

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE BRASILEIA
GABINETE DO PREFEITO

REPUBLICADO POR INCORREÇÃO

RETIFICAÇÃO EDITAL N.º 002/2025- PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAR DE FORMA EMERGENCIAL E TEMPORÁRIA EM DIVERSAS FUNÇÕES NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO
RETIFICAÇÃO-SE O CRONOGRAMA DO QUADRO VI DO EDITAL CRONOGRAMA

Inscrições	15 e 16 de julho de 2025
Avaliação da documentação	17 e 24 de julho de 2025
Divulgação do resultado parcial	25 de julho de 2025
Prazo para recursos	28 de julho de 2025
Análise dos recursos	29 de julho de 2025
Divulgação do resultado dos recursos	30 de julho de 2025
Divulgação do resultado final	31 de julho de 2025
Homologação	01 de agosto de 2025

Brasileia – Acre, 21 de julho de 2025.

Gesiel Moreira Lopes
Secretário Municipal de Administração

BUJARI

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BUJARI

Extrato de Termo Aditivo ao Contrato 024/2022;
N.º do Termo Aditivo: 1.º (primeiro) Termo Aditivo de Valor;
Modalidade: Pregão Presencial SRP N.º 024/2022
Processo Administrativo N.º 2022.05.0022
Partes: Prefeitura Municipal de Bujari Através da Prefeitura Municipal de Bujari e Global Terceirize e Comércio LTDA.
Objeto do Contrato: Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços continuados para execução de serviços diversos de apoio as atividades administrativas da Prefeitura Municipal de Bujari.
Objeto do Aditamento: Acréscimo de Valor de 10,15% sob o valor do Contrato Original, que ficara no valor acrescido de 382.044,36 (Trezentos e oitenta e dois mil, quarenta e quatro reais e trinta e seis centavos).
Amparo Legal: Lei n.º 8.666/93 Art.
Data Assinatura: 17/07/2025

Signatários: Pelo contratante João Edvaldo Teles de Lima – Prefeito Municipal e pela contratada José de Souza Santana Neto.

CAPIXABA

RESULTADO FINAL DO EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 001/2025/PMC, PARA PROVIMENTO DO CARGO AGENTE DE EDUCAÇÃO DO PROGRAMA CAMINHOS DA EDUCAÇÃO DO CAMPO – PRIMEIRA INFÂNCIA.

COMUNIDADE: BR 317, Km 107, PDS NOVA PROMISSÃO		
POSIÇÃO	NOME	PONTUAÇÃO
1	MARIUZA BARROSO MOURA	2,0

COMUNIDADE: RAMAL CHICO MENDES, SÃO LUIS DO REMANSO		
POSIÇÃO	NOME	PONTUAÇÃO
1	GIRLANE DA SILVA AGUIAR BRAGA	2,0

COMUNIDADE: SERINGAL VILA NOVA, CASTANHEIRA I		
POSIÇÃO	NOME	PONTUAÇÃO
1	NÃO HOUVE INSCRITO	

COMUNIDADE: SERINGAL VILA NOVA CASTANHEIRA II		
POSIÇÃO	NOME	PONTUAÇÃO
1	FRANCISCA RAYLANE DOS SANTOS	DESCLASSIFICADA

COMUNIDADE: SERINGAL VILA NOVA, COLOCAÇÃO GALILEIA		
POSIÇÃO	NOME	PONTUAÇÃO
1	NATALINO DE SOUZA LIMA DA SILVA	5,0

COMUNIDADE: SERINGAL VILA NOVA – RIBEIRINHOS (RIO ACRE)		
POSIÇÃO	NOME	PONTUAÇÃO
1	HOSANA ALVES DE SOUZA	5,0

COMUNIDADE: SERINGAL VILA NOVA, MACÁRIO I		
POSIÇÃO	NOME	PONTUAÇÃO
1	JECICA VASCONCELOS DE FREITAS	5,0

COMUNIDADE: SERINGAL VILA NOVA, MACÁRIO II		
POSIÇÃO	NOME	PONTUAÇÃO
1	ANTONIA DA SILVA DE SOUZA	2,0

Capixaba-AC, 21 de Julho de 2025

Manoel Maia Beserra
Prefeito Municipal

EDITAL N.º 02/2025, 18 DE JULHO DE 2025.

“INSTITUI PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL, POR TEMPO DETERMINADO, PARA PROVIMENTO DE CARGOS DO QUADRO FUNCIONAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIXABA-AC E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

“A Prefeitura Municipal de Capixaba – Estado do Acre, no uso de suas atribuições, tendo em vista o disposto no Art. 37 da Constituição Federal, nas Leis Municipais n.º 552 de 13 de Março de 2019, Lei Municipal n.º 960 de 01 de julho de 2025 e a Lei Municipal n.º 957 de 01 de julho de 2025 e na legislação pertinente, que regem a espécie, bem como as normas contidas no presente Edital, seus anexos e adendos, se necessário, torna público, que estarão abertas as inscrições do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR TEMPO DETERMINADO PARA PROVIMENTO DE CARGO DE NÍVEL SUPERIOR, ENSINO MÉDIO E ENSINO FUNDAMENTAL PARA QUADRO FUNCIONAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIXABA-ACRE, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Capixaba, constituindo-se a regulamentação do Processo Seletivo na forma prevista no presente EDITAL E INSTRUÇÕES que o integram.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES: 1.1. O Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária N.º. 02/2025 regido por este edital será executado pela Comissão Especial Organizadora, nomeada pelo Decreto Municipal n.º 191, de 15 de julho de 2025.

1.2. O Processo Seletivo Simplificado será constituído de Análise de Currículo em caráter classificatório e eliminatório.

1.3. Os candidatos selecionados para os cargos estarão à disposição da Secretaria para cumprirem os turnos da manhã, tarde e noite de acordo com a carga-horária descrita neste Edital e conforme a necessidade e a conveniência dos serviços.

1.4. As contratações previstas neste Edital serão feitas mediante contrato administrativo de prestação de serviços, por tempo determinado, pelo prazo de até 05(cinco) meses, podendo ser prorrogado por até igual período, quantas vezes forem necessárias desde que não excedam 12(doze) meses e poderão ser rescindidos a qualquer tempo por interesses da administração na forma da legislação pertinente.

1.5. Em caso de prorrogação da validade do certame, os candidatos poderão ser convocados ou re-convocados para assinatura de novo contrato.

Parágrafo Único: Todos os contratados passarão por um estágio probatório de 03(três) meses, podendo ter seu contrato cancelado caso não se enquadre nos perfis estabelecidos pela administração pública.

1.6. O Processo Seletivo será realizado na cidade de Capixaba/AC, sob a responsabilidade da Comissão Especial Organizadora, observadas as normas deste Edital e nas que estiverem omissos, nas Leis Municipais n.º 552 de 13 de Março de 2019, Lei Municipal n.º 960 de 01 de julho de 2025 e a Lei Municipal n.º 957 de 01 de julho de 2025, que regulamenta a Contratação por excepcional interesse público no âmbito municipal, conforme previsto na Constituição Federal, em seu art. 37, e demais normas aplicáveis à espécie e demais normas pertinentes à contratação.

1.7. O Processo Seletivo ora instituído será conduzido pela Comissão Especial Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, nomeada pelo Prefeito Municipal de Capixaba/AC, através do Decreto Municipal n.º 191, de 15 de julho de 2025, com poderes especiais para:

1.7.1. Elaboração do Edital;

1.7.2. Promover a Divulgação deste Edital;

1.7.3. Receber as inscrições e documentação exigida;

1.7.4. Designar Comissão Especial de Avaliação, quando houver necessidade, acompanhar e divulgar os resultados, obedecidas as condições aqui especificadas;

1.7.5. Acolher, analisar e julgar, à luz dos termos e condições do presente Edital, os recursos que possam vir a ser interpostos por candidatos inscritos;

1.7.6. Dirimir quaisquer dúvidas levantadas por candidatos inscritos, a respeito dos termos e condições do presente Edital e tomar as providências cabíveis e necessárias à homologação do presente processo seletivo, ora instituído.

1.7.7. Os atos oficiais relativos ao Processo Seletivo Simplificado serão publicados no Diário Oficial do Estado do Acre, no endereço eletrônico www.diario.ac.gov.br, no Mural da Prefeitura, da Câmara Municipal, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Saúde e na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social de Capixaba-Acre.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. O candidato deverá tomar conhecimento das normas e condições estabelecidas neste Edital, incluindo seus Anexos, partes integrantes das normas que regem o presente Processo Seletivo Simplificado, das quais não poderá alegar desconhecimento em nenhuma hipótese.

2.2. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se dos requisitos exigidos para o cargo.

2.3. As inscrições deverão ser realizadas nos dias 23 a 25 de julho de 2025 na Secretaria Municipal de Educação, na Rua Cecília Boa Ventura, n.º 1093, Bairro Conquista, no horário das 08h às 17h.

2.4. A inscrição deverá ser efetuada por meio de entrega da ficha de inscrição (ANEXO IV).

2.5. O candidato deverá apresentar o envelope, sob sua responsabilidade, já lacrado e identificado, no endereço citado no (ANEXO V), podendo ser entregue pessoalmente ou por intermédio de procuração.

Contendo:

Cópias dos documentos pessoais (RG e CPF);

Cópia de comprovante de endereço atualizado (conta de luz, água, telefone, declarações e outros);

Certificados de escolaridade ou declaração acompanhado de histórico escolar devidamente registrados, de conclusão de Ensino Fundamental, Ensino Médio ou Nível Superior.

Cópia dos documentos comprobatórios de atendimento aos pré-requisitos de escolaridade e experiência mínima exigida para a função concorrida;

Curriculum vitae, devidamente assinado pelo candidato;

Cópia dos comprovantes dos cursos, habilitações e experiências declaradas, para fins de pontuação na Avaliação de Títulos.

Parágrafo único: as cópias dos documentos pessoais e títulos não precisam ser autenticados por cartório.

2.6. Os envelopes que não estiverem totalmente lacrados, com cola, não serão avaliados, sendo a inscrição final dos candidatos automaticamente indeferida.

2.7. A responsabilidade integral pelo conteúdo do envelope é do candidato, que receberá um recibo, para os fins de comprovação exclusivamente da entrega, no qual deverá constar o nome do candidato, o nome do responsável pela entrega do envelope, quando houver, a data e o horário do recebimento e a função pleiteada.

2.8. Cada candidato só poderá efetuar 01 (uma) inscrição no Processo Seletivo Simplificado, devendo apresentar o formulário de inscrição constante em anexo, preenchido.

2.9. Na capa do envelope deverá constar as informações do ANEXO V.

2.10. O formulário de inscrição deverá ser impresso, preenchido e assinado sem emendas ou rasuras pelo próprio candidato.

2.11. As informações do currículo deverão ser devidamente comprovadas.

2.12. Não serão aceitas inscrições via postal e/ou via e-mail.

2.13. As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão de Análise, o direito de exclusão dos currículos que estiverem preenchidos de forma incompleta, incorreta e ilegível e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

2.14. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.

2.15. Não serão aceitos títulos encaminhados via postal ou via correio eletrônico.

2.16. Acarretará a eliminação sumária do presente processo o candidato que burlar ou tentar burlar quaisquer das normas estipuladas neste Edital, com prejuízo das sanções penais cabíveis.

2.17. Será fornecido aos candidatos comprovante de inscrição.

2.18. Para os candidatos que irão concorrer a vaga para deficiente além de seguir os subitens anteriores deverão anexar na ficha de inscrição o laudo que comprove sua deficiência.

2.19. As inscrições terão efeito nos dias 23, 24 e 25 de julho de 2025, este edital entra em vigor na data de sua publicação, podendo a Comissão autorizar plantão de recebimento de inscrição no final de semana intermitente.

3. DA INSCRIÇÃO POR PROCURAÇÃO

3.1. Será admitida a inscrição por terceiros mediante procuração simples do interessado, acompanhada das cópias legíveis e autenticadas em cartório.

3.2. O comprovante de inscrição será entregue ao procurador, depois de efetuada a inscrição.

3.3. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante no preenchimento do formulário de inscrição e em sua entrega.

Parágrafo único: A procuração só terá efeito para o ato da inscrição.

4. DA GRATUIDADE DA INSCRIÇÃO

4.1. Fica estabelecida a gratuidade quanto à inscrição dos candidatos no Processo Simplificado, não lhes podendo ser exigido o prévio recolhimento de taxas de qualquer natureza para fins de inscrição no certame.

5. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

5.1. Às pessoas com deficiência, amparadas pelo Art. 37 do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamenta a Lei nº 7.853 de 1989, e de suas alterações e nos termos do presente Edital, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas no Processo Seletivo;

5.2. Fica assegurado às pessoas com deficiência o direito de inscrição no presente Processo Seletivo, desde que comprovada a compatibilidade da deficiência com as atribuições da função para o qual o candidato se inscreveu;

5.3. As vagas definidas no subitem 5.1 deste edital que não forem providas por falta de candidatos com deficiência aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

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

a) No ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência;

b) Anexar, no ato da inscrição, cópia do laudo médico, emitido nos últimos 12 meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10) ou laudo médico, de qualquer data, que atesta deficiência permanente;

5.5. A inobservância do disposto no subitem 5.1 e 5.2 acarretará a perda do

direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição;

5.6. Após a contratação, a deficiência não poderá ser arguida para justificar o direito a concessão de readaptação ou de aposentadoria por invalidez.

6. DA SELEÇÃO

O Processo Seletivo Simplificado consistirá em Análise Curricular

6.1 Na Análise Curricular todos os cargos do edital compreenderá os dados pessoais, curso Ensino Médio ou Nível Superior, experiência no cargo pretendido, cursos de formação e aperfeiçoamento, na área de atuação do candidato, valendo 100 (cem) pontos, sendo de caráter classificatório e eliminatório.

6.2. Os critérios a serem avaliados na etapa do processo seletivo constarão no quadro de títulos para todos os cargos do certame;

7. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

7.1. Poderão participar do presente processo seletivo de pessoas físicas, que não tenham sofrido penalidade de suspensão ou declaração de indignidade por parte do Poder Público, que satisfaçam as condições fixadas neste edital e anexos, e que aceitem e respeitem as normas estabelecidas pelo Município.

8. VIGÊNCIA

8.1. As contratações previstas neste Edital serão feitas mediante contrato administrativo de prestação de serviços, por tempo determinado, pelo prazo de até 05 (cinco) meses podendo ser prorrogado por até igual período, quantas vezes forem necessárias desde que não excedam 12 (doze) meses e poderão ser rescindidos a qualquer tempo por interesse da administração na forma da legislação pertinente.

9. DA ANÁLISE DE CURRÍCULO E DOCUMENTAÇÕES

9.1. Os currículos e documentos deverão ser anexados à inscrição.

9.1.2. A avaliação do currículo tem caráter classificatório e eliminatório e valerá, 100 (cem) pontos.

9.2. Os documentos /títulos/declarações poderão ser declarados válidos se apresentados em cópias fidedigna, acompanhados do formulário de documentação/títulos/declarações devidamente preenchido.

9.2.1. Após a anexação da documentação/títulos/declarações na inscrição não será permitida a complementação da documentação.

9.2.2. Somente serão considerados para avaliação a documentação/títulos/declarações que se enquadrarem nos critérios previstos neste Edital, e que sejam voltados para a área específica do cargo/função do candidato.

9.2.3. Todos os cursos de aperfeiçoamento previstos para pontuação na avaliação da documentação/títulos/declarações deverão estar concluídos.

9.2.4. A Prova de Títulos terá caráter classificatório e eliminatório. O Candidato que não anexar os títulos não sofrerá nenhuma penalidade, apenas deixará de receber os pontos.

9.2.5. Para comprovação da documentação/títulos/declarações somente será aceito certificado de conclusão de curso realizado em instituição de ensino legalmente reconhecida pelo MEC.

9.2.6. Somente serão considerados como documentos comprobatórios os diplomas e certificados ou declarações de conclusão dos cursos feitos em papel timbrado da instituição, atestando a data de conclusão, a carga horária e a defesa da monografia/dissertação/tese, com aprovação da banca e carimbo da instituição, quando for o caso.

9.3. Para comprovação da Experiência em atividade específica deverá ser observado o quadro a seguir:

TIPO ATIVIDADE	COMPROVAÇÃO
Em órgão público	Documento expedido pelo Poder Federal, Estadual, ou Municipal, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo Departamento de Pessoal ou órgão equivalente.
Empresa privada	Cópia da carteira de trabalho (página de identificação com foto e dados pessoais e página com registro do(s) contrato(s) de trabalho). Em caso de contrato de trabalho em vigência, o tempo de serviço será considerado até a data da inscrição no certame.
Como prestador de serviço	Cópia do contrato de prestação de serviços ou declaração da empresa (setor onde atua/atuou) e/ou pessoa física, com identificação de CNPJ e/ou CPF do declarante, data e assinatura do responsável pela emissão da declaração, comprovando efetivo período de atuação na função (Dia, Mês e Ano), com contato telefônico e endereço para possível diligência. Em caso de contrato em vigor, o tempo de serviço será considerado até a data da inscrição no certame.

9.3.1. Não será pontuado o tempo de serviço cuja comprovação não atender integralmente às exigências do quadro acima, como por exemplo, falta de papel timbrado, bem como documentos ilegíveis ou mencionados somente a parcialidade das informações.

9.3.2. Toda a documentação apresentada para a pontuação na presente etapa deverá ser apresentada também no momento da contratação, mediante cópias simples e documentos originais para certificação de conferência;

9.3.3. As informações constantes nas declarações constantes no quadro acima poderão ser confrontadas através de contato junto aos órgãos e pessoas que forneceram (diligência);

9.3.4. A nota final dos títulos, de caráter classificatório, corresponderá à soma dos pontos obtidos pelo candidato;

9.3.5. O resultado da Prova de Títulos será publicado no Diário Oficial do Es-

tado e em outros meios de comunicações disponíveis, na data constante no Cronograma Previsto no anexo III;

9.4.5. Serão aceitos somente certificados de curso de aperfeiçoamento emitido com 30(trinta) dias que antecede a publicação do Edital.

9.5.5. Na avaliação dos documentos, os títulos apresentados que excederem ao limite máximo de pontos estabelecidos na Tabela de Avaliação de Títulos e Currículos não serão considerados.

10. TABELA DE PONTUAÇÃO DE TÍTULOS

10.1. MEDIADOR ESCOLAR

TIPO DE AVALIAÇÃO	TÍTULOS	PONTUAÇÃO	QUANTIDADE	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Formação Acadêmica	Certificado de Ensino Superior em Licenciatura Plena.	30	01	30
	Certificado de Pós-Graduação-lato sensu na área da Educação.	20	01	20
Qualificação acadêmica	Curso de Formação mínima de 120 horas na área correspondente ao cargo pleiteado, referente aos últimos cinco anos e registrado pela Instituição formadora, contendo carga horária e conteúdo ministrado.	07	05	35
Qualificação Profissional	Experiência em sala de aula.	3,0(Três) pontos por ano de experiência.	5	15
TOTAL DE PONTOS				100

10.2 TABELA

CARGOS:

ASSISTENTE EDUCACIONAL, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, MERENDEIRA, MOTORISTA ESCOLAR CATEGORIA "D" E MONITOR ESCOLAR.

TIPO DE AVALIAÇÃO	TÍTULOS	QUANTIDADE	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Formação Acadêmica	Diploma de Conclusão de Ensino Superior em qualquer área de formação.	01	30
	Diploma de Conclusão de Ensino Médio completo.	01	15
	Diploma de Conclusão de Ensino Fundamental completo.	01	10
Qualificação Profissional	Certificado ou Declaração de cursos técnicos, cursos livres e capacitações no cargo pretendido, nos últimos 5 anos, podendo ser apresentados no máximo 05 comprovações, com carga horária mínima de 60 horas em cada.	05	25
Experiência Profissional	Experiência mínima de 1 (um) ano completo no cargo pretendido, podendo ser apresentado no máximo 02 (dois) anos de experiência não cumulativo;	10	20
TOTAL DE PONTOS			100

11. DA CLASSIFICAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO/TÍTULOS/DECLARAÇÕES:

12.1. Serão classificados os (as) candidatos (as) os que obtiverem as melhores notas, na avaliação documentação/títulos/declarações para o cargo de inscrição;

11.2. O critério de ordem de aprovação será feito da maior nota à menor;

1.3. Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

- For portador de diploma ou declaração que comprove o maior nível de escolaridade;
- Comprovar maior tempo de experiência no cargo, que está concorrendo;
- Ter maior idade que o concorrente.

12. DA CONTRATAÇÃO:

12.1. A contratação por preenchimento das vagas dar-se-á, após o candidato ter sido considerado apto pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.

13.2. No contrato constará, obrigatoriamente:

- a função a ser desempenhada;
- O tempo de duração do contrato;

c) As condições de renovação e de rescisão;

d) O valor e a forma de remuneração;

e) Os direitos e obrigações do contratado;

f) A jornada de trabalho.

12.3. São requisitos básicos para a contratação do candidato:

a) Ter sido classificado no Processo Seletivo, na forma estabelecida neste Edital;

b) Ser brasileiro nato ou naturalizado;

c) Ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos, na data da contratação;

d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;

e) Estar quite com as obrigações do serviço militar, para candidato do sexo masculino;

12.4. O período de contratação será de até 05(cinco) meses podendo ser prorrogado por até igual período, quantas vezes forem necessárias desde que não excedam 12(doze) meses.

13. DA DOCUMENTAÇÃO PARA ASSINAR O CONTRATO

13.1. Os candidatos convocados para a contratação deverão apresentar uma cópia dos seguintes documentos:

a) RG;

b) CPF;

c) Título de eleitor;

d) Comprovante de quitação eleitoral da última eleição;

e) Cadastramento no PIS/PASEP;

f) Carteira do Ministério do Trabalho;

g) Comprovante de residência atualizado;

h) Certidão de nascimento ou casamento;

i) Certidão de nascimento dos filhos dependentes;

j) Comprovante de escolaridade exigida para o cargo;

k) Certificado militar, quando couber;

l) Carteira de Identidade Profissional, do órgão de fiscalização da profissão, quando couber;

m) Declaração de acumulação de cargos;

n) Atestado de sanidade mental;

o) Certidão Negativa da Justiça Federal;

p) Certidões Cível e Criminal emitida pelo Tribunal de Justiça do Acre.

14. DOS RECURSOS

14.1. Caberá recurso contra:

14.1.1. Erros ou omissões na atribuição de pontos ou na classificação, dentro de 01 (um) dia útil, a contar da divulgação dos resultados, excluindo-se da contagem o dia da divulgação;

14.1.2. O recurso deverá ser endereçado ao Presidente da comissão, devidamente fundamentado e conter dados que informem sobre a identidade do reclamante, seu número de inscrição, número do processo seletivo e função para o qual se inscreveu, conforme as informações contidas e solicitadas no ANEXO VI deste edital.

14.1.3. O início e o término do prazo somente ocorrerão nos dias úteis, excluindo-se da contagem, o dia da divulgação;

14.1.4. Será rejeitado, liminarmente, o recurso que:

14.1.4.1. For protocolado fora do prazo;

14.1.4.2. Não estiver fundamentado;

14.1.4.3. Não constar a assinatura ou a identificação do candidato, quanto à identidade do reclamante, seu número de inscrição, número do processo seletivo e função para o qual se inscreveu;

14.1.5. Os recursos deverão ser protocolados na sede da Secretaria Municipal de Educação de Capixaba-Acre, no horário de expediente, ou seja, de 07h às 12h e das 14h às 17h.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Os candidatos aprovados terão o prazo de 24(vinte e quatro) horas, após a sua notificação para a assinatura do contrato;

15.2. Decorrido o presente prazo, sem assinatura do contrato, o candidato será considerado desistente;

15.3. Toda informação referente ao presente Processo Seletivo será fornecida pela Comissão do Processo Seletivo;

15.4. Ao inscrever-se no presente Processo Seletivo o interessado declara conhecer, aceitar e obedecer, plenamente, os termos do presente Edital e de possuir os documentos comprobatórios das condições nele exigidas;

15.5. É vedada a transferência total ou parcial, para terceiros, do objeto do presente Edital;

15.6. A inscrição só se efetivará após o preenchimento e assinatura da ficha de inscrição, sem a qual o candidato não poderá participar do processo seletivo ora instituído;

15.7. Todas as publicações, convocações, avisos e resultados serão afixados no quadro de aviso da Prefeitura Municipal, das Secretarias Municipais e no Diário Oficial.

15.8. Os prazos estabelecidos neste Edital são Preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos;

15.9. A contratação originada deste processo seletivo será de caráter administrativo, não gerando vínculo empregatício entre contratante e contratado;

15.10. A Classificação do candidato, no presente processo seletivo, não assegura direito à contratação;

15.11. O candidato deverá manter junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Capixaba/AC, durante o prazo de validade do

processo seletivo, seu endereço atualizado, visando eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível a sua convocação, por falta da citada atualização;

15.12. Caberá ao Prefeito a homologação do resultado do Processo Seletivo;

15.13. Mais esclarecimentos serão prestados na Sede da Secretaria Municipal de Educação situada na Rua Cecília Boa Ventura, Bairro Conquista, Nº 1093.

15.14. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão.

Capixaba/AC, 18 de julho de 2025

Manoel Maia Beserra

Prefeito Municipal

ANEXO I: QUADRO DE VAGAS

CARGO		Mediador Escolar				
Requisito		Diploma devidamente registrado de conclusão de Ensino Superior em Licenciatura Plena em qualquer área de formação e cursos na área da Educação Especial, com carga horária mínima de 120h				
Carga horária		40 (quarenta) Horas semanais				
Remuneração		R\$ 2.300,00				
ORD.	ESCOLA	ZONA	ENDEREÇO	VAGAS (ampla concorrência)	VAGAS PCD	CADASTRO DE RESERVA
1	E.M.E.F.: São Francisco "A"	Rural	BR 317, Km 100, ramal Limeira, Km 35, Subaia.	-	-	8
2	E.M.E.F.: Maria Fernandes de Amorim "A"	Rural	BR 317, ramal do Zé do coco Km 18, Seringal Vila Nova	-	-	6
3	E.M.E.F.: Maria Fernandes de Amorim "B" (anexa)	Rural	BR 317, ramal do Zé do coco Km 18, Colocação Descanso, Seringal Vila Nova	-	-	4
4	E.M.E.F.: São Francisco "C" (anexa)	Rural	Colocação Vai Quem quer, Seringal Remanso	-	-	6
5	E.M.E.F.: Francisco Ferreira de Moraes	Rural	BR 317, ramal do Zé do coco Km 18, Colocação Castanheira, Seringal Vila Nova	1	-	6
6	E.M.E.F.: Jose Alves da Silva	Rural	Ramal do Oliveira, Km 15, Seringal Capatará	-	-	6
7	E.M.E.F.: Jose Silveira da Costa	Rural	Ramal Antônio Costa, km 16, P.A Alcobrás	1	-	15
8	E.M.E.F.: Limeira	Rural	BR 317, Km 100	-	-	15
9	E.M.E.F.: Maria José de Freitas Paes	Rural	Seringal Vila Nova, Colocação Macário	-	-	6
10	E.M.E.I.: Mundo Encantado	Urbana	Rural Brasil, S/N, Centro	2	-	10
11	E.M.E.F.: Nair sombra	Urbana	Travessa Benevenuto, nº 100	3	-	15
12	E.M.E.F.: Prof. Noélia Maria Alves de Souza	Urbana	Rua Cecília Boaventura, S/N, Centro.	5	1	10
TOTAL				12	1	107

CARGO		ASSISTENTE EDUCACIONAL				
Pré-requisito		Ensino Médio completo, curso de no mínimo 60 horas de berçarista, ou cuidador escolar, ou auxiliar/assistente de creche				
Carga horária		40 (quarenta) Horas semanais				
Remuneração		R\$ 1.800,00				
ORD.	ESCOLA	ZONA	ENDEREÇO	VAGAS (ampla concorrência)	VAGAS PCD	CADASTRO DE RESERVA
1	E.M.E.F.: São Francisco "A"	Rural	BR 317, Km 100, ramal Limeira, Km 35, Subaia.	-	-	8
2	E.M.E.F.: Maria Fernandes de Amorim "A"	Rural	BR 317, ramal do Zé do coco Km 18, Seringal Vila Nova	-	-	6
3	E.M.E.F.: Maria Fernandes de Amorim "B" (anexa)	Rural	BR 317, ramal do Zé do coco Km 18, Colocação Descanso Seringal Vila Nova	-	-	4
4	E.M.E.F.: São Francisco "C" (anexa)	Rural	Colocação Vai Quem quer, Seringal Remanso	-	-	6
5	E.M.E.F.: Francisco Ferreira de Moraes	Rural	BR 317, ramal do Zé do coco Km 18, Colocação Castanheira, Seringal Vila Nova	-	-	6
6	E.M.E.F.: Jose Alves da Silva	Rural	Ramal do Oliveira, Km 15, Seringal Capatará	-	-	6
7	E.M.E.F.: Jose Silveira da Costa	Rural	Ramal Antônio Costa, km 16, P.A Alcobrás	1	-	15
8	E.M.E.F.: Limeira	Rural	BR 317, Km 100	-	-	15
9	E.M.E.F.: Maria José de Freitas Paes	Rural	Seringal Vila Nova, Colocação Macário	-	-	6
10	E.M.E.I.: Mundo Encantado	Urbana	Rural Brasil, S/N, Centro	2	1	10
11	E.M.E.F.: Nair sombra	Urbana	Travessa Benevenuto, nº 100	3	-	15
12	E.M.E.F.: Prof. Noélia Maria Alves de Souza	Urbana	Rua Cecília Boaventura, S/N, Centro.	1	-	15
TOTAL				7	1	112

CARGO		Merendeira				
Pré-requisito		Ensino Fundamental completo, com certificado expedido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação				
Carga horária		40 (quarenta) Horas semanais				
Remuneração		R\$ 1.518,00				
ORD.	ESCOLA	ZONA	ENDEREÇO	VAGAS (ampla concorrência)	VAGAS PCD	CADASTRO DE RESERVA
1	E.M.E.F.: Jose Silveira da Costa	Rural	Ramal Antônio Costa, km 16, P.A Alcobrás	1	-	5
2	E.M.E.F.: Limeira	Rural	BR 317, Km 100	-	-	5
3	E.M.E.I.: Mundo encantado	Urbana	Rural Brasil, S/N, Centro	-	-	5
4	E.M.E.F.: Nair sombra	Urbana	Travessa Benevenuto, nº 100	2	-	8
5	E.M.E.F.: Prof. Noélia Maria Alves de Souza	Urbana	Rua Cecília Boaventura, S/N, Centro.	-	-	5
TOTAL				3	-	28

CARGO		Auxiliar de Serviços Gerais				
Pré-requisito		Ensino Fundamental completo, com certificado expedido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação				
Carga horária		40 (quarenta) Horas semanais				
Remuneração		R\$ 1.518,00				
ORD.	ESCOLA	ZONA	ENDEREÇO	VAGAS (ampla concorrência)	VAGAS PCD	CADASTRO DE RESERVA
1	E.M.E.F.: Jose Silveira da Costa	Rural	Ramal Antônio Costa, km 16, P.A Alcobrás	3	-	6
2	E.M.E.F.: Limeira	Rural	BR 317, Km 100	2	-	6
3	E.M.E.I.: Mundo Encantado	Urbana	Rural Brasil, S/N, Centro	1	-	5
4	E.M.E.F.: Nair sombra	Urbana	Travessa Benevenuto, nº 100	3	-	8

5	E.M.E.F.: Prof. Noelia Maria Alves de Souza	Urbana	Rua Cecilia Boaventura, S/N, Centro.	-	-	5
TOTAL				9	-	30
CARGO		Motorista Escolar categoria "D"				
Pré-requisito		Ensino Fundamental completo, Idade mínima: 21(vinte e um) anos, Art.138 CTB; Carteira Nacional de Habilitação categoria "D" ou "E"; Comprovante de Curso especializado de condutor de veículo de transporte escolar nos termos das Portarias: SENATRAM Nº1.291/22 (alteração Port. DENATRAM Nº931/20) e SENATRAM Nº1.292/22 (alteração Port. SENATRAM nº2073/20), e conforme RESOLUÇÕES CONTRAN nº 789/20 (Revogada nº168);				
Carga horária		40 (quarenta) Horas semanais				
Remuneração		R\$ 2.000,00				
ORD.	ROTA	TRECHO	VAGAS (ampla concorrência)	VAGAS PCD	CADASTRO DE RESERVA	
1	Rota 01	BR 317, saindo de Capixaba indo até a Fazenda Jaborandi com retorno às escolas urbanas	-	-	3	
2	Rota 02	BR 317, saindo de Capixaba indo até a Fazenda 3 Marias com retorno às escolas urbanas.	1	-	3	
3	Rota 03	BR 317, Ramal Chico Mendes saindo de Capixaba até a residência do último aluno com retorno às escolas urbanas.	1	-	3	
4	Rota 04	BR 317, saindo de Capixaba indo até a Fazenda BP, com retorno às escolas urbanas	1	-	3	
5	Rota 05	BR 317, saindo de Capixaba indo até no ramal da Fazenda Esperança, Jorge Moura, até a residência do último aluno com retorno às escolas urbanas.	1	-	3	
6	Rota 06	BR 317, Ramal Campo Esperança, saindo de Capixaba, até a residência do último aluno com retorno às escolas urbanas.	1	-	3	
7	Rota 07	Ramal Sementeira, saindo de Capixaba até a residência do último aluno com retorno às escolas urbanas.	1	-	3	
8	Rota 08	Ramal do Limeira, saindo da BR 317, Km 100, indo até o Ramal do Lauro, com retorno à escola.	1	-	3	
9	Rota 09	Projeto de Assentamento Nova Promissão saindo da BR 317, Km 100, com retorno à escola.	-	-	3	
10	Rota 10	Projeto de Assentamento Alcobrás, Ramal São João do Iту com retorno à escola.	1	-	3	
TOTAL			8	-	30	

CARGO		MONITOR ESCOLAR				
Pré-requisito		Ensino Médio completo com curso na área específica, com no mínimo 60 horas				
Carga horária		40 (quarenta) Horas semanais				
Remuneração		R\$ 1.600,00				
ORD.	ROTA	TRECHO	VAGAS (ampla concorrência)	VAGAS PCD	CADASTRO DE RESERVA	
1	Rota 01	BR 317, saindo de Capixaba indo até a Fazenda Jaborandi, com retorno às escolas urbanas	1	-	3	
2	Rota 02	BR 317, saindo de Capixaba indo até a Fazenda 3 Marias, com retorno às escolas urbanas.	1	-	3	
3	Rota 03	BR 317, Ramal Chico Mendes saindo de Capixaba até a residência do último aluno com retorno às escolas urbanas.	1	-	3	
4	Rota 04	BR 317, saindo de Capixaba indo até a Fazenda BP, com retorno às escolas urbanas	1	-	3	
5	Rota 05	BR 317, saindo de Capixaba indo até no ramal da Fazenda Esperança, Jorge Moura, até a residência do último aluno com retorno às escolas urbanas.	1	-	3	
6	Rota 06	BR 317, Ramal Campo Esperança, saindo de Capixaba, até a residência do último aluno com retorno às escolas urbanas.	1	-	3	
7	Rota 07	Ramal Sementeira, saindo de Capixaba até a residência do último aluno com retorno às escolas urbanas.	1	-	3	
8	Rota 08	Ramal do Limeira, saindo da BR 317, Km 100, indo até o Ramal do Lauro, com retorno à escola.	1	-	3	
9	Rota 09	Projeto de Assentamento Nova Promissão saindo da BR 317, Km 100, com retorno à escola.	1	-	3	
10	Rota 10	Projeto de Assentamento Alcobrás, Ramal São João do Iту com retorno à escola.	1	-	3	
TOTAL			10	-	30	

ANEXO II: DAS ATRIBUIÇÕES:

Cargo: Mediador Escolar

Mediar interações sociais tanto na sala quanto nos outros ambientes da escola; Atuar em diferentes ambientes escolares, tais como a sala de aula, as dependências da escola, pátio e nos passeios escolares que forem de objetivo social e pedagógico, auxiliando nos hábitos de higiene, promovendo independência e autonomia na decorrer da rotina; Prestar apoio aos professores em sala de aula com as atividades e trabalhos de adaptação individualizada; Auxiliar e apoiar as crianças na aprendizagem e aplicação de material de classe; Proporcionar aos alunos uma atenção individual, quando em dificuldades: motora geral e acessibilidade, comportamentais, concentração, impulsividade, de leitura, na comunicação e interação. Participar do planejamento do professor regente para organizar e ou propor adequações curriculares e procedimentos metodológicos diferenciados, para as atividades pedagógicas planejadas; Participar de formações na área de educação e Fazer relatórios e executar outras tarefas correlatas ou afins.

Cargo: Assistente Educacional

Acompanhar, auxiliando os professores com os alunos em atividades pedagógicas propostas dentro e fora do ambiente escolar, inclusive em aulas de campo; Acompanhar as atividades e auxiliar nos cuidados, hábitos de higiene e na alimentação no ambiente escolar; Auxiliar na locomoção em todos os ambientes escolares; Participar com o professor regente das orientações (assessorias) prestadas pelo professor do atendimento educacional especializado; Participar de formações na área de educação, quando solicitado e Fazer relatórios e executar outras tarefas correlatas ou afins.

Cargo: Monitor Escolar

Acompanhar crianças e adolescentes em atividades ou deslocamentos que tenham por finalidade o desenvolvimento educacional, artístico, recreativo, cultural ou desportivo; Participar na execução de atividades realizadas em visitas, eventos, passeios e outras festividades sociais, auxiliando em tarefas como transporte, controle de presença, organização de entrada e saída, monitoramento de atividades específicas, encaminhamentos e organização de filas e de ordem de atendimento; Auxiliar os alunos que fazem uso do transporte escolar, acompanhando os na entrada e saída do veículo, zelando pela sua segurança, inclusive durante o trajeto a ser percorrido diariamente; Praticar os atos necessários para a manutenção da ordem, segurança e disciplina no momento do transporte e de outros deslocamentos ou eventos realizados e Fazer relatórios e executar outras tarefas correlatas ou afins.

Cargo: Motorista

Conduzir o ônibus escolar com segurança, seguindo as leis de trânsito e o roteiro estabelecido; Realizar inspeções diárias do veículo, verificando pneus, freios, nível de combustível e outros itens, além de comunicar qualquer problema mecânico; Orientar os alunos sobre as normas de segurança dentro do ônibus, como o uso do cinto, e manter a ordem durante o trajeto; Seguir os horários estabelecidos para garantir que os alunos cheguem à escola e retornem para casa dentro do tempo previsto; Manter contato com a escola e a Coordenação de transporte Escolar da Secretaria, registrando ocorrências e informando sobre qualquer problema ou necessidade de manutenção; Manter o ônibus internamente limpo e em boas condições de uso e Conhecer e seguir as leis de trânsito e regulamentações específicas para o transporte escolar; Tratar com respeito e ética todos os alunos e Executar outras atribuições afins ou correlatas.

Cargo: Merendeira

Selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições, observando o cardápio, quantidades estabelecidas e quantidade dos gêneros alimentícios; Distribuir as refeições nos horários estipulados; Receber e armazenar os produtos, observando data de validade e quantidade dos gêneros alimentícios, bem como a adequação do local reservado à estocagem, visando à perfeita qualidade da merenda; Solicitar a reposição dos gêneros alimentícios, verificando periodicamente a posição de estoques e prevendo futuras necessidades para atender a demanda; Manter limpa e organizada a despensa e a cozinha, obedecendo as etapas de higienização; Limpar e fazer a desinfecção de utensílios, equipamentos e bancadas, evitando contaminação cruzada; Manter a rigorosa higiene de todo o material utilizado na confecção das preparações; Manipular os alimentos sobre recipientes adequados; Manter o ambiente limpo e seco durante a manipulação de alimentos; Fazer a manipulação de alimentos de todas as etapas de preparo seguindo rigorosamente; Higienizar as mãos com frequência e no procedimento correto; Fazer a limpeza do refrigerador e freezer; Comparecer a todas as reuniões, treinamento e cursos, quando convocada; Comunicar à direção quando houver vestígio de organismo que possa ser patogênico para que sejam tomadas medidas necessárias; Tratar o aluno com respeito, contribuindo com a formação de valores; Manter atitudes de cordialidade, boa vontade e interesse em atender aos alunos, firmeza no cumprimento de suas obrigações, bom senso e espírito colaborativo com a programação da Unidade Escolar e vida comunitária local; Comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, executando suas tarefas com eficiência, zelo e presteza; Executar outras tarefas correlatas, que forem determinadas pela autoridade superior.

Cargo: Auxiliar de Serviços Gerais

Executar serviços gerais de conservação, limpeza e portaria; Zelar pela conservação e guarda do material de serviço; Executar pequenos reparos e serviços de manutenção, como troca de lâmpadas ou conserto de móveis, de acordo com a necessidade e a orientação da gestão escolar; Auxiliar no acompanhamento de alunos em momentos de higiene, refeições e outras atividades. Executar outras tarefas relacionadas ao cargo, conforme a demanda e as necessidades da escola.

ANEXO III: CRONOGRAMA DAS DATAS PREVISTAS

ETAPAS	DATA	LOCAL
Inscrições	23,24 e 25 de Julho de 2025	Secretaria Municipal de Educação situada na Rua Cecília Boa Ventura, Bairro Centro, Nº 1093.
Análise das inscrições e títulos	28/07/2025 a 31/07/2025	Secretaria Municipal de Educação situada na Rua Cecília Boa Ventura, Bairro Centro, Nº 1093.
Divulgação de Resultado Preliminar	01/08/2025	Diário Oficial do Estado do Acre, Prefeitura Municipal, Câmara Municipal e nas Secretarias Municipais
Interposição de Recursos	04/08/2025	Secretaria Municipal de Educação situada na Rua Cecília Boa Ventura, Bairro Centro, Nº 1093.
Da análise do julgamento do recurso	05/08/2025	Secretaria Municipal de Educação situada na Rua Cecília Boa Ventura, Bairro Centro, Nº 1093.
Publicação das respostas do recurso	07/08/2025	Diário Oficial do Estado do Acre, Prefeitura Municipal e Secretaria Municipal de Educação.
Divulgação do Resultado Final	11/08/2025	Diário Oficial do Estado do Acre, Prefeitura Municipal, Câmara e Secretarias Municipais de Capixaba.

ANEXO IV: DA FICHA DE INSCRIÇÃO

FICHA DE INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 002/2025

CARGOS: MEDIADOR ESCOLAR, ASSISTENTE EDUCACIONAL, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS E MERENDEIRA

CARGO: _____ Nº DE INSCRIÇÃO : _____

NOME: _____

DATA DE NASCIMENTO: _____

CELULAR: _____ ENDEREÇO: _____ CPF: _____ RG: _____

ESCOLA QUE PRETENDE ATUAR: _____

CAPIXABA-AC ____ DE JULHO DE 2025

ASSINATURA DO CANDIDATO(A)

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 002/2025

Nº DE INSCRIÇÃO: _____

NOME DO(A) CANDIDATO(A) _____

CPF DO(A) CANDIDATO(A): _____

CARGO: _____

CAPIXABA-AC ____ DE JULHO DE 2025.

ASSINATURA DO(A) RECEBEDOR(A)

FICHA DE INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 002/2025

CARGO: MOTORISTA ESCOLAR CATEGORIA "D"

Nº DE INSCRIÇÃO : _____

NOME: _____

DATA DE NASCIMENTO: _____

CELULAR: _____ ENDEREÇO: _____ CPF: _____ RG: _____

ROTA ESCOLAR QUE PRETENDE ATUAR: _____

CAPIXABA-AC ____ DE JULHO DE 2025

ASSINATURA DO CANDIDATO(A)

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 002/2025

Nº DE INSCRIÇÃO: _____

NOME DO(A) CANDIDATO(A) _____

CPF DO(A) CANDIDATO(A): _____

CARGO: _____

CAPIXABA-AC ____ DE JULHO DE 2025.

ASSINATURA DO(A) RECEBEDOR(A)

FICHA DE INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 002/2025

CARGO: MONITOR ESCOLAR

Nº DE INSCRIÇÃO : _____

