

EXTRATO DO CONTRATO nº 123/2025
OBJETO: Contratação de Pessoa Jurídica para Contratação de Pessoa Jurídica para prestação de serviços de lavagem, lubrificação e serviços de borracharia em veículos, com fornecimento do material de consumo, mão de obra, máquinas e equipamentos necessários a realização dos serviços destinados para suprir a demanda da Secretaria Municipal de SAÚDE E SANEAMENTO, que entre si celebram a Prefeitura Municipal de Plácido de Castro, e a empresa LUCIANO ARNHOLD, BAIRRO, VILA CAMPINAS, RUA JAMENAU, Nº 895, telefone (68) 98415-0376, PLACIDO DE CASTRO, AC, inscrita no CNPJ sob o nº 59.264.319/0001-77, neste ato representada pelo socio/empresário senhor LUCIANO ARNHOLD, portador da Carteira de Identidade nº 98476873, inscrito no CPF nº 053.9228.649-45, BRASILEIRO, empresário, PLACIDO DE CASTRO, ACRE.
Exercício – 2025;

ELEMENTO DE DESPESA	FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	FONTE DE RECURSOS	EXERCÍCIO
3.3.90.39.00.00	10.301.00042042	600	2025

Vigência: 12 (meses)
Data da Assinatura: 30 de junho de 2025.

Assinam: Camilo da Silva (Prefeito) e LUCIANO ARNHOLD (pela Contratada)

ATA DA SEGUNDA REUNIÃO PARA DEFINIÇÃO DA DESTINAÇÃO DOS BOX DO NOVO MERCADO MUNICIPAL DE PLÁCIDO DE CASTRO
Aos vinte e quatro dias do mês de julho do ano de dois mil e vinte e cinco, às 09h00min, no Gabinete do Prefeito Municipal de Plácido de Castro, Estado do Acre, realizou-se nova reunião para dar continuidade à destinação dos boxes do Novo Mercado Municipal, equipamento público recentemente inaugurado com o objetivo de fortalecer a comercialização de produtos locais, fomentar a economia popular e garantir espaços organizados aos trabalhadores do comércio e da agricultura familiar do município.
A reunião foi presidida pelo Excelentíssimo Senhor Camilo da Silva, Prefeito Municipal, e secretariada pelo Senhor Sérgio Kennedy Feijó Goes, contando com a presença de representantes da administração pública e membros da comissão de organização do mercado.
Foi lembrado que, na primeira reunião realizada em 28 de junho de 2025, foram definidos os ocupantes dos 22 (vinte e dois) boxes do mercado, restando, à época, os boxes de número 03 e 04 não preenchidos, em razão de os cadastros analisados não atenderem aos critérios mínimos estabelecidos pela administração.
Após nova análise dos pedidos protocolados junto ao Município, observando os critérios objetivos previamente definidos, tais como residência no município, comprovação de atividade econômica, situação fiscal regular e ocupação prévia ou interesse comprovado na utilização do espaço para atividade comercial compatível com o mercado público, ficou deliberado, por unanimidade, que os boxes de número 03 e 04 sejam concedidos, respectivamente:
• Box 03: Sr. Ruan de Moura Paulino Gomes
• Box 04: Sra. Juscilene do Vale Rocha
Ambos atenderam integralmente às exigências estabelecidas pela administração pública municipal e passam a integrar o rol de permissionários do Novo Mercado Municipal de Plácido de Castro, em igualdade de condições com os demais já contemplados.
Ficou ainda reafirmado que as regras de uso dos boxes permanecem as mesmas estabelecidas na primeira ata de reunião, inclusive quanto à vedação de cessão, locação ou transferência dos espaços a terceiros, à obrigatoriedade de funcionamento em horário regular e à formalização da concessão por meio de contrato com prazo inicial de 2 (dois) anos, prorrogável conforme interesse público.
Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião e lavrada a presente ata por mim, , que após lida e aprovada, segue assinada pelos presentes.

Assinam esta ata os presentes:

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACIDO DE CASTRO

BOX: 03
Objeto: TERMO DE CESSÃO DE USO DE ESPAÇO PÚBLICO (BOX) DO NOVO MERCADO MUNICIPAL, e a Pessoa Física: RUAN DE MOURA RAULINO GOMES, CPF nº 817.873.082-00, situada na RUA CECILIA FERREIRA – 528 – FREI PEREGRINO – PLÁCIDO DE CASTRO.
Vigência: 12(meses)
Data da assinatura: 01 de JULHO de 2025.

Assinam: CAMILO DA SILVA (Prefeito) e RUAN DE MOURA RAULINO GOMES (Cessionário)

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACIDO DE CASTRO

BOX: 04
Objeto: TERMO DE CESSÃO DE USO DE ESPAÇO PÚBLICO (BOX) DO NOVO MERCADO MUNICIPAL, e a Pessoa Física: JUSCILENE DO VALE

ROCHA, CPF nº 766.059.222-04, situada na AC 475 RAMAL 14 KM 01 – S/N – ZONA RURAL – PLÁCIDO DE CASTRO.
Vigência: 12(meses)
Data da assinatura: 01 de JULHO de 2025.

Assinam: CAMILO DA SILVA (Prefeito) e JUSCILENE DO VALE ROCHA (Cessionário)

PREFEITURA MUNICIPAL DE PLÁCIDO DE CASTRO
DIRETORIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES

AVISO DE LICITAÇÃO FRACASSADA
PREGÃO ELETRÔNICO nº003/2025 (90003/2025)
Declaro como FRACASSADO o processo licitatório Pregão Eletrônico: 003/2025 – Prefeitura Municipal de Plácido de Castro, que tem como objeto a Aquisição de Micro Ônibus para o Município de Plácido de Castro/AC.
Plácido de Castro –AC, 28 de julho de 2025.

Elielson Pereira Lima
Pregoeiro

PORTO ACRE

ESTADO DO ACRE
MUNICÍPIO DE PORTO ACRE
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº 018/2025
NOMEIA A COMISSÃO ESPECIAL PARA SUPERVISIONAR E ACOMPANHAR A REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ACRE, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.
O Prefeito Municipal de Porto Acre, Estado do Acre, Maximo Antonio de Souza Costa, no uso e gozo das suas atribuições legais:
RESOLVE:
Artigo 1º. Nomear a Comissão Especial para supervisionar e acompanhar a realização do Processo Seletivo Público Simplificado nº 02/2025, da Secretaria Municipal de Educação.
Artigo 2º. Fica constituída a comissão encarregada de promover, supervisionar e acompanhar a realização do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA E PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO. Ficando designado para sua composição os seguintes servidores:

COMISSÃO	NOME	MATRÍCULA
Presidente	Manoel Benedito Monteiro da Rocha	756
Secretário(a)	Maria Inês Maia de Andrade Bomfim	123285/1
Auxiliar	Celene de Souza Melo	712096/3
Auxiliar	Andreia Aparecida de Paula	381
Auxiliar	Rizilene Oliveira de Melo	Decr. 123

Artigo 3º. Fica autorizada a Comissão do Processo Seletivo Público, baixar edital e adotar todas as providências necessárias à realização do processo, bem como fiscalizar, supervisionar e dar a análise e decisão quanto a eventuais recursos interpostos;
Artigo 4º. O Processo Seletivo reger-se a pelas disposições do edital, cabendo à Comissão decidir sobre os casos eventualmente omissos consoante ao certame;
Artigo 6º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário e será extinta após a homologação do Processo Seletivo Público.
Artigo 5º. – Publique, Registre-se, Comunique-se e Cumpra-se.
Porto Acre – AC 24 de julho de 2025

Antonia Deusenir Pinheiro
Secretário(a) Municipal de Educação

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEME

EDITAL Nº 02/2025 _ PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA E PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO.
O MUNICÍPIO DE PORTO ACRE, ESTADO DO ACRE, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação (SEME), no uso de suas atribuições legais, com fundamento na Lei Municipal nº 600, de 09 de maio de 2017, que “Dispõe sobre a contratação de pessoal por tempo determinado, para atender às necessidades temporárias de excepcional interesse público nos órgãos da administração direta do Poder Executivo Municipal, nos termos do inciso IX, do artigo 37, da Constituição Federal e dá outras providências”, bem como no artigo 37, incisos II e IX, da Constituição Federal de 1988, na Lei nº

9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB), na Lei nº 14.113/2020 (Lei do FUNDEB), e em observância aos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, torna pública a realização do Processo Seletivo Simplificado Nº 02/2025, destinado à formação de Cadastro de Reserva para eventual contratação temporária de profissionais para atuarem na Rede Municipal de Ensino, regido pelas normas estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações, sendo executado sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação de Porto Acre (SEME), por meio de Comissão Organizadora designada para este fim por ato específico do Chefe do Poder Executivo Municipal.

1.2. O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se exclusivamente à formação de Cadastro de Reserva (CR) e para vaga imediata nos cargos descritos no Anexo II deste Edital, visando suprir futuras carências temporárias de excepcional interesse público que possam surgir no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, decorrentes de afastamentos legais de servidores efetivos, licenças ou outras situações que justifiquem a contratação temporária, conforme a necessidade da Administração Pública Municipal.

1.3. A aprovação neste Processo Seletivo Simplificado gera apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização deste ato condicionada à existência de vaga, à rigorosa ordem de classificação, ao prazo de validade do certame e ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação, respeitando a disponibilidade orçamentária e financeira do Município e os limites legais para despesas com pessoal.

1.4. Durante a vigência do contrato temporário, a critério da Administração Pública e conforme a necessidade e conveniência do serviço, poderá haver remoção do profissional contratado entre as unidades escolares da Rede Municipal de Ensino.

1.5. O prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado será de 01 (um) ano, a contar da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração Municipal.

1.6. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e na legislação aplicável, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

1.7. Todos os atos oficiais relativos a este Processo Seletivo Simplificado, incluindo convocações, resultados e comunicados, serão publicados integralmente no Diário Oficial do Estado do Acre (www.diario.ac.gov.br) e no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Porto Acre (portoacre.ac.gov.br), sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dessas publicações.

1.8. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, ouvida, se necessário, a Procuradoria Geral do Município.

2. DOS CARGOS, VAGAS, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO

2.1. Os cargos, o número de vagas para Cadastro de Reserva (CR) e vaga imediata, a localidade, os requisitos de escolaridade, a carga horária semanal e a remuneração mensal são os estabelecidos no Anexo II deste Edital.

2.2. As atribuições básicas de cada cargo estão descritas no Anexo III deste Edital.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão gratuitas e realizadas presencialmente nos dias 30 e 31 de julho de 2025, no horário das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00, na sede da Secretaria Municipal de Educação (SEME), localizada na Rua das Aroeiras, nº 50, Vila do Incra, Porto Acre/AC.

3.2. A concorrência se dará entre os candidatos inscritos para o mesmo cargo, considerando a classificação geral obtida.

3.3. Para efetivar a inscrição, o candidato deverá, obrigatoriamente:

a) Comparecer pessoalmente ao local de inscrição ou nomear procurador legalmente habilitado para tal fim, mediante procuração específica com firma reconhecida em cartório, acompanhada de cópia do documento de identidade do candidato e do procurador;

b) Preencher integralmente e de forma legível o Formulário de Inscrição (Anexo IV), sem rasuras ou emendas, que será disponibilizado no local;

c) Entregar o Formulário de Inscrição devidamente preenchido e assinado;

d) Entregar o Currículo Vitae padronizado (conforme modelo do Anexo V), devidamente preenchido, datado e assinado, acompanhado das cópias legíveis dos documentos comprobatórios de todos os títulos, cursos e experiência profissional declarados, juntamente com os documentos originais para conferência pela Comissão Receptora, ou cópias autenticadas em cartório, conforme disposto no item 3.8;

e) Entregar cópias legíveis, acompanhadas dos originais para conferência ou cópias autenticadas, dos seguintes documentos:

I. Cadastro de Pessoa Física (CPF);

II. Cédula de Identidade (RG) ou outro documento oficial de identificação com foto reconhecido em território nacional (Ex: CNH válida, Carteira de Trabalho, Passaporte, Carteira Profissional de Órgão de Classe);

III. Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação (para candidatos do sexo masculino);

IV. Título de Eleitor e comprovante de quitação com as obrigações eleitorais (Certidão de Quitação Eleitoral atualizada, obtida no site do TSE ou Cartório Eleitoral);

V. Comprovante de residência atualizado (emitido nos últimos 90 dias em nome do candidato, ou em nome de terceiro com declaração de residência);

VI. Comprovação da escolaridade mínima exigida para o cargo pretendido (Diploma ou Certificado/Declaração de Conclusão acompanhada de Histórico Escolar), conforme Anexo II;

VII. Laudo Médico (original ou cópia autenticada) para candidatos que se declararem Pessoa com Deficiência (PcD), conforme item 4.2.

f) Receber da Comissão Receptora o Comprovante de Inscrição devidamente carimbado e assinado.

3.4. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto).

3.5. O candidato deverá indicar no Formulário de Inscrição uma única opção de cargo para o qual está concorrendo.

3.6. A inscrição neste Processo Seletivo Simplificado implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

3.7. Será anulada a inscrição e excluído do processo seletivo o candidato que apresentar declarações falsas ou documentos inexatos ou irregulares, a qualquer tempo, mesmo após a homologação do resultado final, sem prejuízo das sanções civis, administrativas e penais cabíveis.

3.8. Em conformidade com a Lei Federal nº 13.726/2018, os documentos exigidos neste Edital poderão ser apresentados em cópia autenticada em cartório ou em cópia simples, desde que acompanhada do documento original para conferência pela Comissão Receptora no ato da inscrição. A Comissão não reterá os documentos originais.

3.9. Não será admitida a juntada ou substituição posterior de quaisquer documentos exigidos neste Edital, consistindo obrigação do candidato apresentá-los no ato da inscrição, sob pena de indeferimento da inscrição ou da não pontuação dos títulos/experiência não comprovados.

3.10. Não será aceita solicitação de inscrição que não atender rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

4. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)

4.1. Às Pessoas com Deficiência (PcD) que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pelo inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e pela Lei Federal nº 7.853/1989, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.298/1999 (alterado pelo Decreto nº 5.296/2004) e pelo Decreto Federal nº 9.508/2018, é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo para o qual concorrem.

4.2. O candidato que se declarar Pessoa com Deficiência (PcD) deverá, no ato da inscrição, apresentar Laudo Médico (original ou 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 (CID) vigente, bem como a provável causa da deficiência. O laudo médico deverá conter o nome completo do candidato, o número do documento de identidade (RG) e o número do CPF.

4.3. Serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas que vierem a surgir ou forem criadas durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado para cada cargo. Caso a aplicação do percentual resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas por cargo e que o candidato PcD obtenha a classificação mínima exigida.

4.4. O candidato PcD participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere aos critérios de avaliação e classificação.

4.5. A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de PcD será divulgada juntamente com a lista de inscrições deferidas.

4.6. O candidato PcD aprovado e classificado dentro do número de vagas reservadas será convocado para, antes da contratação, submeter-se à perícia médica realizada por junta médica oficial do Município ou por ele designada, que verificará sua qualificação como PcD, o grau da deficiência e a compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo. A não observância do disposto neste item ou a reprovação na perícia médica acarretará a perda do direito às vagas reservadas.

4.7. As vagas definidas no item 4.3 que não forem providas por falta de candidatos PcD aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por cargo.

5. DO PROCESSO SELETIVO: ANÁLISE CURRICULAR (PROVA DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL)

5.1. O Processo Seletivo Simplificado constará de etapa única, de caráter classificatório e eliminatório, denominada Análise Curricular, que consistirá na avaliação de Títulos e Experiência Profissional, conforme critérios e pontuações estabelecidos na Tabela de Pontuação constante no Anexo VI deste Edital.

5.2. A Análise Curricular valerá um total de 100 (cem) pontos.

5.3. A análise e pontuação do Currículo Vitae e dos documentos comprobatórios serão realizadas pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo

Simplificado.

5.4. Somente serão considerados os títulos e experiências profissionais relacionados ao cargo pretendido e devidamente comprovados na forma deste Edital.

5.5. Para comprovação de Títulos (Formação Acadêmica e Cursos de Aperfeiçoamento): Serão aceitos Diplomas, Certificados ou Declarações de Conclusão de Curso (esta última, desde que acompanhada do respectivo Histórico Escolar), emitidos por instituição de ensino reconhecida pelo MEC ou órgão competente. Os cursos de aperfeiçoamento devem ter relação direta com a área de atuação do cargo pretendido.

5.6. Para comprovação de Experiência Profissional: Será aceita cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS – páginas de identificação, foto e registro do contrato de trabalho), ou Certidão/Declaração de Tempo de Serviço emitida por órgão público (em papel timbrado, com CNPJ, data de emissão, cargo/função exercido, período de atuação – início e fim, e assinatura do responsável pelo setor de pessoal ou recursos humanos), ou Contrato de Trabalho acompanhado de declaração do empregador que informe o período (início e fim) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas. Não será computado como experiência profissional o tempo de estágio, monitoria, bolsa de estudo ou trabalho voluntário.

5.7. Cada título ou período de experiência será considerado uma única vez.

5.8. A pontuação máxima para cada critério está definida no Anexo VI. A pontuação total do candidato será a soma dos pontos obtidos em cada critério, limitada a 100 (cem) pontos.

5.9. Será eliminado do processo seletivo o candidato que obtiver pontuação zero na Análise Curricular.

6. DA CLASSIFICAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

6.1. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente da pontuação final obtida na Análise Curricular, por cargo.

6.2. Em caso de empate na pontuação final, terá preferência o candidato que, sucessivamente:

a) Tiver maior idade, considerando dia, mês e ano de nascimento (critério estabelecido pelo Estatuto do Idoso – Lei nº 10.741/2003, para candidatos com idade igual ou superior a 60 anos, e como critério geral para os demais após os critérios seguintes);

b) Obtiver maior pontuação no critério “Experiência Profissional” (conforme Anexo VI);

c) Obtiver maior pontuação no critério “Formação Acadêmica / Títulos” (conforme Anexo VI);

d) Tiver exercido efetivamente a função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal (Lei nº 11.689/2008);

e) Tiver maior tempo de serviço público prestado ao Município de Porto Acre;

f) Residir no Município de Porto Acre, comprovado mediante documento apresentado no ato da inscrição;

g) Persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso (considerando todos os candidatos, não apenas os abrangidos pelo Estatuto do Idoso).

6.3. O resultado preliminar da Análise Curricular e a classificação preliminar dos candidatos serão publicados no Diário Oficial do Estado do Acre e no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Porto Acre, conforme cronograma (Anexo I).

6.4. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado, após análise de eventuais recursos, será homologado pelo Prefeito Municipal e publicado nos mesmos meios de divulgação, contendo a lista dos candidatos classificados por cargo, em ordem decrescente de pontuação final.

6.5. A classificação final será expressa da seguinte forma:

I – CLASSIFICADO: para o candidato aprovado dentro do Cadastro de Reserva;

II – ELIMINADO: para o candidato que não atingir a pontuação mínima ou descumprir regras do edital.

7. DOS RECURSOS

7.1. Caberá recurso contra o resultado preliminar da Análise Curricular e da classificação preliminar, a ser interposto no prazo de 01 (um) dia útil, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data de publicação do resultado preliminar.

7.2. Os recursos deverão ser:

a) Dirigidos à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado;

b) Protocolados na sede da Secretaria Municipal de Educação (SEME), no mesmo local das inscrições, dentro do prazo estabelecido no item 7.1, no horário de expediente (08h00 às 12h00 e 13h00 às 17h00);

c) Apresentados em formulário próprio (Anexo VII), devidamente fundamentados, indicando com precisão o ponto sobre o qual versa a reclamação, com argumentação lógica e consistente;

d) Elaborados de forma legível (digitado ou em letra de forma), contendo obrigatoriamente o nome completo do candidato, número do CPF, cargo pretendido e assinatura.

7.3. Não serão conhecidos recursos interpostos fora do prazo, que não contenham os dados necessários à identificação do candidato, que não estejam devidamente fundamentados ou que sejam apresentados de forma coletiva.

7.4. A Comissão Organizadora analisará os recursos e publicará o resultado da análise, juntamente com o resultado final e a homologação do Processo Seletivo Simplificado, no Diário Oficial do Estado do Acre e no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Porto Acre, conforme cronograma (Anexo I).

7.5. A decisão da Comissão Organizadora sobre os recursos terá caráter terminativo na esfera administrativa.

8. DA CONTRATAÇÃO

8.1. A contratação dos candidatos classificados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação por cargo e ocorrerá de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação e a disponibilidade orçamentária do Município, durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

8.2. A convocação para contratação será feita por meio de Edital de Convocação publicado no Diário Oficial do Estado do Acre e no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Porto Acre, podendo ser utilizado contato telefônico ou por e-mail como medida complementar, não isentando o candidato da responsabilidade de acompanhar as publicações oficiais.

8.3. O candidato convocado terá o prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da data de publicação do Edital de Convocação, para comparecer à Secretaria Municipal de Educação, no endereço e horário indicados na convocação, munido da documentação exigida para a contratação.

8.4. Para ser contratado, o candidato deverá satisfazer, cumulativamente, os seguintes requisitos e apresentar os respectivos documentos (originais e cópias):

a) Ter sido aprovado e classificado neste Processo Seletivo Simplificado;

b) Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa (neste caso, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do §1º do artigo 12 da Constituição Federal);

c) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;

d) Possuir a escolaridade e os requisitos exigidos para o exercício do cargo, conforme Anexo II, devidamente comprovados por Diploma/Certificado registrado;

e) Estar quite com as obrigações eleitorais (apresentar Certidão de Quitação Eleitoral);

f) Estar quite com as obrigações militares (para candidatos do sexo masculino – apresentar Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação);

g) Apresentar Cédula de Identidade (RG) e Cadastro de Pessoa Física (CPF);

h) Apresentar Título de Eleitor;

i) Apresentar comprovante de residência atualizado;

j) Apresentar 01 (uma) foto 3x4 recente;

k) Apresentar Certidão de Nascimento ou Casamento;

l) Apresentar PIS/PASEP (se possuir);

m) Apresentar Certidões Negativas de Antecedentes Criminais das Justiças Federal e Estadual dos locais onde residiu nos últimos 5 (cinco) anos;

n) Apresentar Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), expedido por médico do trabalho ou serviço médico conveniado com o Município, declarando aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo. Os exames necessários para a emissão do ASO correrão às expensas do candidato;

o) Apresentar Declaração de Bens e Valores que constituem seu patrimônio;

p) Apresentar Declaração de não acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas (conforme modelo do Anexo VIII), ou Declaração de Acumulação Lícita, nos casos permitidos pela Constituição Federal, com comprovação de compatibilidade de horários;

q) Apresentar Declaração de não ter sofrido penalidade de demissão ou destituição de cargo público;

r) Apresentar número de conta bancária (conta corrente) no banco conveniado com a Prefeitura Municipal de Porto Acre (a ser informado na convocação).

8.5. A não apresentação de qualquer um dos documentos exigidos no prazo estabelecido no item 8.3, ou a comprovação de não preenchimento dos requisitos, implicará na eliminação automática do candidato e na convocação do próximo classificado.

8.6. O candidato convocado que não comparecer no prazo estipulado será considerado desistente, sendo convocado o candidato imediatamente subsequente na lista de classificação.

8.7. O contrato de trabalho será por tempo determinado, pelo prazo inicial de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, uma única vez, a critério da administração, ou rescindido antecipadamente, por conveniência administrativa ou por descumprimento de cláusulas contratuais ou falta funcional, garantido o contraditório e a ampla defesa, nos termos da Lei Municipal nº 600/2017 e legislação aplicável.

8.8. O regime jurídico da contratação será o estabelecido na Lei Municipal nº 600/2017, com vinculação ao Regime Geral de Previdência Social (RGPS).

9. DA LOTAÇÃO

9.1. O candidato contratado será lotado em uma das unidades da Rede Municipal de Ensino, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Educação, observada, sempre que possível, a ordem de classificação e a indicação de preferência, quando houver mais de uma vaga disponível no momento da convocação.

9.2. O candidato contratado deverá apresentar-se na unidade de lotação indicada pela SEME no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a assinatura do contrato e recebimento do documento de lotação, sob pena de rescisão contratual.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações, atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado que sejam divulgados no Diário Oficial do Estado do Acre e no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Porto Acre.

10.2. A inexistência das afirmativas ou irregularidades de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Processo Seletivo

Simplificado, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

10.3. Os candidatos aprovados e classificados neste Processo Seletivo Simplificado deverão manter atualizados seus endereços, telefones e e-mails junto à Secretaria Municipal de Educação de Porto Acre, enquanto o certame estiver dentro do prazo de validade.

10.4. É vedada a contratação de servidores da Administração Direta ou Indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como de empregados de suas subsidiárias e controladas, salvo nos casos de acumulação lícita de cargos prevista no artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal, e desde que haja comprovada compatibilidade de horários.

10.5. As despesas decorrentes da participação em todas as fases e procedimentos do Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital correrão por conta exclusiva dos candidatos.

10.6. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de Edital de Retificação.

10.7. Integram este Edital os seguintes Anexos:

- Anexo I: Cronograma Previsto
- Anexo II: Cargos, Vagas (CR), Vaga imediata, Requisitos, Carga Horária e Remuneração
- Anexo III: Atribuições dos Cargos
- Anexo IV: Formulário de Inscrição
- Anexo V: Modelo de Curriculum Vitae
- Anexo VI: Tabela de Pontuação para Análise Curricular
- Anexo VII: Formulário para Interposição de Recurso
- Anexo VIII: Modelo de Declaração de Não Acumulação de Cargos

Porto Acre/AC, 24 de julho de 2025.

Antonia Deusenir Pinheiro

Secretário(a) Municipal de Educação

ANEXO I – CRONOGRAMA PREVISTO

ETAPA	DATA PREVISTA	LOCAL / MEIO DE DIVULGAÇÃO
Publicação do Edital	29/07/2025	Diário Oficial do Estado do Acre (DOE/AC) e Portal da Transparência de Porto Acre
Período de Inscrições Presenciais	30 e 31/07/2025	Sede da Secretaria Municipal de Educação (SEME) – 08h às 12h e 13h às 17h
Análise Curricular (Títulos e Experiência)	04 e 05/08/2025	Comissão Organizadora
Divulgação do Resultado Preliminar	08/08/2025	DOE/AC e Portal da Transparência de Porto Acre
Prazo para Interposição de Recursos	11/08/2025	Protocolo na Sede da SEME – 08h às 12h e 13h às 17h
Análise dos Recursos	12/08/2025	Comissão Organizadora
Divulgação do Resultado Final e Homologação	13/08/2025	DOE/AC e Portal da Transparência de Porto Acre
Convocação para Contratação	A partir de 14/08/2025	Conforme necessidade da SEME, por Edital de Convocação (DOE/AC e Portal da Transparência)

ANEXO II – CARGOS, VAGAS (CR), LOCALIDADES, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO

CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO MENSAL (Salário Base)
Professor(a) EJA I	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de Nível Médio na modalidade Normal (Magistério); OU Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de Licenciatura Plena em Pedagogia; OU outra Licenciatura Plena. Todos fornecidos por instituição reconhecida pelo MEC. OU Declaração de cursando Pedagogia ou outra Licenciatura Plena a partir do 4º período/semestre, fornecida por instituição reconhecida pelo MEC.	25 horas	R\$ 2.800,00
Professor(a) de libras Anos Iniciais	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em licenciatura com habilitação em Libras OU Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em licenciatura com Especialização em Libras e/ou formação específica em Libras totalizando carga horária mínima de 360h, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC.	25 horas	R\$ 2.800,00
Assistente Educacional EJA I	Diploma de conclusão do nível médio, registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	40 horas	R\$ 1.600,00
Professor(a) mediador(a) de EJA I	Diploma ou declaração de conclusão, devidamente registrado de curso de Licenciatura Plena em qualquer área de formação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC e curso de formação continuada na área da Educação Especial, com carga horária mínima de 360 h e/ou especialização na área da Educação Especial, com carga horária mínima de 360 h.	25 horas	R\$ 2.800,00

LOCALIDADES, CARGOS, NÚMEROS DE VAGAS E CADASTRO DE RESERVA.

REGIAO 1 – PORTO ACRE/SEDE				
	ESCOLAS	CARGO	Nº DE VAGAS	CADASTRO DE RESERVA
REGIÃO 1 ZONA URBANA	Nilce Machado da Rocha – Sede Porto Acre	Professor (a) de Libras – Anos Iniciais	01	01
		Professor EJA I	01	01
		Professor (a) Mediador (a)	0	01
		Assitente Educacional	01	01
REGIÃO 1 ZONA RURAL	Ramal Pirapora – Pirapora = Anexo da Nilce Machado da Rocha	Professor EJA I	0	02
		Professor (a) Mediador (a)	0	01
		Assitente Educacional	0	01
REGIÃO 2 – PROJETO CAQUETÁ				
REGIÃO 2 – ZONA RURAL	Cristo Rei – Vila Caquetá	Professor EJA I	02	02
		Professor (a) Mediador (a)	0	01
		Assitente Educacional	0	01
	Esc.Joaquim Alves do Nascimento – Porto Alonso	Professor EJA I	0	02
		Professor (a) Mediador (a)	0	01
		Assitente Educacional	0	01
	PAE – Com.Limão – Porto Alonso = anexo da J. Alves	Professor EJA I	0	03
		Professor (a) Mediador (a)	0	01
		Assitente Educacional	0	01
REGIÃO 3 – URBANA				

REGIÃO 3 – ZONA URBANA	Novo Horizonte – Vila do Incra	Professor EJA I	02	02
		Professor (a) Mediador (a)	0	01
		Assitente Educacional	01	01
	Pequeno Príncipe – Vila do “V”	Professor EJA I	01	02
		Professor (a) Mediador (a)	0	01
		Assitente Educacional	0	01
REGIÃO 4 RURAL PROJETO TOCANTINS				
REGIÃO 4 – ZONA RURAL	Escola Maria Soledade II	Professor EJA I	0	02
		Professor (a) Mediador (a)	0	01
		Assitente Educacional	0	01
	Boa Fé = anexo da Maria Soledade II	Professor EJA I	0	02
		Professor (a) Mediador (a)	0	01
		Assitente Educacional	0	01
	Cunha Gomes = anexo da Maria Soledade II	Professor EJA I	0	02
		Professor (a) Mediador (a)	0	01
		Assitente Educacional	0	01
	Reserva Palmeiral = anexo da Maria SoledadeII	Professor EJA I	0	02
		Professor (a) Mediador (a)	0	01
		Assitente Educacional	0	01
	Escola José de Carvalho	Professor EJA I	0	02
		Professor (a) Mediador (a)	0	01
		Assitente Educacional	0	01
	Escola Central Andirá = anexo da José de Carvalho	Professor EJA I	0	02
		Professor (a) Mediador (a)	0	01
		Assitente Educacional	0	01
	Escola Bandeirantes	Professor EJA I	0	02
		Professor (a) Mediador (a)	0	01
		Assitente Educacional	0	01

ANEXO III – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO: PROFESSOR(A) EJA I (Educação de Jovens e Adultos – Anos Iniciais)

Participar de encontros de Formação Continuada sempre que solicitado pela Coordenação da EJA/SEME;

Planejar, ministrar aulas e produzir material didático-pedagógico adequado às especificidades dos alunos da EJA;

Desenvolver estratégias metodológicas diversificadas e acompanhar o processo de ensino-aprendizagem dos alfabetizandos e alunos da EJA I;

Realizar o controle mensal da frequência dos alunos, em articulação com a gestão escolar ou coordenação local;

Informar à gestão escolar ou coordenação local sobre alterações no funcionamento da turma, bem como sobre modificações nos dados cadastrais dos alunos;

Elaborar relatórios sobre o desempenho e a situação final dos alunos, entregando-os à gestão/coordenação nos prazos estabelecidos;

Manter atualizado o Diário de Classe/Acompanhamento da Turma, registrando conteúdos, frequência e avaliações, e consolidando informações conforme orientação da SEME;

Incentivar a permanência dos alunos na EJA e apoiar estratégias de continuidade dos estudos;

Realizar busca ativa de alunos infrequentes ou desistentes, quando necessário, em articulação com a gestão escolar/coordenação, visando motivar seu retorno e permanência;

Participar do planejamento e avaliação das atividades da EJA na escola e na rede municipal;

Colaborar na articulação entre a escola, a comunidade e as famílias dos alunos da EJA;

Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

CARGO: PROFESSOR(A) DE LIBRAS

Atuar em parceria com o professor do Atendimento Educacional Especializado-AEE, por meio do ensino colaborativo, na promoção do desenvolvimento linguístico, emancipação social e autonomia do aluno com deficiência auditiva/surdez.

Efetuar comunicação entre surdos e ouvintes, surdos e surdos, e surdocegos e ouvintes, por meio da Libras para língua oral e vice-versa.

Promover a acessibilidade comunicativa aos serviços e as atividades-fim da instituição de ensino, em todo contexto das atividades da escola dentro de suas atribuições.

Participar dos planejamentos com o coordenador pedagógico, Anos Iniciais do qual atende, juntamente com professor do AEE, bem como manter contato com a família para informações necessárias.

Interpretar, em Língua Brasileira de Sinais – Língua Portuguesa, as atividades didático-pedagógicas e culturais desenvolvidas nas instituições de ensino de forma a viabilizar o acesso aos conteúdos curriculares.

Comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, vestimentas adequadas, sem uso de acessórios que interfiram na execução do trabalho, cumprindo seu código de ética e o regimento escolar.

Ter atenção à chegada e saída do(s) aluno(s) na escola para que haja uma boa acolhida e conduzi-lo(s) à sala de aula, a fim de que fique(m) sob regência do professor da sala comum permanecendo na sala para inclui-lo(s) nas atividades de aprendizagem.

Apoiar, na comunidade escolar, o uso e o ensino da Libras.

Manter atualizados todos os documentos e instrumentos que respaldam o atendimento de interpretação na sala de aula (plano de trabalho, registro de frequência, relatórios dentre outros).

Contribuir com orientações de avaliação do desenvolvimento do(s) aluno(s), a cada bimestre, mediante planejamentos com o professor da sala comum, com professor do AEE e com a coordenação pedagógica.

Apresentar relatório individualizado do processo de avaliação bimestral para que seja arquivado na pasta do(s) aluno(s) e utilizado quando necessário.

Elaborar relatório de trabalho semestral.

Ser pesquisador, questionador e avaliador de suas práticas pedagógicas.

Participar das formações oferecidas pela Secretaria de Educação Municipal – SEME e pela instituição de ensino a qual mantém vínculo para o aprimoramento das suas atribuições como professor intérprete da educação especial.

CARGO: ASSISTENTE EDUCACIONAL EJA I

Inspecção Escolar; dar atendimento e acompanhamento aos alunos nos horários de entrada, saída, recreio e em outros períodos em que não houver a assistência do professor; comunicar à direção da escola eventuais enfermidades ou acidentes ocorridos com os alunos, bem como outras ocorrências graves; participar de programas e projetos definidos no projeto político-pedagógico da unidade educacional que visem à prevenção de acidentes e de uso indevido de substâncias nocivas à saúde dos alunos; auxiliar os professores quanto a providências de assistência diária aos alunos; colaborar no controle dos alunos quando da participação em atividades extra ou intraescolar de qualquer natureza; colaborar nos programas de recenseamento e controle de frequência diária dos alunos, inclusive para fins de fornecimento de alimentação escolar; acompanhar os alunos à sua residência, quando necessário; prestar atendimento ao público interno e externo, com habilidade no relacionamento pessoal e transmissão de informações; executar atividades correlatas atribuídas pela direção da unidade educacional; auxiliar no atendimento aos alunos com deficiências, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/ superdotação; colaborar para a manutenção da disciplina e participar, em conjunto com a Equipe Escolar, da implementação das normas de convívio

CARGO: PROFESSOR(A) MEDIADOR(A) EJA I

Atuar: nas Políticas Públicas Nacionais, Estaduais e Municipais na área de educação básica; de mediador na construção da identidade da escola e do fortalecimento da autonomia escolar; nas Diretrizes e Fundamentos Legais da educação básica, da modalidade de educação de jovens e adultos, educação especial, educação indígena e educação profissional; ser o intermediário entre a criança e as situações por ela vivenciadas, onde se depare com dificuldades

de interpretação e ação; atuar como intermediário nas questões sociais e de comportamento, na comunicação e linguagem, nas atividades e/ou brincadeiras escolares, e nas atividades dirigidas e/ou pedagógicas na 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 no decorrer da rotina; prestar apoio aos professores em sala de aula com as atividades e trabalhos de adaptação individualizada; ajudar 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 importantes, de concentração e impulsividade, de leitura e na comunicação e interação.

ANEXO IV – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

NÚMERO DE INSCRIÇÃO: _____/2025 (USO DA COMISSÃO)

DADOS PESSOAIS

NOME COMPLETO DO CANDIDATO: _____

DATA DE NASCIMENTO: ____/____/____

CPF: _____ RG (Nº, Órgão Emissor e UF): _____

ENDEREÇO

TO: _____ COMPLETO: _____

CIDADE: _____ UF: _____ CEP: _____

Nº DE CONTATO: _____ E-MAIL: _____

CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA (PcD)?

() NÃO () SIM – >

Se SIM, qual? (CID): _____

(Obrigatório anexar Laudo Médico – Item 4.2 do Edital)

CARGO PRETENDIDO (Marcar apenas UMA opção)

() Professor(a) de Creche Parcial

() Professor(a) EJA I

() Assistente de Creche

() Professor(a) de Libras

() Assistente Educacional Educação Infantil

() Assistente Educacional EJA I

() Professor(a) Mediador(a) Educação Infantil

() Professor(a) Mediador(a) EJA I

DECLARAÇÃO:

Declaro, sob as penas da lei, que as informações aqui prestadas são verdadeiras e que tenho ciência e aceito todas as normas e condições estabelecidas no Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 01/2025 e seus Anexos. Declaro, ainda, estar ciente de que a falsidade desta declaração ou a irregularidade da documentação apresentada implicará na minha eliminação do processo seletivo, a qualquer tempo, sem prejuízo das demais sanções cabíveis. Autorizo a coleta e o tratamento dos meus dados pessoais para as finalidades exclusivas deste processo seletivo.

Porto Acre/AC, ____ de julho de 2025.

Assinatura do Candidato(a) (ou Procurador)

(Destacar e entregar ao Candidato)

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

NÚMERO DE INSCRIÇÃO: _____/2025

NOME DO CANDIDATO: _____

CARGO PRETENDIDO:

() Professor(a) de Creche Parcial

() Professor(a) EJA I

() Assistente de Creche

() Professor(a) de Libras

() Assistente Educacional Educação Infantil

() Assistente Educacional EJA I

() Professor(a) Mediador(a) Educação Infantil

() Professor(a) Mediador(a) EJA I

CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA (PcD)? () NÃO () SIM

DATA DA INSCRIÇÃO: ____/____/2025

RECEBIDO POR (Comissão): _____

(Nome Legível e Assinatura)

Atenção: Este comprovante, juntamente com um documento de identidade original com foto, poderá ser solicitado em futuras etapas. É responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações referentes ao processo seletivo no Diário Oficial do Estado do Acre e no Portal da Transparência de Porto Acre.

ANEXO V – MODELO DE CURRÍCULUM VITAE

EDITAL Nº 02/2025 _ PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

CARGO PRETENDIDO: _____

1. DADOS PESSOAIS

Nome Completo:

Data de Nascimento: ____/____/____

CPF:

RG (Nº, Órgão Emissor e UF): _____

Endereço Completo:

Telefone(s):

E-mail:

2. FORMAÇÃO ACADÊMICA (Nível Médio, Graduação, Pós-Graduação)

(Listar em ordem decrescente, do mais recente para o mais antigo. Anexar cópias dos comprovantes)

Exemplo:

NÍVEL:

CURSO:

INSTITUIÇÃO DE ENSINO:

PERÍODO (INÍCIO E FIM OU ANO DE CONCLUSÃO):

Nível:

Curso:

Instituição de Ensino:

Período (Início e Fim ou Ano de Conclusão):

Nível:

Curso:

Instituição de Ensino:

Período (Início e Fim ou Ano de Conclusão):

(Adicionar mais linhas conforme necessário)

3. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (Na área do cargo pretendido)

(Listar em ordem decrescente, da mais recente para a mais antiga. Anexar cópias dos comprovantes – CTPS, Contratos, Declarações, etc. – conforme item 5.6 do Edital. Não incluir estágio, monitoria ou voluntariado)

Exemplo:

Instituição/Empresa:

Cargo/Função:

Período (Início e Fim – dia/mês/ano):

Principais Atividades: (Breve descrição)

Instituição/Empresa:

Cargo/Função:

Período (Início e Fim – dia/mês/ano):

Principais Atividades:

Instituição/Empresa:

Cargo/Função:

Período (Início e Fim – dia/mês/ano):

Principais Atividades:

(Adicionar mais linhas conforme necessário)

4. CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO / FORMAÇÃO CONTINUADA (Na área do cargo pretendido, realizados nos últimos 5 anos)

(Listar em ordem decrescente, do mais recente para o mais antigo. Anexar cópias dos certificados, indicando carga horária)

Exemplo:

Nome do Curso:

Instituição Promotora:

Período/Ano de Realização:

Carga Horária: 80 horas

Nome do Curso:

Instituição Promotora:

Período/Ano de Realização:

Carga Horária:

Nome do Curso:

Instituição Promotora:

Período/Ano de Realização:

Carga Horária:

(Adicionar mais linhas conforme necessário)

5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS (Opcional)

(Espaço para outras informações relevantes, como participação em eventos, publicações, etc., sempre relacionadas à área de atuação)

Declaro que as informações contidas neste Curriculum Vitae são verdadeiras e que os documentos comprobatórios correspondentes estão sendo anexados a este.

Porto Acre/AC, ____ de julho de 2025.

Assinatura do Candidato(a)

ANEXO VI

TABELA DE PONTUAÇÃO PARA ANÁLISE CURRICULAR (PROVA DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL) – VERSÃO REVISADA

Instruções Gerais:

Pontuação Máxima: A pontuação total máxima para a Análise Curricular será de acordo com a sua titulação.

Comprovação: Todos os títulos e experiências profissionais devem ser comprovados mediante a apresentação dos documentos listados neste anexo e detalhados no item 5 do Edital. A Comissão de Avaliação analisará apenas os documentos que atendam às exigências.

Não Cumulatividade (Pós-Graduação): Para fins de pontuação de títulos de Pós-Graduação (Especialização, Mestrado, Doutorado), será considerado apenas o título de maior nível acadêmico, não sendo permitida a soma de pontos entre diferentes níveis de pós-graduação.

Experiência Profissional:

A pontuação será atribuída por ano completo de experiência (365 dias), des-

considerando-se frações de ano.

O tempo de serviço concomitante (exercido simultaneamente em mais de uma função/instituição) será computado uma única vez para o período.

Não será considerado o tempo de estágio, monitoria ou bolsa de estudo.

Cursos de Aperfeiçoamento/Formação Continuada:

Devem ter sido concluídos nos últimos 5 (cinco) anos (a contar da data de publicação do Edital).

Devem possuir relação direta com a área de atuação do cargo pretendido.

A pontuação é limitada ao máximo estabelecido para esta categoria, mesmo que a soma dos pontos dos cursos apresentados ultrapasse esse limite. Serão priorizados os cursos de maior carga horária.

1. CARGO: PROFESSOR(A) EJA I (Nível Superior) PROFESSOR(A) MEDIADOR(A) E EJA I (Superior) PROFESSOR(A) DE LIBRAS				
CATEGORIA / CRITÉRIO	ESPECIFICAÇÃO DETALHADA	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA NA CATEGORIA/CRITÉRIO	DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO (Conforme Item 5 do Edital)
A.1. Graduação (Licenciatura Plena)	Concluída em Pedagogia ou outra Licenciatura Plena (Pontuado apenas para candidatos com formação em Nível Superior).	10 pontos	10	Cópia autenticada do Diploma ou Certificado de Conclusão, acompanhado do Histórico Escolar.
A.2. Pós-Graduação Lato Sensu (Especialização)	Concluída, com carga horária mínima de 360h, na área de Educação de Jovens e Adultos (EJA), Educação do Campo, Educação Especial/Inclusiva, em libras ou áreas correlatas à educação.	15 pontos	15	Cópia autenticada do Diploma ou Certificado de Conclusão, acompanhado do Histórico Escolar.
A.3. Pós-Graduação Stricto Sensu (Mestrado)	Concluído, reconhecido pela CAPES, na área de Educação ou áreas correlatas.	25 pontos	25	Cópia autenticada do Diploma ou Certificado de Conclusão, acompanhado do Histórico Escolar.
A.4. Pós-Graduação Stricto Sensu (Doutorado)	Concluído, reconhecido pela CAPES, na área de Educação ou áreas correlatas.	30 pontos	30	Cópia autenticada do Diploma ou Certificado de Conclusão, acompanhado do Histórico Escolar.
B. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (Máximo: 40 pontos)	Tempo de serviço comprovado no exercício do magistério na Educação de Jovens e Adultos (EJA) nos Anos Iniciais do Ensino em instituições de ensino públicas ou privadas, devidamente autorizadas.	4 pontos por ano completo	40	Cópia da CTPS (páginas de identificação e contrato de trabalho), OU Contratos de trabalho, OU Certidões/Declarações de Tempo de Serviço emitidas pelo órgão competente (detalhes no item 5.6 do Edital).
C. CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO (Máximo: 30 pontos)	Cursos de formação continuada concluídos nos últimos 5 anos, relacionados à EJA e Alfabetização e Letramento, Metodologias de Ensino, Educação Inclusiva e Especial, Educação do Campo, ou áreas afins.		30	Cópias dos Certificados de Conclusão (frente e verso), que contenham a carga horária, o período de realização e o conteúdo programático.
C.1. Cursos com carga horária ≥ 120 horas	Curso na área especificada com carga horária igual ou superior a 120 horas.	6 pontos por curso	18 (Máx. 3 cursos)	
C.2. Cursos com carga horária ≥ 40 horas	Curso na área especificada com carga horária igual ou superior a 40 horas e inferior a 120 horas.	4 pontos por curso	12 (Máx. 3 cursos)	
2. CARGO: ASSISTENTE EDUCACIONAL DE EJA I (Nível Médio)				
CATEGORIA / CRITÉRIO	ESPECIFICAÇÃO DETALHADA	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA NA CATEGORIA/CRITÉRIO	DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO (Conforme Item 5 do Edital)
A. FORMAÇÃO COMPLEMENTAR (Máximo: 20 pontos)	Será pontuado apenas o item de maior valor.		20	
A.1. Curso de Nível Médio na Modalidade Normal (Magistério)	Concluído.	10 pontos	10	Cópia autenticada do Diploma ou Certificado de Conclusão, acompanhado do Histórico Escolar.
A.2. Curso Superior (Graduação)	Concluído em Pedagogia ou áreas correlatas à educação.	20 pontos	20	Cópia autenticada do Diploma ou Certificado de Conclusão, acompanhado do Histórico Escolar.
A.3. Curso Superior (Graduação)	Cursando (a partir do 4º período comprovado) em Pedagogia ou áreas correlatas à educação.	15 pontos	15	Declaração original e atualizada da Instituição de Ensino, informando o período/semestre que está cursando, OU cópia do Histórico Escolar atualizado.
B. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (Máximo: 50 pontos)	Tempo de serviço comprovado em atividades de apoio e desenvolvimento ao público da EJA I, públicas ou privadas.	5 pontos por ano completo	50	Cópia da CTPS (páginas de identificação e contrato de trabalho), OU Contratos de trabalho, OU Certidões/Declarações de Tempo de Serviço emitidas pelo órgão competente (detalhes no item 5.6 do Edital).
C.1. Cursos com carga horária ≥ 100 horas	Curso na área especificada com carga horária igual ou superior a 100 horas.	6 pontos por curso	18 (Máx. 3 cursos)	
C.2. Cursos com carga horária ≥ 60 horas	Curso na área especificada com carga horária igual ou superior a 60 horas e inferior a 100 horas.	4 pontos por curso	12 (Máx. 3 cursos)	
C.3. Cursos com carga horária ≥ 30 horas	Curso na área especificada com carga horária igual ou superior a 30 horas e inferior a 60 horas.	2 pontos por curso	10 (Máx. 5 cursos)	

ANEXO VII
FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO
À Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado Nº 02/2025,
1. IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO RECORRENTE:
Nome Completo: _____
CPF: Nº de Inscrição: _____
Cargo Pretendido: _____
Telefone(s): E-mail: _____
2. OBJETO DO RECURSO:
() Contra o Indeferimento da Inscrição
() Contra a Pontuação Atribuída na Análise Curricular (Resultado Preliminar)
() Contra a Classificação Preliminar
() Outro (Especificar): _____
3. FUNDAMENTAÇÃO DO RECURSO:
(Descrever de forma clara e objetiva as razões do recurso, indicando o item/critério específico contestado e a justificativa. Se necessário, anexar documentos comprobatórios adicionais que não puderam ser apresentados na inscrição por motivo justificado ou que se refiram a erro material na análise.)
4. PEDIDO:
(Indicar o que se requer com o recurso. Ex: Revisão da pontuação do item X, Deferimento da inscrição, Reclassificação, etc.)
Nestes termos, pede deferimento.
Porto Acre/AC, _____ de julho de 2025.
Assinatura do Candidato(a) (ou Procurador) _____
PROTOCOLO DE RECEBIMENTO DE RECURSO (USO DA COMISSÃO)
Nº de Protocolo: _____ /2025 Data: / /2025 – Horário: : _____
Recebido por: _____
(Nome Legível e Assinatura)

ANEXO VIII
MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGOS, EMPREGOS OU FUNÇÕES PÚBLICAS
Eu, _____, portador(a) do RG nº _____ e inscrito(a) no CPF sob o nº _____, DECLARO, sob as penas da lei, para fins de contratação temporária no cargo de _____ junto à Prefeitura Municipal de Porto Acre/AC, referente ao Processo Seletivo Simplificado nº 01/2025, que:
Opção 1: () NÃO EXERÇO outro cargo, emprego ou função pública remunerada na Administração Pública Direta ou Indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios, que seja incompatível com o cargo para o qual estou sendo contratado(a), nos termos do artigo 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal.
Opção 2: () EXERÇO o(s) seguinte(s) cargo(s), emprego(s) ou função(ões) pública(s) remunerada(s), cuja acumulação é PERMITIDA pela Constituição Federal, conforme detalhado abaixo, e DECLARO haver compatibilidade de horários:
1. Órgão/Entidade: _____
Cargo/Emprego/Função: _____
Carga Horária Semanal: _____ horas
Horário de Trabalho: _____
2. Órgão/Entidade: _____
Cargo/Emprego/Função: _____
Carga Horária Semanal: _____ horas
Horário de Trabalho: _____
(Se houver mais de um vínculo acumulável, adicionar informações)
DECLARO, ainda, estar ciente de que a acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas acarreta a aplicação das penalidades previstas em lei, incluindo a possibilidade de demissão ou rescisão contratual.
DECLARO, por fim, estar ciente de que devo comunicar imediatamente à Secretaria Municipal de Administração e/ou à Secretaria Municipal de Educação de Porto Acre qualquer alteração em minha situação funcional que possa configurar acumulação ilegal de cargos.
Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração.
Porto Acre/AC, _____ de _____ de 2025
Assinatura do Declarante
(Candidato Contratado)

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ACRE
GABINETE DO PREFEITO E COMUNICAÇÃO SOCIAL

EXTRATO DO CONTRATO Nº 174/2025
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 007/2025
PROCESSO Nº 032/2025
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ACRE
CONTRATADA: MAX SHOWS LTDA
OBJETO: Contratação de empresa para realização de Show Artístico Musical Nacional com a Banda DJAVÚ para a realização do tradicional Festival da Melancia a ser realizado pelo Município de Porto Acre, no dia 28 de setembro de 2025.
VALOR GLOBAL: R\$ 110.000,00 (cento dez mil reais);
VIGÊNCIA DO CONTRATO: O contrato terá vigência de 90 (noventa) dias a partir da data de assinatura.
DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: PROGRAMA DE TRABALHO: 04.813.2009.2.023 – Realização de Eventos de Lazer;
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;
FONTE DE RECURSO: 500 – RP.
LOCAL E DATA: Porto Acre – AC, 25 de julho de 2025.

Assinam: Maximo Antonio de Souza Costa pela Prefeitura Municipal de Porto Acre (Contratante) e o senhor Geandson da Silva Rios pela empresa MAX SHOWS LTDA (Contratada).

REPUBLICADO POR INCORREÇÃO

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ACRE
GABINETE DO PREFEITO E COMUNICAÇÃO SOCIAL

EXTRATO DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 007/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 032/2025

O Prefeito Municipal de Porto Acre, no uso das atribuições legais a ele conferidas, com fundamento no Art. 74 inciso II da Lei Federal 14.133/2021 e CONSIDERANDO, a emissão do Parecer Jurídico e do Controle Interno Municipal favoráveis, RESOLVE: HOMOLOGAR o Processo de Inexigibilidade de Licitação nº 007/2025, tendo como objeto a Contratação de empresa para realização de Show Artístico Musical Nacional com a Banda DJAVÚ para a realização do tradicional Festival da Melancia a ser realizado pelo Município de Porto Acre, no dia 28 de setembro de 2025, em favor da empresa MAX SHOWS LTDA, inscrita no CNPJ 09.613.364/0001-11, com Valor Global de R\$ 110.000,00 (cento e dez mil reais).

Porto Acre – Acre, 25 de julho de 2025.

MAXIMO ANTONIO DE SOUZA COSTA
Prefeito Municipal de Porto Acre

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ACRE
GABINETE DO PREFEITO E COMUNICAÇÃO SOCIAL

TERMO DE RESCISÃO UNILATERAL AO CONTRATO Nº 147/2016
CONCORRÊNCIA Nº 001/2016

O MUNICÍPIO DE PORTO ACRE, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 84.306.661/0001-30, com sede à Avenida Chicó Rabelo, 56 – Centro – CEP 69.927-000 – Porto Acre – AC, neste ato representada pelo Sr. Maximo Antonio de Souza Costa, Prefeito Municipal, denominado, simplesmente de CONTRATANTE, RESOLVE, através do presente termo, RESCINDIR UNILATERALMENTE O CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 147/2016 firmado com a empresa CONTRATADA: R & N LIMA LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 11.060.224/0001-05, em conformidade com as disposições da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, mediante as cláusulas a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O presente termo tem como objeto a RESCISÃO UNILATERAL do Contrato nº 147/2016, decorrente da CONCORRÊNCIA nº 001/2016, tendo como objeto a Construção de uma Creche Pro Infância Tipo I, na sede do Município de Porto Acre/AC, firmado entre as partes em 13/10/2016, nos termos previstos em sua Cláusula Nona.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1 A rescisão contratual encontra amparo no disposto do art. 58 inciso II, art. 79 inciso I e 78, incisos III e V, ambos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, bem como Cláusula Nona do Contrato originário.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

3.1 A presente rescisão contratual será feita por ato unilateral da Administração segundo o dispositivo retro mencionado, conforme orientações contidas no Parecer Jurídico nº 062/2025/ASSEJUR, emitido pela Assessoria Jurídica municipal, devidamente fundamentada.

CLÁUSULA QUARTA – DA JUSTIFICATIVA

4.1 O motivo da rescisão contratual deve-se ao fato de a contratada descumprir com as suas obrigações contratuais, conforme justificativas juntadas nos autos do processo.

CLÁUSULA QUINTA – DA DISSOLUÇÃO DE DIREITOS E OBRIGAÇÕES

5.1 A Contratante da plena e total quitação das obrigações pactuadas, ressalvadas as comprovações administrativas ou judiciais com prova em contrário, com exceção de possíveis prejuízos que venha a ser reconhecidos pela Prefeitura Municipal, em favor da CONTRATANTE, não sendo cabível, por parte da CONTRATADA, qualquer contestação judicial ou extrajudicial que diga respeito a pagamentos, faturas, indenizações ou compensações referentes ao Contrato extinto por este instrumento.

5.2 Assim, pela assinatura do presente termo, concede-se plena quitação de todas as obrigações pactuadas ao CONTRATANTE, ressalvadas as comprovações administrativas ou judiciais com prova em contrário, resguardando a contratante no direito de requerer judicialmente da Contratada o pagamento de eventuais prejuízos causados ao município em decorrência da presente rescisão.

5.3 A rescisão unilateral do Contrato não exime a contratada das sanções que porventura venham a ser impostas em razão do descumprimento das disposições contratuais ocorridas durante a vigência do ajuste, conforme previsto na Cláusula Nona do dever de reparar os danos emergentes do inadimplemento contratual ensejador da presente dissolução de vínculo contratual, com garantia ao contraditório e à ampla defesa.

CLÁUSULA SEXTA – DAS GARANTIAS DO CONTRADITÓRIO E AMPLA DEFESA
6.1 Em obediência ao Parágrafo Único do art. 78 da Lei 8.666/93, a rescisão está motivada e observa as garantias fundamentais do contraditório e da ampla defesa. DO PRESENTE ATO É CABÍVEL RECURSO ADMINISTRATIVO NOS TERMOS PREVISTOS NO ART. 109, INCISO I, ALÍNEA “E” DA LEI 8.666/93, consubstanciando a garantia constitucional insculpida no art. 5º, LV da CF da República.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO FORO

7.1 As questões decorrentes da formalização deste instrumento, não resolvidas na esfera administrativa, sendo competente o Foro da Comarca de Porto Acre Estado do Acre, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

7.2 E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Termo

de Rescisão de Contrato em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelo representante da CONTRATANTE e pelas testemunhas abaixo.

Porto Acre – Acre, 25 de julho de 2025.

MAXIMO ANTONIO DE SOUZA COSTA
Prefeito Municipal de Porto Acre

PORTO WALTER

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE PORTO WALTER
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 190/2025, DE 28 JULHO DE 2025
“DESIGNA ATRIBUIÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

O PREFEITO DE PORTO WALTER – ACRE, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem a lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Art. 1º – Fica Designado (a) senhor (a), TATIANA CORREIA DA SILVA, inscrito (a) no CPF: nº 034.987.322-42, na função de servidora pública da Secretária Municipal de Educação para a Secretaria Municipal de Gabinete do Prefeito, Desempenhar a Função de Articulador (a) Municipal do Selo UNICEF 2025-2028.

Art. 2º – Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação no átrio desta Municipalidade.

GABINETE DO PREFEITO DE PORTO WALTER, ESTADO DO ACRE EM 28 DE JULHO DE 2025.

SEBASTIÃO NOGUEIRA DE ANDRADE
Prefeito.

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE PORTO WALTER
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 192/2025 DE 28 DE JULHO DE 2025.
DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS A SERVIDOR PÚBLICO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO WALTER/AC, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o Estatuto de Servidor do Município:

RESOLVE:

Art. 1º – Conceder o quantitativo de 04 (QUATRO) diárias ao servidor (a) Antônio Maurene Nogueira da Silva, inscrita pelo CPF nº 014.155.792-37, cargo/função de Agente Administrativo, integrado ao Posto de Atendimento da Justiça Eleitoral da 4ª Zona, mediante cooperação com a Prefeitura de Porto Walter – Acre, em viagem para custeio de despesas com hospedagem, alimentação e locomoção.

Art. 2º – Fica designado ao servidor (a) público, do referido no art. 1º desta Portaria que se desloque de sua sede para o município de Rodrigues Alves – Acre, importando os dias 28 a 31 de julho de 2025, para o custeio de viagem no município de Cruzeiro do Sul, onde irá participar de treinamento prático para utilização do novo kit de internet via satélite Star link promovido com a Justiça Eleitoral.

Art. 3º – Fica autorizado a Secretaria Municipal de Finanças desta Prefeitura a realizar o pagamento correspondente, em conformidade a Lei Municipal nº 353/2021 de 12 de março de 2021 e Decreto nº 39 de 09 de janeiro de 2025.

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

Registra-se;

Publique-se;

Cumpra-se;

SEBASTIÃO NOGUEIRA DE ANDRADE
Prefeito Municipal

Gabinete do Prefeito do Município de Porto Walter – Acre em 28 do mês de julho de Dois Mil e Vinte e Cinco.

REPUBLICADO POR INCORREÇÃO

ESTADO DO ACRE
MUNICIPIO DE PORTO WALTER
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE CONTRATOS

EXTRATO DO CONTRATO Nº 244/2025
PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2025
CONTRATADO: IMED MEDICAMENTOS LTDA