para cada faixa etária e tipo de deficiência, como escalas de desenvolvimento motor, testes de equilíbrio e coordenação, entre outros. Elaborar um diagnóstico fisioterapêutico, descrevendo as necessidades e as capacidades do aluno, e estabelecendo objetivos de intervenção. Planejamento e Intervenção: Desenvolver um plano de intervenção individualizado para cada aluno, com base no diagnóstico fisioterapêutico e nas necessidades específicas do aluno.

	Definir estratégias e atividades terapêuticas que visem melhorar a funcionalidade, a autonomia e a qualidade de vida do aluno. Utilizar técnicas e recursos terapêuticos adequados para cada caso, como exercícios de alongamento, fortalecimento muscular, mobilização articular, terapia manual, estimulação sensorial, entre outros. Adaptar atividades e materiais pedagógicos para atender às necessidades motoras e sensoriais dos alunos, facilitando sua participação nas atividades escolares. Acompanhamento e Orientação: Acompanhar o desenvolvimento motor e funcional dos alunos, monitorando sua evolução e ajustando o plano de intervenção quando necessário. Orientar professores e familiares sobre as necessidades específicas de cada aluno, oferecendo informações e sugestões de atividades que possam ser realizadas em sala de aula e em casa. Promover a integração do aluno com NEE no ambiente escolar, incentivando sua participação nas atividades e adaptando o ambiente quando necessário. Trabalhar em equipe multidisciplinar, trocando informações com outros profissionais da área da saúde e da educação, como psicólogos, terapeutas ocupacionais, fonoaudiólogos e professores. Participar de formações continuadas e cursos de aperfeiçoamento, buscando atualização sobre as novas técnicas e recursos terapêuticos. Compartilhar conhecimentos e experiências com outros profissionais da área, incluindo os professores da educação especial e normal, promovendo a troca de informações e o aprimoramento da prática profissional. Desenvolver pesquisas e estudos científicos na área da fisioterapia e educação especial, buscando evidências para aprimorar a prática profissional e oferecer um atendimento de qualidade aos alunos com NEE. Realizar atendimentos individuais ou em grupo com os alunos e a comunidade escolar, oferecendo suporte terapêutico e acompanhando seu desenvolvimento motor e funcional. Análise diagnóstica da funcionalidade da criança e do adolescente. Construção e condução de programas de assistência fisioterapêuticas com foco na vigilância do desenvolvimento psicomotor e no crescimento e desenvolvimento integral das habilidades e competências funcionais de crianças e adolescentes. Prestação de cuidado integral à saúde e bem estar de crianças e adolescentes, no ambiente educacional, envolvendo a promoção, a prevenção e a atenção à saúde, Estudo ergonômico do ambiente e respectivos cuidados relativos às disfunções neurofuncionais, musculoesqueléticas e posturais e especialmente no processo de inclusão de crianças com deficiência, realizando acompanhamento da adequação do mobiliário ergonômico e material escolar do aluno e professor. Atua junto aos outros profissionais envolvidos no cuidado integral à criança e ao adolescente do sistema de saúde e educacional, com ações voltadas à adaptação e indicação de tecnologia assistiva, de maneira a favorecer a inclusão escolar; No âmbito desportivo, o fisioterapeuta realiza diagnóstico e prevenção de lesões que a modalidade esportiva praticada possa ocasionar nas crianças e adolescentes. Participa do processo de inclusão da criança com deficiência no âmbito escolar em sintonia com os demais profissionais envolvidos, avaliando, identificando, analisando e intervindo nas demandas gerais de acessibilidade na escola de forma a atender toda comunidade educativa, sempre de maneira interdisciplinar e intersetorial. Atua em rede com os demais profissionais de saúde envolvidos tanto no PSE quanto nas unidades de ESF relativas ao território adscrito à escola. Poderá haver, eventualmente, a necessidade de participação em campanhas e atendimentos em todo o perímetro do Município, além das atribuições descritas, poderá desempenhar outras atividades compatíveis com a função, conforme determinação da Administração Municipal e dentro das normativas aplicáveis.
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. Assessora 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. Acompanhará 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. Atenderá e acompanhará crianças com transtorno do espectro autista (TEA). Poderá haver, eventualmente, a necessidade de participação em campanhas e atendimentos em todo o perímetro do Município.
	Área da Saúde 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; Prestar serviço de âmbito social, identificando e analisando necessidades e aplicando métodos e processos básicos de serviço social. Coordenar e executar as tarefas pertinentes à política de benefícios dos servidores, bem como a coleta de dados para sua reformulação e ampliação. Desenvolver ações que garantam a escuta e acolhida dos usuários, que contribua e incentive no processo de fortalecimento da autonomia e da organização pessoal do usuário e também Identificar no território, junto com as Equipes de Saúde da Família, valores e normas culturais das famílias e da comunidade que possam contribuir para a presença e/ou exposição ao risco para a gripe A; Identificar, articular e disponibilizar com as Equipes de Saúde da Família uma rede de proteção social e Planejar, acompanhar e executar trabalhos relacionados com o desenvolvimento, diagnóstico e tratamento de aspectos sociais da população e dos servidores. Atuar diretamente e/ou coordenar projetos sociais. Executar quaisquer outras atividades correlatas e prestar assessoria e consultoria técnica em assuntos de natureza social; Elaborar estudos e pareceres técnicos para orientar a tomada de decisão dos processos de planejamento na organização. Participar, dentro de sua especialidade, de equipes multiprofissionais na elaboração, análise e implantação de programas e projetos; Elaborar e/ou participar de projetos de pesquisa, visando a implantação e ampliação de serviços especializados na área de desenvolvimento comunitário; Mobilizar recursos comunitários para que sejam devidamente utilizados em benefício da população; Fornecer dados estatísticos e apresenta relatórios de suas atividades; Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência; e Desempenhar outras atividades compatíveis com o cargo. Poderá haver, eventualmente, a necessidade de participação em campanhas e atendimentos em todo o perímetro do Município. Área da Assistência Social (Cras, Proteção Social Básica e/ou Proteção Especial Média Complexidade) 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; Prestar serviço de âmbito social, identificando e analisando necessidades e aplicando métodos e processos básicos de serviço social. Coordenar e executar as tarefas pertinentes à política de benefícios dos servidores, bem como a coleta de dados para sua reformulação e ampliação. Desenvolver ações que garantam a escuta e acolhida dos usuários, que contribua e incentive no processo de fortalecimento da autonomia e da organização pessoal do usuário e também Identificar no território, junto com as Equipes de Saúde da Família, valores e normas culturais das famílias e da comunidade que possam contribuir para a presença e/ou exposição ao risco para a gripe A; Identificar, articular e disponibilizar com as Equipes de Saúde da Família uma rede de proteção social e Planejar, acompanhar e executar trabalhos relacionados com o desenvolvimento, diagnóstico e tratamento de aspectos sociais da população e dos servidores. Atuar diretamente e/ou coordenar projetos sociais. Executar quaisquer outras atividades correlatas e prestar assessoria e consultoria técnica em assuntos de natureza social; Elaborar estudos e pareceres técnicos para orientar a tomada de decisão dos processos de planejamento na organização. Participar, dentro de sua especialidade, de equipes multiprofissionais na elaboração, análise e implantação de programas e projetos; Elaborar e/ou participar de projetos de pesquisa, visando a implantação e ampliação de serviços especializados na área de desenvolvimento comunitário; Mobilizar recursos comunitários para que sejam devidamente utilizados em benefício da população;

Assistente Social	Fornecer dados estatísticos e apresenta relatórios de suas atividades; Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência; e Desempenhar outras atividades compatíveis com o cargo. Atendimentos às famílias e indivíduos com seus direitos violados, mas cujos vínculos familiares não foram rompidos. Requerem maior estruturação técnico-operacional e atenção especializada e individualizada com um acompanhamento sistemático e monitorado, tais como: Serviço de orientação e apoio sociofamiliar; Plantão social; Abordagem de rua; Cuidado domiciliar; Serviço de habilitação e reabilitação na comunidade das pessoas com deficiência; Medidas socioeducativas em meio-aberto (PSC e LA), e ainda .Atendimento Integral Institucional; Casa Lar; República; Casa de Passagem; Albergue; Família Substituta; Família Acolhedora; Medidas socioeducativas restritivas e privativas de liberdade (semiliberdade, internação provisória e sentenciada); Trabalho protegido. Poderá haver, eventualmente, a necessidade de participação em campanhas e atendimentos em todo o perímetro do Município.
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.
Supervisor do Programa Criança Feliz	Apoiar tecnicamente os visitadores, atuando no planejamento e desenvolvimento do trabalho nas visitas, com reflexões e orientações; Viabilizar a realização de atividades em grupos com as famílias visitadas, articulando Centro de Referência de Assistência Social – CRAS e Unidade Básica de Saúde, sempre que possível, para o desenvolvimento destas ações; articular encaminhamentos para inclusão das famílias na rede, conforme demandas identificadas nas visitas domiciliares; mobilizar os recursos da rede e da comunidade para apoiar o trabalho dos visitadores, o desenvolvimento das crianças e a atenção às demandas das famílias; identificar situações complexas, lacunas e outras questões operacionais que devam ser levadas ao debate no Comitê Gestor, sempre que necessário, para a melhoria da atenção às famílias; realizar a caracterização e diagnóstico do território por meio de formulário específico; realizar reuniões semanais com os visitadores para planejar a visita domiciliar; acompanhar, quando necessário, os visitadores na realização das visitas domiciliares às famílias incluídas no Programa Criança Feliz/Programa Primeira Infância no SUAS; acolher, discutir e realizar encaminhamentos das demandas trazidas pelo visitador; fazer devolutiva ao visitador acerca das demandas solicitadas; organizar reuniões individuais ou em grupo com os visitadores para realização de estudos de caso; participar de reuniões intersetoriais para realização de estudo de caso; participar de reuniões com o Comitê Gestor Municipal; realizar capacitações para visitadores; identificar temáticas relevantes e necessárias para realização de capacitação contínua dos visitadores; solicitar ao Comitê Gestor Municipal a realização de capacitação para os visitadores; auxiliar na identificação de profissionais para participação na capacitação para os visitadores; realizar o registro das informações das famílias no Programa Criança Feliz, bem como das visitas domiciliares no Prontuário Eletrônico do SUAS; preencher relatórios de acompanhamento das visitas domiciliares. Poderá haver, eventualmente, a necessidade de participação em campanhas e atendimentos em todo o perímetro do Município.

ANEXO III
CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
nº 002/2026/PMAB/SEMAD

ITEM	ATIVIDADE	DATA
01	Publicação do Edital	20/02/2026
02	Período de Inscrição	23 a 27/02/2026
03	Publicação do Resultado Preliminar das Inscrições	02/03/2026
04	Prazo para Interposição de Recursos das Inscrições	03/03/2026
04	Publicação do Resultado Preliminar da Análise Curricular	04/03/2026
05	Prazo para Interposição de Recursos da Análise Curricular	05 a 06/03/2026
06	Publicação do Resultado Final das Inscrições	06/03/2026
07	Publicação do Resultado Final do Processo Seletivo	06/03/2026
08	Convocação dos candidatos aprovados por ordem de classificação e por cargos	09/03/2026

ANEXO IV
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL N° 002/2026/PMAB/SEMAD
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO
INSCRIÇÃO N°:_____(Reservado à Comissão do Certame)
NOME DO CANDIDATO(A):_____
DATA DE NASCIMENTO: _____/_____/_____
RG:_____CPF:_____
ENDEREÇO:_____ N°_____
BAIRRO:_____ CIDADE:_____
TEL:_____
E-MAIL:_____
CANDIDATO AO CARGO DE:_____(Conforme Anexo I)
PESSOA COM DEFICIÊNCIA: ( ) NÃO ( ) SIM
Assinale com um X os documentos contidos no envelope: (marcação obrigatória)
( ) Cópia simples do RG ou outro documento oficial com foto;
( ) Cópia simples do CPF;
( ) Cópia simples do Comprovante de Residência;
( ) Cópia simples do Título de Eleitor e comprovante da última votação ou Certidão de Quitação Eleitoral;
( ) Cópia simples do Certificado de Reservista, quando do sexo masculino;
( ) Cópia simples do Comprovante de Escolaridade em conformidade com a habilitação exigida;
( ) Curriculum Vitae;
( ) Comprovante de Registro no Conselho Profissional, conforme a área de atuação, somente para os cargos requeridos neste Edital;
( ) Comprovante de Regularidade do respectivo Conselho de classe, somente para os cargos requeridos neste Edital;

( ) Comprovação de experiência profissional e os títulos;
( ) Instrumento de procuração específico, com firma reconhecida em cartório, se candidato inscrito por meio de procurador, bem como cópia simples do documento de identidade do procurador;
( ) Formulário de inscrição Anexo IV devidamente preenchido e assinado;
( ) Anexo V, devidamente preenchido e assinado;
( ) Anexo VI, devidamente preenchido e assinado.
Assis Brasil – AC, _____, de _____ de 2026.

_____
Assinatura do(a) Candidato(a)

ANEXO V
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL N° 002/2026/ PMAB/SEMAD
DECLARAÇÃO
Atesto sob as penas da lei, serem verdadeiras todas as informações prestadas no Formulário de Inscrição do Processo Seletivo Simplificado Edital nº002/2026/ PMAB/SEMAD, bem como a veracidade dos documentos entregues, estando de acordo com as normas do referido Processo Seletivo.
Declaro ainda, ter conhecimento das exigências mínimas previstas no Edital que regulamenta o processo, e que aceito e atendo a todos os requisitos mínimos e condições estabelecidas para o exercício do cargo, comprometendo-me, ainda, a sua devida comprovação, quando exigida.
Assis Brasil - AC, _____de_____2026.

_____
Assinatura do(a) Candidato(a)

ANEXO VI
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL N° 002/2026 PMAB/SEMAD
DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO
Eu, _____, candidato(a) ao Processo Seletivo Simplificado nº 002/2026/PMAB/SEMAD, para prestação de serviço – pessoa física, declaro para os devidos fins não possuir nenhum fato que possa me impossibilitar de cumprir integralmente o contrato de trabalho que venha a ser firmado com a Prefeitura Municipal de Assis Brasil.
Assis Brasil - AC, _____ de _____ de 2026.

_____
Assinatura do(a) Candidato(a)

ANEXO VII
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL N° 002/2026/PMAB/SEMAD
FORMULÁRIO DE RECURSO
NOME: _____
NÚMERO DE INSCRIÇÃO: _____
TELEFONE PARA CONTATO: _____
RAZÕES DO RECURSO
Em seu recurso, o(a) candidato deve seguir os requisitos do item 8 deste Edital

Ao Presidente da Comissão do Processo Seletivo Edital nº 002/2026/PMAB/SEMAD
Data:
Assinatura do Candidato:

ANEXO VIII
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 002/2026/PMAB/SEMAD
IDENTIFICAÇÃO DO ENVELOPE
Nº DA INSCRIÇÃO:_____(Reservado à Comissão do Certame)
Nome do Candidato:_____
CPF:_____._____._____-_____
Cargo:_____(conforme ANEXO I)
A parte acima deverá ser recortada na área pontilhada e COLADA na parte externa do envelope.
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 002/2026/PMAB/SEMAD
IDENTIFICAÇÃO DO ENVELOPE
Nº DA INSCRIÇÃO:_____(Reservado à Comissão do Certame)
Nome do Candidato:_____
CPF:_____._____._____-_____
Cargo:_____ (conforme ANEXO I)
Data: _____/_____/_____ Hora:_____:_____
Responsável pelo recebimento:
Nome (a):_____

Assinatura:_____
A parte de baixo deverá ser recortada na área pontilhada e servirá como comprovante de entrega do envelope. O protocolo somente será válido mediante nome e assinatura do membro da comissão que receber o envelope de inscrição.

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE ASSIS BRASIL

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 008/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0057/PMAB/SEMAD/2025
PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2025
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 014/2025
Partes: PREFEITURA MUNICIPAL DE ASSIS BRASIL
CNPJ: 04.045.993/0001-79
PESSOA JURIDICA: S. V. DE SÁ JUNIOR.
CNPJ Nº 41.602.893/0001-22.
OBJETO: O objeto é serviços de manutenção preventiva, corretiva, instalação, desinstalação, Recarga de gás de parelhos de ar-condicionado, Geladeira, Frízer, Frigobar, Camarás frias, com reposição de peças
PROGRAMA DE TRABALHO
11.000 – SECRETAIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Proj./Ativ. – 2.052 – Incremento ao Custeio dos Serviços de atenção Primária em Saúde
Elemento de Despesa – 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte de Recursos – 0600 – Recursos do SUS União – Emenda Parlamentar Individual
VALOR TOTAL: R$ 57.147,00 (cinquenta e sete mil cento e quarenta e sete reais)

Assinam: JERRY CORREIA MARINHO
prefeito de Assis Brasil
SEBASTIÃO VAZ DE SÁ JUNIOR
Representante legal da empresa
Assis Brasil – Acre, 30 de janeiro de 2026.

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE ASSIS BRASIL

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 009/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 070/2025
CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº 004/2025
Partes: PREFEITURA MUNICIPAL DE ASSIS BRASIL
CNPJ: 04.045.993/0001-79
PESSOA JURIDICA: NOVA VIDA - LTDA.
CNPJ Nº 14.359.681/0001-93.
OBJETO: CONSTITUI OBJETO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA REFORMA DA UBS ANTÔNIO ALVES CAVALCANTE, LOCALIZADA NO BAIRRO BELA VISTA NO MUNICIPIO DE ASSIS BRASIL-AC
PROGRAMA DE TRABALHO
ORGÃO: 11.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Programa de Trabalho: 1014 - Estruturação da rede de serviço da Atenção Primária em Saúde
Elemento de Despesa: 4.4.90.51.00 – Obras e Instalações
Fonte de Recurso: 601 - Transferências fundo a fundo de recursos do SUS provenientes do Governo Federal – Bloco de Estrutura
Fonte de Recurso: 500 – Recursos não Vinculado de impostos – Aplicação em ações e serviços públicos da saúde ASPS.
VALOR TOTAL: R$ 396.354,71 (Trezentos e noventa e seis mil, trezentos e cinquenta e quatro reais com setenta e um centavo)

Assinam: JERRY CORREIA MARINHO
prefeito de Assis Brasil
FRANCISCO ANTONIO INACIO MORAIS
Representante legal da empresa
Assis Brasil – Acre, 04 de fevereiro de 2026.

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE ASSIS BRASIL

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 010/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0027/PMAB/SEMAD/2025
PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2025
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 009/2025
Partes: PREFEITURA MUNICIPAL DE ASSIS BRASIL
CNPJ: 04.045.993/0001-79
PESSOA JURIDICA: P. G. B. SOUZA – EIRELI.
CNPJ Nº 39.488.793/0001-75.
OBJETO: CONSTITUI OBJETO, AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO DO TIPO: HIGIENE/LIMPEZA, DESCARTÁVEL E COPA/COZINHA
PROGRAMA DE TRABALHO
ÓRGÃO - 13.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA, ASSISTÊNCIA SOCIAL E
DIREITOS HUMANOS
13.130 - Gabinete da Secretaria Municipal de Cidadania, Assistência Social e Diretos Humanos
Programa de Trabalho 2.063 – Manutenção da Secretaria de Cidadania e Assistencia Social
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00 – Material de Consumo.
Fonte: 500 – Recursos Não Vinculados de Impostos
Programa de Trabalho 2.066 – Manutenção das Atividades do Conselho Tutelar
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00 – Material de Consumo.
Fonte: 500 – Recursos Não Vinculados de Impostos
Programa de Trabalho 2.068 – Proteção Social Básica
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00 – Material de Consumo
Fonte: 660 – Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social
Fonte: 661 – Transferência de Recursos dos Fundos Estaduais de Assistência Social
Programa de Trabalho 2.071 – Organização do Programa Auxilio Brasil - IGDPBF
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00 – Material de Consumo
Fonte: 660 – Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social
Programa de Trabalho 2.073 - Proteção Social de Média Complexidade
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00 – Material de Consumo
Fonte: 660 – Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social
Fonte: 661 – Transferência de Recursos dos Fundos Estaduais de Assistência Social
Programa de Trabalho 1.018 – Estruturação da Rede de Serviço do Suas
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00 – Material de Consumo
Fonte: 660 – Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social
Programa de Trabalho 2.083 – Programa Primeira Infância
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00 – Material de Consumo
Fonte: 660 – Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social
Programa de Trabalho 2.075 – Manutenção da Casa de Acolhimento de Imigrantes
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00 – Material de Consumo
Fonte: 660 – Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social
Programa de Trabalho 2.078 – Programa de Fortalecimento Emergencial do Atendimento do Cad – Unico – Procad – Suas
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00 – Material de Consumo
Fonte: 660 – Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social
Programa de Trabalho 2.083 – Programa Primeira Infância
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00 – Material de Consumo
Fonte: 660 – Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social
VALOR TOTAL: R$ 33.932,35 (Trinta e três mil e novecentos e trinta e dois reais com vinte e cinco centavos);

Assinam: JERRY CORREIA MARINHO
prefeito de Assis Brasil
PAULO GERSON BATISTA DE SOUZA
Representante legal da empresa
Assis Brasil – Acre, 05 de fevereiro de 2026.

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE ASSIS BRASIL

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 011/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 041/2025
PREGAO ELETRONICO Nº 90008/2025
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 018/2025
Partes: PREFEITURA MUNICIPAL DE ASSIS BRASIL
CNPJ: 04.045.993/0001-79
PESSOA JURIDICA: M. Q. FIORAVANTE.
CNPJ Nº 08.777.931/0002-93.
OBJETO: CONSTITUI OBJETO, CONTRATAÇÃO DE EMPRESA EPSECIALIZADA EM MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS, FORNECIMENTO DE PEÇAS E SERVIÇOS DE MÃO DE OBRAS EM VEICULOS LEVES, (OUTOMOVEIS PASSEIO), VEICULOS PESADOS (CAÇAMBA/ONIBUS E MICRO-ONIBUS) E MAQUINAS, TRATORES E EQUIPAMENTOS
PROGRAMA DE TRABALHO
Programa de Trabalho – 2.027 – Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental – Fundeb 30%
Elemento de Despesa – 3.3.90.39.00.00.00.00 – Outros Serviços- Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso – 540 – Transferência Do Fundeb
Programa de Trabalho – 2.029 – Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Infantil – Fundeb 30%

Elemento de Despesa – 3.3.90.39.00.00.00.00 – Outros Serviços- Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso – 540 – Transferência Do Fundeb
Programa de Trabalho – 2.032 – Complementação Vaat Para O Ensino Infantil
Elemento de Despesa – 3.3.90.39.00.00.00.00 – Outros Serviços- Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso – 542 – Transferência do FUNDEB – Complementação Da União
Programa de Trabalho – 2.037 – Quota Salário Educação - QSE
Elemento de Despesa – 3.3.90.39.00.00.00.00 – Outros Serviços- Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso – 550 – Transferência Do Salário-Educação
VALOR TOTAL: R$ 26.697,00 (vinte e seis mil, seicentos e noventa e sete reais);

Assinam: JERRY CORREIA MARINHO
prefeito de Assis Brasil
MARCIO QUEIROZ FIORAVANTE
Representante legal da empresa
Assis Brasil – Acre, 06 de fevereiro de 2026.

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE ASSIS BRASIL

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 012/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0027/PMAB/SEMAD/2025
PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2025
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 009/2025
Partes: PREFEITURA MUNICIPAL DE ASSIS BRASIL
CNPJ: 04.045.993/0001-79
PESSOA JURIDICA: D. L. RAMOS - ME.
CNPJ Nº 05.146.814/0001-52.
OBJETO: CONSTITUI OBJETO, AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO DO TIPO: HIGIENE/LIMPEZA, DESCARTÁVEL E COPA/COZINHA
PROGRAMA DE TRABALHO
ÓRGÃO - 13.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA, ASSISTÊNCIA SOCIAL E
DIREITOS HUMANOS
13.130 - Gabinete da Secretaria Municipal de Cidadania, Assistência Social e Diretos Humanos
Programa de Trabalho 2.063 – Manutenção da Secretaria de Cidadania e Assistencia Social
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00 – Material de Consumo.
Fonte: 500 – Recursos Não Vinculados de Impostos
Programa de Trabalho 2.066 – Manutenção das Atividades do Conselho Tutelar
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00 – Material de Consumo.
Fonte: 500 – Recursos Não Vinculados de Impostos
Programa de Trabalho 2.068 – Proteção Social Básica
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00 – Material de Consumo
Fonte: 660 – Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social
Fonte: 661 – Transferência de Recursos dos Fundos Estaduais de Assistência Social
Programa de Trabalho 2.071 – Organização do Programa Auxilio Brasil - IGDPBF
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00 – Material de Consumo
Fonte: 660 – Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social
Programa de Trabalho 2.073 - Proteção Social de Média Complexidade
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00 – Material de Consumo
Fonte: 660 – Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social
Fonte: 661 – Transferência de Recursos dos Fundos Estaduais de Assistência Social
Programa de Trabalho 1.018 – Estruturação da Rede de Serviço do Suas
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00 – Material de Consumo
Fonte: 660 – Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social
Programa de Trabalho 2.083 – Programa Primeira Infância
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00 – Material de Consumo
Fonte: 660 – Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social
Programa de Trabalho 2.075 – Manutenção da Casa de Acolhimento de Imigrantes
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00 – Material de Consumo
Fonte: 660 – Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social
Programa de Trabalho 2.078 – Programa de Fortalecimento Emergencial do Atendimento do Cad – Unico – Procad – Suas
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00 – Material de Consumo
Fonte: 660 – Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social
Programa de Trabalho 2.083 – Programa Primeira Infância
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00 – Material de Consumo
Fonte: 660 – Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social
VALOR TOTAL: R$ 26.697,00 (vinte e seis mil, seicentos e noventa e sete reais);

Assinam: JERRY CORREIA MARINHO
prefeito de Assis Brasil
DERLI LUIZ RAMOS
Representante legal da empresa
Assis Brasil – Acre, 05 de fevereiro de 2026.

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE ASSIS BRASIL

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 013/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 076/2025
CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº 006/2025
Partes: PREFEITURA MUNICIPAL DE ASSIS BRASIL
CNPJ: 04.045.993/0001-79
PESSOA JURIDICA: ENTEC CONSTRUÇÔES LTDA.
CNPJ Nº 14.175.523/0001-83.
OBJETO: CONSTITUI OBJETO, A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA AMPLIAÇÃO E REFORMA DA UBS TEREZINHA BATISTA DOS SANTOS, LOCALIZADA NO CASCATA NO MUNICIPIO DE ASSIS BRASIL/AC
PROGRAMA DE TRABALHO
ORGÃO: 11.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Programa de Trabalho: 1014 - Estruturação da rede de serviço da Atenção Primária em Saúde
Elemento de Despesa: 4.4.90.51.00 – Obras e Instalações
Fonte de Recurso: 601 - Transferências fundo a fundo de recursos do SUS provenientes do Governo Federal – Bloco de Estrutura
Fonte de Recurso: 500 – Recursos não Vinculado de impostos – Aplicação em ações e serviços públicos da saúde ASPS
VALOR TOTAL: R$ 618.100 (seicentos e dizoito mil e cem reais)

Assinam: JERRY CORREIA MARINHO
prefeito de Assis Brasil
OSMIR LIMA DA FONSECA
Representante legal da empresa
Assis Brasil – Acre, 06 de fevereiro de 2026.

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE ASSIS BRASIL

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 014/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 011/2025
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 002/2025
ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 007/2025
Partes: PREFEITURA MUNICIPAL DE ASSIS BRASIL
CNPJ: 04.045.993/0001-79
PESSOA JURIDICA: JUNIOR DE MELO SOUZA.
CNPJ Nº 01.753.297/0001-29.
OBJETO: CONSTITUI OBJETO, A CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA, PARA, SOB DEMANDA, PRESTAR SERVIÇOS CONTINUADOS DE LOCAÇÃO DE SOM DE GRANDE, MÉDIO, PEQUENO
PORTE E SOM MÓVEL(VOLANTE) JOGOS DE MESA
PROGRAMA DE TRABALHO
07.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E EFICIENCIA
07.070 - GABINETE DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E EFICIENCIA
Programa de Trabalho: 2.007 - Manutenção da Secretaria de Administração, Gestão e Eficiência
Elemento de Despesa: 53 - 3.3.90.39.00 - Outros Serviços De Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso: 500 - Recursos Não Vinculados De Impostos
VALOR TOTAL: R$ 19.790,00 (dezenove mil, setecentos e noventa reais);

Assinam: JERRY CORREIA MARINHO
prefeito de Assis Brasil
JUNIOR DE MELO SOUZA
Representante legal da empresa
Assis Brasil – Acre, 06 de fevereiro de 2026.

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE ASSIS BRASIL

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 015/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0027/PMAB/SEMAD/2025
PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2025
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 009/2025
Partes: PREFEITURA MUNICIPAL DE ASSIS BRASIL

CNPJ: 04.045.993/0001-79
PESSOA JURIDICA: D. L. RAMOS - ME.
CNPJ Nº 05.146.814/0001-52.
OBJETO: CONSTITUI OBJETO, AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO DO TIPO: HIGIENE/LIMPEZA, DESCARTÁVEL E COPA/COZINHA
PROGRAMA DE TRABALHO
Órgão: 10.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Programa de Trabalho – 2.037 – Quota Salário Educação - Qse
Elemento de Despesa – 3.3.90.30.00.00.00.00 – Material de Consumo
Fonte de Recurso – 550 – Transferência do Salário Educação
VALOR TOTAL: R$ R$ 22.728,00 (vinte e dois mil, setecentos e vinte e oito reais);

Assinam: JERRY CORREIA MARINHO
prefeito de Assis Brasil
DERLI LUIZ RAMOS
Representante legal da empresa
Assis Brasil – Acre, 10 de fevereiro de 2026.

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE ASSIS BRASIL

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 016/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0027/PMAB/SEMAD/2025
PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2025
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 009/2025
Partes: PREFEITURA MUNICIPAL DE ASSIS BRASIL
CNPJ: 04.045.993/0001-79
PESSOA JURIDICA: P. G. B. SOUZA – EIRELI.
CNPJ Nº 39.488.793/0001-75.
OBJETO: CONSTITUI OBJETO, AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO DO TIPO: HIGIENE/LIMPEZA, DESCARTÁVEL E COPA/COZINHA
PROGRAMA DE TRABALHO
11.000 – SECRETAIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Proj./Ativ. – 2.052 – Incremento ao Custeio dos Serviços de atenção Primária em Saúde
Elemento de Despesa – 3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo
Fonte de Recursos – 0600 – Recursos do SUS União – Emenda Parlamentar Individual
VALOR TOTAL: R$ 45.971,70 (quarenta e cinco mil, novecentos e setenta e um real e setenta centavos);

Assinam: JERRY CORREIA MARINHO
prefeito de Assis Brasil
PAULO GERSON BATISTA DE SOUZA
Representante legal da empresa
Assis Brasil – Acre, 10 de fevereiro de 2026.

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE ASSIS BRASIL

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 017/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 046/2025/PMAB/GAPRE
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90007 - 007/2025
ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 012/2025
Partes: PREFEITURA MUNICIPAL DE ASSIS BRASIL
CNPJ: 04.045.993/0001-79
PESSOA JURIDICA: MS SERVICOS, COMERCIO E REPRESENTACOES LTDA.
CNPJ Nº 22.172.177/0001-08.
OBJETO: CONSTITUI OBJETO, O FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PARMANENTES
PROGRAMA DE TRABALHO
ÓRGÃO - 07.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E EFICIENCIA
Programa de Trabalho 2.007 - Manutenção da Secretaria de Administração, Gestão e Eficiência
Elemento de Despesa - 4.4.90.52.00 - Equipamentos E Material Permanente
Fonte de Recursos 1.706.00.0000 - Transferência Especial Da União VALOR TOTAL: R$ 22.770,00 (Vinte e Dois mil, Setecentos e Setenta reais)

Assinam: JERRY CORREIA MARINHO
prefeito de Assis Brasil
MICHEL MESSAIS DINIZ
Representante legal da empresa
Assis Brasil – Acre, 11 de fevereiro de 2026.

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE ASSIS BRASIL

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 018/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0027/PMAB/SEMAD/2025
PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2025
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 009/2025
Partes: PREFEITURA MUNICIPAL DE ASSIS BRASIL
CNPJ: 04.045.993/0001-79
PESSOA JURIDICA: T. C. OLIVEIRA EIRELI.
CNPJ Nº 33.297.274/0001-43.
OBJETO: CONSTITUI OBJETO, AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO DO TIPO: HIGIENE/LIMPEZA, DESCARTÁVEL E COPA/COZINHA
PROGRAMA DE TRABALHO
Órgão: 10.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Programa de Trabalho – 2.037 – Quota Salário Educação – QSE.
Elemento de Despesa – 3.3.90.30.00.00.00.00 – Material de Consumo
Fonte de Recurso – 550 – Transferência do Salário Educação
VALOR TOTAL: R$ 5.937,50 (cinco mil, novecentos e trinta e sete reais e cinquenta centavos);

Assinam: JERRY CORREIA MARINHO
prefeito de Assis Brasil
MARCELA CAVALCANTE DE OLIVEIRA
Representante legal da empresa
Assis Brasil – Acre, 12 de fevereiro de 2026.

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE ASSIS BRASIL

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 019/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0063/2025
PREGÃO PRESENCIAL SRP N.º 012/2025
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 017/2025
Partes: PREFEITURA MUNICIPAL DE ASSIS BRASIL
CNPJ: 04.045.993/0001-79
PESSOA JURIDICA: SEM FRONTEIRAS TELECOMUNICAÇÃO LTDA.
CNPJ Nº 11.972.556/0001-66.
OBJETO: CONSTITUI OBJETO, CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA, PARA EXECUTAR SERVIÇOS DE INTERNET COM LINK DEDICADO, COM INSTALAÇÃO E SERVIÇOS DE INTERNET COM BANDA COMPARTILHADA (BANDA LARGA), COM INSTALAÇÃO.
PROGRAMA DE TRABALHO
Proj./Atividade - 2.007 - Manutenção da Secretaria de Administração, Gestão e Eficiência
Elemento de Despesa - 3.3.90.39.00 - Outros Serviços De Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte de Recursos - 1.500.00.0000 - Recursos Não Vinculados De Impostos
16.160 – SECRETÁRIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E TURISMO
Proj./Atividade - 2.018 - Manutenção da Secretaria de Meio Ambiente
Elemento de Despesa - 3.3.90.39.00.00.00 - Outros Serviços De Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte de Recursos – 0.500 - Recursos Não Vinculados de Impostos
Fonte de Recursos – 0.501
Proj./Ativ. - 2.062 - Manutenção de Serviços de limpeza pública e destinação de resíduos sólidos
Elemento de Despesa 3.3.90.39.00.00.00 - Outros Serviços De Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte de Recursos – 500 - Recursos Não Vinculados de Impostos
Fonte de Recursos – 501 – Outros Recursos não Vinculados
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PRODUÇÃO
Proj./Ativ. - 2.058 - Manutenção da Secretaria de Agricultura e Produção
Elemento de Despesa - 3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços De Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte de Recursos – 500 - Recursos Não Vinculados de Impostos
Fonte de Recursos – 0.501 – Outros Recursos não Vinculados
Proj./Ativ. - 2.059 - Apoio e Fortalecimento da Agricultura Familiar
Elemento de Despesa - 3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços De Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte de Recursos – 500 - Recursos Não Vinculados de Impostos
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA RURAL E URBANA
Proj./Ativ. - 2.016 - Manutenção da Secretaria de Obras e Infraestrutura Urbana e Rural.
Elemento de Despesa - 3.3.90.39.00 - Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica.
Fonte de Recursos – 500 - Recursos Não Vinculados de Impostos
04.040 - PROCURADORIA GERAL
Proj./Ativ. - 2.010 - Manutenção das Atividades da Ouvidora e Procuradoria

Geral do Município
Elemento de Despesa - 3.3.90.39.00 - Outros Serviços De Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte de Recursos - 500 - Recursos Não Vinculados De Impostos
VALOR TOTAL: R$ 49.200,00 (quarenta e nove mil e duzentos reais);

Assinam: JERRY CORREIA MARINHO
prefeito de Assis Brasil
RIAN DE MELO SOUZA
Representante legal da empresa
Assis Brasil – Acre, 19 de fevereiro de 2026.

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE ASSIS BRASIL

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 020/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002/2025
PREGÃO PRESENCIAL SRP N° 001/2025
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 006/2025
Partes: PREFEITURA MUNICIPAL DE ASSIS BRASIL
CNPJ: 04.045.993/0001-79
PESSOA JURIDICA: LIMA E LOTEIRO LTDA.
CNPJ Nº 06.368.771/0001-12.
OBJETO: CONSTITUI OBJETO, O FORNECIMENTO DE URNAS FUNERÁRIAS E TRANSLADO.
PROGRAMA DE TRABALHO
Programa de Trabalho 2.067 – Benefícios Eventuais
Elemento de Despesa: 3.3.90.32.00.00. – Material de Bem ou Serviços para Distribuição
Fonte: 0500 – Recursos Não Vinculados de Impostos
Fonte: 0661 – Transferências de Recursos dos Fundos Estaduais de Assistência Social.
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
Fonte: 0500 – Recursos Não Vinculados de Impostos
Fonte: 0661 – Transferências de Recursos dos Fundos Estaduais de Assistência Social.
VALOR TOTAL: R$ 125.785,00 (Cento e vinte e cinco mil, setecentos e oitenta e cinco reais)

Assinam: JERRY CORREIA MARINHO
prefeito de Assis Brasil
JOÃO BRITO DA SILVA
Representante legal da empresa
Assis Brasil – Acre, 19 de fevereiro de 2026.

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ASSIS BRASIL
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2026/SEAGRI
6ª FEIRA DO PEIXE E AGRICULTURA FAMILIAR
A Prefeitura Municipal de Assis Brasil, por meio da Secretaria Municipal de Agricultura, no uso de suas atribuições legais, torna público o presente Chamamento Público para inscrição de produtores interessados em participar da 6ª edição da Feira do Peixe e Agricultura Familiar, que será realizada conforme cronograma oficial do Município.
1. DO OBJETO
O presente Chamamento Público tem por objeto a inscrição e habilitação de produtores da piscicultura e da agricultura familiar interessados em comercializar seus produtos durante a realização da 6ª Feira do Peixe e Agricultura Familiar.
2. DO PERÍODO E LOCAL DE INSCRIÇÃO
• Período: De 02 de março de 2026 a 27 de março de 2026.
• Local: As inscrições deverão ser realizadas presencialmente na Secretaria Municipal de Agricultura, durante o horário normal de expediente administrativo.
3. DOS PARTICIPANTES
Poderão se inscrever:
• I – Produtores da piscicultura;
• II – Agricultores familiares;
• III – Demais produtores rurais enquadrados na legislação vigente, que tenham interesse na comercialização de pescado e produtos da agricultura familiar durante o evento.
4. DAS VAGAS
Não haverá limite de vagas para participação, observando-se apenas o cumprimento das exigências legais e sanitárias aplicáveis.
5. DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA
Para a efetivação da inscrição, o interessado deverá apresentar:
• I – Registro Geral (RG) e CPF;
• II – CAF (Cadastro Nacional da Agricultura Familiar);
• III – Inscrição Estadual de Produtor Rural da SEFAZ.
6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS
• I – Os participantes deverão atender às normas sanitárias, ambientais e de comercialização vigentes;
• II – A organização do evento poderá estabelecer critérios de organização e distribuição dos espaços de comercialização;
• III – Eventuais casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Agricultura;
• IV – O presente Chamamento Público entra em vigor na data de sua publicação.
Assis Brasil – AC, 23 de fevereiro de 2026.

Jeovane Oliveira Ferreira
Secretário Municipal de Agricultura
DEC. N°010/2026/GAPRE

BRASILEIA

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE BRASILÉIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EDITAL Nº 04 DE CONVOCAÇÃO DO SELETIVO 001/2026.
A Prefeitura Municipal de Brasiléia – Acre, inscrita no CNPJ Nº 04.508.903/0001-45, com sede e foro nessa cidade de Brasiléia na Av. Prefeito Rolando Moreira nº 198, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, situada na Av. Rui Lino nº 340, Bairro Centro.
Apresentação do candidato convocado na Secretaria Municipal de Administração, no horário das 07:00 às 13:00, até o dia 26 de fevereiro de 2026.
SOB PENA DE PRESUMIR A DESISTÊNCIA DE ASSUMIR O CARGO.
Nos mesmos termos do Acima Exposto, o não comparecimento na lotação designada pela Secretaria Municipal de Educação, Imediatamente Após O Procedimento De Contratação, será entendido como desistência do Convocado No Presente Certame De Contratação.

PROFESSOR P2 – ZONA URBANA	
18.	JURANDIR QUEIROZ DE OLIVEIRA
19.	LUZINETE LIMA DA SILVA
20.	FERNANDA PINHEIRO DE ABREU
21.	SILVIA DE SOUZA LIMA BORGES
22.	ANA CLEIA DA SILVA VIEIRA
23.	MARIA DE NAZARE RAULINO DA SILVA BRANDORF
24.	JOSIANE PEREIRA DOS SANTOS CASTRO
25.	LIDIA ALVES DOS SANTOS
26.	MAYCLINE SOUZA DOS SANTOS
27.	FRANCIELY OFELIA LOPES DA SILVA

PROFISSIONAL DE APOIO AEE – 40 HORAS – ZONA URBANA	
31.	MIKELY DE SOUZA PINHEIRO
32.	LUCIA MARIA PIMENTEL MAIA
33.	ADMA DE SALES THEODOSIO
34.	MARCIA DAIANA OLIVEIRA DA SILVA
35.	VANILZA DE OLIVEIRA TEODORO
36.	SABRINA AIDÊ CAVALCANTE
37.	JEFERSON LIMA VALCACER

PROFISSIONAL DE APOIO AEE – 25 HORAS – ZONA URBANA	
	ANDREIA DE OLIVEIRA CANDIDO
	LUAN BRUNO DA SILVA SANTOS

AUXILIAR DE SALA PARCIAL – 40 HORAS – ZONA URBANA	
6.	TATYANE RODRIGUES MARCOLINO

OFICINEIRO NA AREA DE LINGUA ESPANHOLA	
1.	RODRIGO CAVALCANTE SANTOS DE OLIVEIRA

OFICINEIRO NA AREA DE ARTES	
1.	JULIANA BRILHANTE MARTINS

OFICINEIRO NA AREA DE INFORMATICA	
1.	SABRINA SILVA E SILVA

OFICINEIRO NA AREA DE MUSICA	
1.	AMARILDO JORGE ROBERTO BATISTA PRAXEDES
OFICINEIRO NA AREA DE CAPOEIRA	
1.	HERNANDO RABELO RIBEIRO

BRASILÉIA – ACRE, 20 DE FEVEREIRO DE 2026

MÁRIO JORGE GOMES FIESCA
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO