



# ESTADO DO ACRE Diário Oficial

Sexta-feira, 14 de Junho de 2024

[www.diario.ac.gov.br](http://www.diario.ac.gov.br)

Ano LVII - nº 13.796

164 Páginas

AGÊNCIA DE NOTÍCIAS DO ACRE

## NOTÍCIAS DESTAQUES

### EM BRASÍLIA



Foto: Wesley Moraes/Repac

**Conama aprova Agenda Nacional do Meio Ambiente em reunião com a participação do governo do Acre**

### ECONOMIA



Foto: Sabrina Salomon/Seict

**Governo do Acre e Suframa buscam ampliar investimentos com promoção de conhecimentos**

## ACOMPANHAMENTO



### NA TRILHA DO ENEM



Foto: Arquivo – Divisão de Ensino Médio/SEE

**Pré-Enem Legal lança projeto que vai monitorar estudantes da rede estadual que irão fazer o Exame Nacional do Ensino Médio**

## SUSTENTABILIDADE



Foto: Wesley Moraes/Repac

**Projetos de financiamento do Fundo Amazônia serão de até R\$ 150 milhões**

# Plano Plurianual 2024-2027: Mapa para o desenvolvimento acreano – Parte 3

O Plano Plurianual (PPA) é uma das ferramentas de planejamento que o governo do Estado, por meio da Seplan, elabora uma vez a cada quatro anos. Nela você encontra os programas, metas e objetivos de todas as áreas e órgãos que compõem o Poder Executivo do Acre.

O PPA tem duração de quatro anos e sua execução tem início no segundo ano de uma nova gestão e termina no primeiro ano da gestão seguinte.

Para conferir na íntegra o conteúdo do Plano Plurianual Participativo 2024-2027 acesse o link:  
<https://seplan.ac.gov.br/ppa-participativo/>

Ou leia o QR Code ►



Por Aldeir Oliveira

O Plano Plurianual (PPA) é um instrumento fundamental de planejamento utilizado pelos governos estaduais no Brasil. Estabelecido pela Constituição Federal, o PPA define, para um período de quatro anos, as diretrizes, objetivos e metas da administração pública estadual. Seu principal propósito é assegurar a continuidade e a efetividade das políticas públicas, além de promover uma aplicação eficiente dos recursos públicos.



O PPA é importante, pois estabelece metas e suas execuções. Imagem: Divulgação Ascom/Seplan

A elaboração do PPA envolve um processo detalhado de análise e consulta, durante o qual são identificados os programas e projetos prioritários para o desenvolvimento do estado. Este planejamento é crucial para orientar as ações governamentais em áreas como infraestrutura, saúde, educação e segurança pública. Com o PPA, o governo estadual busca garantir que todas as iniciativas estejam alinhadas

com as demandas e expectativas da população, promovendo o progresso social e econômico de maneira organizada e estratégica.

Atualmente, o PPA em vigor é o Plano Plurianual Participativo 2024-2027. Elaborado em 2023 com participação ativa de toda população acreana, vem conhecer um pouco sobre o processo de elaboração.

## Plano Plurianual Participativo 2024-2027



O PPA 2024-2027 é composto por 42 Programas Temáticos distribuídos por seis eixos temáticos. Imagem: Ascom/Seplan

Orientado pelos conceitos e objetivos apresentados no plano de longo prazo Agenda Acre 10 anos, lançado pelo governo em abril de 2023, o novo PPA conta com seis eixos temáticos, sendo eles: Gestão institucional e governança; Desenvolvimento social e segurança pública; Cultura e turismo; Produção, meio ambiente e povos indígenas; Ambiente de negócios, empreendedorismo e inovação; e Infraestrutura. O PPA 2024-2027 apresenta 42 Programas Temáticos, 319 objetivos específicos e 970 entregas a serem alcançadas até o final de 2027.

### Destaques de cada eixo

#### Infraestrutura

- Entregar moradia às famílias por meio do programa de habitação do Estado;
- Construir um viaduto no cruzamento da Avenida Ceará com Avenida Getúlio Vargas;
- Revitalizar espaços culturais: Biblioteca da Floresta e Teatro Plácido de Castro;
- Urbanizar as orlas: Orla de Brasileira, bairro XV e Calçada Raimundo Escócio, em Rio Branco;
- Construir 100% da Casa da Mulher Brasileira Tipo II, em Rio Branco;
- Construir, recuperar e manter os ramais;
- Implantar 1ª fase do Arco Metropolitano de Rio Branco – execução da pavimentação dos trechos 1, 2 e 4;
- Ampliar os sistemas de coleta e tratamento de esgoto sanitário em área urbana;
- Construir a nova Maternidade de Rio Branco;

- Construir a segunda etapa da Unidade de Alta Complexidade em Oncologia (Unacon);
- Ampliar o Hospital Dr. João Câncio Fernandes, em Sena Madureira;
- Realizar regularização fundiária estadual urbana e rural.

#### Desenvolvimento da Produção Familiar

- Estruturar unidades armazenadoras com novos equipamentos;
- Ampliar o atendimento aos produtores da agricultura familiar com ATER;
- Fortalecer e ampliar as cadeias produtivas de valor.

#### Ambiente de Negócios

- Entregar equipamentos de trabalho aos empreendimentos econômicos solidários e populares;
- Realizar e apoiar feiras regionais de negócios para exposição e venda de produtos e serviços de pequenos empreendedores;
- Instalar infovia interligando as regionais do estado do Acre;
- Fomentar empreendimentos inovadores.

#### Meio Ambiente

- Estruturar as unidades de conservação para visitação e uso público;
- Assistência técnica nas comunidades extrativistas;
- Negociar toneladas de CO2 nos mercados nacional e internacional.

#### Segurança

- Ampliar a infraestrutura de videomonitoramento convencional e do cerco eletrônico;
- Ampliar e renovar a frota de viaturas;
- Formar brigadistas de combate a incêndios urbanos no estado;
- Fortalecer e qualificar o policiamento ostensivo e comunitário;
- Implantar salas humanizadas nas delegacias para atendimento à mulher vítima de violência – Projeto Bem-me-Quer;
- Realizar ações na comunidade por meio da Patrulha Itinerante Maria da Penha;
- Realizar operações em eventos da comunidade para enfrentamento à violência contra a mulher.

#### Saúde

- Implantar núcleos de Saúde Indígena nas unidades hospitalares;
- Ampliar os serviços de referência de atendimento às populações transexuais e travestis por meio do ambulatório T;
- Construir Centro de Atenção Psicossocial (Caps) III Nauas, em Cruzeiro do Sul;
- Implantar Ambulatórios de Atenção Especializada em Doenças Crônicas por regional de Saúde;
- Ampliar leitos da UTI Neonatal no estado;
- Construir Casas da Gestante, Bebê e Puérpera;
- Implantar ambulatórios de Pré-Natal de Alto Risco na regional do Juruá e Alto Acre.

#### Educação

- Ampliar o Ensino Médio em Tempo Integral e Ensino Médio em Tempo Integral/Híbrido;
- Oferecer equipamentos tecnológicos para os 22.928 estudantes;
- Oferecer equipamentos tecnológicos para 3.558 salas de aulas;
- Oferecer laboratórios de informática para 269 escolas;
- Assegurar o acesso e permanência escolar de 20 mil estudantes que residem na zona rural, anualmente;
- Assegurar atendimento educacional especializado aos

3.900 estudantes da Educação Especial, anualmente.

#### Esporte e Juventude

- Apoiar atletas de alto rendimento em competições e eventos esportivos;
- Apoiar participações de atletas paraolímpicos em competições e eventos esportivos;
- Envolver pessoas em atividades de esporte e lazer.

#### Cidadania e Direitos Humanos

- Implementar o projeto Tenda de Direitos (ações educativas e protetivas em Direitos Humanos) nas cinco regionais do estado;
- Implantar casas de apoio à mulher no estado;
- Realizar ações itinerantes do programa “Semulher Itinerante” nas cinco regionais.

#### Povos Indígenas

- Realizar cursos de formação para professores indígenas;
- Construir escolas em terras indígenas;
- Promover ações de uso sustentável dos recursos naturais, por meio de projetos de agroecologia, turismo sustentável, artesanato e cultura.

#### **Principais pontos temáticos do PPA em números**

- Ambiente de Negócios, Empreendedorismo e Inovação: R\$ 14.156.863,80
- Cultura e Turismo: R\$ 49.719.597,97
- Desenvolvimento Social e Segurança Pública: R\$ 1.518.790.821,87
- Gestão Institucional e Governança: R\$ 421.413.765,91
- Infraestrutura: R\$ 581.072.784,60
- Produção, Meio Ambiente, e Povos Indígenas: R\$ 117.388.041,97

Total Geral: R\$ 10.788.871.605,98



O PPA garante a continuidade do planejamento e a eficácia das políticas públicas, promovendo o desenvolvimento sustentável e o bem-estar da população. Foto: Sérgio Vale/Secom

#### **Mapa para o desenvolvimento**

Em suma, o Plano Plurianual (PPA) é um instrumento crucial para o planejamento estratégico do governo estadual, assegurando a continuidade e eficácia das políticas públicas. Sua elaboração metódica e a avaliação pelo Legislativo garantem que as prioridades da população sejam atendidas de maneira transparente e eficiente. Com o PPA, o governo estadual reforça a transparência na gestão dos recursos públicos, direcionando-os de forma organizada e responsável, promovendo assim o desenvolvimento sustentável e o bem-estar social.



# ESTADO DO ACRE Diário Oficial

ASSINATURA DIGITAL

Sexta-feira, 14 de Junho de 2024

www.diario.ac.gov.br

Ano LVII - nº 13.796

164 Páginas

## SUMÁRIO

GOVERNADORIA DO ESTADO .....	4
ÓRGÃOS MILITARES .....	11
SECRETARIAS DE ESTADO .....	11
AUTARQUIAS .....	56
FUNDAÇÕES PÚBLICAS .....	83
EMPRESAS PÚBLICAS .....	86
SOCIEDADES DE ECONOMIA MISTA .....	86
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA .....	87
MUNICIPALIDADE .....	87
TRIBUNAL DE CONTAS .....	140
DIVERSOS .....	163

## GOVERNADORIA DO ESTADO

### GABINETE DO GOVERNADOR

#### ESTADO DO ACRE

##### LEI Nº 4.365, DE 13 DE JUNHO DE 2024

Altera a Lei Complementar nº 67, de 29 de junho de 1999, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Profissionais do Ensino Público Estadual, para dispor sobre o quadro de pessoal docente e apoio administrativo do ensino público estadual.

##### O GOVERNADOR DO ESTADO DO ACRE

FAÇO SABER que a Assembleia Legislativa do Estado do Acre decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º O Anexo VIII à Lei Complementar nº 67, de 29 de junho de 1999, passa a vigorar na forma do Anexo Único a esta Lei.

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Rio Branco - Acre, 13 de junho de 2024, 136º da República, 122º do Tratado de Petrópolis e 63º do Estado do Acre.

Gladson de Lima Cameli

Governador do Estado do Acre

##### ANEXO ÚNICO

“ANEXO VIII

...

CARGO	QUANTIDADE
APOIO ADM NÍVEL I 25H	1.536
APOIO ADM NÍVEL I 36H	207
APOIO ADM NÍVEL II 30H	1.000
ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO NII 30H	29
PROFESSOR NÍVEL SUPERIOR P2 15H	25
PROFESSOR NÍVEL SUPERIOR P2 30H	7.770
PROFESSOR P1 30H	55
PROFESSOR PE3 30H	3
PROFESSOR PS1 25H	39
PROFESSOR PS2 30H	29
PROFESSOR PS3 30H	7
TÉC ADM EDUCACIONAL NI 30	113

”(NR)

Projeto de Lei nº 73/2024

Autoria: Poder Executivo

#### ESTADO DO ACRE

##### DECRETO Nº 11.495, DE 13 DE JUNHO DE 2024

Altera o Decreto nº 9.774, de 10 de agosto de 2021, que regulamenta a Lei Estadual nº 3.760, de 19 de julho de 2021, que institui o Programa de Estímulo à Construção Civil para Geração de Emprego e Renda no Acre - PEC/GER-AC, para dispor sobre a coordenação do Programa pela Secretaria de Estado de Obras Públicas.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO ACRE, no uso da atribuição que lhe confere o art. 78, inciso VI, da Constituição do Estado do Acre, DECRETA:

Art. 1º O Decreto nº 9.774, de 10 de agosto de 2021, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 4º ...

I - Secretário de Estado de Obras Públicas, que o presidirá;

II - Secretário de Estado de Planejamento;

III - Secretário de Estado de Habitação e Urbanismo;

IV - Secretário de Estado de Indústria, Ciência e Tecnologia.

...” (NR)

“Art. 7º O apoio administrativo ao Comitê Gestor e a coordenação das atividades inerentes ao Programa de Estímulo à Construção Civil para Geração de Emprego e Renda - PEC/GER-AC serão instruídos pela Secretaria de Estado de Obras Públicas.” (NR)

“Art. 8º Os processos referentes às contratações no âmbito do Programa de Estímulo à Construção Civil para Geração de Emprego e Renda - PEC/GER-AC serão instruídos pelo acompanhamento de sua tramitação junto aos órgãos e entidades envolvidos.

...” (NR)

“Art. 11. Após a homologação do processo licitatório, a Secretaria de Estado de Planejamento remanejará o orçamento correspondente ao órgão ou entidade interessado, para fins de prosseguimento e execução do contrato.” (NR)

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Rio Branco - Acre, 13 de junho de 2024, 136º da República, 122º do Tratado de Petrópolis e 63º do Estado do Acre.

Gladson de Lima Cameli

Governador do Estado do Acre

#### ESTADO DO ACRE

##### DECRETO Nº 11.496, DE 13 DE JUNHO DE 2024

Dispõe sobre a Ordem da Estrela do Acre.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO ACRE, no uso da atribuição que lhe confere o art. 78, inciso VI, da Constituição do Estado do Acre, DECRETA:

Art. 1º Fica instituída a Ordem da Estrela do Acre, com o objetivo de conferir distinção às pessoas físicas que, por serviços prestados ao Estado ou por mérito excepcional, tornem-se dignas de reconhecimento do povo acreano.

Art. 2º O Conselho da Ordem será constituído:

I - pelo Governador do Estado, que o presidirá, na qualidade de Grão-Mestre da Ordem;

II - pelo Secretário de Estado-Chefe da Casa Civil, na qualidade de Chanceler da Ordem e portador da Grã-Cruz;

III - pelo Chefe da Casa Militar;

IV - pelo Chefe do Gabinete Pessoal do Governador.

§ 1º O Diretor de Eventos Oficiais da Secretaria de Estado da Casa Civil será o Secretário do Conselho.

§ 2º Com exceção do Grão-Mestre, os participantes do Conselho serão

membros permanentes da Ordem, mantendo o grau correspondente à categoria de sua função oficial.

§ 3º Nos impedimentos do Grão-Mestre e de seu substituto legal, o Chanceler presidirá as reuniões do Conselho.

§ 4º A participação no Conselho será considerada prestação de serviço público relevante, não remunerada.

Art. 3º Compete ao Conselho da Ordem:

I - aprovar ou rejeitar as propostas que lhe forem encaminhadas;

II - zelar pelo prestígio da Ordem;

III - aprovar seu regimento interno;

IV - propor a suspensão ou exclusão de membro que proceder contra a dignidade da Ordem.

Art. 4º O Conselho da Ordem se reunirá com a necessária antecedência, a partir de convocação do Grão-Mestre ou do Chanceler, sempre que necessária sua audiência.

Parágrafo único. Os expedientes do Conselho serão realizados na Secretaria de Estado da Casa Civil.

Art. 5º O Conselho da Ordem terá um livro-registro, rubricado pelo Chanceler, no qual serão inscritos, cronologicamente, os nomes de cada membro da Ordem, com a indicação do respectivo grau e anexado seu currículo.

Art. 6º A insígnia da Ordem será uma estrela de cinco braços ilustrativa da bandeira acreana, esmaltada em vermelho, tendo ao centro um fundo branco, no qual se insere a legenda NEC LUCEO PLURIBUS IMPAR, de acordo com o brasão das armas do Estado do Acre.

§ 1º A insígnia de que trata o caput será distribuída em cinco graus de medalhas, nos seguintes termos:

I - Grã-Cruz: insígnia pendente de uma faixa de cor verde, dividida por uma listra vermelha e orlada de amarelo, passada a tiracolo da direita para a esquerda, e de uma placa dourada com a mesma insígnia para ser usada ao lado esquerdo do peito;

II - Grande Oficial: insígnia pendente de uma fita, colocada em volta do pescoço, e uma placa de prata;

III - Comendador: insígnia pendente de uma fita colocada em volta do pescoço;

IV - Oficial: insígnia pendente de uma fita colocada ao lado esquerdo do peito, sendo a do primeiro de prata e a do segundo de bronze;

V - Cavaleiro: insígnia pendente de uma fita colocada ao lado esquerdo do peito, sendo a do primeiro de prata e a do segundo de bronze.

§ 2º As medalhas serão conferidas e entregues pelo Governador do Estado em cerimônia previamente estabelecida.

§ 3º As medalhas, em cada um de seus graus, serão utilizadas nas ocasiões em que o Governador do Estado solicitar.

Art. 7º A admissão nos quadros da Ordem obedecerá aos seguintes critérios:

I - Grã-Cruz: presidente da República, vice-presidente da República, presidente da Câmara dos Deputados, presidente do Senado Federal, oficiais superiores do último posto das Forças Armadas, governadores dos Estados e do Distrito Federal, presidente do Supremo Tribunal Federal, presidentes de tribunais superiores, embaixadores nacionais e estrangeiros, e demais personalidades de hierarquia equivalente;

II - Grande Oficial: senadores, deputados federais, deputados estaduais, ministros de estado, secretários de Estado e autoridades equiparadas, ministros e desembargadores de tribunais, procuradores de justiça, conselheiros de tribunais de contas, prefeitos, cientistas, artistas e desportistas com notoriedade e relevância internacional, enviados extraordinários e ministros plenipotenciários estrangeiros, autoridades eclesiásticas com notoriedade que desenvolvam trabalhos humanitários de abrangência internacional, oficiais superiores das Forças Armadas, e oficiais superiores do último posto da Polícia Militar e do Corpo de Bombeiros Militar, e demais personalidades de hierarquia equivalente;

III - Comendador: presidentes de entidades da Administração Indireta, magistrados, membros de funções essenciais à Justiça, autoridades policiais, vereadores, conselheiros de embaixadas (nacionais e estrangeiros), reitores de universidades públicas e particulares, cônsules gerais (nacionais e estrangeiros), cientistas, artistas e desportistas com notoriedade e relevância nacional, presidentes de associações, confederações e federações literárias, científicas, culturais, desportivas e comerciais de abrangência nacional, presidentes de órgãos de classe, autoridades eclesiásticas com notoriedade que desenvolvam trabalhos humanitários de abrangência nacional, oficiais intermediários e subalternos das Forças Armadas, da Polícia Militar e do Corpo De Bombeiros Militar, e demais personalidades de hierarquia equivalente;

IV - Oficial: professores universitários, profissionais liberais, secretários da embaixada ou legação estrangeira, cientistas, artistas e desportistas com notoriedade e relevância nacional, praças das Forças Armadas, da Polícia Militar e do Corpo de Bombeiros Militar, e demais personalidades de hierarquia equivalente;

V - Cavaleiro: cônsules estrangeiros, servidores e empregados públicos, autoridades eclesiásticas, estudantes e professores vencedores de prêmios inovadores e demais personalidades.

§ 1º Não serão admitidas na Ordem pessoas com menos de vinte e cinco anos.

§ 2º A critério do Governador do Estado, e respeitada a viabilidade, as honorárias poderão ser atribuídas em caráter in memoriam.

§ 3º Para classificação nos graus dos Quadros da Ordem, será considerado o cargo ou função de maior hierarquia já ocupado pelo agraciado.

Art. 8º Os interstícios para promoção nos quadros da Ordem serão os seguintes:

I - para Cavaleiro para Oficial, o período de dois anos;

II - para Oficial a Comendador, o período de três anos;

III - para Comendador a Grande Oficial, o período de quatro anos;

IV - para Grande Oficial a Grã-Cruz, o período de cinco anos

Art. 9º As propostas de admissão e promoção na Ordem serão privativas dos membros do Conselho da Ordem.

§ 1º Todas as propostas para admissão e promoção na Ordem conterão:

I - nome completo do candidato;

II - nacionalidade;

III - profissão;

IV - tempo de serviço;

V - currículo, com indicação dos serviços que particularmente o fazem merecedor da condecoração e os respectivos graus das comendas e/ou condecorações que possuir.

§ 2º Em se tratando de servidor público do Estado, na proposta deverá constar seu tempo de serviço e sua categoria funcional.

Art. 10. As concessões para a Ordem serão feitas por ato do Grão-Mestre, após a aprovação das propostas correspondentes pelo Conselho.

Parágrafo único. Após a publicação do decreto de concessão, o Chanceler providenciará a emissão do diploma devidamente assinado.

Art. 11. Ficam revogados:

I - o Decreto nº 55, de 28 de abril de 1972;

II - o Decreto nº 24, de 26 de fevereiro de 1976.

Art. 12. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Rio Branco - Acre, 13 de junho de 2024, 136º da República, 122º do Tratado de Petrópolis e 63º do Estado do Acre.

Gladson de Lima Cameli  
Governador do Estado do Acre

ESTADO DO ACRE

DECRETO Nº 7.074-P, DE 12 DE JUNHO DE 2024

O GOVERNADOR DO ESTADO DO ACRE, no uso da atribuição que lhe confere o art. 78, inciso XXII, da Constituição do Estado do Acre, RESOLVE:

Art. 1º Exonerar ROSANGELA TAVARES DE MORAIS do cargo em comissão do Grupo de Chefia, Assistência e Assessoramento, referência CAS-4, nomeada através do Decreto nº 6.121-P, de 6 de fevereiro de 2024.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Rio Branco - Acre, 12 de junho de 2024, 136º da República, 122º do Tratado de Petrópolis e 63º do Estado do Acre.

Gladson de Lima Cameli  
Governador do Estado do Acre

ESTADO DO ACRE

DECRETO Nº 7.075-P, DE 12 DE JUNHO DE 2024

O GOVERNADOR DO ESTADO DO ACRE, no uso da atribuição que lhe confere o art. 78, inciso XXII, da Constituição do Estado do Acre, RESOLVE:

Art. 1º Exonerar ANA PAULA SILVA E SILVA do cargo em comissão do Grupo de Chefia, Assistência e Assessoramento, referência CAS-2, nomeada através do Decreto nº 6.318-P, de 27 de fevereiro de 2024.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Rio Branco - Acre, 12 de junho de 2024, 136º da República, 122º do Tratado de Petrópolis e 63º do Estado do Acre.

Gladson de Lima Cameli  
Governador do Estado do Acre

ESTADO DO ACRE

DECRETO Nº 7.076-P, DE 12 DE JUNHO DE 2024

O GOVERNADOR DO ESTADO DO ACRE, no uso da atribuição que lhe confere o art. 78, inciso XX, da Constituição do Estado do Acre, e tendo em vista o art. 52 da Lei Complementar nº 419, de 15 de dezembro de 2022, RESOLVE:

Art. 1º Nomear ANA PAULA SILVA E SILVA para exercer cargo em comissão do Grupo de Chefia, Assistência e Assessoramento, referência CAS-4, na Secretaria de Estado de Educação, Cultura e Esportes - SEE.

Art. 2º Caberá ao titular da pasta de que trata o caput designar a função a ser

exercida pela servidora nomeada na unidade administrativa correspondente.  
Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.  
Rio Branco - Acre, 12 de junho de 2024, 136º da República, 122º do Tratado de Petrópolis e 63º do Estado do Acre.

Gladson de Lima Cameli  
Governador do Estado do Acre

ESTADO DO ACRE

DECRETO Nº 7.083-P, DE 13 DE JUNHO DE 2024

O GOVERNADOR DO ESTADO DO ACRE, no uso da atribuição que lhe confere o art. 78, inciso VI, da Constituição do Estado do Acre,  
RESOLVE:

Art. 1º Tornar sem efeito o Decreto nº 6.940-P, de 3 de junho de 2024.  
Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.  
Rio Branco - Acre, 13 de junho de 2024, 136º da República, 122º do Tratado de Petrópolis e 63º do Estado do Acre.

Gladson de Lima Cameli  
Governador do Estado do Acre

ESTADO DO ACRE

DECRETO Nº 7.084-P, DE 13 DE JUNHO DE 2024

O GOVERNADOR DO ESTADO DO ACRE, no uso da atribuição que lhe confere o art. 78, inciso VI, da Constituição do Estado do Acre,  
RESOLVE:

Art. 1º Tornar sem efeito o Decreto nº 6.941-P, de 3 de junho de 2024.  
Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.  
Rio Branco - Acre, 13 de junho de 2024, 136º da República, 122º do Tratado de Petrópolis e 63º do Estado do Acre.

Gladson de Lima Cameli  
Governador do Estado do Acre

ESTADO DO ACRE

DECRETO Nº 7.085-P, DE 13 DE JUNHO DE 2024

O GOVERNADOR DO ESTADO DO ACRE, no uso da atribuição que lhe confere o art. 78, inciso VI, da Constituição do Estado do Acre,  
RESOLVE:

Art. 1º Tornar sem efeito o Decreto nº 6.942-P, de 3 de junho de 2024.  
Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.  
Rio Branco - Acre, 13 de junho de 2024, 136º da República, 122º do Tratado de Petrópolis e 63º do Estado do Acre.

Gladson de Lima Cameli  
Governador do Estado do Acre

ESTADO DO ACRE

DECRETO Nº 7.086-P, DE 13 DE JUNHO DE 2024

O GOVERNADOR DO ESTADO DO ACRE, no uso da atribuição que lhe confere o art. 78, inciso VI, da Constituição do Estado do Acre,  
RESOLVE:

Art. 1º Tornar sem efeito o Decreto nº 6.943-P, de 3 de junho de 2024.  
Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.  
Rio Branco - Acre, 13 de junho de 2024, 136º da República, 122º do Tratado de Petrópolis e 63º do Estado do Acre.

Gladson de Lima Cameli  
Governador do Estado do Acre

ESTADO DO ACRE

DECRETO Nº 7.087-P, DE 13 DE JUNHO DE 2024

O GOVERNADOR DO ESTADO DO ACRE, no uso da atribuição que lhe confere o art. 78, inciso XXII, da Constituição do Estado do Acre,  
CONSIDERANDO a documentação que instrui o processo SEI nº 0044.003360.00035/2024-62,

RESOLVE:  
Art. 1º Reformar, Ex-Ofício (0401), por invalidez, o CEL PM R3 RG 0189 PERLI DIAS BARBOSA, em face do Laudo Médico expedido pela Junta Médica da Polícia Militar do Estado do Acre, que verificou sua incapacidade definitiva para a função Policial Militar, fazendo jus aos proventos integrais calculados sobre o posto que já percebe.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 30 de novembro de 2023.

Rio Branco - Acre, 13 de junho de 2024, 136º da República, 122º do Tratado de Petrópolis e 63º do Estado do Acre.

Gladson de Lima Cameli  
Governador do Estado do Acre

ESTADO DO ACRE

DECRETO Nº 7.088-P, DE 13 DE JUNHO DE 2024

O GOVERNADOR DO ESTADO DO ACRE, no uso da atribuição que lhe confere o art. 78, inciso XXII, da Constituição do Estado do Acre,  
CONSIDERANDO a documentação que instrui o processo SEI nº 0044.003360.00042/2024-64,  
RESOLVE:

Art. 1º Reformar, Ex-Ofício (0401), por invalidez, o TEN CEL PM R4 RG 0496 SEBASTIÃO MENDES DA COSTA, em face do Laudo Médico expedido pela Junta Médica da Polícia Militar do Estado do Acre, que verificou sua incapacidade definitiva para a função Policial Militar, fazendo jus aos proventos integrais calculados sobre o posto que já percebe.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 25 de abril de 2024.

Rio Branco - Acre, 13 de junho de 2024, 136º da República, 122º do Tratado de Petrópolis e 63º do Estado do Acre.

Gladson de Lima Cameli  
Governador do Estado do Acre

ESTADO DO ACRE

DECRETO Nº 7.089-P, DE 13 DE JUNHO DE 2024

O GOVERNADOR DO ESTADO DO ACRE, no uso da atribuição que lhe confere o art. 78, inciso XIV, da Constituição do Estado do Acre, e tendo em vista o disposto no Decreto nº 11.496, de 13 de junho de 2024, na qualidade de Grão-Mestre da Ordem da Estrela do Acre,  
RESOLVE:

Art. 1º Conceder à Desembargadora do Tribunal de Justiça do Estado do Acre, WALDIRENE OLIVEIRA DA CRUZ LIMA CORDEIRO, a insígnia no Grau Grande Oficial da Ordem da Estrela do Acre.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.  
Rio Branco - Acre, 13 de junho de 2024, 136º da República, 122º do Tratado de Petrópolis e 63º do Estado do Acre.

Gladson de Lima Cameli  
Governador do Estado do Acre  
Grão-Mestre da Ordem da Estrela do Acre  
Jonathan Xavier Donadoni  
Secretário de Estado-Chefe da Casa Civil  
Chanceler da Ordem da Estrela do Acre

ESTADO DO ACRE

DECRETO Nº 7.090-P, DE 13 DE JUNHO DE 2024

O GOVERNADOR DO ESTADO DO ACRE, no uso da atribuição que lhe confere o art. 78, inciso XIV, da Constituição do Estado do Acre, e tendo em vista o disposto no Decreto nº 11.496, de 13 de junho de 2024, na qualidade de Grão-Mestre da Ordem da Estrela do Acre,  
RESOLVE:

Art. 1º Conceder ao Presidente da Confederação Brasileira do Desporto Escolar, ANTÔNIO HORA FILHO, a insígnia no Grau Comendador da Ordem da Estrela do Acre.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.  
Rio Branco - Acre, 13 de junho de 2024, 136º da República, 122º do Tratado de Petrópolis e 63º do Estado do Acre.

Gladson de Lima Cameli  
Governador do Estado do Acre  
Grão-Mestre da Ordem da Estrela do Acre  
Jonathan Xavier Donadoni  
Secretário de Estado-Chefe da Casa Civil  
Chanceler da Ordem da Estrela do Acre

ESTADO DO ACRE

DECRETO Nº 7.091-P, DE 13 DE JUNHO DE 2024

O GOVERNADOR DO ESTADO DO ACRE, no uso da atribuição que lhe confere o art. 78, inciso XIV, da Constituição do Estado do Acre, e tendo em vista o disposto no Decreto nº 11.496, de 13 de junho de 2024, na qualidade de Grão-Mestre da Ordem da Estrela do Acre,

## RESOLVE:

Art. 1º Conceder ao Senhor JOÃO DONATO DE OLIVEIRA NETO a insígnia no Grau Comendador: In Memoriam, da Ordem da Estrela do Acre.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Rio Branco - Acre, 13 de junho de 2024, 136º da República, 122º do Tratado de Petrópolis e 63º do Estado do Acre.

Gladson de Lima Cameli  
Governador do Estado do Acre  
Grão-Mestre da Ordem da Estrela do Acre  
Jonathan Xavier Donadoni  
Secretário de Estado-Chefe da Casa Civil  
Chanceler da Ordem da Estrela do Acre

REPUBLICADO POR INCORREÇÃO

## ESTADO DO ACRE

DECRETO Nº 4.976-P, DE 22 DE SETEMBRO DE 2023

A GOVERNADORA DO ESTADO DO ACRE, em exercício, no uso da atribuição que lhe confere o art. 69 c/c o art. 78, inciso XXII, ambos da Constituição do Estado do Acre, e tendo em vista os arts. 3º e 20 da Lei Complementar nº 391, de 17 de dezembro de 2021, e o Decreto nº 10.970, de 17 de janeiro de 2022, e

CONSIDERANDO a documentação que instrui o processo SEI nº 0044.011984.00162/2023-71,

## RESOLVE:

Art. 1º Promover, por requerimento, ao posto de CAPITÃO QOAPM R3 o 1º TENENTE PM RG 2421 MICHEL WEIDER DE SOUZA SILVA.

Art. 2º Em consequência, transferi-lo, ex officio, para a reserva remunerada (0502), por preencher os requisitos legais.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 24 de agosto de 2023.

Rio Branco - Acre, 22 de setembro de 2023, 135º da República, 121º do Tratado de Petrópolis e 62º do Estado do Acre.

Mailza Assis da Silva  
Governadora do Estado do Acre, em exercício

REPUBLICADO POR INCORREÇÃO

## ESTADO DO ACRE

DECRETO Nº 6.862-P, DE 21 DE MAIO DE 2024

O GOVERNADOR DO ESTADO DO ACRE, no uso da atribuição que lhe confere o art. 78, inciso XXII, da Constituição do Estado do Acre, e tendo em vista o disposto no art. 38, inciso VI, da Lei Complementar nº 39, de 29 de dezembro de 1993,

## RESOLVE:

Art. 1º Exonerar, a pedido, TIAGO SILVA NASCIMENTO, matrícula nº 9392084-4, do cargo de Médico, do quadro de pessoal da Secretaria de Estado de Saúde - SESACRE, por posse em outro cargo inacumulável.

Art. 2º Declarar a vacância do cargo de que trata o art. 1º deste Decreto.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 30 de abril de 2024.

Rio Branco - Acre, 21 de maio de 2024, 136º da República, 122º do Tratado de Petrópolis e 63º do Estado do Acre.

Gladson de Lima Cameli  
Governador do Estado do Acre

REPUBLICADO POR INCORREÇÃO

## ESTADO DO ACRE

DECRETO Nº 7.009-P, DE 6 DE JUNHO DE 2024

A GOVERNADORA DO ESTADO DO ACRE, em exercício, no uso da atribuição que lhe confere o art. 69 c/c o art. 78, inciso XXII, ambos da Constituição do Estado do Acre, e tendo em vista o disposto no art. 38, inciso VI, da Lei Complementar nº 39, de 29 de dezembro de 1993,

## RESOLVE:

Art. 1º Exonerar, a pedido, ALEF NOGUEIRA DE LIMA, matrícula nº 94575772, do cargo de Agente Administrativo, do quadro de pessoal da Secretaria de Estado de Saúde - SESACRE, por posse em outro cargo inacumulável.

Art. 2º Declarar a vacância do cargo de que trata o art. 1º deste Decreto, sem direito a recondução do servidor exonerado.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 25 de março de 2024.

Rio Branco - Acre, 6 de junho de 2024, 136º da República, 122º do Tratado de Petrópolis e 63º do Estado do Acre.

Mailza Assis da Silva  
Governadora do Estado do Acre, em exercício

## GABINETE DA VICE-GOVERNADORA

PORTARIA GABINETE DA VICE GOVERNADORA Nº 023, DE 10 de Junho de 2024.

A Vice-Governadora do Estado, no uso das atribuições legais, CONSIDERANDO a Instrução Normativa CGE Nº 001/2016 e Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos-<http://www.cge.ac.gov.br/cont/index.php>

RESOLVE:

Art. 1º - Designar no âmbito deste Gabinete da Vice Governadora os servidores que atuarão como Gestor e Fiscal dos contratos mencionados, conforme planilha abaixo:

CONTRATO	EMPRESA	CNPJ	OBJETO	VIGÊNCIA	GESTOR E FISCAL	MATRÍCULA
01/2020	RABEL VIAGENS E TURISMO - EIRELI	16.798.335/0001-37	Contratação de pessoa jurídica para prestar serviços de agenciamento de viagens, especializada em emissão de passagens aéreas nacionais, internacionais e intermunicipais, compreendendo serviços de reservas, marcação, cancelamento, remarcação, emissão e entrega de bilhetes eletrônicos de passagens aéreas (e-ticket) ou de ordens de passagens, com o respectivo "código localizador".	01/01/2024 a 01/01/2025	Gestor: Eryclis Feitosa Sá da Silva	9110340-1
					Gestor Substituto: Márcio Barbosa de Souza	9211250-1
					Fiscal: Enoque de Souza Jesus	9666940-2
					Fiscal Substituto: Fernando Magri Bastos	9609873-1
05/2022	MAXIFROTA SERVICOS DE MANUTENÇÃO DE FROTA LTDA	27.284.516/0001-61	Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviço de gerenciamento informatizado e integrado de gestão e fornecimento de combustíveis e lubrificantes através de redes credenciada, mediante uso de cartão eletrônico ou magnético.	28/09/2023 à 28/09/2024	Gestor: Márcio Barbosa de Souza	9211250-1
					Gestor Substituto: Eryclis Feitosa Sá da Silva	9110340-1
					Fiscal: Fernando Magri Bastos	9609873-1
					Fiscal Substituto: Enoque de Souza Jesus	9666940-2
01/2023	PRIME EVENTOS LTDA - ME	14.458.781/0001-77	Locação de dois veículos, tipo PICK UPS	23/02/2024 à 23/02/2025	Gestor: Eryclis Feitosa Sá da Silva	9110340-1
					Gestor Substituto: Márcio Barbosa de Souza	9211250-1
					Fiscal: Enoque de Souza Jesus	9666940-2
					Fiscal Substituto: Fernando Magri Bastos	9609873-1
06/2023	PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA	05.340.639/0001-30	Prestação de serviço de administração e gerenciamento informatizado para serviços contínuos e ininterruptos de manutenção preventiva e corretiva de veículos e equipamentos, com o fornecimento de peças e acessórios multimarca, guincho e lavagem de veículos, através de redes de estabelecimentos credenciados pela CONTRATADA.	28/11/2023 a 28/11/2024	Gestor: Márcio Barbosa de Souza	9211250-1
					Gestor Substituto: Eryclis Feitosa Sá da Silva	9110340-1
					Fiscal: Fernando Magri Bastos	9609873-1
					Fiscal Substituto: Enoque de Souza Jesus	9666940-2

Art. 2º - Competirá ao servidor acompanhar, fiscalizar e gerir a execução do objeto contratado, bem como observar e cumprir o disposto nos artigos da lei 8.666/93

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Mailza Assis da Silva

Vice-Governadora Do Estado Do Acre

PORTARIA Nº 024, de 13 E JUNHO DE 2024.

A Vice-Governadora do Estado do Acre, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Complementar nº 419/2022,

RESOLVE:

Art. 1º - AUTORIZAR o servidor, ELIZEU DO NASCIMENTO MELO, matrícula nº 9612831-1, a dirigir os veículos oficiais do Gabinete da Vice-Governadora.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Mailza Assis da Silva

Vice-Governadora do Estado do Acre

## CASA MILITAR

ESTADO DO ACRE

CASA MILITAR

PROCESSO SEI Nº 0447.012566.00014/2024-43

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 7/2024/CASMIL

O CHEFE DA CASA MILITAR, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 4.058-P, de 05 de junho de 2023, publicado no Diário Oficial nº 13.550, de 07 de junho de 2023, considerando a documentação carreada nos autos do processo SEI nº 0447.012566.00014/2024-43, e o PARECER Nº 19/2024/CASMIL - ASJURAM/CASMIL - CHEFCM/GABGOV - CASMIL, datado de 11 de junho de 2024, resolve, RATIFICAR, nos termos do artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações, a DISPENSA DE LICITAÇÃO, alvo do processo em epígrafe, visando a aquisição de MATERIAL PERMANENTE (Condicionador de Ar 48.000 - BTUS), para atender as necessidades da Casa Militar, no valor de R\$ 15.500,00 (quinze mil e quinhentos reais), visando a contratação da empresa:

J. B. V. ALBUQUERQUE - LTDA CNPJ nº 00.432.870/0001-30, situada na Rua Marechal Deodoro, nº 454, Ipase CEP: 69.900-333, Rio Branco – Acre, neste ato representada pelo Sr. João Batista Vitorino de Albuquerque, portador do RG nº 307856 SSP/RO e CPF nº 236.529.773-00, residente e domiciliado em Rio Branco/Acre, no valor total de R\$ 15.500,00 (quinze mil e quinhentos reais).

A despesa decorrente deste Termo correrá à conta do Programa de Trabalho: 06183228621810000; Elemento de Despesa: 44.90.52.00.00 e Fonte de Recurso:

15000100 (Recursos próprios).  
 Publique-se.  
 Rio Branco, 13 de junho de 2024.

Sílvio Araújo da Silva - TC PM  
 Chefe da Casa Militar  
 Decreto nº 4.058-P/2023

## PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

### PORTARIA PGE Nº 409, DE 12 DE JUNHO DE 2024

Regulamenta as atividades da Divisão de Comunicação e estabelece as regras para cobertura de agendas e solicitação de conteúdo editorial e Gráfico no âmbito da Procuradoria-Geral do Estado do Acre.

A PROCURADORA-GERAL DO ESTADO DO ACRE, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 4º, I, da Lei Complementar n. 45, de 26 de julho de 1994 c/c art. 5, I, da Resolução PRES/CPGE Nº 50, de 25 de janeiro de 2023, que estabelece o Regimento Interno da Procuradoria-Geral do Estado do Acre, e CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer na estrutura organizacional básica da Procuradoria-Geral do Estado uma área dedicada ao reforço da identidade e imagem institucional, assim como à disseminação efetiva de suas atividades; CONSIDERANDO o disposto no artigo 1º, inciso I, alínea a, item 4, da Portaria PGE nº 1101, 29 de novembro de 2023, o qual estabelece que a Divisão de Comunicação integra o Gabinete da Procuradora-Geral do Estado,

RESOLVE:

Art. 1º A Divisão de Comunicação da Procuradoria-Geral do Estado, vinculada ao Gabinete da Procuradora-Geral do Estado, é responsável pela divulgação interna e externa dos atos institucionais.

#### CAPÍTULO I

##### DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 2º À Divisão de Comunicação compete:

I - executar a política de comunicação social e de divulgação institucional da Procuradoria-Geral do Estado, zelando pelo fortalecimento da imagem institucional.

II - indicar as diretrizes e atividades prioritárias a serem desenvolvidas pela área, observando o Plano de Comunicação Social da Procuradoria-Geral do Estado.

III - desenvolver e executar programas, projetos e ações de comunicação interna e externa, de interesse institucional. (hífen)

IV - coordenar pesquisas de opinião para aferir questões ligadas à comunicação e à imagem institucional.

V - atuar na construção e manutenção da identidade visual da Procuradoria-Geral do Estado e na padronização da comunicação visual da Instituição, ajudando a zelar pela sua observância.

VI - manter articulação permanente com os diversos órgãos da Procuradoria-Geral do Estado para a realização de ações de interesse institucional.

VII - gerenciar o conteúdo editorial e gráfico das páginas principais do site, da intranet e das mídias sociais da Procuradoria-Geral do Estado e desenvolver um padrão de apresentação a ser observado pelas áreas responsáveis pela atualização das subpáginas;

VIII - fomentar a comunicação da Procuradoria-Geral do Estado com seus diversos públicos por meio de mídias digitais

IX - assessorar a Procuradora-Geral do Estado e os demais Procuradores do Estado nas suas relações públicas e, em especial, com os veículos de comunicação social;

X - agendar e acompanhar entrevistas solicitadas pela imprensa com a Procuradora-Geral do Estado e os demais Procuradores do Estado.

XI - orientar os titulares dos órgãos e os membros da Procuradoria-Geral do Estado no contato com os meios de comunicação.

XII - redigir, editar e divulgar, para os meios de comunicação, matérias e notas jornalísticas de interesse público, relacionadas à atuação da Procuradoria-Geral do Estado, bem como materiais de comunicação interna e externa de caráter institucional;

XIII - realizar a cobertura jornalística dos eventos oficiais promovidos pela Procuradoria-Geral do Estado ou de que ela participe.

XIV - orientar e acompanhar o trabalho dos fornecedores de comunicação, bem como alinhar as campanhas internas e externas aos objetivos estratégicos da Instituição.

XV - monitorar as informações a respeito da Procuradoria-Geral do Estado divulgadas na mídia, por meio de clipping;

XVI - manter e ampliar banco de imagens institucional.

XVII - assessorar e participar, quando houver necessidade, do processo de contratação de fornecedores na área de comunicação.

#### CAPÍTULO II

##### DA SOLICITAÇÃO PARA APOIO E COBERTURA DE AGENDAS INSTITUCIONAIS

Art. 3º A solicitação de agendas e serviços relativos à Comunicação, descritos no Capítulo I desta portaria, deverão ser via E-mail, através do endereço eletrônico (gabinetepegacre@gmail.com), com observância dos seguintes prazos mínimos de antecedência:

I - 2 (dois) dias úteis para a cobertura de agendas institucionais, seguindo o modelo de Briefing conforme anexo I;

II - 7 (sete) dias úteis para conteúdo editorial e gráfico seguindo o modelo do

briefing conforme anexo II;

III - 7 (sete) dias úteis para entrevistas em rádios e TV locais.

#### CAPÍTULO III

##### DA APROVAÇÃO DO APOIO E COBERTURA DAS AGENDAS INSTITUCIONAIS E CONTEÚDO EDITORIAL E GRÁFICO

Art. 4º Todas as solicitações serão apreciadas pelo Gabinete da Procuradora-Geral do Estado.

Art. 5º A preferência de cobertura se dará pela importância das agendas para a instituição de um modo geral, podendo ser definida, em caso de dúvida, pelo Gabinete da Procuradora-Geral do Estado.

Art. 6º A confirmação da equipe que acompanhará a agenda será feita no contato do solicitante, disponibilizado no ato de solicitação e ocorrerá com antecedência mínima de 1 (um) dia útil para o evento ou agenda.

Art. 7º A justificativa para o não cumprimento da agenda ocorrerá no contato do solicitante, disponibilizado no ato de solicitação, com antecedência mínima de 1 (um) dia útil para o evento ou agenda.

Art. 8º Na solicitação de conteúdo editorial e gráfico, o solicitante deverá indicar um responsável do setor para aprovação do material final, que passará ainda pela aprovação do Gabinete da Procuradora-Geral do Estado.

#### CAPÍTULO IV

##### DA SOLICITAÇÃO DE ENTREVISTAS

Art. 9º As solicitações de entrevistas em rádios e TV locais deverá ser realizada via E-mail, através do endereço eletrônico (gabinetepegacre@gmail.com), com antecedência mínima de 7 (sete) dias úteis para a data desejada pelo solicitante.

#### CAPÍTULO V

##### DO COMITÊ GESTOR DE CRISE

Art. 10. Gerenciamento de crise é um conjunto de procedimentos e ações que devem ser adotados diante de uma situação de crise, com o objetivo de minimizar impactos negativos.

Art. 11. É papel da Divisão de Comunicação pensar em estratégias que minimizem, esclareçam e tragam respostas para o problema, a fim de reduzir os impactos para a imagem institucional, bem como fazer acompanhamento constante de todas as informações referentes à Instituição que estão sendo divulgadas e em circulação.

Art. 12. Cabe à Comunicação manter o gabinete da Procuradora-Geral do Estado sempre informado de possíveis crises.

Art. 13. Os setores e Especializadas da Instituição deverão comunicar ao Gabinete da Procuradora-Geral do Estado e à Divisão de Comunicação sobre a iminência de assuntos que possam trazer problemas para a imagem institucional da Procuradoria-Geral do Estado.

Art. 14. Os setores e Procuradorias mais relacionados à crise devem disponibilizar ao Gabinete-Geral e à Divisão de Comunicação documentos e informações importantes para o esclarecimento dos fatos.

Art. 15. As estratégias serão pensadas em conjunto com a Secretaria de Estado de Comunicação - SECOM, devendo haver um alinhamento geral para respostas e ações que serão tomadas a partir disso.

Art. 16. Setores e servidores não devem adotar posicionamentos isolados, devendo observar e divulgar apenas conteúdos e posicionamento oficiais da Instituição.

Art. 17. Os casos omissos serão resolvidos pelo Gabinete da Procuradora-Geral do Estado.

Art. 18. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se e cumpra-se.

Rio Branco - Acre, 12 de junho de 2024.

Janete Melo d'Albuquerque Lima de Melo  
 Procuradora-Geral do Estado  
 Decreto nº 4.415-P, de 12 de junho de 2023

#### ANEXO I

##### MODELO DE BRIEFING PARA APOIO E COBERTURA DE AGENDAS INSTITUCIONAIS

Data da agenda:

Horário:

Local:

Informações gerais:

O que é o evento?

Quem está realizando?

Qual a participação da PGE?

Assunto a ser discutido?

Outras informações:

Participantes:

Tipo de cobertura:

Release (Texto jornalístico):

Reels (Instagram):

Stories (Instagram):

Publicação no feed (Facebook e Instagram):

#### ANEXO II

##### MODELO DE BRIEFING PARA SOLICITAÇÃO DE ARTES

Formato:

• Impresso: (Cartaz, folheto, flyer, banner, adesivo, revistas, outros)

• Digital: (Feed, stories, card, banner etc).

Propósito:

Público-alvo: (interno/externo)

Informação principal:

Contato do responsável pela aprovação do card:

Data de publicação:

Outras informações:

## POLÍCIA CIVIL DO ESTADO

### PORTARIA PCAC Nº 554, DE 12 DE JUNHO DE 2024

José Henrique Maciel Ferreira, Delegado-Geral da Polícia Civil, no uso das atribuições legais e etc. Considerando o disposto no § 4º, do art. 41 da Constituição Federal de 1988 c/c os arts. 22, 23 e 24 do Decreto nº 3.704, de 18 de dezembro de 2008; Considerando o Processo SEI nº 0064.005219.00457/2024-13; Considerando o Relatório Conclusivo da Comissão de Avaliação Especial de desempenho, no qual o(a) servidor(a) foi considerado(a) APTO(A), nos termos desta Portaria;

RESOLVE:

Art. 1º – Homologar o resultado final da Avaliação Especial de desempenho do(a) servidor(a) Antônio Carlos Ramos Bacelar, matrícula nº 9560831-1, na qual foi considerado(a) APTO(A) nos termos dos arts. 22, 23 e 24 da Lei Complementar nº 39 de 29 de dezembro de 1993 c/c os arts. 22, 23 e 24 ambos do Decreto nº 3.704, de 18 de dezembro de 2008.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê Ciência. Registre-se. Cumpra-se.

José Henrique Maciel Ferreira  
Delegado Geral da Polícia Civil

### PORTARIA PCAC Nº 555, DE 13 DE JUNHO DE 2024

José Henrique Maciel Ferreira, Delegado-Geral da Polícia Civil, no uso das atribuições legais e etc.

CONSIDERANDO as disposições contidas na Lei Complementar Federal nº 64/1990 e o disposto no artigo 131, da Lei Complementar Estadual nº 39/1993; CONSIDERANDO a Lei nº 9.504/97 e Emenda Constitucional nº 107/2020; CONSIDERANDO a Manifestação Jurídica nº 55/2024/PCAC-ASSJUR; CONSIDERANDO o processo SEI nº 0064.014534.00086/2024-98;

CONSIDERANDO a decisão do então Delegado Geral da Polícia Civil, que deferiu a concessão de licença para atividade política pleiteada pelo servidor Railson Ferreira da Silva, matrícula 9108270-7, ocupante do cargo de Delegado de Polícia Civil; CONSIDERANDO os princípios e normas constitucionais, que norteiam o exercício das atividades administrativas, em especial, os princípios da legalidade, moralidade, impessoalidade e, também, os da autotutela administrativa e da segurança jurídica, dos atos jurídicos perfeitos.

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER licença para Atividade Política ao servidor Railson Ferreira da Silva, matrícula 9108270-7, ocupante do cargo de Delegado de Polícia Civil, a partir de 06 de junho de 2024, com a garantia de todos os direitos inerentes ao cargo, inclusive com a percepção de todas as vantagens que integram os seus vencimentos, com fulcro na legislação em vigor e de acordo com os precedentes da PGE/AC, tendo em vista sua pretensão de candidatura nas Eleições Municipais de 2024.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 06/06/2024.

José Henrique Maciel Ferreira  
Delegado-Geral da Polícia Civil

## ESTADO DO ACRE POLÍCIA CIVIL GABINETE DO DELEGADO GERAL

### Portaria PCAC Nº 556, DE 13 de junho de 2024

José Henrique Maciel Ferreira, Delegado Geral da Polícia Civil, no uso das atribuições legais e etc.

CONSIDERANDO que a Constituição da República Federativa do Brasil, no § 4º, do seu artigo 144, estabelece que "As polícias civis, dirigidas por delegados de polícia de carreira, incumbem, ressalvada a competência da União, as funções de polícia judiciária e a apuração de infrações penais, exceto as militares";

CONSIDERANDO que à Polícia Civil, órgão do Poder Executivo estadual, organizada de acordo com os princípios da unidade, indivisibilidade, unidade de doutrina e de procedimento, hierarquia e disciplina, incumbe, ressalvada a competência da União e da Justiça Militar, a função de apuração de infrações penais em todo o território do estado do Acre, conforme os artigos 144, § 4º, da Constituição Federal e 133 da Constituição Estadual;

CONSIDERANDO que são atribuições do Delegado-Geral da Polícia Civil, dentre outras: a) dirigir, planejar, coordenar, supervisionar, sistematizar e padronizar as ações, princípios e políticas institucionais da Polícia Civil; b) gerir as atividades referentes à administração, pessoal, material, serviços comple-

mentares e de apoio administrativo; c) expedir instruções normativas de caráter administrativo e policial, nos termos do artigo 8º, incisos I, IV e VI, da Lei Complementar Estadual nº 129, de 22 de janeiro de 2004 – LOPC;

CONSIDERANDO a Lei nº 14.735, de 23 de novembro de 2023, que "Institui a Lei Orgânica Nacional das Polícias Civis, dispõe sobre suas normas gerais de funcionamento e dá outras providências";

CONSIDERANDO a necessidade de compatibilização da Lei Orgânica da Polícia Civil do Estado do Acre (Lei Complementar Estadual nº 129, de 22 de janeiro de 2004) com a Lei Orgânica Nacional das Polícias Civis, a teor do respectivo artigo 49;

CONSIDERANDO a necessidade de ampla revisão da Lei Complementar Estadual nº 129/2004, a fim de conformá-la ao novo arcabouço principiológico e às diretrizes fixadas pela nova lei orgânica nacional, bem como ajustá-la às atuais necessidades da instituição e da sociedade;

CONSIDERANDO os problemas de ordem prática que vêm sendo identificados pelo Conselho Superior da Polícia Civil relacionados à aplicabilidade de alguns dispositivos da Lei Complementar nº 129/2004, bem como omissões acerca de questões importantes da Polícia Civil do Estado do Acre;

CONSIDERANDO que compete ao Conselho Superior da Polícia Civil, enquanto órgão de assessoramento do Delegado-Geral, pronunciar-se sobre matéria relevante, concernente a prerrogativas, atribuições e ética profissional, a teor do inciso V, do artigo 10, da LOPC;

CONSIDERANDO a sessão do Conselho Superior da Polícia Civil do Estado do Acre, realizada na data de 11 de junho de 2004, na qual o respectivo presidente comunicou que seria instalada uma comissão, composta por representantes da gestão e de cada uma das classes de policiais civis correspondentes aos cargos existentes, para garantir a participação plúrima na reforma do estatuto de regência;

RESOLVE:

CONSTITUIR, no âmbito da Polícia Civil do Estado do Acre, comissão interna para apresentação de proposta de revisão e atualização da Lei Complementar Estadual nº 129, de 22 de janeiro de 2004 (Lei Orgânica da Polícia Civil do Estado do Acre).

Art. 1º Fica constituída a Comissão Temporária Interna de Revisão e Atualização Legislativa, com o objetivo de apresentar proposta de anteprojeto de lei para revisão e atualização da Lei Complementar Estadual nº 129, de 22 de janeiro de 2004 – Lei Orgânica da Polícia Civil do Estado do Acre, com a seguinte composição:

I-Presidente: Diretor do Departamento Técnico Policial, Delegado de Polícia Alex de Souza Cavalcante;

II-Suplente da Presidência: Delegada de Polícia Juliana De Angelis Carvalho Drachenberg.

III-Membros:

a)Representante do Departamento de Polícia Técnico-Científica:

1.Titular: Diretor do Departamento de Polícia Técnico-Científica – Perito Criminal Mário Sandro Martins de Souza;

2.Suplente: Diretor do Instituto de Criminalística – Perito Criminal João Thiago Maciel Marinheiro;

b)Representante da Corregedoria-Geral da Polícia Civil:

1.Titular: Corregedor-Geral da Polícia Civil – Delegado de Polícia Thiago Fernandes Duarte;

2.Suplente: Corregedor-Adjunto;

c)Representante administrativo-operacional das delegacias de polícia da capital e do interior:

1.Titular: Diretor do Departamento de Polícia da Capital e do Interior – Delegado de Polícia Pedro Paulo Silva Buzolin;

2.Suplente: Diretor do Departamento de Inteligência da Polícia Civil – Delegado de Polícia Nilton César Boscaro;

d)Representante da classe de Delegado de Polícia:

1.Titular: Delegado de Polícia Marcus José da Silva Cabral;

2.Suplente: Delegado de Polícia Danilo César Regis Almeida;

e)Representante da classe de Perito Criminal:

1.Titular: Perito Criminal Diego Antônio de Messias Timóteo;

2.Suplente: Perito Criminal Thiago Martins e Silva;

f)Representante da classe de Agente de Polícia:

1.Titular: Allen Feitosa Ferreira;

2.Suplente: Sinézio Pires Ferreira;

g)Representante da classe de Escrivão de Polícia:

1.Titular: Rafael Oliveira Diniz;

2.Suplente: Luciano Barbosa Sobrinho;

h)Representante da classe de Auxiliar de Necropsia:

1.Titular: Vânia Lima de Souza;

2.Suplente: Flávia Cristina Nascimento da Silva Bocardi.

Art. 2º O prazo para a realização dos trabalhos será de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da publicação desta portaria no Diário Oficial do estado do Acre.

Art. 3º O planejamento para o desenvolvimento dos trabalhos será definido pelo Presidente da Comissão.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

José Henrique Maciel Ferreira  
Delegado-Geral de Polícia Civil

## ÓRGÃOS MILITARES

## CORPO DE BOMBEIROS

CONVITE PARA COTAÇÃO DE PREÇOS Nº 019/2024/DLPF/CBMAC

CONTRATAÇÃO DIRETA - DISPENSA DE LICITAÇÃO

O Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Acre - CBMAC, inscrito no CNPJ nº 63.592.323/0001-31, com sede na Estrada da Usina, 669 - Morada do Sol, Rio Branco-AC

CEP 69.901-097, em observância aos princípios basilares, consignados no art. 37, caput, da Constituição Federal de 1988, em especial, os da impessoalidade, da moralidade e da publicidade, e os demais preceitos estabelecidos na Lei Federal 14.133/2021, bem como com fundamento no art. 268 do Decreto Estadual nº 11.363/2023. RESOLVE:

Art. 1º Tornar público a realização de cotação de preços, referente à CONTRATAÇÃO DIRETA, por Dispensa de Licitação, com fulcro no art. 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021, para aquisição descrita na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO OU SERVIÇO	QUANTIDADE ESTIMADA	MÉTRICA
1	CAMISAS DRY FIT MANGA CURTA	500	UNID
2	CAMISA POLO	100	UNID
3	MACACÃO MANGA COMPRIDA	50	UNID

Art. 2º Os interessados em participar do processo deverão solicitar o formulário de coleta de preço pelo e-mail: [comprasdlpf.bombeiros@gmail.com](mailto:comprasdlpf.bombeiros@gmail.com), com o assunto: COTAÇÃO DE PREÇOS Nº 018/2024, com prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar desta publicação no Diário Oficial do Estado do Acre, para envio das propostas de preços.

CHARLES DA SILVA SANTOS - CEL BM

Matr. 9002197-1 / Dec. nº 2.712-P/2023

Comandante Geral do CBMAC

## SECRETARIAS DE ESTADO

## SECC

ESTADO DO ACRE

SECRETARIA DE ESTADO DA CASA CIVIL

TERMO ADITIVO AO CONTRATO/CC/Nº69/2023

PROCESSO SEI Nº 4002.017298.00002/2023-11

DAS PARTES: 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO/CC/Nº 69/2023, QUE ENTRE SÍ CELEBRAM O ESTADO DO ACRE, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE ESTADO DA CASA CIVIL E A ASA AGÊNCIA DE SERVIÇOS DO ACRE LTDA.

OBJETO

O presente Termo Aditivo tem por objeto a REPACTUAÇÃO dos preços praticados no Contrato nº 69/2023, que trata da contratação de empresa para prestação de serviço terceirizado e continuado de apoio operacional e administrativo, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a serem executados no âmbito da Secretaria de Estado da Casa Civil.

DO VALOR DO CONTRATO

Após o procedimento de repactuação de preços, conforme disposto na Planilha apresentada na análise (SEI 0010980657) o valor anual estimado do contrato passará de R\$ 544.391,40 (quinhentos e quarenta e quatro mil trezentos e noventa e um reais e quarenta centavos), para R\$ 633.889,80 (seiscentos e trinta e três mil oitocentos e oitenta e nove reais e oitenta centavos), com base na Convenção Coletiva de Trabalho 2024/2024 - MTE: AC000012/2024.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa decorrente do presente Termo Aditivo, correrá à conta de créditos orçamentários consignados à CONTRATANTE: Cód. Órgão/Unidade Executora 446.001; Programa de Trabalho nº 04122228621270000; Natureza de Despesa nº 33.90.37.00.00; Fonte de Recurso nº 15000100 (RP).

DAS DEMAIS CLÁUSULAS

Permanecem inalteradas as demais Cláusulas e condições do CONTRATO ORIGINÁRIO e de outros instrumentos não modificados por este Termo Aditivo.

LOCAL E DATA: Rio Branco - AC, 12 de junho de 2024.

Jonathan Xavier Donadoni

Secretário de Estado-Chefe da Casa Civil

CONTRATANTE

Raimundo Ferreira da Silva

Asa Agência de Serviços do Acre LTDA

CONTRATADA

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO EMERGENCIAL

A SECRETARIA DE ESTADO DA CASA CIVIL – SECC inscrita no CNPJ (MF) sob o número 09.062.155.0001/27, com sede na Avenida Getúlio Brasil, 402, Centro, no município de Rio Branco, Capital do Estado do Acre, neste ato representado por sua Diretora de Administração e Finanças, Sra. LIDIANE RODRIGUES ANTROBOS DOS SANTOS, nomeada pelo Decreto nº 158-P de 04/01/2023, em observância aos princípios basilares que regem o processo licitatório consignado no art. 37, caput, da Constituição Federal de 1988, em especial, o da impessoalidade, da moralidade e da publicidade;

RESOLVE:

Art. 1º Tornar pública a abertura de Dispensa de Licitação Emergencial, visando realizar a Contratação emergencial de pessoa jurídica para prestação de serviços de agenciamento de viagens, com emissão de passagens aéreas e terrestres nacionais e, eventualmente, internacional, compreendendo serviços de reservas, marcação, cancelamento, remarcação, emissão e entrega de bilhetes ou de ordens de passagens, com o respectivo “código localizador”, destinados a atender as demandas institucionais do Gabinete do Governador e da Secretaria de Estado da Casa Civil – SECC.

Art. 2º Os interessados em participar do processo deverão apresentar proposta, preenchida conforme modelo descrito no Anexo I, e encaminhar ao e-mail: [casacivil.dlc@gmail.com](mailto:casacivil.dlc@gmail.com), no prazo máximo de até 03 (três) dias úteis a contar da data desta publicação.

Art. 3º O interessado poderá obter o respectivo Termo de Referência com a especificação do objeto pretendido, esclarecimentos, formulário de coleta, bem como apresentar sua respectiva proposta de preços, por meio do e-mail: [casacivil.dlc@gmail.com](mailto:casacivil.dlc@gmail.com).

Lidiane Rodrigues Antrobos dos Santos

Diretora de Administração e Finanças

Decreto nº 158-P de 04/01/2023

## DADOS DA EMPRESA:

Razão Social: \_\_\_\_\_  
 Nome Fantasia: \_\_\_\_\_  
 CNPJ: \_\_\_\_\_  
 Endereço: \_\_\_\_\_  
 CEP: \_\_\_\_\_ Cidade/UF: \_\_\_\_\_  
 Telefones: \_\_\_\_\_  
 E-mail: \_\_\_\_\_

## ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

Declara a empresa que estão inclusos no (s) preço (s) da presente cotação, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na comercialização do material/prestação de serviços.

Item	Especificação	Unid.	Qtd. Estimada de bilhetes e registro para consumo (anual) (A)	Preço Unitário da Prestação de Serviços de Agência-mento (B)	Valor estimado dos gastos com passagem (C)	Valor total estimado da contratação D = [(A x B) + c]
1	Passagens aéreas nacionais (intermunicipais e interestaduais) e internacionais	Unid.	2035	R\$ 0,00	R\$ 2.500.000,00	R\$

Prazo de validade da cotação: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Prazo de entrega: até \_\_\_\_\_ dias.

Local e data \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Responsável pela cotação

## SEAD

## PORTARIA SEAD Nº 595, DE 13 DE JUNHO DE 2024

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições legais que lhe confere o Decreto nº.08-P, de 01 de janeiro de 2023, publicado no Diário Oficial do Estado nº13.443, de 02 de janeiro de 2023,

Considerando o processo SEI Nº0006.016583.00281/2024-99, de 13 de junho de 2024,

## RESOLVE:

Art. 1º - Designar, o servidor Fábio da Silva Lima, matrícula 9238166-7, para assumir a Chefia da Secretaria Adjunta de Pessoal, desta secretaria, durante a ausência do titular, no período de 17 a 20 de junho de 2024.

Art. 2º - Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Paulo Roberto Correia

Secretário de Estado de Administração

Decreto nº.08-P, de 01 de janeiro de 2023

(assinado eletronicamente)

## ESTADO DO ACRE

SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO

SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE

## PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA O PROVIMENTO TEMPORÁRIO DE CARGOS DA SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO ACRE – SESACRE

EDITAL Nº 010 SEAD/SESACRE, DE 13 DE JUNHO DE 2024.

A Secretaria de Estado de Administração – SEAD e a Secretaria de Estado de Saúde – SESACRE, no uso das suas atribuições legais, em atenção à solicitação por meio do Processo nº 0019.004711.00729/2024-61, tornam pública a retificação do subitem 2.1 referente a entrega de documentos do Processo Seletivo Simplificado conforme Edital nº 001/2024 SEAD/SESACRE, de 09 de janeiro de 2024:

(...)

## 2 DA DOCUMENTAÇÃO

2.1 Para a entrega de documentos, os candidato convocados deverão comparecer até o dia 25 de junho de 2024, das 08h às 14h, ao Memorial dos Autonomistas – Teatro Hélio Melo situado na Avenida Brasil, nº 309 – Centro, Rio Branco – Acre ou na Sala do TFD situado na Rua Leopoldo de Bulhões, nº 216 - Bairro do Alumínio – Cruzeiro do Sul – Acre.

(...)

## 1. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1.1. Os candidatos poderão obter informações gerais referente ao Concurso Público por meio do Edital nº 001/2024 - SEAD/SESACRE de 09 de janeiro de 2024, seus anexos e demais editais publicados.

1.2 Em caso de dúvidas, o candidato poderá entrar em contato com a Secretaria de Estado de Saúde – SESACRE, pelo WhatsApp (68) 3215-2710, de segunda a sexta-feira úteis, das 7h às 14h ou, também, com a Secretaria de Estado de Administração – SEAD, pelo e-mail concursos.gov@gmail.com.

Paulo Roberto Correia da Silva

Secretário de Estado de Administração

Pedro Pascoal Duarte Pinheiro Zambon

Secretário de Estado de Saúde

## ESTADO DO ACRE

SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO

SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE

## CONCURSO PÚBLICO PARA O PROVIMENTO DE VAGAS DE CARGOS DA SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE – SESACRE

EDITAL Nº 042 SEAD/SESACRE, DE 13 DE JUNHO DE 2024

A Secretaria de Estado de Administração – SEAD e a Secretaria de Estado de Saúde – SESACRE, no uso das suas atribuições legais tornam pública a retificação dos subitens 3.1 e 4.1 do Edital nº 041 SEAD/SESACRE, de 12 de junho de 2024, permanecendo inalterados os demais itens e subitens do referido edital.

(...)

## 3 DA DOCUMENTAÇÃO

3.1 Para a entrega de documentos, o candidato convocado deverá comparecer até o dia 25 de junho de 2024, das 08h às 14h, a um dos seguintes endereços:

Cidade	Local	Endereço
Rio Branco	Mezanino da Secretaria de Estado de Saúde	Rua Benjamin Constant, nº 830, Centro.
Cruzeiro do Sul	Coordenação Regional de Saúde do Vale do Juruá	Rua Leopoldo de Bulhões, nº 216, Alumínio

(...)

**4 DA POSSE**

4.1 Para a posse, o candidato, caso atenda ao solicitado no subitem 3.2, deverá comparecer nas datas, locais e horários abaixo relacionados:

Cidade	Data	Horário	Local	Endereço
Rio Branco	28/06/2024	17h	Auditório do Departamento Estadual de Trânsito – DETRAN	Estrada Dias Martins, nº 894, Bairro Jardim Primavera
Cruzeiro do Sul	02/07/2024		Teatro dos Náguas	Rua do Purus, nº 551, Bairro João Alves

(...)

**1 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

1.1 O candidato poderá obter informações referentes a este concurso público junto à Secretaria de Estado de Saúde – SESACRE, por meio do número (68) 3215-2621, junto à Secretaria de Estado de Administração - SEAD, das 8h às 12h ou das 14h às 17h por meio do endereço eletrônico concursos.gov@gmail.com.

Paulo Roberto Correia da Silva  
Secretário de Estado de Administração  
Pedro Pascoal Duarte Pinheiro Zambon  
Secretária de Estado de Saúde

**ESTADO DO ACRE****SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO****INSTITUTO SOCIOEDUCATIVO****CONCURSO PÚBLICO PARA O PROVIMENTO DE VAGAS DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR DO INSTITUTO SOCIOEDUCATIVO DO ESTADO DO ACRE - ISE/AC****EDITAL Nº 092 SEAD/ISE, DE 13 DE JUNHO DE 2024**

A Secretaria de Estado de Administração – SEAD e o Instituto Socioeducativo do Estado do Acre – ISE/AC, no uso das suas atribuições legais e considerando a nomeação realizada por meio do Decreto nº 7.059-P, de 11 de junho de 2024, de acordo com a solicitação de reposição de que trata o Ofício nº 737/2024/ISE, constante do Processo SEI nº 4025.013661.00017/2024-38, tornam pública a convocação para a inspeção médica, entrega de documentos e posse, conforme Edital nº 001 SEPLAG/ISE, de 04 de outubro de 2021:

**1 DA CONVOCAÇÃO**

1.1 Convocação, na seguinte ordem: cargo, classificação final, número de inscrição, nome do candidato e nota.

**AGENTE SOCIOEDUCATIVO – MASCULINO**

185º, 757.365-0, LAZARO FERREIRA DA SILVA, 76,00 / 186º, 784.091-8, EMESSON DA SILVA BRAGA, 76,00.

**ASSISTENTE SOCIAL**

85º, 758.426-1, IZABELA BARRETO DE SOUZA (PCD), 60,00.

**TÉCNICO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL – AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

15º, 701.685-8, NILCILENE DE LIMA FERREIRA, 80,00 / 16º, 700.621-7, ALINE PEREIRA GOMES, 80,00.

**TÉCNICO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL – MOTORISTA**

21º, 701.965-2, FRANCISCO MENDES DE SOUZA, 78,00.

**2 DOS EXAMES MÉDICOS**

2.1 Os candidatos deverão providenciar, às suas expensas, os exames a seguir especificados, emitidos em até 90 dias anteriores à sua apresentação.

2.1.1 Avaliação cardiológica com ECG (eletrocardiograma) e Raio X de tórax com laudos;

2.1.2 Avaliação neurológica;

2.1.3 Avaliação oftalmológica com exame de Acuidade Visual (informando qualquer deficiência em algum dos olhos);

2.1.4 Avaliação infectológica;

2.1.5 Avaliação psiquiátrica;

2.1.6 Avaliação ortopédica com Raio X de coluna total com laudo;

2.1.7 Hemograma completo; e

2.1.8 Glicemia em jejum.

2.2 Após obter todos os laudos médicos nas especialidades supracitadas, os candidatos deverão se dirigir à Junta Médica Oficial do Estado, até o dia 04 de julho de 2024, das 8h às 11h, no Instituto de Previdência do Estado do Acre (Acreprevidência), situado na Rua Benjamin Constant nº 351, Bairro Cerâmica - Rio Branco/AC ou das 08h às 12h, nos dias 20, 27 ou 04 de julho de 2024, no endereço Rua Leopoldo de Bulhões, nº 216 - Bairro do Alumínio (Sala do TFD) - Cruzeiro do Sul.

2.2.1 Os candidatos deverão comparecer para inspeção médica, munido de documento de identificação original de acordo com o subitem 2.4 deste Edital.

2.2.2 Por ocasião da inspeção médica oficial, poderão ser solicitados novos exames, se necessários, para a conclusão do diagnóstico.

2.2.3 Após a análise dos laudos comprobatórios, poderá ser emitido o Atestado de Sanidade e Capacidade Física e Mental do candidato.

2.2.4 Caso o candidato deixe de entregar algum laudo médico ou não apresente outros exames solicitados pela inspeção médica oficial, não fará jus ao atestado de sanidade e capacidade física e mental.

2.2.5 Não serão recebidos exames médicos fora do prazo estabelecido neste Edital.

2.2.6 O candidato convocado deverá comparecer, ao local referido no item 3, munido de todos os laudos exigidos, que deverão estar acondicionados em envelopes com o nome do candidato, cargo e região.

2.3 Caso o candidato se encontre fora do Estado do Acre poderá: realizar os mesmos exames, solicitar os respectivos laudos e submeter-se à inspeção médica oficial do Estado. Neste caso, o atestado de sanidade e capacidade física e mental deverá ser entregue pelo próprio candidato ou por procurador, legalmente habilitado para esse fim, à Junta Médica Oficial do Estado do Acre, com cópias autenticadas dos laudos médicos, para ser homologado.

2.4 Serão considerados documentos de identificação, para fins de inspeção médica: 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 e outros); Passaporte brasileiro; Certificado de Reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; Carteira de Trabalho e Carteira Nacional de Habilitação, de acordo com modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997.

**3 DA DOCUMENTAÇÃO**

3.1 Para a entrega de documentos, os candidatos convocados deverão comparecer até o dia 05 de julho de 2024, das 07h às 13h, aos seguintes endereços:

Cidade	Local	Endereço
Cruzeiro do Sul	Centro Socioeducativo de Cruzeiro do Sul	Rua Pedro Teles, nº 596 – Manoel Terças
Rio Branco	Centro Integrado de Ensino e Pesquisa em Segurança Pública e Justiça – CIEPS	Via Verde, BR 364, Km 02 – Bairro Jardim Europa

3.2 Os candidatos deverão apresentar a documentação a seguir especificada:

a) 01 (uma) foto 3x4 recente;

b) Documento de Identidade (original e uma cópia);

c) CPF (original e uma cópia);

d) Título Eleitoral (original e uma cópia);

e) Certidão de que está quite com a Justiça Eleitoral (original e uma cópia);

f) Certificado de Reservista, para homens (original e uma cópia);

- g) PIS ou PASEP, no caso de já ter sido empregado (original e uma cópia);  
 h) Carteira de Trabalho (original e uma cópia: página com foto, qualificação civil e páginas de contratos);  
 i) Última declaração do IRPF (Imposto de Renda de Pessoa Física) ou declaração de regularidade do CPF, junto à Receita Federal;  
 j) Carteira Nacional de Habilitação, categoria mínima AB, para o cargo de Agente Socioeducativo e categoria mínima B, para o cargo de Técnico Administrativo e Operacional – Motorista (original e uma cópia);  
 k) Diploma ou Certificado de Conclusão do Curso de Nível Médio ou Superior, conforme requerido para o cargo (original e uma cópia);  
 l) Registro no conselho de classe correspondente a sua formação profissional, conforme requerido para o cargo (original e uma cópia);  
 m) Certidão de Nascimento ou Casamento (original e uma cópia);  
 n) Certidão de Nascimento dos filhos (original e uma cópia);  
 o) Comprovante de Endereço atualizado (conta de luz, telefone ou outros, original e uma cópia);  
 p) Comprovante de tipagem sanguínea (original e uma cópia);  
 q) Comprovante de Qualificação Cadastral do e-Social, no caso de já ter sido empregado ou pensionista (disponível no endereço eletrônico <http://consultacadastral.inss.gov.br/>);  
 r) Declaração de Antecedentes;  
 s) Declaração de Aptidão Legal;  
 t) Declaração de Bens;  
 u) Declaração de Acumulação de Cargo, Emprego ou Função Pública, participação em gerência ou administração de empresa privada, de sociedade civil ou exercício do comércio;  
 v) Declaração de Herdeiros;  
 w) Declaração de Dependentes;  
 x) Comprovante do número da Conta Corrente da Agência do Banco do Brasil; e  
 y) Atestado de sanidade e capacidade física e mental, emitido pela Junta Médica Oficial do Estado (original).

3.3 As declarações mencionadas no subitem 3.2 poderão ser encontradas no endereço eletrônico <https://estado.ac.gov.br/servidor-publico/orientacoes-e-formularios/>

#### 4 DA POSSE

4.1 Para a posse, o candidato, caso atenda ao solicitado no subitem 3.2, deverá comparecer a um dos seguintes endereços:

Cidade	Data	Horário	Local	Endereço
Cruzeiro do Sul	11/07/2024	09h	Centro Socioeducativo de Cruzeiro do Sul	Rua Pedro Teles, nº 596 – Manoel Terças
Rio Branco			Sede do Instituto Socioeducativo	Rua Rui Barbosa, 469, Centro

#### 5 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

5.1 O candidato poderá obter informações referentes a este concurso público junto ao Instituto Socioeducativo – ISE, por meio do número (68) 99224-2327 ou junto à Secretaria de Estado de Administração – SEAD, por meio do endereço eletrônico [concursos.gov@gmail.com](mailto:concursos.gov@gmail.com).

Paulo Roberto Correia da Silva  
 Secretário de Estado de Administração  
 Mário Cesar Souza de Freitas  
 Presidente do Instituto Socioeducativo

#### EXTRATO DO TERMO DE ADESÃO AO CONTRATO 14/2024

PROCESSO Nº 0006.016609.00070/2024-10

#### DO OBJETO

Contratação sob demanda de pessoa jurídica para fornecimento de unidades de Coffee Break, Café da Manhã e Kits Lanches, neste compreendido gêneros alimentícios prontos e bebidas, para atender as necessidades de eventos promovidos pelo Departamento de Formação e Capacitação do Servidor Público.

ITEM	DESCRIÇÃO	Quant. para contratação	Unid.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Coffee Break (preço por pessoa) BEBIDAS – Suco natural (02 tipos) e refrigerante/ refrigerante diet – mínimo de 300ml por pessoa, servidos em jarras de vidro. SALGADOS – 06 tipos de salgados assados: 1 tipo de salgado frito. Será escolhido pelo solicitante os tipos de salgados a serem servidos conforme cardápio abaixo: - Esfira de carne ou de frios, pão de queijo, mini pizza, mini enrolado de salsicha, trouxinha salgada - diversos recheios, coxinha de frango, risole de carne, bolinha de queijo, croquete de frios e ou queijo, croquete de carne, quibe, pão sírio (atum/frango/presunto e queijo), canapés. DOCES – Será escolhido pela solicitante o tipo de doce a ser servido conforme cardápio abaixo: - Carolina, fatias húngaras, mini lua de mel, mini sonho sabores diversos, salada de frutas, bolos diversos, Incluso: copos de vidro, guardanapos, toalhas e louças.	500	Pessoas	R\$ 50,00	R\$ 25.000,00
2	Café da Manhã (preço por pessoa) BEBIDAS – Suco natural (02 tipos) – café e leite – mingau de banana – mingau de farinha de tapioca. SALGADOS – 06 unidades de no mínimo 20gr por pessoa - Será escolhido pelo solicitante os tipos de salgado a ser servido conforme cardápio abaixo: bolinho de chuva, pão de queijo, pão sírio com patê (atum/frango ou queijo com presunto), cuscuz, ovos, carne 1000 moída, misto quente, pão branco, queijo, presunto, tortinha de frango, tortinha de legumes. DOCES - Será escolhido pela solicitante o tipo de doce a ser servido conforme cardápio abaixo: - Carolina, fatias húngaras, mini lua de mel, mini sonho sabores diversos, salada de frutas, bolos diversos Incluso: copos de vidro, guardanapos, toalhas e louças.	650	Pessoas	R\$ 48,00	R\$ 31.200,00
3	Kit de lanches (preço por pessoa) BEBIDAS – Suco natural (02 tipos) e refrigerante/ refrigerante diet – mínimo de 300ml por pessoa, servidos em jarras de vidro. SALGADOS – 06 tipos de salgados assados – 1 tipo de salgado frito. Será escolhido pelo solicitante os tipos de salgados a serem servidos conforme cardápio abaixo: - Esfira de carne ou de frios, pão de queijo, mini pizza, mini enrolado de salsicha, trouxinha salgada - diversos recheios, coxinha de frango, risole de carne, bolinha de queijo, croquete de frios e ou queijo, croquete de carne, quibe, pão sírio (atum/frango/presunto e queijo), canapés. DOCES – Será escolhido pela solicitante o tipo de doce a ser servido conforme cardápio abaixo: - Carolina, fatias húngaras, mini lua de mel, mini sonho sabores diversos, frutas, salada de frutas, bolos diversos. Incluso: copos de vidro, guardanapos, toalhas e louças.	850	Pessoas	R\$ 26,00	R\$ 22.100,00
VALOR MÉDIO TOTAL R\$					R\$ 78.300,00

#### DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato.

#### DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos orçamentários previstos e destinados à cobertura das despesas objeto deste contrato sairão por conta do Programa de Trabalho:

PROJETO/ATIVIDADE	FONTE	ELEMENTO DE DESPESA	VALOR APLICADO R\$
0412814332 2760000 22760000 - Capacitação e Qualificação do Servidor Público	700	33.90.39.00	R\$ 78.300,00

Rio Branco Ac, 24 de maio de 2024

Paulo Roberto Correia da Silva  
Secretário de Estado de Administração  
Contratante  
Yuna Uchôa Pereira Silva  
Representante Legal  
Contratada

SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO - SEAD SECRETARIA ADJUNTA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELIC

BRASIL

Progestão Acre: Sustentabilidade Fiscal, Eficiência e Eficácia do Gasto Público Nº do Acordo de Empréstimo BIRD 9583-BR

Título de Atribuição: Contratação de consultoria individual, Analista de Aquisições, com ênfase na Gestão de Contratos, para fortalecimento da UGP – SEPLAN Referência nº: BR-SEPLAN - AC-365033-CS-I NDV-SEPLAN 3.0 O Estado do Acre recebeu um financiamento do Banco Mundial para custear o projeto Progestão Acre – Eficiência e Modernização do Setor Público, e pretende aplicar parte dos recursos para seleção e contratação de Consultor Individual (Pessoa Física), Analista de Aquisições, com ênfase na Gestão de Contratos, para apoiar tecnicamente e fortalecer a capacidade da Unidade de Gestão do Projeto Progestão Acre (UGP/Progestão Acre).

Os serviços de consultoria (“os Serviços”) objetivam apoiar tecnicamente a Unidade de Gestão do Projeto Progestão Acre, de forma assegurar que os processos de aquisições/seleções e a execução dos contratos planejados para o projeto sigam as regras, princípios, métodos, procedimentos e fluxos estabelecidos no Acordo de Empréstimo e no Regulamento de Aquisições do Banco Mundial, garantindo a implementação eficaz e eficiente das atividades inerentes aos componentes e subcomponentes do projeto. Dentre as principais atividades desempenhadas estão a assessoria à UGP/Progestão Acre e as coexecutoras do projeto em assuntos relacionados a aquisições e contratos, a preparação e o gerenciamento das licitações do programa; o gerenciamento dos sistemas de aquisições e contratos; a produção de relatórios; e a orientação as equipes a fim de assegurar o apoio técnico e gerencial. Os trabalhos serão realizados pela Contratada no prazo de 24 meses.

O Termo de Referência detalhado para a atribuição e demais informações estão disponíveis no site: <http://www.licitacao.ac.gov.br>.

A Secretaria de Estado de Planejamento - SEPLAN convida agora consultores individuais (pessoas físicas) elegíveis (“Consultores”) a indicar o seu interesse em fornecer os Serviços. Os Consultores interessados devem encaminhar currículo contendo informações que demonstrem que possuem as qualificações necessárias e experiência relevante para executar os Serviços. O consultor deverá ter:

- Profissional de nível superior em Administração, Economia, Direito ou áreas afins, com diploma reconhecido pelo MEC;
- Experiência de pelo menos 02 (dois) em licitações públicas e gestão de contratos na administração pública;
- Experiência em licitações públicas em projetos financiados por organismos internacionais, como BIRD, BID, PNUD, etc., será uma vantagem;
- Pós-graduações são desejáveis;
- Certificação, especializações e aperfeiçoamentos correlatos ao tema de aquisições são desejáveis

O (s) Consultor (es) Interessado (s) deve (rão) dar a devida atenção à Seção III, parágrafos 3.14, 3.16 e 3.17 do Regulamento de Aquisições para Mutuários de Operações de Financiamento de Projetos de Investimento do Banco Mundial, quarta edição, versão de novembro/2020 (“Regulamento de Aquisições”), que estabelece a política do Banco Mundial sobre conflito de interesse. O Regulamento está disponível no link: [https://seplan.ac.gov.br/wp-content/uploads/2024/05/04-Regulamento0de0tos0de0Investimento\\_Nov-S2020-1.pdf](https://seplan.ac.gov.br/wp-content/uploads/2024/05/04-Regulamento0de0tos0de0Investimento_Nov-S2020-1.pdf). O consultor será selecionado de acordo com o método Seleção de Consultor Individual, estabelecido no Regulamento de Aquisições. Consultoras interessadas podem obter mais informações por meio da síntese desta consultoria, disponível no link: <http://www.licitacao.ac.gov.br>, ou de segunda-feira a sexta-feira, das 9h às 16h (horário de Brasília), na Comissão Especial de Contratação – CEC 01 da Secretaria Adjunta de Compras, Licitações e Contratos - SELIC, situada na Estrada do Aviário, nº 927 - Bairro Aviário - CEP 69900-830 - Rio Branco/AC – Brasil, Telefone: 55 68 3215 4600 – e-mail [cec01.selic@gmail.com](mailto:cec01.selic@gmail.com). As manifestações de interesse devem ser enviadas no endereço eletrônico [cec01.selic@gmail.com](mailto:cec01.selic@gmail.com) até o dia 02 de julho 2024 ou excepcionalmente entregues no endereço acima mencionado, até as 16h00min (horário de Brasília) e 14h00min (horário local), do dia 02 de julho de 2024 com o título de “Manifestação de Interesse – Consultoria Individual 04/2024”.

Rio Branco-AC, 13 de Junho de 2024.

ASS João Ricardo Oliveira da CostaCAR Presidente da Comissão Especial de Contratação – CEC 01 Portaria SEAD Nº 209, de 11 de março de 2024  
Publicada do D.O.E nº 13.732, de 13 de março de 2024.

SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO - SEAD SECRETARIA ADJUNTA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELIC

AVISO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO

PREGÃO ELETRÔNICO PELO SISTEMA DE

REGISTRO DE PREÇOS Nº 043/2024 – COMPRASGOV Nº 90043/2024 - DETRAN

SEI Nº 0068.001054.00005/2024-25

Objeto: Contratação de pessoa jurídica para aquisição de fardamento para Agentes e Examinadores de Trânsito deste Departamento Estadual de Trânsito do Acre – DETRAN/AC.

A DIVISÃO DE PREGÃO comunica aos interessados que fica prorrogada, a data de abertura do Processo Licitatório acima mencionado, para o dia 01/07/2024 às 09h15min (Horário de Brasília), publicado no Diário Oficial do Estado, no Diário Oficial da União Seção 3, no Jornal Opinião e nos sites: [www.licitacao.ac.gov.br](http://www.licitacao.ac.gov.br) e [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), UASG: 927996 em função de retificação.

Rio Branco-AC, 13 de Junho de 2024.

ASS Sandra Maria Nunes BarbosaCAR Pregoeira

SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO - SEAD SECRETARIA ADJUNTA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELIC

AVISO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO

PREGÃO ELETRÔNICO PELO SISTEMA DE

REGISTRO DE PREÇOS Nº 003/2024 – COMPRASGOV Nº 90034/2024 - FUNDHACRE

SEI Nº 0039.007391.00291/2023-22

Objeto: Aquisição de material de consumo (descartáveis), para atender as necessidades da Fundação Hospital Estadual do Acre – FUNDHACRE.

A DIVISÃO DE PREGÃO comunica aos interessados que fica prorrogada, a data de abertura do Processo Licitatório acima mencionado, para o dia 01/07/2024 às 09h15min (Horário de Brasília), publicado no Diário Oficial do Estado, no Diário Oficial da União Seção 3, no Jornal Opinião e nos sites: [www.licitacao.ac.gov.br](http://www.licitacao.ac.gov.br) e [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), UASG: 927996 em função da não publicação no Diário Oficial da União.

Rio Branco-AC, 13 de Junho de 2024.

ASS Bruna Souza de Almeida GotelipCAR Pregoeira

## SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO - SEAD SECRETARIA ADJUNTA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELIC

## AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 081/2024 – COMPRASGOV Nº 90081/2024 – ISE

SEI Nº 0019.015359.00043/2024-43

Objeto: Aquisição de materiais de manutenção de bens imóveis constantes na TABELA SINAPIAC (SISTEMA NACIONAL DE PESQUISA DE CUSTOS E ÍNDICES DA CONSTRUÇÃO CIVIL), com base no maior desconto, na modalidade não desonerada, conforme condições e exigências estabelecidas neste Instrumento, para atender as necessidades do Instituto Socioeducativo do Estado do Acre.

Edital e Informações: O edital estará à disposição dos interessados a partir do dia 14/06/2024, por meio dos sites [www.licitacao.ac.gov.br](http://www.licitacao.ac.gov.br) e [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), UASG: 927996.

Propostas: Serão recebidas até às 09h15min (horário de Brasília) do dia 26/06/2024, quando terá início a disputa de preços no sistema eletrônico: [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br).

Rio Branco-AC, 13 de Junho de 2024.

ASS Laura Tavares MonteiroCAR Pregoeira

## SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO - SEAD SECRETARIA ADJUNTA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELIC

## AVISO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO

PREGÃO ELETRÔNICO PELO SISTEMA DE

REGISTRO DE PREÇOS Nº 034/2024 – COMPRASGOV Nº 90034/2024 - SESACRE

SEI Nº 0019.015359.00038/2024-31

Objeto: Aquisição de Material Médico Hospitalar (FIOS DE SUTURA) para atender as demandas das unidades do âmbito da Secretaria de Estado de Saúde do Acre – SESACRE.

A DIVISÃO DE PREGÃO comunica aos interessados que fica prorrogada, a data de abertura do Processo Licitatório acima mencionado, para o dia 01/07/2024 às 09h15min (Horário de Brasília), publicado no Diário Oficial do Estado, no Diário Oficial da União Seção 3, no Jornal Opinião e nos sites: [www.licitacao.ac.gov.br](http://www.licitacao.ac.gov.br) e [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), UASG: 927996 em função da não publicação no Diário Oficial da União.

Rio Branco-AC, 13 de Junho de 2024.

ASS Janaina Vasconcelos CunhaCAR Pregoeira

## SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO - SEAD SECRETARIA ADJUNTA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELIC

## AVISO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO

PREGÃO ELETRÔNICO PELO SISTEMA DE

REGISTRO DE PREÇOS Nº 049/2024 – COMPRASGOV Nº 90049/2024 - SESACRE

SEI Nº 0019.015357.00025/2024-63

Objeto: Contratação de empresa para prestação de Serviços de Dosimetria Radiológica Individual, destinados ao corpo técnico dos Serviços de Rádio Imagem das Unidades de Saúde do Estado do Acre, no âmbito da Secretaria de Estado de Saúde – SESACRE.

A DIVISÃO DE PREGÃO comunica aos interessados que fica prorrogada, a data de abertura do Processo Licitatório acima mencionado, para o dia 03/07/2024 às 09h15min (Horário de Brasília), publicado no Diário Oficial do Estado, no Diário Oficial da União Seção 3, no Jornal Opinião e nos sites: [www.licitacao.ac.gov.br](http://www.licitacao.ac.gov.br) e [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), UASG: 927996 em função da não publicação no Diário Oficial da União.

Rio Branco-AC, 13 de Junho de 2024.

ASS Janda Feitosa de Araújo SalvatoCAR Pregoeira

## SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO - SEAD SECRETARIA ADJUNTA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELIC

## AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 079/2024 – COMPRASGOV Nº 90079/2024 – SESACRE

SEI Nº 0019.015359.00043/2024-43

Objeto: Aquisição de equipamentos para administração de soluções parenterais e dietas enterais, com cessão de bombas de infusão em comodato, para atender as demandas das unidades do âmbito da Secretaria de Estado de Saúde do Acre - SESACRE.

Edital e Informações: O edital estará à disposição dos interessados a partir do dia 14/06/2024, por meio dos sites [www.licitacao.ac.gov.br](http://www.licitacao.ac.gov.br) e [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), UASG: 927996.

Propostas: Serão recebidas até às 09h15min (horário de Brasília) do dia 01/07/2024, quando terá início a disputa de preços no sistema eletrônico: [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br).

Rio Branco-AC, 13 de Junho de 2024.

ASS José Alberto Lima CastroCAR Pregoeiro

## SEASDH

## PORTARIA SEASDH Nº 162, DE 11 DE JUNHO DE 2024

A SECRETÁRIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS, MARIA ZILMAR DA ROCHA ALMEIDA, no uso das atribuições que lhe são conferidas por meio do Decreto Estadual n.º 5.112-P, de 10 de outubro de 2023, publicado no Diário Oficial do Estado n.º 13.634, de 11 de outubro de 2023, em consonância com o Artigo 86 da Constituição do Estado do Acre, de 03 de outubro de 1989, e o disposto no Inciso IX e no Art. 35, da Lei n.º 4.085, de 16 de fevereiro de 2023, que altera a Lei Complementar Estadual n.º 419, de 15 de dezembro de 2022, que estabelece a estrutura básica da administração do Poder Executivo;

## RESOLVE:

Art. 1º - INSTITUIR Comissão de Promoção com finalidade de orientar, coordenar, supervisionar, acompanhar e avaliar o processo de promoção dos servidores ocupantes do cargo nível superior e médio da Secretaria de Estado de Assistência Social e Direitos Humanos - SEASDH, constituída pelos seguintes servidores:

I - Ângela Maria de Oliveira Albuquerque	Presidente
II - Carmem dos Santos Caldeira	Membro
III - Yasmin Morais Victor	Membro

Art. 2º - Revogar a PORTARIA SEASDH Nº 32, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2024;

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Publique-se,  
Registre-se  
e Cumpra-se.

[assinatura eletrônica]

MARIA ZILMAR DA ROCHA ALMEIDA

Secretária de Estado de Assistência Social e Direitos Humanos - SEASDH/FADES/FUNBESA

Decreto Estadual n.º 5.112-P, de 10 de outubro de 2023

**PORTARIA SEASDH Nº 163, DE 13 DE JUNHO DE 2024**

A SECRETÁRIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS, MARIA ZILMAR DA ROCHA ALMEIDA, no uso das atribuições que lhe são conferidas por meio do Decreto Estadual n.º 5.112-P, de 10 de outubro de 2023, publicado no Diário Oficial do Estado n.º 13.634, de 11 de outubro de 2023, em consonância com o Artigo 86 da Constituição do Estado do Acre, de 03 de outubro de 1989, e o disposto no Inciso IX e no Art. 35, da Lei n.º 4.085, de 16 de fevereiro de 2023, que altera a Lei Complementar Estadual n.º 419, de 15 de dezembro de 2022, que estabelece a estrutura básica da administração do Poder Executivo;

**RESOLVE:**

Art. 1º - Designar os servidores abaixo indicados para em observância à legislação vigente, atuarem como Gestores e Fiscais da Ata de Registro de Preço Nº 013/2024, Pregão Eletrônico para Registro de Preços Nº 468/2022 celebrado entre a Secretaria de Estado de Assistência Social e dos Direitos Humanos - SEASDH e a empresa C. V. MOREIRA EIRELI, A presente Ata tem por objeto Registro de preços para prestação de serviços de gerenciamento informatizado e integrado de gestão e fornecimento de combustíveis e lubrificantes através de redes credenciada, atendendo às necessidades da Secretaria de Estado de Assistência Social e dos Direitos Humanos - SEASDH, de acordo com as especificações e quantidades constantes no Termo de Referência e condições estabelecidas no Edital e anexos e, ainda, a documentação, as propostas de preços, os lances apresentados pelo licitante classificado em primeiro lugar e os demais fornecedores que tiveram seus preços registrados para a formação de cadastro de reserva (incisos I e II do art. 11 do Decreto nº 7.892/2014), a fim de atender ao quantitativo total estimado para a contratação, observado o preço da proposta vencedora, visando contratações futuras.

NOME GESTORES / FISCAIS	MATRÍCULA	TELEFONE	SETOR/SIGLA	E-MAIL
Gestor Titular: José Almir Gomes Filho	2758296	(68) 99921-3056	DIVALM	Josegomes.filho@ac.gov.br
Gestor Substituto: Willeberg de Freitas Pequeno	9235701	(68) 9920-9373	DEPAD	willeberg.freitas@ac.gov.br
Fiscal Titular: Diego da Silva Moura	9508635-1	(68) 999335596	DIVTRAN	diego.smouraac@gmail.com
Fiscal Substituto: Rayner Biñs de Lima Lima	9613277	(68) 99942-9009	DIVTRAN	raynerbiñs35@gmail.com

Art. 2º Compete aos fiscais à verificação da correta execução do objeto contratual, em seu aspecto quantitativo e qualitativo, bem como o atendimento às normas regulamentares aplicáveis ao objeto do instrumento.

Art. 3º Na hipótese de haver prorrogações do contrato, as competências do Gestor e Fiscais designados serão mantidas, ressalvado o caso de dispensa ou exoneração com nomeação de novo Gestor e Fiscal.

Parágrafo Primeiro: Responsabiliza-se o Gestor pelas providências necessárias à substituição formal dos fiscais, tão logo se tenha conhecimento de fato, presente ou futuro, suficiente para impedi-los de continuarem exercendo suas atribuições.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MARIA ZILMAR DA ROCHA ALMEIDA

Secretária de Estado de Assistência Social e Direitos Humanos - SEASDH/FADES/FUNBESA

Decreto Estadual n.º 5.112-P, de 10 de outubro de 2023

Decreto Estadual n.º 5.135-P, de 18 de outubro de 2023

**TERMO DE ADESÃO Nº 3/2024/SEASDH**

TERMO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 013/2024, QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DO ACRE, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DOS DIREITOS HUMANOS E A EMPRESA INVIACRE SEGURANÇA EIRELI

Ata de Registro de Preços: nº 013/2024

Pregão Eletrônico SRP nº 409/2023.

O Governo do Estado do Acre, por intermédio da SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS - SEASDH, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita com CNPJ nº 33.863.850/0001-72, com sede na Avenida Nações Unidas nº 2731 – Bairro: Estação Experimental, CEP nº 69.918-172, em Rio Branco/AC, doravante denominado CONTRATANTE, neste ato representada pela sua Secretária a Senhora MARIA ZILMAR DA ROCHA ALMEIDA, brasileira, portador do RG nº 160155 e inscrito com CPF nº 21711615234, residente e domiciliada na cidade de BUJARI, nomeado através do DECRETO Nº 5.112-P, DE 10 DE OUTUBRO DE 2023, publicado no Diário Oficial do Estado do Acre (DOE) nº 13.443 de 02 de Janeiro de 2023, outro lado a INVIACRE SEGURANÇA LTDA inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.314.755/0001-28, sediada em Rua Djalma Dutra, nº. 1301, Bairro 25 de agosto, por intermédio de seu representante legal Sr. (a) Joaz Soares de Oliveira, portador do Documento de Identidade nº332607 SSP/RO, inscrito no CPF sob o nº 219.740.552-72., celebram o presente TERMO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 013/2024 em decorrência do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 409/2023, devidamente autorizado pelo gestor da ata, mediante as seguintes cláusulas e condições, que mutuamente outorgam e estabelecem tudo de acordo com o processo licitatório realizado.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

Contratação de empresa para prestação de serviços de vigilância e segurança patrimonial armada da Secretaria de Estado de Assistência Social e Direitos Humanos - SEASDH., conforme condições, quantidades e especificações estabelecidas no Termo de Referência – Anexo II do Edital – Pregão Eletrônico nº 409/2023

**CLÁUSULA SEGUNDA – DOS FUNDAMENTOS**

O presente instrumento tem por fundamento legal as disposições contidas na Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993; e demais normas legais aplicáveis.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PREÇOS REGISTRADOS**

O objeto será fornecido em conformidade com os seguintes preços registrados na Ata de Registro de Preços n.º 013/2024, decorrente do Pregão Presencial SRP nº 409-2023:

ITEM	OBJETO	QUANT. DE POSTOS PARA CONTRATAÇÃO	QUANT. DE POSTOS PARA REGISTRO	VALOR POR POSTO DE TRABALHO	VALOR MENSAL
1	Posto de vigilância armada, de 12 horas DIURNAS segunda-feira à domingo	02	10	R\$ 10.499,90	R\$ 125.999,88
2	Posto de vigilância armada, de 12 horas NOTURNAS segunda-feira à domingo	02	R\$ 11.499,90	R\$ 137.998,80	R\$1.379.988,00
Valor Total					R\$2.639.986,80

**CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR**

O valor total deste termo é de R\$ 2.639.986,80

**CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Os recursos para custeio dessas despesas estão consignados no Programa de Trabalho: 760.001.4326.0000, Elemento de Despesa: 33.90.37.00; Fonte de Recursos: 15000100

**CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA**

O contrato terá como termo inicial de vigência a data de sua assinatura, inclusive, e vigorará durante 12 (doze) meses, seguindo o disposto na Lei Federal nº 8.666/1993 e no Decreto Estadual nº 4.735/2016, bem como na IN SESGE/MPOD nº 05/2017, e demais normas aplicáveis.

No período de vigência do contrato, mencionado no item anterior, estão incluídos todos os prazos necessários à perfeita execução do objeto nos termos pactuados entre as partes.

O contrato poderá ser prorrogado, dentro da vigência do prazo anterior, após o parecer jurídico da Administração contratante, por período subsequente de até 12 (doze) meses, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, nos termos do que dispõe o artigo 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

#### CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO

O presente instrumento poderá ser rescindido por ato unilateral da ADERENTE, reduzido a termo no respectivo processo observado o disposto no artigo 78 da Lei nº 8.666/93, sujeitando-se a FORNECEDORA às consequências determinadas pelo artigo 80 desse diploma legal, sem prejuízo das demais sanções cabíveis

#### CLÁUSULA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO

A eficácia deste Termo de Adesão fica condicionada à publicação do presente instrumento pelo ADERENTE, no prazo legal, em extrato, no Diário Oficial do Estado do Acre – DOE

#### CLÁUSULA NONA – DO FORO

É competente o Foro da Comarca do Rio Branco, capital do Estado do Acre, para dirimir qualquer divergência ou dúvida fundada no presente Termo de Adesão, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Rio Branco – Acre, 05 de junho de 2024.

MARIA ZILMAR DA ROCHA ALMEIDA

Secretário de Estado de Assistência Social e dos Direitos Humanos - SEASDH

DECRETO Nº 5.112-P, DE 10 DE OUTUBRO DE 2023

## SEAGRI

ESTADO DO ACRE

SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA

PORTARIA Nº 122, DE 13 DE JUNHO DE 2024

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE AGRICULTURA, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Decreto nº 1.479-P/2023, de 01 de fevereiro de 2023, publicado no Diário Oficial do Estado on-line nº 13.467, de 02 de fevereiro de 2023.

Considerando o disposto no Processo SEI nº. 0853.012629.00022/2024-71;

RESOLVE:

Art. 1º - REVOGAR a Portaria 193 (6508845) que designou o servidor Willian Junis Souza Pereira, Cargo em Comissão do Grupo de Chefia, Assistência e Assessoramento Superior - CAS, matrícula funcional nº. 9618260-1, para responder como Chefe do Escritório Local de Caquetá - EL-ASQT, da Secretaria de Estado de Agricultura - SEAGRI.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

José Luis Schafer

Secretário de Estado de Agricultura

Decreto nº 1.479-P/2023

DOE nº 13.467

ESTADO DO ACRE

SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA

PORTARIA Nº 123, DE 13 DE JUNHO DE 2024

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE AGRICULTURA, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Decreto nº 1.479-P/2023, de 01 de fevereiro de 2023, publicado no Diário Oficial do Estado on-line nº 13.467, de 02 de fevereiro de 2023.

Considerando o disposto no Processo SEI nº. 0853.012629.00022/2024-71;

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR o servidor Willian Junis Souza Pereira, Cargo em Comissão do Grupo de Chefia, Assistência e Assessoramento Superior - CAS, matrícula funcional nº. 9618260-1, para responder como Chefe da Divisão de Manutenção de Equipamentos - DIVMA, da Secretaria de Estado de Agricultura - SEAGRI.

Art. 2º - REVOGAR a Portaria 44 (6049081), de 01 de fevereiro de 2023.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º - Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

José Luis Schafer

Secretário de Estado de Agricultura

Decreto nº 1.479-P/2023

DOE nº 13.467

ESTADO DO ACRE

SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA

PORTARIA Nº 124, DE 13 DE JUNHO DE 2024

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE AGRICULTURA, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Decreto nº 1.479-P/2023, de 01 de fevereiro de 2023, publicado no Diário Oficial do Estado on-line nº 13.467, de 02 de fevereiro de 2023.

Considerando o disposto no Processo SEI nº. 0853.012629.00022/2024-71;

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR o servidor Richarler Matos Aguiar, Cargo em Comissão do Grupo de Chefia, Assistência e Assessoramento Superior - CAS, matrícula funcional nº. 9610499-2, para responder como Chefe do Departamento de Mecanização - DEM, da Secretaria de Estado de Agricultura - SEAGRI.

Art. 2º - DESIGNAR o servidor Richarler Matos Aguiar, Cargo em Comissão do Grupo de Chefia, Assistência e Assessoramento Superior - CAS, matrícula funcional nº. 9610499-2, para responder cumulativamente como Chefe da Divisão de Apoio ao Escoamento da Produção - DIVAEP, da Secretaria de Estado de Agricultura - SEAGRI.

Art. 3º - REVOGAR a Portaria 42 (6048954), de 01 de fevereiro de 2023.

Art. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º - Registre-se,  
Publique-se  
e Cumpra-se.

José Luis Schafer  
Secretário de Estado de Agricultura  
Decreto nº 1.479-P/2023  
DOE nº 13.467

**EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 026/2023**

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 053/2022 - SEFAZ

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 21/2022

PROCESSO SEAGRI Nº 0853.013720.00042/2023-11

Partes: Governo do Estado do Acre, através da SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA e a empresa F. M. TERCERIZAÇÃO EIRELI.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

O presente TERMO ADITIVO tem por objeto a REPACTUAÇÃO DE PREÇOS, a partir de 23/05/2023, em virtude da celebração da Convenção Coletiva de Trabalho 2023/2024, correspondente à majoração dos preços do Contrato nº 026/2023, registrado e publicado no D.O.E. nº 13.540, pag. 39 de 24 de maio de 2023.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

A repactuação embasada nos termos da Convenção Coletiva de Trabalho 2023/2024 celebrada entre o SINDICATO DOS TRAB NAS EMPR DE LIMPEZA DO ESTADO DO AC, CNPJ n. 34.716.605/0001-03, registrada no MTE em 03/02/2023, sob o número AC000016/2023, está prevista na Cláusula Décima Sétima do Contrato, atendendo ao disposto no art. 40, inciso XI da Lei nº 8.666/93.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO**

O valor global do contrato passará de R\$ 5.840.490,00 (cinco milhões, oitocentos e quarenta mil quatrocentos e noventa reais) anuais, para R\$ 6.506.054,40 (seis milhões, quinhentos e seis mil cinquenta e quatro reais e quarenta centavos), conforme demonstrado abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DO CARGO	CBO	CARGA HORÁRIA MENSAL	QTDE DE POSTOS (A)	VALOR UNITÁRIO (R\$) (B)	QTDE DE MESES (C)	VALOR MENSAL (R\$) D - (A X B)	VALOR ANUAL (R\$) (C X D)
1	Secretária(o) de Gabinete	2523-05	220 horas	15	4.994,28	12	74.914,20	898.970,40
2	Encarregado(a) Administrativo(a)	4141-05	220 horas	50	5.640,88	12	282.044,00	3.384.528,00
3	Agente Administrativo(a) supervisor(a)	4141-05	220 horas	25	7.408,52	12	185.213,00	2.222.556,00
VALOR TOTAL (R\$)							542.171,20	6.506.054,40

Considerando que os efeitos financeiros da repactuação são a partir de 23/05/2023, há uma diferença a favor da Contratada no valor de R\$ 57.155,36 (cinquenta e sete mil cento e cinquenta e cinco reais e trinta e seis centavos), correspondente aos valores retroativos, do exercício 2023 (compreende os meses de junho a dezembro/2023, incluindo 13º salário), no valor de R\$ 28.214,03 (vinte e oito mil duzentos e quatorze reais e três centavos), e exercício 2024 (compreende os meses de janeiro a abril/2024), no valor de R\$ 28.941,33 (vinte e oito mil novecentos e quarenta e um reais e trinta e três centavos).

**CLÁUSULA QUARTA – DO DOCUMENTO INTEGRANTE DO TERMO DE APOSTILAMENTO**

Faz parte integrante do presente termo, e substitui a anteriormente vigente, a planilha de custos e formação de preços, apresentada pela contratada por ocasião da presente repactuação, cujo inteiro teor as partes declaram ter pleno conhecimento.

**CLÁUSULA QUINTA - DA RATIFICAÇÃO**

Permanecem inalteradas as demais cláusulas do CONTRATO a que se refere o presente TERMO ADITIVO.

**CLÁUSULA SEXTA - DA PUBLICAÇÃO DO PRESENTE TERMO ADITIVO**

A CONTRATANTE obriga-se a promover, às suas expensas, a publicação, em forma de extrato, do presente TERMO ADITIVO, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias no Diário Oficial do Estado, conforme parágrafo único do art. 61, da Lei nº 8.666/93.

**CLÁUSULA Sétima - DA VIGÊNCIA**

O presente TERMO ADITIVO passará a vigorar a partir da data de sua assinatura.

Data da assinatura: 12 de junho de 2024.

Assinam: CONTRATANTE - JOSÉ LUIS SCHAFFER, (SEAGRI) e pela CONTRATADA, FRANCISCO JANIO DA COSTA AGUIAR (F M TERCERIZAÇÃO EIRELI).

**SEE**

GOVERNO DO ESTADO DO ACRE  
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

PORTARIA Nº 1426, DE 27 DE MAIO DE 2024.

O Secretário de Estado de Educação, Cultura e Esportes, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

Art. 1º Enquadrar o servidor relacionado abaixo, em conformidade com o Art. 46-C e seus parágrafos da Lei Complementar nº 274/2014, com redação dada pela Lei Complementar nº 330, de 06 de março de 2017.

ORD	MAT.	DG	SERVIDOR	REF	CARGO ATUAL	NÚMERO DO PROCESSO	CARGO NOVO
1	9484019	1	MATHEUS DE MESSIAS SAID	3	APOIO ADM. NII 30H - CLASSE III - (Médio)	0014.015370.00416/2024-31	APOIO ADM. NII 30H - CLASSE IV (Especialização)

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 01 de março de 2024.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

ABERSON CARVALHO DE SOUSA

Secretário de Estado de Educação, Cultura e Esportes.

Decreto nº. 11-P, de 1º janeiro de 2023.

GOVERNO DO ESTADO DO ACRE  
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

PORTARIA Nº 1427, DE 27 DE MAIO DE 2024.

O Secretário de Estado de Educação, Cultura e Esportes, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

Art. 1º Enquadrar a servidora relacionada abaixo, em conformidade com o Art. 46-C e seus parágrafos da Lei Complementar nº 274/2014, com redação dada pela Lei Complementar nº 330, de 06 de março de 2017.

ORD	MAT.	DG	SERVIDOR	REF	CARGO ATUAL	NÚMERO DO PROCESSO	CARGO NOVO
1	300926	1	SHEILA MARIA DE SOUZA SANTOS	8	APOIO ADMIN. NIVEL I 25H - CLASSE II - (Médio)	0014.004770.05735/2024-22	APOIO ADMIN. NIVEL I 25H - CLASSE IV - (Superior)

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 04 de abril de 2024.

Registre-se.

Publica-se.

Cumpra-se.

ABERSON CARVALHO DE SOUSA

Secretário de Estado de Educação, Cultura e Esportes.

Decreto nº. 11-P, de 1º janeiro de 2023.

GOVERNO DO ESTADO DO ACRE  
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

PORTARIA Nº 1429, DE 27 DE MAIO DE 2024.

O Secretário de Estado de Educação, Cultura e Esportes, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Enquadrar a servidora relacionada abaixo, em conformidade com o Art. 46-C e seus parágrafos da Lei Complementar nº 274/2014, com redação dada pela Lei Complementar nº 330, de 06 de março de 2017.

ORD	MAT.	DG	SERVIDOR	REF	CARGO ATUAL	NÚMERO DO PROCESSO	CARGO NOVO
1	9370358	5	ROSA DJANIRA ALVES DA SILVA	1	PROFESSOR P2 30H - CLASSE I - (Superior)	0014.008951.01953/2024-66	PROFESSOR P2 30H - CLASSE II - (Especialização)

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 16 de abril de 2024.

Registre-se.

Publica-se.

Cumpra-se.

ABERSON CARVALHO DE SOUSA

Secretário de Estado de Educação, Cultura e Esportes.

Decreto nº. 11-P, de 1º janeiro de 2023.

GOVERNO DO ESTADO DO ACRE  
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

PORTARIA Nº 1430, DE 27 DE MAIO DE 2024.

O Secretário de Estado de Educação, Cultura e Esportes, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Enquadrar os servidores relacionados abaixo, em conformidade com o Art. 46-C e seus parágrafos da Lei Complementar nº 274/2014, com redação dada pela Lei Complementar nº 330, de 06 de março de 2017.

ORD	MAT.	DG	SERVIDOR	REF	CARGO ATUAL	NÚMERO DO PROCESSO	CARGO NOVO
1	9384014	6	KELMA DAYAN DE JESUS VIEIRA LIMA	2	PROFESSOR P2 30H - CLASSE I - (Superior)	0014.004770.06691/2024-58	PROFESSOR P2 30H - CLASSE II - (Especialização)
2	9226842	10	CARLOS RONIER MARINHO FONTENELES	4	PROFESSOR P2 30H - CLASSE I - (Superior)	0014.004770.06799/2024-41	PROFESSOR P2 30H - CLASSE II - (Especialização)

Registre-se. Publica-se. Cumpra-se.

ABERSON CARVALHO DE SOUSA

Secretário de Estado de Educação, Cultura e Esportes.

Decreto nº. 11-P, de 1º janeiro de 2023.

GOVERNO DO ESTADO DO ACRE  
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

PORTARIA Nº 1431, DE 27 DE MAIO DE 2024.

O Secretário de Estado de Educação, Cultura e Esportes, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Enquadrar o servidor relacionado abaixo, em conformidade com o Art. 46-C e seus parágrafos da Lei Complementar nº 274/2014, com redação dada pela Lei Complementar nº 330, de 06 de março de 2017.

ORD	MAT.	DG	SERVIDOR	REF	CARGO ATUAL	NÚMERO DO PROCESSO	CARGO NOVO
1	238848	1	ALCIDES DA SILVA REBOUCAS	10	PROFESSOR P2 30H - CLASSE I - (Superior)	0014.015370.00962/2024-72	PROFESSOR P2 30H - CLASSE II - (Especialização)

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 02 de maio de 2024.

Registre-se. Publica-se. Cumpra-se.

ABERSON CARVALHO DE SOUSA

Secretário de Estado de Educação, Cultura e Esportes.

Decreto nº. 11-P, de 1º janeiro de 2023.

GOVERNO DO ESTADO DO ACRE  
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

PORTARIA Nº 1432, DE 27 DE MAIO DE 2024

O Secretário de Estado de Educação, Cultura e Esportes, no uso de suas atribuições legais,

## RESOLVE:

Art. 1º Enquadrar o servidor relacionado abaixo, em conformidade com o Art. 46-C e seus parágrafos da Lei Complementar nº 274/2014, com redação dada pela Lei Complementar nº 330, de 06 de março de 2017.

ORD	MAT.	DG	SERVIDOR	REF	CARGO ATUAL	NÚMERO DO PROCESSO	CARGO NOVO
1	9227334	2	GREGORIO DANTAS MENDES	6	PROFESSOR P2 30H - CLASSE I - (Superior)	0014.004770.07469/2024-72	PROFESSOR P2 30H - CLASSE II - (Especialização)

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 10 de maio de 2024.

Registre-se.

Publica-se.

Cumpra-se.

ABERSON CARVALHO DE SOUSA

Secretário de Estado de Educação, Cultura e Esportes.

Decreto nº. 11-P, de 1º janeiro de 2023.

GOVERNO DO ESTADO DO ACRE  
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

PORTARIA Nº 1433, DE 27 DE MAIO DE 2024.

O Secretário de Estado de Educação, Cultura e Esportes, no uso de suas atribuições legais,

## RESOLVE:

Art. 1º Enquadrar os servidores relacionados abaixo, em conformidade com o Art. 46-C e seus parágrafos da Lei Complementar nº 274/2014, com redação dada pela Lei Complementar nº 330, de 06 de março de 2017.

ORD	MAT.	DG	SERVIDOR	REF	CARGO ATUAL	NÚMERO DO PROCESSO	CARGO NOVO
1	253120	1	FRANCISCA DE MAGALHÃES MELO	10	PROFESSOR P2 30H - CLASSE II - (Especialização)	0014.015370.01051/2024-62	PROFESSOR P2 30H - CLASSE III - (Mestrado)
2	253120	2	FRANCISCA DE MAGALHÃES MELO	10	PROFESSOR P2 30H - CLASSE II - (Especialização)	0014.015370.01051/2024-62	PROFESSOR P2 30H - CLASSE III - (Mestrado)
3	268844	3	MARIA FRANCISCA ARAUJO FERREIRA	10	TECNICO ADM. EDUC. NI 30H - CLASSE III - (Superior)	0014.004770.07549/2024-28	TECNICO ADM. EDUC. NI 30H - CLASSE IV - (Especialização)

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 13 de maio de 2024.

Registre-se.

Publica-se.

Cumpra-se.

ABERSON CARVALHO DE SOUSA

Secretário de Estado de Educação, Cultura e Esportes.

Decreto nº. 11-P, de 1º janeiro de 2023.

GOVERNO DO ESTADO DO ACRE  
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES.

Portaria nº 1441, de 27 de maio de 2024.

O Secretário de Estado de Educação, Cultura e Esportes, no uso de suas atribuições legais,

## RESOLVE:

Art. 1º Promover o servidor relacionado abaixo, em conformidade com o Art. 9º e seus parágrafos da Lei Complementar nº 67/99, com redação dada pela Lei Complementar nº 274/2014.

ORD	MAT.	DG	SERVIDOR	REF	CARGO ATUAL	NÚMERO DO PROCESSO	CARGO NOVO
1	2366320	1	ANTONIO FERREIRA DA COSTA	4	PROFESSOR PSI 25H - CLASSE II - (Médio)	0014.004770.06453/2024-42	PROFESSOR P2 30H - CLASSE I - (Superior)

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 29 de abril de 2024.

Registre-se.

Publica-se.

Cumpra-se.

ABERSON CARVALHO DE SOUSA

Secretário de Estado de Educação, Cultura e Esportes.

Decreto nº. 11-P, de 1º janeiro de 2023.

GOVERNO DO ESTADO DO ACRE  
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES  
GABINETE DO SECRETÁRIO

PORTARIA Nº 1523, DE 11 DE JUNHO DE 2024.

O Secretário de Estado de Educação, Cultura e Esportes, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 11-P, de 1º de janeiro de 2023, publicado no Diário Oficial do Estado nº 13.443, de 02 de janeiro de 2023, tendo em vista a conclusão do Processo Administrativo Disciplinar SEI Nº 0014.005654.00066/2024-18,

## RESOLVE:

Art. 1º Advertir o servidor J. R. A. M., Apoio Administrativo Nível I 25H, matrícula nº 253707-1, nos termos do artigo 177, inciso I, c/c artigo 179, ambos da Lei Complementar nº 39, de 29 de dezembro de 1993, por cometimento da infração tipificada no artigo 166, inciso III, da mesma Lei.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se. Publique-se.

Cumpra-se.

ABERSON CARVALHO DE SOUSA

Secretário de Estado de Educação, Cultura e Esportes

Decreto nº 11-P/2023

GOVERNO DO ESTADO DO ACRE  
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES  
GABINETE DO SECRETÁRIO

PORTARIA Nº 1524, DE 11 DE JUNHO DE 2024.

O Secretário de Estado de Educação, Cultura e Esportes, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 11-P, de 1º de janeiro de 2023, publicado no Diário Oficial do Estado nº 13.443, de 02 de janeiro de 2023, tendo em vista a conclusão do Processo Administrativo Disciplinar SEI Nº 0014.005654.00715/2023-91, RESOLVE:

Art. 1º Advertir o servidor R. A. S., Professor P2 30H, matrícula 9227040-5/7, nos termos do artigo 177, inciso I, c/c artigo 179, ambos da Lei Complementar nº 39, de 29 de dezembro de 1993, por cometimento da infração tipificada no artigo 166, incisos I e XI, da LCE nº 39/1993 e art. 13, da LDB nº 9.394/1996, da mesma Lei

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se.

Publique-se.

Cumpra-se.

ABERSON CARVALHO DE SOUSA

Secretário de Estado de Educação, Cultura e Esportes

Decreto nº 11-P /2023

GOVERNO DO ESTADO DO ACRE  
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

PORTARIA SEE Nº 1533, DE 12 DE JUNHO DE 2024

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES, nomeado por meio do Decreto nº 11-P, de 1º de Janeiro de 2023, publicado no Diário Oficial do Estado Nº 13.444, página 01, de 03 de janeiro de 2023, no uso de suas atribuições legais e regulamentares.

RESOLVE:

Art. 1º Revogar a PORTARIA SEE Nº 404, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2024

Art. 2º Designar os servidores abaixo indicados para, em observância à legislação vigente, atuarem como Gestores e Fiscais do CONTRATO/SEBRAE-AC Nº 022/2019 celebrado entre a SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES e o SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DO ACRE – SEBRAE/AC, que tem por objeto a referente à locação de prédio em alvenaria medindo 2.065,19 m<sup>2</sup>, edificado em terreno medindo 1.915,00m<sup>2</sup>, localizado à Rua Grande do Sul, nº 109, Centro, Rio Branco/Acre (antiga sede do Sebrae/Ac), Matrícula R – 13 – 2.063, fls. 266, Livro 2 – E 2 – RG do 1º Cartório de Registro de Imóveis de Rio Branco, Referência Cadastral nº 1.002.0024.0115.002, de propriedade da LOCADORA, destinado a atender as necessidades da Secretaria de Estado de Educação, Cultura e Esportes, proveniente de DISPENSA DE LICITAÇÃO (PROCESSO SEI Nº 0014.011108.00208/2021-01):

I – Gestor Titular: FRANCISCO EGBERTO GOMES DAMASCENO – Matrícula nº 9153918-3/4

II – Gestora Substituta: DEBORAH FIGUEIRÊDO SILVA - Matrícula nº 9297936

III – Fiscal Titular: BRUNA BEATRIZ BOARETTO - Matrícula nº 9319115-1;

IV – Fiscal Substituto: FRANCISCO GUEDES PEREIRA - Matrícula nº 920149101

Art. 3º Compete aos gestores o acompanhamento da execução processual do Processo Administrativo de Despesa Pública – PADP, necessários ao atendimento da legislação vigente, sem prejuízo das disposições do Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos da CGE/AC, cujo trecho colaciona-se a seguir:

I - Instruir os processos administrativos de despesa pública com os documentos obrigatórios e necessários, nos termos e limites estabelecidos pelo Contrato Administrativo firmado;

II - Dar publicidade e manter semanalmente atualizados os dados de cada PADP sob sua gerência por meio da inserção de dados em meios informáticos, a exemplo do GRP;

III - Acompanhar a vigência do instrumento contratual, a fim de proceder às diligências administrativas de prorrogação, se possível e vantajoso for, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público.

Parágrafo único: O gestor que não observar as normas contidas nesta Portaria e no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos e causar danos de qualquer ordem ao Poder Público em decorrência do exercício do ônus a ele incumbido, responderá pelos danos que causar.

Art. 4º Compete aos servidores designados como gestores do contrato de que trata esta Portaria, gerenciar o aludido contrato até o término de sua vigência. Os gestores acima designados respondem pelo exercício das atribuições a eles confiadas.

I - zelar pela observância dos termos constantes do instrumento convocatório, bem como do contrato e seus eventuais aditamentos, de modo a garantir a qualidade do objeto contratual e o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelas partes;

II - coordenar a atividades dos fiscais do Contrato, solicitando-lhe todas as informações que atender necessárias e adotando as devidas providências para as questões que venha a tomar conhecimento;

III - manter registro de todas as ocorrências relacionadas com execução do objeto contratado, inclusive o controle do saldo contratual;

IV - encaminhar para pagamentos as faturas ou notas fiscais dos produtos recebidos;

V - comunicar e/ou justificar formalmente à Secretaria de Estado de Educação, Cultura e Esportes quando da necessidade de:

a) rescisão do instrumento de contrato, por perda do objeto ou conveniência da Administração; e

b) abertura de novos procedimentos licitatórios assim que for detectada a necessidade em decorrência da inadequação ou insuficiência do atual contrato para atender as expectativas do órgão ou em razão da impossibilidade de prorrogação do contrato, inabilitação da empresa que impeça de contratar com Administração;

VI - comunicar à Secretaria de Estado de Educação, Cultura e Esportes a necessidade de prorrogação contratual, quando legalmente prevista, apresentando para tanto as devidas justificativas;

VII - submeter à Secretaria de Estado de Educação, Cultura e Esportes para as providências cabíveis, pleitos da Contratada referente aos reajustes, repactuações e reequilíbrio econômico-financeiro;

VIII - exigir que o contratado repare, corrija renova, reconstrua e/ou substitua, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreção resultantes da execução ou materiais empregados, nos termos e no art. 69 da Lei Federal nº 8.666/93;

IX - encaminhar para conhecimento e providência da Secretaria de Estado de Educação, Cultura e Esportes questões relevantes que não puder solucionar;

X - observar a execução do contrato, dentro dos limites orçamentários e prazos para eles determinados;

XI - formalizar todo e qualquer entendimento com a contratada ou o seu preposto, assim como documentar por meio de atas as reuniões realizadas com a mesma;

XII - responsabilizar-se pelas justificativas que se fizerem necessárias em respostas a eventuais diligências dos órgãos de controle, o que não impede de ser auxiliado pelos fiscais de contrato inerentes à área de atuação;

XIII - demandar, agendar e acompanhar as necessidades de informações e reuniões pleiteadas pela empresa contratada.

Art. 5º Compete ao servidor designado como fiscal do contrato, fiscalizar a execução, relatando ao gestor do contrato os incidentes contratuais para que tome providências cabíveis, além das demais atribuições legais a ele inerentes. Responde o fiscal pelo exercício das atribuições a ela confiadas, até o término da vigência do contrato.

I - acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento das cláusulas avençadas no Contrato;

II - anotar em registro próprio, em forma de relatório, as irregularidades encontradas, as providências que determinam os incidentes verificados e o resultado dessas medidas, bem como informar por escrito ao Gestor de Contrato sobre tais eventos;

III - rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto;

IV - requerer ao Gestor do Contrato a paralisação da execução do Contrato quando, objetivamente constatar irregularidades que precisem ser sanadas;

V - relatar o resultado das medidas retificadoras, de forma conclusiva ao prosseguimento ou não do contrato;

VI - auxiliar o Gestor de Contrato, quando solicitado, em resposta a eventuais diligências dos órgãos;

VII - atestar a realização dos serviços efetivamente prestados e/ou recebimento dos produtos;

VIII - acompanhar e fiscalizar a execução e entrega pela empresa dos serviços e produtos esperados pela SEE.

Art. 6º Os servidores designados para exercer a gestão e a fiscalização do aludido contrato devem desempenhar suas atribuições conforme as disposições legais pertinentes.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 05 de Junho de 2024.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Aberson Carvalho de Sousa

Secretário de Estado de Educação, Cultura e Esportes

Decreto nº 11-P/2023

GOVERNO DO ESTADO DO ACRE  
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES  
GABINETE DO SECRETÁRIO

PORTARIA Nº 1534, DE 13 DE JUNHO DE 2024.

O Secretário de Estado de Educação, Cultura e Esportes, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 11-P, de 1º de janeiro de 2023, publicado no Diário Oficial do Estado nº 13.443, de 02 de janeiro de 2023, tendo em vista as razões apresentadas no Memorando nº 308/2024/SEE - DESPAD,

RESOLVE:

Art. 1º Substituir a servidora Maria de Jesus Christiane Machado de Souza, Professor P2 30h, matrícula nº 9062041-1, na Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº 0014.005654.00251/2024-02, constituída através da Portaria nº 1181, de 29 de abril de 2024, publicada no Diário Oficial do Estado "on-line" nº 13.764, de 30 de abril de 2024, pela servidora Liones Maria Brito da Silva, Professor P2 30H, matrícula nº 245100-1, exercendo a função de Membro.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar da presente data.

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

ABERSON CARVALHO DE SOUSA

Secretário de Estado de Educação, Cultura e Esportes

Decreto nº 11-P/2023

GOVERNO DO ESTADO DO ACRE  
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES  
GABINETE DO SECRETÁRIO

PORTARIA SEE Nº 1.535 DE 13 DE JUNHO DE 2024

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES, nomeado por meio do Decreto nº 11-P, de 1º de janeiro de 2023, publicado no Diário Oficial do Estado Nº 13.444, página 01, de 03 de janeiro de 2023, no uso de suas atribuições legais e regulamentares;

Considerando a remissão feita ao § 4º, do art. 41, da Constituição Federal de 1988, através da EC nº 19, de 1998; e do Decreto nº 3.704, de 18 de dezembro de 2008;

Considerando o Relatório conclusivo da Comissão de Avaliação do Estágio Probatório e de Desempenho do Servidor, nomeada através da Portaria nº 384, 5 de março de 2021, publicada no DOE nº 13.001, de 15 de março de 2021, no qual os servidores foram considerados aptos, nos termos do anexo I desta Portaria.

RESOLVE:

Art. 1º Homologar a Avaliação Especial do Desempenho dos servidores elencados no Anexo I desta Portaria, nos termos dos arts. 22, 23 e 24 da Lei Complementar nº. 39, de 29 de dezembro de 1993, c/c o Decreto nº. 3.704, de 18 de dezembro de 2008.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Registre-se.

Publique-se.

Cumpra-se.

Aberson Carvalho de Sousa

Secretário de Estado da Educação, Cultura e Esportes-SEE.

Decreto nº 11-P de 01 de janeiro de 2023

Anexo I

SERVIDOR	MATRICULA	DG	CARGO	SITUAÇÃO
ADRIANA SALDANHA DA SILVA MELO	9379282	5	Professor P2 30 h	Apta
ALLINE SOARES DOS SANTOS	9504656	3	Professor P2 30 h	Apta
ANA CLAUDIA COSTA PESSOA PERES	9365354	2	Professor P2 30 h	Apta
ANA MARIA CRISOSTIMO VASCONCELOS	9145206	2	Professor P2 30 h	Apta
ANA PAULA NASCIMENTO DANKAR	9390502	1	Professor P2 30 h	Apta
ANDRESSA ALMEIDA DE SOUZA LIMEIRA	9390286	1	Professor P2 30 h	Apta
CLAUDIO SOARES DOS SANTOS	9347453	3	Professor P2 30 h	Apto
DENES LUIZ DA SILVA PEREIRA	9251634	8	Professor P2 30 h	Apto
FELIPE GOMES ZANON	9122540	2	Professor P2 30 h	Apto
FRANCINETE LOPES DO NASCIMENTO	9283811	3	Professor P2 30 h	Apta
GECIANE SILVA MARTINS DE OLIVEIRA	9153446	12	Professor P2 30 h	Apta
GESSYTHA AZEVEDO DO NASCIMENTO	9358293	5	Professor P2 30 h	Apta
GIRLANE SOUZA DE AVILAR	9321888	4	Professor P2 30 h	Apta
GLEICIANE FERREIRA DA SILVA FREITAS	9563385	1	Professor P2 30 h	Apta
JAMYLE FONTYNELE DE SOUZA	9452761	5	Professor P2 30 h	Apta
JOSÉ ROGÉRIO RAMOS FERREIRA	9150277	13	Professor P2 30 h	Apto
JOYCE BARBOSA RAMOS	9513957	2	Professor P2 30 h	Apta
MARIA ADILENE FREIRE JUCÁ	9338349	2	Professor P2 30 h	Apta
MILTON BRAGA TELES	9432159	1	Professor P2 30 h	Apto

RAQUEL CRISTIAN SILVA FRANÇA	9186271	3	Professor P2 30 h	Apta
ROBSON DE SOUZA SIQUEIRA	9563423	1	Professor P2 30 h	Apto
ROSÂNGELA DA SILVA DIAS REBOUÇAS	9177337	15	Professor P2 30 h	Apta
ROSEMEIRE RIBEIRO CUNHA CAETANO	9346740	6	Professor P2 30 h	Apta
ROSILENE SANTOS DA COSTA	9471367	3	Professor P2 30 h	Apta
SUSE FLOR AMORIM	9410716	1	Professor P2 30 h	Apta

GOVERNO DO ESTADO DO ACRE  
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES  
GABINETE DO SECRETÁRIO

PORTARIA Nº 1536, DE 13 DE JUNHO DE 2024.

O Secretário de Estado de Educação, Cultura e Esportes, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 11-P, de 1º de janeiro de 2023, publicado no Diário Oficial do Estado nº 13.443, de 02 de janeiro de 2023 e considerando o Processo SEI Nº 0014.005654.00301/2024-43– Investigação Preliminar,

RESOLVE:

Art. 1º Designar as servidoras Maria Cirlene Ricardo de Souza, Professor P2 e Tacila da Silva Gomes Nascimento Professor P2, ambas do Quadro de Pessoal da Secretaria de Estado de Educação, Cultura e Esportes para, sob a presidência da primeira, constituírem Comissão de Sindicância, objetivando a apuração dos fatos narrados no Processo SEI Nº 0014.005654.00301/2024-43 – Investigação Preliminar.

Art. 2º E, para bem cumprir as suas atribuições, a Comissão terá acesso a toda documentação necessária à elucidação dos fatos, bem como deverá colher quaisquer depoimentos e demais provas que entender pertinentes.

Art. 3º Estabelecer o prazo de 30 (trinta) dias, a partir da publicação deste Ato, para apresentação de Relatório Conclusivo.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se.

Publique-se.

Cumpra-se.

ABERSON CARVALHO DE SOUSA  
Secretário de Estado de Educação, Cultura e Esportes  
Decreto nº 11-P/2023

GOVERNO DO ESTADO DO ACRE  
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES  
GABINETE DO SECRETÁRIO

PORTARIA Nº 1537, DE 13 DE JUNHO DE 2024.

O Secretário de Estado de Educação, Cultura e Esportes, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 11-P, de 1º de janeiro de 2023, publicado no Diário Oficial do Estado nº 13.443, de 02 de janeiro de 2023,

RESOLVE:

Art.1º Determinar nos termos do art. 207 da Lei Complementar Estadual nº 39/1993, a prorrogação por mais 60 (sessenta) dias do prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, constituída pela Portaria nº 1075, de 15 de abril de 2024, publicada no Diário Oficial do Estado "on-line" nº 13.755, de 17 de abril de 2024, inerente ao Processo Administrativo Disciplinar nº 0014.005654.00223/2024-87.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeito a contar de 16 de junho de 2024.

Registre-se.

Publique-se.

Cumpra-se.

ABERSON CARVALHO DE SOUSA  
Secretário de Estado de Educação, Cultura e Esportes  
Decreto nº 11-P /2023

GOVERNO DO ESTADO DO ACRE  
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES  
GABINETE DO SECRETÁRIO

PORTARIA Nº 1.538, DE 13 DE JUNHO DE 2024.

O Secretário de Estado de Educação, Cultura e Esportes, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 11-P, de 1º de janeiro de 2023, publicado no Diário Oficial do Estado nº 13.443, de 02 de janeiro de 2023,

RESOLVE:

Art.1º Determinar nos termos do art. 207 da Lei Complementar Estadual nº 39/1993, a prorrogação por mais 60 (sessenta) dias do prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, constituída pela Portaria nº 1073, de 15 de abril de 2024, publicada no Diário Oficial do Estado "on-line" nº 13.755, de 17 de abril de 2024, inerente ao Processo Administrativo Disciplinar nº 0014.005654.00221/2024-98.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeito a contar de 16 de junho de 2024.

Registre-se.

Publique-se.

Cumpra-se.

ABERSON CARVALHO DE SOUSA  
Secretário de Estado de Educação, Cultura e Esportes  
Decreto nº 11-P /2023

GOVERNO DO ESTADO DO ACRE  
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES  
GABINETE DO SECRETÁRIO

PORTARIA Nº 1539, DE 13 DE JUNHO DE 2024.

O Secretário de Estado de Educação, Cultura e Esportes, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 11-P, de 1º de janeiro de 2023, publicado no Diário Oficial do Estado nº 13.443, de 02 de janeiro de 2023,

## RESOLVE:

Art.1º Determinar nos termos do art. 207 da Lei Complementar Estadual nº 39/1993, a prorrogação por mais 60 (sessenta) dias do prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, constituída pela Portaria nº 1074, de 15 de abril de 2024, publicada no Diário Oficial do Estado "on-line" nº 13.755, de 17 de abril de 2024, inerente ao Processo Administrativo Disciplinar nº 0014.005654.00222/2024-32.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeito a contar de 16 de junho de 2024.

Registre-se.

Publique-se.

Cumpra-se.

ABERSON CARVALHO DE SOUSA

Secretário de Estado de Educação, Cultura e Esportes

Decreto nº 11-P /2023

GOVERNO DO ESTADO DO ACRE

SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

EDITAL Nº 006/SEE/2024

Dispõe sobre o resultado final do Processo de Seleção de Alfabetizadores Voluntários definido pelo Edital nº 001/2024, de 25 de abril de 2024.

A SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES, no uso das atribuições legais e regulamentares, torna público o resultado final do Processo de Seleção de Alfabetizadores Voluntários definido pelo Edital nº 001/2024, de 25 de abril de 2024.

1. DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO DE SELEÇÃO DE ALFABETIZADORES VOLUNTÁRIOS

1.1 Resultado Final do Processo de Seleção Alfabetizadores Voluntários na seguinte ordem: Município, Ordem de Classificação, Nome do Candidato e Pontuação Final.

MUNICÍPIO	ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO	NOME DO(A) CANDIDATO(A)	PONTUAÇÃO FINAL
Assis Brasil	1º	Radyelhe Oliveira Miranda	21,6
Brasiléia	1º	Lurdesmila Nascimento de Souza	29
Brasiléia	2º	Mirian Pereira Braga	29
Brasiléia	3º	Antonia Borges Pereira	27,2
Brasiléia	4º	Guiomar Angerica Vieira de Carvalho	21
Brasiléia	5º	Elizeu Freitas de Miranda	10,5
Bujari	1º	Sonia Maria Leandro Onofre	34,6
Bujari	2º	Raimunda Nonata da Silva Freitas	26,6
Bujari	3º	Erika Azevedo Rodrigues	22,8
Capixaba	1º	Maiara Marques da Costa Santos	28,6
Capixaba	2º	Rosicleide Lopes Guimarães	27,4
Cruzeiro do Sul	1º	Cleitiane Rogerio Cruz	38
Cruzeiro do Sul	2º	Maria Gesualda Monteiro da Silva	38
Cruzeiro do Sul	3º	Silvana Miranda dos Santos	35
Cruzeiro do Sul	4º	Marcia Lima Tavares	35
Cruzeiro do Sul	5º	Maria de Fátima de Souza Melo	34
Cruzeiro do Sul	6º	Maria de Fatima do Nascimento Oliveira	33
Cruzeiro do Sul	7º	Nataliane da Silva Freitas	33
Cruzeiro do Sul	8º	Maria Pâmela Souza da Silva	33
Cruzeiro do Sul	9º	Maria Alcinete de Oliveira Alves	32,8
Cruzeiro do Sul	10º	Maria Alessandra Tavares Gomes	32
Cruzeiro do Sul	11º	Sara Freitas Vale	32
Cruzeiro do Sul	12º	Rosa Maria Cabral Jaco	31
Cruzeiro do Sul	13º	Nataliane da Silva Freitas	31
Cruzeiro do Sul	14º	Shirleide Silva do Carmos	30,2
Cruzeiro do Sul	15º	Pricila Maria Galvão de Souza	30,2
Cruzeiro do Sul	16º	Maria José Souza de Assis	28,6
Cruzeiro do Sul	17º	Glauciane da Silva Diniz	27,2
Cruzeiro do Sul	18º	Richardson Oliveira Alves	20
Epitaciolândia	1º	Maria Antonia Almeida Moraes	29,6
Epitaciolândia	2º	Edilene Silva Souza	23,4
Feijó	1º	Eliete Nascimento da Silva	30,4
Feijó	2º	Eliete Nascimento da Silva	30,4
Feijó	3º	Maria Leiliane Firme de Lima	30
Feijó	4º	Andricelia Silva E Silva	28,8
Feijó	5º	Maria Raquel Alves	28,6
Feijó	6º	José Maria Mourão Pinto	28,6
Feijó	7º	Raiane da Silva e Silva	27,2
Feijó	8º	Elizeu da Silva Rodrigues	27
Feijó	9º	Maria da Silva Nascimento	27
Feijó	10º	Manoel Elineudo Sousa da Silva	26,6
Feijó	11º	Anny Valeria Alves de Sousa	25,8
Feijó	12º	Carlos Andre Souza e Sousa	25,8
Feijó	13º	Manoel Welliton Albuquerque Muniz	24,2
Feijó	14º	Raissa Sousa Cordeiro	24,2
Feijó	15º	Cleidiano Pereira Kaxinawa	19,4
Feijó	16º	Francisca Virgilina Araújo da Silva Costa	16
Feijó	17º	Framcivaldo Fernandes Kaxinawa	13,9
Jordão	1º	Silenisia de Lima Souza	11
Jordão	2º	Sirlândia dos Santos Oliveira	10
Jordão	3º	Vitoria Ingrid de Almeida	10
Jordão	4º	Maria Aparecida de Souza Castro	10
Jordão	5º	Eduardo Fonseca da Silva	10
Jordão	6º	Nafta Santos da Silva	10
Jordão	7º	Maria Pabline da Silva Andrade	7
Mâncio Lima	1º	Josimeire Cordeiro Machado	42,2
Mâncio Lima	2º	Macilene Jorge de Araújo Martins	34,5

Mâncio Lima	3º	Gedison Guimarães Araújo	34
Mâncio Lima	4º	Angela Marai de Souza Menezes	33,9
Mâncio Lima	5º	Maria Edines Gomes da Silva	33,6
Mâncio Lima	6º	Jeane Muniz Silva	33,5
Mâncio Lima	7º	Catiele Silva da Costa	32,6
Mâncio Lima	8º	Erivete Rodrigues Benevides	32
Mâncio Lima	9º	Nubia Lafaete Araújo de Souza	32
Mâncio Lima	10º	Valmiro Gomes Muniz	31,5
Mâncio Lima	11º	Raimunda Gardenes dos Santos	31
Mâncio Lima	12º	Ludmilla da Silva Nepomuceno	30,5
Mâncio Lima	13º	Izete da Silva Oliveira	30,3
Mâncio Lima	14º	Dierica Evangelista Barbosa	30
Mâncio Lima	15º	Ana Raquel Pereira Mendonça	30
Mâncio Lima	16º	Juliana de Souza Almeida	30
Mâncio Lima	17º	Raiele Lima de Souza	30
Mâncio Lima	18º	Miciely Araujo Martins	30
Mâncio Lima	19º	Idení Manaitá Pinheiro Albuquerque	28,7
Manoel Urbano	1º	Raigla de Souza Teles	28,4
Manoel Urbano	2º	Maria Aldriene de Paiva Souza	28,4
Manoel Urbano	3º	Kailane de Souza Maciano	24,8
Manoel Urbano	4º	Miqueias Segar do Nascimento	24,6
Marechal Thaumaturgo	1º	Auro Souza da Silva	34,2
Marechal Thaumaturgo	2º	Kegila Bezerra Firmino	31,4
Marechal Thaumaturgo	3º	Jesuana da Silva e Silva	31
Marechal Thaumaturgo	4º	Antônia Alderlene Ferreira da Costa Pedroza	31
Marechal Thaumaturgo	5º	Edinalva Souza do Nascimento	30
Marechal Thaumaturgo	6º	Shirley Nascimento Freitas	30
Marechal Thaumaturgo	7º	Kemily Firmino Moreira	29,6
Marechal Thaumaturgo	8º	José Gabriel Pereira da Silva	26,8
Marechal Thaumaturgo	9º	Antonia Janaina Moreira Luna	26
Marechal Thaumaturgo	10º	Antonia Nicole dos Santos Souza	25,2
Marechal Thaumaturgo	11º	João Paulo Souza de Oliveira	13,3
Porto Acre	1º	Rocilda Ferreira de Oliveira Arruda	33,3
Porto Walter	1º	Antonia Karina Andrade da Silva	31,6
Porto Walter	2º	Cristiana Oliveira da Silva	29,6
Porto Walter	3º	Clemilsa Silva dos Santos	29,2
Porto Walter	4º	Maria Terezinha Correia da Silva	26,6
Porto Walter	5º	Naiane Lima de Araújo	26
Porto Walter	6º	Elivângela Franças de Souza	23,6
Porto Walter	7º	Maria Railene Guimarães da Silva	14,5
Porto Walter	8º	Antonio Lairton Silva de Almeida	7
Rio Branco	1º	Marcos José Souza da Silva	37
Rio Branco	2º	Edivagna Brandão de Souza Pinheiro	36,2
Rio Branco	3º	Jokebedy da Silva Moura	35
Rio Branco	4º	Letícia Gabriele Xavier Santana	35
Rio Branco	5º	Zulene Sales de Souza	34
Rio Branco	6º	Terezinha Ferreira de Souza	32,8
Rio Branco	7º	Maria de Fátima Mendes Cordeiro	32
Rio Branco	8º	Jamilene Ferreira da Silva Nascimento	31,2
Rio Branco	9º	Ruth Gomes da Silva Garcia	30,6
Rio Branco	10º	Josiely da Cruz Ribeiro	30
Rio Branco	11º	Léia da Silva Souza Castro	29,8
Rio Branco	12º	Vanderleia Silva dos Santos	29,8
Rio Branco	13º	Thaís Carolina Bezerra Monteiro	29,4
Rio Branco	14º	Luciara Feitosa da Rocha	29
Rio Branco	15º	Vanusa Lima dos Santos	28,4
Rio Branco	16º	Jamilena Ferreira da Silva Gavilan	28,4
Rio Branco	17º	Hozana dos Santos Silva	28
Rio Branco	18º	Eliane Rodrigues de Sousa Ribeiro	27,6
Rio Branco	19º	Dara Santos da Silva	27
Rio Branco	20º	Daryane Gabrielle Pereira da Silva	24,6
Rio Branco	21º	Janete de Castro Figueiredo	24,4
Rio Branco	22º	Hudeci dos Santos Ribeiro	17
Rio Branco	23º	Vanessa da Silva Lima	7
Rodrigues Alves	1º	Aurilandia Ferreira de Souza	33
Rodrigues Alves	2º	Maria Cleiciane Régio Rodrigues	32
Rodrigues Alves	3º	Samires Santos da Silva	31
Rodrigues Alves	4º	Caroline Matias da Silva	31
Rodrigues Alves	5º	Pablo Gomes do Nascimento	30
Rodrigues Alves	6º	Maria Jaqueline Lima Maia	30
Rodrigues Alves	7º	Maria Francisca Costa de Almeida	29,6
Rodrigues Alves	8º	Leuda Souza de Oliveira	29,2
Rodrigues Alves	9º	Viviane Costa do Nascimento	28,8
Rodrigues Alves	10º	Maria Irlane Lima Almeida	28
Rodrigues Alves	11º	Ana Caroline Oliveira de Souza	27
Rodrigues Alves	12º	Francisco Kauan França de Menezes	27
Rodrigues Alves	13º	Marta de Oliveira Costa	26,6
Rodrigues Alves	14º	Paulo Henrique Damasio Lima	25,4
Rodrigues Alves	15º	Marcia Rocha da Conceição	21,8
Rodrigues Alves	16º	Claudiomar Silva de França	10
Santa Rosa do Purus	1º	Luis Lopes Feitosa Kaxinawá	31
Sena Madureira	1º	Maria José de Siqueira Moura	34,6
Sena Madureira	2º	Naykelle Feitosa Chaves	31,2
Sena Madureira	3º	Sueli Siqueira Maia	30

Sena Madureira	4º	Evely Norrana Freitas de Oliveira	29,6
Sena Madureira	5º	Romario dos Santos Costa	27,6
Sena Madureira	6º	Jaksmeire Moura de Moura	24,4
Senador Guiomard	1º	Raiane Mendonça da Silva	26,2
Tarauacá	1º	Josenildo Silva Leão	36,4
Tarauacá	2º	Antonia Moreira Damasceno	36
Tarauacá	3º	Antonia Maria Carneiro de Lima	35,6
Tarauacá	4º	Maria Gleice da Silva e Silva	35
Tarauacá	5º	Erisson Alves de Oliveira	34
Tarauacá	6º	Jucenira Feitosa da Rocha	31,8
Tarauacá	7º	Ariadna Marques de Souza	29,6
Tarauacá	8º	Josiene Pereira de Almeida	29,6
Tarauacá	9º	Janaína de Sousa Silva	29,6
Tarauacá	10º	Ingred Felix do Valle	29,6
Tarauacá	11º	Joao Vitor Felix Pereira	28,4
Tarauacá	12º	Francisco Thiago Pessoa de Oliveira	28
Tarauacá	13º	Jarisson Oliveira	27,6
Tarauacá	14º	Maria Iberlândia dos Santos Costa	27,2
Tarauacá	15º	Janiela Castro Feitoza	26,8
Tarauacá	16º	Jose Oiris de Jesus Souza	26
Tarauacá	17º	Auxiliadora da Silva Pinho	25,6
Tarauacá	18º	Francicleia Marques de Souza	24,4
Tarauacá	19º	Antonia Luana Lima de Araujo	11
Tarauacá	20º	Marlon de Mesquita Souza	10
Tarauacá	21º	Joseline Daniel Feitosa	8
Xapuri	1º	Rosineide Nery Pereira	17
Xapuri	2º	Roseany Alves de Souza	17
Xapuri	3º	Sandriane Conceição Padilha	1

## 2. DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS

- 2.1 Os Alfabetizadores voluntários devem apresentar os documentos descritos abaixo na Divisão de Educação de Jovens e Adultos ou nos Núcleos de Representação da SEE nos dias 13 e 14/06/2024.
  - 2.2 Ficha de cadastro da turma, conforme Anexo III;
  - 2.3 Carteira de Identidade (frente e verso);
  - 2.4 CPF;
  - 2.5 Comprovante de residência;
  - 2.6 Comprovante de escolaridade mínima;
  - 2.7 Documentos comprobatórios da Formação Acadêmica e Experiências Profissionais do candidato para Análise Curricular;
  - 2.8 Certidão Negativa de Antecedentes Criminais (Polícia Civil);
  - 2.9 Certidão Negativa Criminal da Justiça Estadual;
  - 2.10 Certidão Negativa Criminal da Justiça Federal;
  - 2.11 Declaração de disponibilidade e interesse em desempenhar 20 (vinte) ou 40 (quarenta) horas de atividades voluntárias para a atividade de alfabetizador voluntário;
  - 2.12 Documento comprobatório de regularidade da situação perante o serviço militar (se candidato do sexo masculino);
  - 2.13 Laudo Médico, para o candidato que se declarar pessoa com deficiência;
  - 2.14 Dados bancários;
  - 2.15 Cadastro Credor atualizado.
- ## 3. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
- 3.1. Em caso de dúvidas, o candidato poderá entrar em contato com a Divisão de Educação de Jovens e Adultos, pelo e-mail [peja@see.ac.gov.br](mailto:peja@see.ac.gov.br), de segunda a sexta-feira úteis, das 7h às 17h.
  - 3.2. Os horários mencionados obedecerão ao horário local da cidade de Rio Branco/AC.

Aberson Carvalho de Sousa  
Secretário de Estado de Educação, Cultura e Esportes  
Decreto nº 11-P/2023

GOVERNO DO ESTADO DO ACRE  
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO/SEE Nº 229/2022

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 288/2020 – CPL 02

SEI Nº 0014.013909.00071/2022-68

ATA SRP Nº 093/2021

DO OBJETO: Constitui objeto do presente instrumento a prorrogação do prazo de vigência e substituição de veículo do CONTRATO Nº 229/2022 referente à locação de CAMINHONETE ADAPTADA, com condutor e monitor traçada a motor a diesel, para suprir a demanda de transporte escolar TERRESTRE dos alunos devidamente matriculados na Rede Pública Estadual de Ensino, no município de Senador Guiomard/AC, nos termos do art. 57, II e § 2º da Lei nº 8.666/93, de acordo com o PARECER Nº 456/2023/SEE - DILIC/SEE – DEAJ (Parecer Referencial), PARECER Nº 343/2023/SEE - DILIC/SEE - DEAJ, tudo em conformidade com a documentação constante nos autos do processo em epígrafe.

DO PRAZO DE VIGÊNCIA: O prazo de vigência será prorrogado por 12 (doze) meses contados a partir de 13 de junho de 2024 e com término em 12 de junho de 2025.  
DO VALOR: Dá-se a este termo aditivo o Valor Total de R\$ 606.720,00 (seiscentos e seis mil e setecentos e vinte reais).

DA SUBSTITUIÇÃO DO VEÍCULO: Item 33 (Veículo 01) O VEÍCULO TIPO CAMINHONETE ADAPTADA, MARCA/ MODELO: CHEVROLET/S10 LS DS4, ANO FAB./MOD.: 2022/2023, COR: BRANCA, PLACA: SHA7J90 será substituído MARCA/MODELO: I/VW AMAROK CS 4X4 S, ANO FAB./MOD.: 2019/2019, COR: BRANCA, PLACA: QLV9J04; Item 33 (Veículo 04) VEÍCULO TIPO CAMINHONETE ADAPTADA MARCA/ MODELO: CHEVROLET/S10 LS DS4, ANO FAB./MOD.: 2022/2023, COR: BRANCA, PLACA: SHA8A20 será substituído PELO VEÍCULO TIPO CAMINHONETE ADAPTADA, MARCA/MODELO: CHEVROLET/S10 LS DS4, ANO FAB./MOD.: 2018/2019, COR: BRANCA, PLACA: PRV2F94.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes do presente Contrato correrão por conta do orçamento específico - Programas de Trabalho: 717.001.2090.0000 – Ampliação e Manutenção do Transporte Escolar; Elementos de Despesas: 33.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros (PJ) e 33.90.33.00.00 - Passagens e Despesas com Locomoção; Fonte de Recurso: 1.500.1001 E 1.553.0200 e 717.601.2136.0000 - Manutenção do Transporte

Escolar; Elementos de Despesas: 33.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros (PJ) e 33.90.33.00.00 - Passagens e Despesas com Locomoção; Fonte de Recurso: 1.540.0300.”

DAS DEMAIS CLÁUSULAS: Permanecem inalteradas as demais cláusulas do termo originário que não sejam conflitantes com as ora ajustadas.

LOCAL E DATA: Rio Branco (AC), 12 de junho de 2024.

ASSINAM: Aberson Carvalho de Sousa - Secretário de Estado de Educação, Cultura e Esportes - Pela Contratante  
Robson dos Santos da Silva - Loacre - Locadora Comércio e Representação Ltda – EPP - Pela Contratada

GOVERNO DO ESTADO DO ACRE  
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES  
COMITÊ EXECUTIVO CHARLES SANTOS

TERMO DE REFÊNCIA Nº 01/2024

TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO SIMPLIFICADA

A Escola Charles Santos através do Comitê Executivo Charles Santos torna público para o conhecimento dos interessados que realizará a Contratação Simplificada – Dispensa de Licitação nº 01/2024, pelo regime e critério de menor preço por Item. A presente contratação simplificada será regida pelas condições estabelecidas pela Instrução Normativa nº 03 de 20 de março de 2024 (D.O.E 13.738), condições e especificações a seguir estabelecidas. Essa contratação simplificada foi regularmente autorizada pelo Comitê Executivo Charles Santos.

#### 1. Descrição do objeto

Será objeto da presente Contratação Simplificada - Dispensa de Licitação a aquisição de material de consumo (pedagógico, expediente, higiene/limpeza e cozinha) e itens de capital/permanente (ferramentas, equipamentos e mobiliários) para fortalecer as atividades e o funcionamento da escola Charles Santos, localizada à Estrada Xiburema, Polo agroflorestal Elias Moreira km 05, neste município de Sena Madureira/AC.

O Valor Estimado da Contratação Direta é de: R\$9.740,00 (nove mil, setecentos e quarenta reais)

#### 2. Especificações Técnicas dos itens

Item	Descrições e especificações técnicas	Unidade	Quantidade
01	PAPEL A4,210X297MM E75G/M, ALCALINO, CX C/10 RESMA	UNID.	3
02	REFIL DE TINTA PARA IMPRESSORA EPSON L5290 ECOTANKKIT C/ 4 UNIDADES (100ML DE CADA COR)	UNID.	2
03	CARTOLINAS DE 120G. MED.66X50 CM EM CORES VARIADAS	FLS	40
04	FITA ADESIVA TRANSPARENTE C/40 MMX 40M	UND.	10
05	COLA ISOPOR 45G, CX C/12 UNID.	CX	2
06	COLA BRANCA, COM 40, CX COM 12 UNID. 45G, CX C/12 UNID.	CX	4
07	FITA DUPLA FACE, 12MMX30MM.E C/40 MMX 40M	UND.	10
08	TESOURA SEM PONTA DE 12CM, CABOPLÁSTICO, CX C/24 UNID.	CX	2
09	PINCEL MARCADOR PARA QUADRO BRANCO RECARREGAVÉL (COR PRETO)	CX	3
10	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO	CX	1
11	BASTÃO DE COLA QUENTE, SILICONADO, MEDINDO 7.2 MMX30CM, GROSSA TRANSPARENTE.	UNID.	20
12	PAPEL MADEIRA, 120G, 66X96 CM.	FLS.	50
13	COPO DESCARTÁVEL 180ML, CXCOM 25 PACOTES C/100 UNID.	CX	1
14	CANETA ESFEROGRÁFICA TRANSPARENTE 1.00MM, CX C/50 UNID. COR (AZUL)	CX	2
15	PASTA PARA DOCUMENTOS C/ABA ELÁSTICA, MED.APROX. 4X33X23CM.	UNID.	14
16	RECARGAS DE GÁS C/ 13KG	UNID.	10
17	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL TANQUE DE TINTA 4 EM 1, COM CONEXÃO WEIRELES, ECOTANK L5290	UNID.	1
18	GRAMPOS P/ GRAMPEADOR 26/6, CX C/5000 UNID.	CX	5
19	TINTA PARA MARCADOR DE QUADRO BRANCO (COR PRETO) C/12 UNIDADE.	CX	3
20	TINTA PARA MARCADOR DE QUADRO BRANCO (COR PRETO) C/12 UNIDADE.	CX	3
21	CLIPS NIQUELADO N. 2/0 CX COM 100 UNID.	CX	5
22	BOLA PARA FUTSAL	CX	1
23	CORRETIVO LÍQUIDO C/PINCEL, 18 ML	CX	2
24	PAPEL CARTÃO FOLHAMED.67XMX49CM CORES VARIADAS	FLS.	40

#### 3. Dotação Orçamentária

O recurso orçamentário previsto e destinado à cobertura das despesas deste objeto da Contratação Direta, ocorrerá por conta da Dotação Orçamentária:

Programa de Trabalho: 1236 114502 09400002094 0000

Fonte de Recurso: 1.550.0102 (Salário Educação);

Natureza de Despesa: 33.50.41.00.00 – Contribuições;

Natureza de Despesa: 44.90.52.00.00 - Equipamento e Material Permanente;

Instrução Normativa nº 03 de 20 de março de 2024.

#### 4. Das Propostas de Pesquisas de Preço

A Proposta de Pesquisa de Preço será apresentada digitada e impressa, em 02 (duas) vias, linguagem clara, sem emendas, rasuras e entrelinhas, assinada na última folha e rubricada nas demais, e nelas deverão, além do orçamento (valores), fazer constar:

4.1 Valor unitário e total por item, obrigatoriamente expressos em Reais (R\$).

4.2 Marca e/ou Fabricante sob pena de desclassificação do item que não apresentar.

4.3 Carimbo e assinatura da empresa.

5. Apresentação, análises e julgamento das propostas de pesquisas de Preços:

As propostas deverão ser apresentadas no prazo de três dias úteis, a contar da data de publicação deste Termo de Referência.

As propostas apresentadas serão analisadas e julgadas na Escola Charles Santos, no dia: 19 junho de 2024 às 8h.

A classificação da proposta que atender os requisitos exigidos no Termo de Referência, será feita na forma de menor preço por item ou lote. No caso de empate verificar a IN 03/2024, artigo 15. Parágrafo 1º, Incisos 1 e 2.

6. Local e Prazo para entrega dos produtos e forma de pagamento

O material deverá ser entregue no Almoxarifado da Escola Charles Santos no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após o recebimento das ordens de entrega, pelos contratantes e será recebido juntamente com as Notas Fiscais que serão conferidas pelo (a) servidor (a) responsável para esse fim, conforme Estatuto do Comitê Executivo, objetivando a comprovação de correspondência da especificação do produto às propostas de pesquisas de preços apresentadas e a Ordem de Compra.

Depois de conferida a entrega do material e da Nota Fiscal, o pagamento poderá ser efetuado por meio de cheque nominal, transferências e cartão de pagamento a empresa vencedora.

7. Da documentação das empresas vencedoras:

As empresas vencedoras deverão apresentar as seguintes documentação:

6.1 Prova da inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ;

6.2 Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRS do FGTS);

6.3 Certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal;

6.4 Certidão negativa ou positiva com efeito negativo de tributos estaduais emitida pela Secretaria Estadual de Fazenda;

- 6.5 Certidão negativa ou positiva com efeito negativo da Dívida Ativa do Estado, emitida pela Procuradoria da Fazenda Estadual (PGE);  
 6.6 Certidão negativa ou positiva com efeito negativo de tributos municipais emitida pela Secretaria de Finanças Municipal;  
 6.7 Alvará de funcionamento da empresa com validade para a data do processo de contratação direta.  
 Sena Madureira – Acre, 14 de junho de 2024

Presidente do Comitê Executivo  
 Francisco Ferreira da Silva Filho

GOVERNO DO ESTADO DO ACRE  
 SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES  
 COMITÊ EXECUTIVO PLÁCIDO DE CASTRO

TERMO DE REFÊNCIA Nº 02/2024

TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO SIMPLIFICADA

A Escola Plácido de Castro, através do Comitê Executivo Plácido de Castro torna público para o conhecimento dos interessados que realizará a Contratação Simplificada – Dispensa de Licitação nº 02/2024, pelo regime e critério de menor preço por Item. A presente contratação simplificada será regida pelas condições estabelecidas pela Instrução Normativa nº 03 de 20 de março de 2024 (D.O.E 13.738), condições e especificações a seguir estabelecidas. Essa contratação simplificada foi regularmente autorizada pelo Comitê Executivo Plácido de Castro.

1. Descrição do objeto

Será objeto da presente Contratação Simplificada - Dispensa de Licitação a aquisição de gás de cozinha (Gás liquefeito de Petróleo- GLP) para fortalecer as atividades e o funcionamento da escola Plácido de Castro, localizada à BR307, nº 2985 – Bairro Boca da Alemanha, neste Município de Cruzeiro do Sul /AC.

O Valor Estimado da Contratação Direta é de: R\$ 1.890,00 (mil, oitocentos e noventa reais).

2. Especificações Técnicas dos itens

Item	Descrições e especificações técnicas	Unidade	Quantidade
01	Recarga de gás de cozinha GLP 13kg	Unidade	15

3. Dotação Orçamentária

O recurso orçamentário previsto e destinado à cobertura das despesas deste objeto da Contratação Direta, ocorrerá por conta da Dotação Orçamentária: Programa de Trabalho: 1236 114502 09400002094 0000

Fonte de Recurso: 1.550.0102 (Salário Educação);

Natureza de Despesa: 33.50.41.00.00 – Contribuições;

Instrução Normativa nº 03 de 20 de março de 2024.

4. Das Propostas de Pesquisas de Preço

A Proposta de Pesquisa de Preço será apresentada digitada e impressa, em 02 (duas) vias, linguagem clara, sem emendas, rasuras e entrelinhas, assinada na última folha e rubricada nas demais, e nelas deverão, além do orçamento (valores), fazer constar:

4.1 Valor unitário e total por item, obrigatoriamente expressos em Reais (R\$).

4.2 Carimbo e assinatura da empresa.

5. Apresentação, análises e julgamento das propostas de pesquisas de Preços:

As propostas deverão ser apresentadas no dia da análise.

As propostas apresentadas serão analisadas e julgadas na Escola Plácido de Castro, no dia: 19/06/2024 às 14h00.

A classificação da proposta que atender os requisitos exigidos no Termo de Referência, será feita na forma de menor preço por item. No caso de empate, apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação (verificar a IN 03/2024, artigo 15. Parágrafo 1º, Incisos 1 e 2.)

6. Local e Prazo para entrega dos produtos e forma de pagamento

O material deverá ser entregue no Almoxarifado da Escola Plácido de Castro no prazo máximo de 10(dez) dias úteis após o recebimento da ordem de compra, pelos contratantes e será recebido juntamente com as Notas Fiscais que serão conferidas pelo(a) servidor(a) responsável para esse fim, conforme Estatuto do Comitê Executivo, objetivando a comprovação de correspondência da especificação do produto às propostas de pesquisas de preços apresentadas e a Ordem de Compra.

Depois de conferida a entrega do material e da Nota Fiscal, o pagamento poderá ser efetuado por meio de cheque nominal, transferências e cartão de pagamento a empresa vencedora.

7. Da documentação das empresas vencedoras:

As empresas vencedoras deverão apresentar as seguintes documentação:

7.1 Prova da inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ;

7.2 Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRS do FGTS);

7.3 Certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal;

7.4 Certidão negativa ou positiva com efeito negativo de tributos estaduais emitida pela Secretaria Estadual de Fazenda;

7.5 Certidão negativa ou positiva com efeito negativo da Dívida Ativa do Estado, emitida pela Procuradoria da Fazenda Estadual (PGE);

7.6 Certidão negativa ou positiva com efeito negativo de tributos municipais

emitida pela Secretaria de Finanças;

7.7 Alvará de funcionamento da empresa com validade para a data do processo de contratação direta.

7.8 Certificado da ANP – Revenda GLP (para a Recarga de gás).  
 Cruzeiro do Sul Acre, 13 de junho de 2024.

Maria Eliete Silva Costa  
 Presidente do Comitê Executivo

GOVERNO DO ESTADO DO ACRE  
 SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES  
 COMITÊ EXECUTIVO PLÁCIDO DE CASTRO

TERMO DE REFÊNCIA Nº 03/2024

TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO SIMPLIFICADA

A Escola Plácido de Castro, através do Comitê Executivo Plácido de Castro torna público para o conhecimento dos interessados que realizará a Contratação Simplificada – Dispensa de Licitação nº 03/2024, pelo regime e critério de menor preço por lote. A presente contratação simplificada será regida pelas condições estabelecidas pela Instrução Normativa nº 03 de 20 de março de 2024 (D.O.E 13.738), condições e especificações a seguir estabelecidas. Essa contratação simplificada foi regularmente autorizada pelo Comitê Executivo Plácido de Castro.

1. Descrição do objeto

Será objeto da presente Contratação Simplificada - Dispensa de Licitação a contratação de serviços para fortalecer as atividades e o funcionamento da escola Plácido de Castro, localizada à BR 307, nº 2985 – Bairro Boca da Alemanha, neste Município de Cruzeiro do Sul /AC.

O Valor Estimado da Contratação Direta é de: R\$4.880 (Quatro mil, oitocentos e oitenta reais)

2. Especificações Técnicas dos itens

LOTE I – Manutenção e conservação de equipamentos

Item	Descrições e especificações técnicas	Unidade	Quantidade
01	Serviço de manutenção em 03 impressora (Epson multif. L4150, HP laser jet p2035 e Brother dcp l5602 dn), com limpeza, lubrificação do mecanismo de impressão e dos cartuchos e atualização de drivers com substituição de fusor e tambor de imagem.	Unidade	01

LOTE II – Limpeza e conservação

Item	Descrições e especificações técnicas	Unidade	Quantidade
01	Serviço de roçagem e capina com remoção de entulho na área verde da escola que compreende 1.864,56m²	Unidade	03
02	Serviço de limpeza em 02 caixa d'água da escola com capacidade de 2.000 litros	Unidade	03

3. Dotação Orçamentária

O recurso orçamentário previsto e destinado à cobertura das despesas deste objeto da Contratação

Direta, ocorrerá por conta da Dotação Orçamentária:

Programa de Trabalho: 1236 114502 09400002094 0000

Fonte de Recurso: 1.550.0102 (Salário Educação);

Natureza de Despesa: 33.50.41.00.00 – Contribuições;

Instrução Normativa nº 03 de 20 de março de 2024.

4. Das Propostas de Pesquisas de Preço

A Proposta de Pesquisa de Preço será apresentada digitada e impressa, em 02 (duas) vias, linguagem clara, sem emendas, rasuras e entrelinhas, assinada na última folha e rubricada nas demais, e nelas deverão, além do orçamento (valores), fazer constar:

4.1 Valor unitário e total por Lote, obrigatoriamente expressos em Reais (R\$).

4.2 Carimbo e assinatura da empresa.

5. Apresentação, análises e julgamento das propostas de pesquisas de Preços:

As propostas deverão ser apresentadas até o dia da análise.

As propostas apresentadas serão analisadas e julgadas na Escola Plácido de Castro, no dia: 19/06/2024 às 14h00.

Deverá ser apresentado também ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA referente aos serviços do item 2 deste termo, sob pena de desclassificação das propostas, caso não apresentar.

A classificação da proposta que atender os requisitos exigidos no Termo de Referência, será feita na forma de menor preço por lote. No caso de empate, apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação (verificar a IN 03/2024, artigo 15. Parágrafo 1º, Incisos 1 e 2.)

6. Local e Prazo para a execução dos serviços e forma de pagamento

Os serviços serão executados na parte física da Escola Plácido de Castro no prazo de 10 (dez) dias úteis (impressora, área verde e limpeza da caixa d'água.) Que após o recebimento das ordens de serviços, pelos contratantes e será recebido juntamente com as Notas Fiscais que serão conferidas pelo (a) servidor (a) responsável para esse fim, conforme Estatuto do Comitê Executivo, objetivando a comprovação de correspondência da especificação dos

serviços, às propostas de pesquisas de preços apresentadas e a Ordem de Serviços.

Depois de conferida a entrega do serviço e da Nota Fiscal, o pagamento poderá ser efetuado por meio de cheque nominal, transferências e cartão de pagamento a empresa vencedora.

7. Da documentação das empresas vencedoras:

As empresas vencedoras deverão apresentar as seguintes documentação:

- 7.1 Prova da inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ;
  - 7.2 Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRS do FGTS);
  - 7.3 Certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal;
  - 7.4 Certidão negativa ou positiva com efeito negativo de tributos estaduais emitida pela Secretaria Estadual de Fazenda;
  - 7.5 Certidão negativa ou positiva com efeito negativo da Dívida Ativa do Estado, emitida pela Procuradoria da Fazenda Estadual (PGE);
  - 7.6 Certidão negativa ou positiva com efeito negativo de tributos municipais emitida pela Secretaria de Finanças;
  - 7.7 Alvará de funcionamento da empresa com validade para a data do processo de contratação direta.
  - 7.8 Comprovante do Certificado de Registro Cadastral – CRC (no caso da ECF, apresentar o CRC Ativo do Contador e o CRC ativo do Escritório (Pessoa Jurídica);
  - 7.9 Atestado de Capacidade Técnica (não precisa ser do ano em exercício)
  - 7.10 Declaração do Simples Nacional (caso a empresa não seja optante, apresentar o comprovante de recolhimento ao INSS – DARF);
- Cruzeiro do Sul Acre, 13 de junho de 2024.

Maria Eliete Silva Costa  
Presidente do Comitê Executivo

GOVERNO DO ESTADO DO ACRE  
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES  
COMITÊ EXECUTIVO GLÓRIA PEREZ

TERMO DE REFRÊNCIA Nº 03/2024  
COMITÊ EXECUTIVO GLÓRIA PEREZ

TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO SIMPLIFICADA

A Escola GLÓRIA PEREZ, através do Comitê Executivo GLÓRIA PEREZ torna público para o conhecimento dos interessados que realizará a Contratação Simplificada – Dispensa de Licitação nº 03/2024, pelo regime e critério de menor preço por Item ou lote. A presente contratação simplificada será regida pelas condições estabelecidas pela Instrução Normativa nº 03 de 20 de março de 2024 (D.O.E 13.738), condições e especificações a seguir estabelecidas. Essa contratação simplificada foi regularmente autorizada pelo Comitê Executivo GLÓRIA PEREZ.

1. Descrição do objeto

Será objeto da presente Contratação Simplificada - Dispensa de Licitação para realização de serviços (de manutenção da parte hidráulica, elétrica, instalação de aparelho,) para fortalecer as atividades e o funcionamento da escola GLÓRIA PEREZ, localizada à Rua Avenida Brasil, nº 85 – Bairro Xavier Maia, neste município de Rio Branco/AC.

O Valor Estimado da Contratação Direta é de: R\$ 6.800,00(seis mil e oitocentos reais)

2. Especificações Técnicas dos itens

Item	Descrições e especificações técnicas	Unidade	Quantidade
1	Serviço de manutenção na cantina com reposição de 2 torneiras, 3 cifões, 1 cuba de mármore medindo 65x 65cm, 2 bancadas de mármore medindo 2m x 30cm, manutenção na instalação de 2 botijas de gás, 3m de piso, com material e mão de obra inclusos.	Serviço	1

3. Dotação Orçamentária

O recurso orçamentário previsto e destinado à cobertura das despesas deste objeto da Contratação Direta, ocorrerá por conta da Dotação Orçamentária: Programa de Trabalho: 1236 114502 09400002094 0000

Fonte de Recurso: 1.550.0102 (Salário Educação);

Natureza de Despesa: 33.90.39.00.00 – Outros Serviços Encargos – Pessoas Jurídicas;

Instrução Normativa nº 03 de 20 de março de 2024.

4. Das Propostas de Pesquisas de Preço

A Proposta de Pesquisa de Preço será apresentada digitada e impressa, em 02 (duas) vias, linguagem clara, sem emendas, rasuras e entrelinhas, assinada na última folha e rubricada nas demais, e nelas deverão, além do orçamento (valores), fazer constar:

4.1 Valor unitário e total por item, obrigatoriamente expressos em Reais (R\$).

4.2 Marca e/ou Fabricante sob pena de desclassificação do item que não apresentar.

4.3 Carimbo e assinatura da empresa.

4.4 – A proposta deverá obedecer ao Decreto Estadual nº 11.262 de 22/11/2023 – art. 25; inciso III. – Evitar contratações com sobrepreço ou com preços mani-

festantes inexequíveis e superfaturamento na execução dos contratos.

5. Apresentação, análises e julgamento das propostas de pesquisas de Preços: As propostas poderão ser apresentadas até no dia da abertura.

As propostas apresentadas serão analisadas e julgadas na Escola Glória Perez, no dia: 19 de junho às 13h00.

A classificação da proposta que atender os requisitos exigidos no Termo de Referência, será feita na forma de menor preço por item ou lote. No caso de empate verificar a IN 03/2024, artigo 15. Parágrafo 1º, Incisos 1 e 2.

6. Local e Prazo para entrega da execução dos serviços e forma de pagamento Os serviços serão executados na parte física da cantina da Escola Glória Perez no prazo de 30 (trinta) dias úteis após o recebimento das ordens de serviços, pelos contratantes e será recebido juntamente com as Notas Fiscais que serão conferidas pelo (a) servidor (a) responsável para esse fim, conforme Estatuto do Comitê Executivo, objetivando a comprovação de correspondência da especificação do produto e serviços e às propostas de pesquisas de preços apresentadas e a Ordem de Serviços.

Depois de conferida a entrega dos serviços e da Nota Fiscal, o pagamento poderá ser efetuado por meio de cheque nominal, transferências e cartão de pagamento a empresa vencedora.

7. Da documentação das empresas vencedoras:

As empresas vencedoras deverão apresentar as seguintes documentação:

- 7.1 Prova da inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ;
  - 7.2 Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRS do FGTS);
  - 7.3 Certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal;
  - 7.4 Certidão negativa ou positiva com efeito negativo de tributos estaduais emitida pela Secretaria Estadual de Fazenda;
  - 7.5 Certidão negativa ou positiva com efeito negativo da Dívida Ativa do Estado, emitida pela Procuradoria da Fazenda Estadual (PGE);
  - 7.6 Certidão negativa ou positiva com efeito negativo de tributos municipais emitida pela Secretaria de Finanças;
  - 7.7 Alvará de funcionamento da empresa com validade para a data do processo de contratação direta;
  - 7.8 – Atestado de Capacidade Técnica.
- Rio Branco/AC, 13 de junho de 2024

Laura Gianne Lopes de Oliveira  
Presidente do Comitê Executivo

GOVERNO DO ESTADO DO ACRE  
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES  
COMITÊ EXECUTIVO PLÁCIDO DE CASTRO

TERMO DE REFÊNCIA Nº 04/2024

TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO SIMPLIFICADA

A Escola Plácido de Castro, através do Comitê Executivo Plácido de Castro torna público para o conhecimento dos interessados que realizará a Contratação Simplificada – Dispensa de Licitação nº 04/2024, pelo regime e critério de menor preço por lote.

A presente contratação simplificada será regida pelas condições estabelecidas pela Instrução Normativa

Nº 03 de 20 de março de 2024 (D.O.E 13.738), condições e especificações a seguir estabelecidas. Essa contratação simplificada foi regularmente autorizada pelo Comitê Plácido de Castro.

1. Descrição do objeto

Será objeto da presente Contratação Simplificada - Dispensa de Licitação a aquisição de material de consumo (Expediente, Processamento de dados, Educativo/Esportivo, Limpeza/higienização, Copa/Cozinha) para fortalecer as atividades e o funcionamento da escola Plácido de Castro, localizada na BR307, nº 2985 – Bairro Boca da Alemanha, neste Município de Cruzeiro do Sul /AC.

O Valor Estimado da Contratação Direta é de: R\$ 2.990,00 (dois mil, novecentos e noventa reais).

2. Especificações Técnicas dos itens

LOTE I - Material de Expediente

Item	Descrições e especificações técnicas	Unidade	Quantidade
01	Cartolina 50cmx66cm, cores variadas	Unidade	20
02	Tesoura para uso geral, inox	Unidade	03
03	Fita adesiva transparente - rolo com 50mm x 50m	Unidade	10
04	Papel madeira amarelo 95x55cm	Unidade	48
05	Pincel atômico nas cores preta e vermelha	Unidade	10
06	Tinta universal para pincel marcador de quadro branco, contendo 500ml nas cores preta e azul	Unidade	02
07	Papel cartão, cores variadas 50cmx66cm	Unidade	27
08	Cola para isopor cont. 80g, 1x12	Caixa	04
09	Clips galvanizado, aço, 1.0, 1x50	Caixa	08
10	Bastão fino para cola quente	Unidade	40
11	Pistola de cola quente pequena	Unidade	02
12	Pasta escolar 55mm, aba elástico, em plástico	Unidade	11
13	Pincel para pintura nº 4	Unidade	20
14	Fita dupla face contendo 19mmx30m	Unidade	01

15	Lápis escolar, verde com borracha, contendo 72 unid.	Caixa	01
16	Caneta esferográfica 1.0mm azul, 1x50	Caixa	01
LOTE II - Processamento de Dados			
01	Toner compatível p/ impressora Brother dcp - I5602dn	Unidade	06

## LOTE III - Educativo/Esportivo

01	Bola de futsal oficial, 8 gomos circ. 66-69cm sistema de forro termo fixo	Unidade	01
----	---	---------	----

## LOTE IV - Limpeza e Produção de Higienização

01	Detergente líquido cont. 500ml 1x24	Caixa	06
02	Vassoura de piaçava	Unidade	04
03	Limpa alumínio cont. 500ml, 1x24	Caixa	01
04	Esponja para lavar louça	Unidade	02

## LOTE V - Copa/Cozinha

01	Guardanapos 100% em algodão med. 40x67	Unidade	10
02	Vasos multiuso retangular com capacidade para 9,8 litros	Unidade	02
03	Garrafa térmica para café com cap. 1000ml	Unidade	01

## 3. Dotação Orçamentária

O recurso orçamentário previsto e destinado à cobertura das despesas deste objeto da Contratação Direta, ocorrerá por conta da Dotação Orçamentária: Programa de Trabalho: 1236 114502 09400002094 0000  
Fonte de Recurso: 1.550.0102 (Salário Educação);  
Natureza de Despesa: 33.50.41.00.00 – Contribuições;  
Instrução Normativa nº 03 de 20 de março de 2024.

## 4. Das Propostas de Pesquisas de Preço

A Proposta de Pesquisa de Preço será apresentada digitada e impressa, em 02 (duas) vias, linguagem clara, sem emendas, rasuras e entrelinhas, assinada na última folha e rubricada nas demais, e nelas deverão, além do orçamento (valores), fazer constar:

4.1 Valor unitário e total por lote obrigatoriamente expressos em Reais (R\$).

4.2 Marca e/ou Fabricante sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO do item que não apresentar.

4.3 Carimbo e assinatura da empresa.

5. Apresentação, análises e julgamento das propostas de pesquisas de Preços:

As propostas deverão ser apresentadas até o dia da análise.

As propostas apresentadas serão analisadas e julgadas na Escola Plácido de Castro, no dia: 19/06/2024 às 14h00.

A classificação da proposta que atender os requisitos exigidos no Termo de Referência, será feita na forma de menor preço por lote. No caso de empate, apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação (verificar a IN 03/2024, artigo 15. Parágrafo 1º, Incisos 1 e 2.)

6. Local e Prazo para entrega dos produtos e forma de pagamento

O material deverá ser entregue no Almoxarifado da Escola Plácido de Castro no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após o recebimento da ordem de compra, pelos contratantes e será recebido juntamente com as Notas Fiscais que serão conferidas pelo(a) servidor(a) responsável para esse fim, conforme Estatuto do Comitê Executivo, objetivando a comprovação de correspondência da especificação do produto às propostas de pesquisas de preços apresentadas e a Ordem de Compra.

Depois de conferida a entrega do material e da Nota Fiscal, o pagamento poderá ser efetuado por meio de cheque nominal, transferências e cartão de pagamento a empresa vencedora.

7. Da documentação das empresas vencedoras:

As empresas vencedoras deverão apresentar as seguintes documentação:

7.1 Prova da inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ;

7.2 Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRS do FGTS);

7.3 Certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal;

7.4 Certidão negativa ou positiva com efeito negativo de tributos estaduais emitida pela Secretaria Estadual de Fazenda;

7.5 Certidão negativa ou positiva com efeito negativo da Dívida Ativa do Estado, emitida pela Procuradoria da Fazenda Estadual (PGE);

7.6 Certidão negativa ou positiva com efeito negativo de tributos municipais emitida pela Secretaria de Finanças;

7.7 Alvará de funcionamento da empresa com validade para a data do processo de contratação direta.

Cruzeiro do Sul Acre, 13 de junho de 2024.

Maria Eliete Silva Costa

Presidente do Comitê Executivo

GOVERNO DO ESTADO DO ACRE  
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES  
COMITÊ EXECUTIVO JOÃO KUBITSCHKE

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 06/2024

COMITÊ EXECUTIVO JOÃO KUBITSCHKE

TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO SIMPLIFICADA

A Escola João Kubitschek, através do Comitê Executivo João Kubitschek torna público para o conhecimento dos interessados que realizará a Contratação

Simplificada – Dispensa de Licitação nº 06/2024, pelo regime e critério de menor preço por item. A presente contratação simplificada será regida pelas condições estabelecidas pela Instrução Normativa nº 03 de 20 de março de 2024 (D.O.E 13.738), condições e especificações a seguir estabelecidas. Essa contratação simplificada foi regularmente autorizada pelo Comitê Executivo João Kubitschek.

1. Descrição do objeto

Será objeto da presente Contratação Simplificada - Dispensa de Licitação a aquisição de material de consumo (Recarga de gás de cozinha 13kg- GPL, incluindo taxa de entrega) para fortalecer as atividades e o funcionamento da escola João Kubitschek, localizada à Avenida 25 de Agosto, número, 1.712 – Bairro Eletroacre, neste município de Cruzeiro do Sul/Acre.

O Valor Estimado da Contratação Direta é de: R\$ 2.175,00 (dois mil, cento e setenta e cinco reais)

2. Especificações Técnicas dos itens

Item	Descrições e especificações técnicas	Unidade	Quantidade
01	Recarga de gás de cozinha 13kg (GPL)	Unidade	15

3. Dotação Orçamentária

O recurso orçamentário previsto e destinado à cobertura das despesas deste objeto da Contratação Direta, ocorrerá por conta da Dotação Orçamentária: Programa de Trabalho: 1236 114502 09400002094 0000

Fonte de Recurso: 1.550.0102 (Salário Educação);

Natureza de Despesa: 33.50.41.00.00 – Contribuições;

Instrução Normativa nº 03 de 20 de março de 2024.

4. Das Propostas de Pesquisas de Preço

A Proposta de Pesquisa de Preço será apresentada digitada e impressa, em 02 (duas) vias, linguagem clara, sem emendas, rasuras e entrelinhas, assinada na última folha e rubricada nas demais, e nelas deverão, além do orçamento (valores), fazer constar:

4.1 Valor unitário e total por item, obrigatoriamente expressos em Reais (R\$).

4.2 Marca e/ou Fabricante sob pena de desclassificação do item que não apresentar.

4.3 Carimbo e assinatura da empresa.

5. Apresentação, análises e julgamento das propostas de pesquisas de Preços:

As propostas deverão ser apresentadas no prazo de três dias úteis, a contar da data de publicação deste Termo de Referência.

As propostas apresentadas serão analisadas e julgadas na Escola João Kubitschek, no dia: 1/06/2024 às 8h00min.

A classificação da proposta que atender os requisitos exigidos no Termo de Referência, será feita na forma de menor preço por item. No caso de empate verificar a IN 03/2024, artigo 15. Parágrafo 1º, Incisos 1 e 2.

6. Local e Prazo para entrega dos produtos e forma de pagamento

O material deverá ser entregue no Almoxarifado da Escola João Kubitschek no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis após o recebimento das ordens de entrega, pelos contratantes e será recebido juntamente com as Notas Fiscais que serão conferidas pelo (a) servidor (a) responsável para esse fim, conforme Estatuto do Comitê Executivo, objetivando a comprovação de correspondência da especificação do produto às propostas de pesquisas de preços apresentadas e a Ordem de Compra.

Depois de conferida a entrega do material e da Nota Fiscal, o pagamento poderá ser efetuado por meio de cheque nominal, transferências e cartão de pagamento a empresa vencedora.

7. Da documentação das empresas vencedoras:

As empresas vencedoras deverão apresentar as seguintes documentação:

7.1 Prova da inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ;

7.2 Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRS do FGTS);

7.3 Certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal;

7.4 Certidão negativa ou positiva com efeito negativo de tributos estaduais emitida pela Secretaria Estadual de Fazenda;

7.5 Certidão negativa ou positiva com efeito negativo da Dívida Ativa do Estado, emitida pela Procuradoria da Fazenda Estadual (PGE);

7.6 Certidão negativa ou positiva com efeito negativo de tributos municipais emitida pela Secretaria de Finanças;

7.7 Alvará de funcionamento da empresa com validade para a data do processo de contratação direta.

7.8 Certificado de aprovação e certificado de verificação da autenticidade

7.9 Consulta Pública ao Cadastro do Contribuinte do Governo de Estado do Acre. Cruzeiro do Sul/Acre, 13 de junho de 2024.

Domingos de Amorim Sampaio Neto

Presidente do Comitê Executivo

GOVERNO DO ESTADO DO ACRE  
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES  
COMITÊ EXECUTIVO JOÃO KUBITSCHKE

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 07/2024

TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO SIMPLIFICADA

A Escola João Kubitschek, através do Comitê Executivo João Kubitschek torna

na público para o conhecimento dos interessados que realizará a Contratação Simplificada – Dispensa de Licitação nº 07/2024, pelo regime e critério de menor preço por item. A presente contratação simplificada será regida pelas condições estabelecidas pela Instrução Normativa nº 03 de 20 de março de 2024 (D.O.E 13.738), condições e especificações a seguir estabelecidas. Essa contratação simplificada foi regularmente autorizada pelo Comitê Executivo João Kubitschek.

#### 1. Descrição do objeto

Será objeto da presente Contratação Simplificada - Dispensa de Licitação a aquisição de material de consumo (pedagógico, expediente, processamento de dados e higiene/limpeza) e itens de capital/permanente (equipamento de processamento de dados e botijão) para fortalecer as atividades e o funcionamento da escola João Kubitschek, localizada à Avenida 25 de Agosto, número, 1.712 – Bairro: Eletroacre, neste município de Cruzeiro do Sul/Acre.

O Valor Estimado da Contratação Direta é de: R\$ 3.849,00 (três mil, oitocentos e quarenta e nove reais)

#### 2. Especificações Técnicas dos itens

Item	Descrições e especificações técnicas	Unidade	Quantidade
01	Papel A-4 1x10 (branco alcalino), resma com 500 fls.	Caixa	05
02	Reabastecedor de pincel para quadro branco-500ml (cores: preta, azul e vermelha)	Unidade	03
03	Cartolina 180g/m <sup>2</sup> , 50cmx66cm (cores variadas)	Unidade	50
04	Fita adesiva transparente medindo 45mmx45m	Unidade	5
05	Toner remanufaturado compatível para impressora BROTHER DCP L5512 DN- 680G	Unidade	2

#### 3. Dotação Orçamentária

O recurso orçamentário previsto e destinado à cobertura das despesas deste objeto da Contratação Direta, ocorrerá por conta da Dotação Orçamentária: Programa de Trabalho: 1236 114502 09400002094 0000

Fonte de Recurso: 1.550.0102 (Salário Educação);

Natureza de Despesa: 33.50.41.00.00 – Contribuições;

Natureza de Despesa: 44.90.52.00.00 - Equipamento e Material Permanente; Instrução Normativa nº 03 de 20 de março de 2024.

#### 4. Das Propostas de Pesquisas de Preço

A Proposta de Pesquisa de Preço será apresentada digitada e impressa, em 02 (duas) vias, linguagem clara, sem emendas, rasuras e entrelinhas, assinada na última folha e rubricada nas demais, e nelas deverão, além do orçamento (valores), fazer constar:

4.1 Valor unitário e total por item, obrigatoriamente expressos em Reais (R\$).

4.2 Marca e/ou Fabricante sob pena de desclassificação do item que não apresentar.

4.3 Carimbo e assinatura da empresa.

5. Apresentação, análises e julgamento das propostas de pesquisas de Preços:

As propostas deverão ser apresentadas no prazo de três dias úteis, a contar da data de publicação deste Termo de Referência.

As propostas apresentadas serão analisadas e julgadas na Escola João Kubitschek, no dia: 19/06/2024 às 9h30min.

A classificação da proposta que atender os requisitos exigidos no Termo de Referência, será feita na forma de menor preço por item. No caso de empate verificar a IN 03/2024, artigo 15. Parágrafo 1º, Incisos 1 e 2.

6. Local e Prazo para entrega dos produtos e forma de pagamento

O material deverá ser entregue no Almoxarifado da Escola João Kubitschek no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis após o recebimento das ordens de entrega, pelos contratantes e será recebido juntamente com as Notas Fiscais que serão conferidas pelo (a) servidor (a) responsável para esse fim, conforme Estatuto do Comitê Executivo, objetivando a comprovação de correspondência da especificação do produto às propostas de pesquisas de preços apresentadas e a Ordem de Compra.

Depois de conferida a entrega do material e da Nota Fiscal, o pagamento poderá ser efetuado por meio de cheque nominal, transferências e cartão de pagamento a empresa vencedora.

7. Da documentação das empresas vencedoras:

As empresas vencedoras deverão apresentar as seguintes documentação:

7.1 Prova da inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ;

7.2 Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRS do FGTS);

7.3 Certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal;

7.4 Certidão negativa ou positiva com efeito negativo de tributos estaduais emitida pela Secretaria Estadual de Fazenda;

7.5 Certidão negativa ou positiva com efeito negativo da Dívida Ativa do Estado, emitida pela Procuradoria da Fazenda Estadual (PGE);

7.6 Certidão negativa ou positiva com efeito negativo de tributos municipais emitida pela Secretaria de Finanças;

7.7 Alvará de funcionamento da empresa com validade para a data do processo de contratação direta.

Cruzeiro do Sul/Acre, 13 de junho de 2024.

Domingos de Amorim Sampaio Neto  
Presidente Comitê Executivo

## SEFAZ

ESTADO DO ACRE

SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

PORTARIA SEFAZ Nº 319, DE 13 DE JUNHO DE 2024

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA FAZENDA, no uso de suas atribuições constitucionais e legais que lhe confere o Decreto nº 4.059-P, de 05 de junho de 2023, publicado no Diário Oficial nº 13.550, de 07 de junho de 2023; CONSIDERANDO a COMUNICAÇÃO INTERNA Nº 466/2024/SEFAZ - DIAF (SEI 0011291382) exarada pela Diretoria de Administração e Finanças - DIAF; e CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 0715.015326.00008/2022-00.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo indicados para, em observância à legislação vigente, atuarem como Gestores e Fiscais do Contrato nº 25 de 2022, PREGÃO ELETRONICO SRP Nº 244/2022, ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 12/2022/SEFAZ - celebrado entre a SEFAZ e a empresa AMAZONAS COPIADORA LTDA, assinado em 30 de setembro de 2022, tendo por objeto a contratação de empresa especializada no serviço de impressão outsourcing de impressão, na modalidade franquia.

Gestor: Israel Jordão Santos de Melo - Matrícula nº 9193510-2;

Gestor Substituto: Zanir Nilson do Nascimento Duarte - Matrícula: 9209174-2;

Fiscal: Marcus Steyner Neves Galdino - Matrícula: 76112-1;

Fiscal Substituto: Janete Maia Diniz - Matrícula: 68560-1.

Art. 2º Compete aos gestores o acompanhamento da execução processual do Processo Administrativo de Despesa Pública – PADP, necessários ao atendimento da legislação vigente, sem prejuízo das disposições do Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos da CGE/AC.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Rio Branco/AC, de 13 de junho de 2024.

José Amarísio Freitas de Souza

Secretário de Estado da Fazenda

GOVERNO DO ESTADO DO ACRE

SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA – DIAT

DIVISÃO DE PROCESSOS TRIBUTÁRIOS

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO Nº 035/2024

Nos termos do inciso IV e § 2º do artigo 10 da Lei Complementar nº 413, de 25 de julho de 2022, fica(m) o(s) contribuinte(s) ou responsável(is) tributário(s) abaixo relacionado(s) intimado(s) a tomar(em) ciência do andamento processual no(s) respectivo(s) processo(s) administrativo(s) tributário(s) constante(s) do Anexo Único deste Edital.

O(s) respectivo(s) processo(s) está(ão) disponível(is) na Divisão de Processos Tributários da Secretaria de Estado da Fazenda, localizada na Avenida Getúlio Vargas, 1215, Bosque, Rio Branco – Acre, ou mediante solicitação em seus Núcleos e Agências do interior do Estado.

Rio Branco, 12 de junho de 2024.

Antônio Raimundo Silva de Almeida

Diretor de Administração Tributária, em exercício

Anexo Único

RAZÃO SOCIAL	INSCRIÇÃO ESTADUAL	CNPJ/CPF	NÚMERO DO PROCESSO
SARAH RAQUEL ESTEVES MOURA – INVENTARIANTE		299.304.328-50	2023/152/88493

## SEGOV

PORTARIA Nº 044 DE 12 DE JUNHO DE 2024.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE GOVERNO, Sr. LUIZ GONZAGA CALIXTO NETO, de acordo com a autorização expressa no Decreto nº 6.948-P/2024, no uso de suas atribuições legais e regulamentares.

RESOLVE:

Art.1º Designar os servidores abaixo relacionados para, em observância ao disposto nos arts. 58, III e 67 da Lei Federal 8.666, de 21/06/1993, para compor a equipe responsável pelo Acompanhamento e Fiscalização do RECONHECIMENTO DE DÍVIDA, e/ou seus substitutos, ourindo do PROCESSO SEI Nº 0445.016938.00036/2024-63, celebrado entre a Secretaria de Estado de Governo e a empresa ULTRA FLASH TELECOM LTDA cujo objeto é Reconhecer a dívida de prestação de serviço de manutenção emergencial no enlace de Fibra Óptica para a SEGOV, com fornecimento de material e serviços, dentre eles: Fornecimento e instalação de cabo óptico, bem como a restauração do enlace óptico e instalação de rede de cabos estruturados, para atender as demandas do Estado do Acre, no âmbito da Secretaria de Estado de Governo - SEGOV.

I – Gestor do Contrato:

a) Titular: Isaac Nonato de Melo Nery - Matrícula/CPF: 9197346

II - Fiscal do Contrato:

Titular: Iuri Soares Cordeiro - Matrícula/CPF: 9400923

Art. 2º A responsabilidade de acompanhamento e fiscalização contratual se inicia com a publicação desta Portaria de designação e se encerra após o final da vigência do ajuste, com a quitação definitiva das obrigações das partes contratantes.

§1º Na hipótese de haver prorrogações do contrato, as competências do Gestor e Fiscais designados serão mantidas, ressalvado o caso de dispensa ou exoneração com nomeação de novo Gestor e Fiscal.

§2º Os substitutos atuarão nas ausências eventuais e impedimentos legais dos titulares.

§3º Responsabiliza-se o Gestor de Contrato pelas providências necessárias à substituição formal dos fiscais, tão logo se tenha conhecimento de fato, presente ou futuro, suficiente para impedi-los de continuarem exercendo suas atribuições.

Art. 3º Compete ao servidor designado como fiscal, fiscalizar a execução do objeto contratado, relatando ao Gestor os incidentes contratuais para que tome as providências cabíveis, além das atribuições legais a ele inerentes. Parágrafo único.

As decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal de Contrato e apresentarem risco potencial de prejuízos à administração deverão ser levadas ao Gestor e deste encaminhadas à autoridade máxima do órgão ou unidade a que pertença.

Art. 4º No exercício das funções cumpre aos servidores designados observar as orientações, competências, atribuições e responsabilidades estabelecidas no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos aprovado pela Portaria CGE/AC nº016, de 31/03/2014, disponível no endereço eletrônico <http://cge.ac.gov.br/cont/index-.php/manuais/category/22-manual-de-gestao-e-fiscalizacao-de-contra-tos-administrativos>.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 12 de junho de 2024.

Registre, Publique e Cumpra-se

LUIZ GONZAGA CALIXTO NETO  
SECRETÁRIO DE ESTADO DE GOVERNO

TERMO DE RESCISÃO AO CONTRATO SEGOV Nº 001/2023

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 077/2022 - SEE

SEI Nº 0445.016936.00002/2023-90

CONTRATANTE: SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO - SEGOV

CONTRATADA: COOPERATIVA DE PROPRIETÁRIOS DE VEÍCULOS DO ESTADO DO ACRE - COOPEVEL.

CNPJ: 13.052.004/0001-65

DO OBJETO: RESCINDIR, o contrato 001/2023/SEGOV, cujo objeto contempla Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de locação de veículos (tipo carro passeio, caminhonete e caminhão carroceria aberta), com condutor, para atender as necessidades da Secretaria de Estado de Governo - SEGOV, conforme especificação abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD DE VEÍCULOS PARA CONTRATAÇÃO	VALOR UNIT. MENSAL POR VEÍCULO	VALOR ANUAL POR VEÍCULO	VALOR TOTAL GERAL PARA CONTRATAÇÃO
08	VEÍCULO TIPO CAMINHONETE PICK UP, CABINE DUPLA 4X4, MOTOR A DIESEL, COM AS ESPECIFICAÇÕES IGUAIS OU SUPERIORES: - Ano de fabricação e modelo 2018; - Veículo montado sobre chassi; - Cabine dupla; - Tração 4x4; - Motor a diesel; - Motorização com potência mínima de 160 CV; - Câmbio manual; - Capacidade para 05 lugares; - Ar condicionado; - Direção hidráulica ou elétrica; - Trio elétrico (trava, vidro, alarme); - Sistema de freios ABS e airbag duplo - Acessórios: Protetor de caçamba e estribos laterais; - Pintura sólida: Branca. Município base: PORTO ACRE podendo realizar deslocamento para os municípios próximos e para a capital (Rio Branco).	2	R\$ 8.200,00	R\$ 98.400,00	R\$ 196.800,00

DOS FUNDAMENTOS LEGAIS: O presente Termo encontra fundamento no art. 79, inciso II, da Lei 8.666/93.

Pedido do Gabinete da Secretaria de Estado de Governo, através do MEMORANDO-CIRCULAR Nº 6/2024/SEGOV - GABIN, no processo SEI 0445.016917.00302/2024-79.

Conforme acordado, o contrato 001/2023/SEGOV seguirá em execução pelo período de 30 dias, portanto o presente instrumento de rescisão amigável passará a contar a partir da data de 11 de julho de 2024.

DA PUBLICAÇÃO: O CONTRATANTE providenciará a publicação resumida do presente instrumento e de seus aditamentos no DOE, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 dias daquela data, nos termos do parágrafo único do art. 61 da Lei Federal 8.666/93.

ASSINAM: LUIZ GONZAGA CALIXTO NETO, SECRETÁRIO DE ESTADO DE GOVERNO PELA CONTRATANTE RAIMUNDO OLIVEIRA DE SOUZA, REPRESENTANTE LEGAL DA CONTRATADA.

TERMO DE RESCISÃO AO CONTRATO SEGOV Nº 016/2023

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 077/2022 - SEE

SEI Nº 0014.013896.00619/2022-10

CONTRATANTE: SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO - SEGOV

CONTRATADA: COOPERATIVA DE PROPRIETÁRIOS DE VEÍCULOS DO ESTADO DO ACRE - COOPEVEL.

CNPJ: 13.052.004/0001-65

DO OBJETO: RESCINDIR, o contrato 001/2023/SEGOV, cujo objeto contempla Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de locação de veículos (tipo carro passeio, caminhonete e caminhão carroceria aberta), com condutor, para atender as necessidades da Secretaria de Estado de Governo - SEGOV, conforme especificação abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD DE VEÍCULOS PARA CONTRATAÇÃO	VALOR UNIT. MENSAL POR VEÍCULO	VALOR ANUAL POR VEÍCULO	VALOR TOTAL GERAL PARA CONTRATAÇÃO
08	VEÍCULO TIPO CAMINHONETE PICK UP, CABINE DUPLA 4X4, MOTOR A DIESEL, COM AS ESPECIFICAÇÕES IGUAIS OU SUPERIORES: - Ano de fabricação e modelo 2018; - Veículo montado sobre chassi; - Cabine dupla; - Tração 4x4; - Motor a diesel; - Motorização com potência mínima de 160 CV; - Câmbio manual; - Capacidade para 05 lugares; - Ar condicionado; - Direção hidráulica ou elétrica; - Trio elétrico (trava, vidro, alarme); - Sistema de freios ABS e airbag duplo - Acessórios: Protetor de caçamba e estribos laterais; - Pintura sólida: Branca. Município base: PORTO ACRE podendo realizar deslocamento para os municípios próximos e para a capital (Rio Branco).	1	R\$ 3.800,00	R\$ 45.600,00	R\$ 45.600,00

DOS FUNDAMENTOS LEGAIS: O presente Termo encontra fundamento no art. 79, inciso II, da Lei 8.666/93.

Pedido do Gabinete da Secretaria de Estado de Governo, através do MEMORANDO-CIRCULAR Nº 6/2024/SEGOV - GABIN, no processo SEI 0445.016917.00302/2024-79.

Conforme acordado, o contrato 016/2023/SEGOV seguirá em execução pelo período de 30 dias, portanto o presente instrumento de rescisão amigável passará a contar a partir da data de 11 de julho de 2024.

DA PUBLICAÇÃO: O CONTRATANTE providenciará a publicação resumida do presente instrumento e de seus aditamentos no DOE, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 dias daquela data, nos termos do parágrafo único do art. 61 da Lei Federal 8.666/93.

ASSINAM: LUIZ GONZAGA CALIXTO NETO, SECRETÁRIO DE ESTADO DE GOVERNO PELA CONTRATANTE RAIMUNDO OLIVEIRA DE SOUZA, REPRESENTANTE LEGAL DA CONTRATADA.

TERMO DE RESCISÃO AO CONTRATO SEGOV Nº 024/2023

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 077/2022 - SEE

SEI Nº 0445.016939.00019/2023-44

CONTRATANTE: SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO - SEGOV

CONTRATADA: COOPERATIVA DE PROPRIETÁRIOS DE VEÍCULOS DO ESTADO DO ACRE - COOPEVEL.

CNPJ: 13.052.004/0001-65

DO OBJETO: RESCINDIR, o contrato 001/2023/SEGOV, cujo objeto contempla Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de locação de veículos (tipo carro passeio, caminhonete e caminhão carroceria aberta), com condutor, para atender as necessidades da Secretaria de Estado de Governo - SEGOV, conforme especificação abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD DE VEÍCULOS PARA CONTRATAÇÃO	VALOR UNIT. MENSAL POR VEÍCULO	VALOR ANUAL POR VEÍCULO	VALOR TOTAL GERAL PARA CONTRATAÇÃO
08	VEÍCULO TIPO CAMINHONETE PICK UP, CABINE DUPLA 4X4, MOTOR A DIESEL, COM AS ESPECIFICAÇÕES IGUAIS OU SUPERIORES: - Ano de fabricação e modelo 2018; - Veículo montado sobre chassi; - Cabine dupla; - Tração 4x4; - Motor a diesel; - Motorização com potência mínima de 160 CV; - Câmbio manual; - Capacidade para 05 lugares; - Ar condicionado; - Direção hidráulica ou elétrica; - Trio elétrico (trava, vidro, alarme); - Sistema de freios ABS e airbag duplo - Acessórios: Protetor de caçamba e estribos laterais; - Pintura sólida: Branca. Município base: PORTO ACRE podendo realizar deslocamento para os municípios próximos e para a capital (Rio Branco).	1	R\$ 3.800,00	R\$ 45.600,00	R\$ 45.600,00

DOS FUNDAMENTOS LEGAIS: O presente Termo encontra fundamento no art. 79, inciso II, da Lei 8.666/93.

Pedido do Gabinete da Secretaria de Estado de Governo, através do MEMORANDO-CIRCULAR Nº 6/2024/SEGOV - GABIN, no processo SEI 0445.016917.00302/2024-79.

Conforme acordado, o contrato 016/2023/SEGOV seguirá em execução pelo período de 30 dias, portanto o presente instrumento de rescisão amigável passará a contar a partir da data de 11 de julho de 2024.

DA PUBLICAÇÃO: O CONTRATANTE providenciará a publicação resumida do presente instrumento e de seus aditamentos no DOE, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 dias daquela data, nos termos do parágrafo único do art. 61 da Lei Federal 8.666/93.

ASSINAM: LUIZ GONZAGA CALIXTO NETO, SECRETÁRIO DE ESTADO DE GOVERNO PELA CONTRATANTE RAIMUNDO OLIVEIRA DE SOUZA, REPRESENTANTE LEGAL DA CONTRATADA.

## SEHURB

ESTADO DO ACRE

SECRETARIA DE ESTADO DE HABITAÇÃO E URBANISMO – SEHURB

PORTARIA SEHURB Nº 111, DE 13 DE JUNHO DE 2024

O Secretário de Estado de Habitação e Urbanismo - SEHURB, no exercício de suas atribuições legais que lhe confere o Decreto nº 16-p/2023, considerando as disposições contidas na Lei Complementar nº 39, de 29 de dezembro de 1993, e com base nos fatos apresentados no processo nº 0844.014427.00025/2023-16.

RESOLVE:

Art. 1º - Prorrogar por mais um período de 90 (noventa) dias, o prazo para conclusão dos trabalhos de instauração de Processo Administrativo Sancionatório, instituída pela portaria SEHURB Nº 313, de 06 de dezembro de 2023, publicada no Diário Oficial do Estado - DOE/AC nº 13.667, de 20 de dezembro de 2023, com fins de apuração dos fatos constantes no Processo Administrativo Disciplinar nº 0844.014427.00025/2023-16.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 20 de maio de 2024.

Documento assinado eletronicamente por EGLEUSON ARAÚJO SANTIAGO, Secretário de Estado, em 13/06/2024, às 12:38, conforme horário oficial do Acre, com fundamento no art. 11, § 3º, da Instrução Normativa Conjunta SGA/CGE nº 001, de 22 de fevereiro de 2018.

ESTADO DO ACRE

SECRETARIA DE ESTADO DE HABITAÇÃO E URBANISMO – SEHURB

PORTARIA SEHURB Nº 112, DE 13 DE JUNHO DE 2024

O Secretário de Estado de Habitação e Urbanismo - SEHURB, no exercício de suas atribuições legais que lhe confere o Decreto nº 16-p/2023, considerando as disposições contidas na Lei Complementar nº 39, de 29 de dezembro de 1993, e com base nos fatos apresentados no processo nº 0844.014427.00026/2023-61.

RESOLVE:

Art. 1º - Prorrogar por mais um período de 90 (noventa) dias, o prazo para conclusão dos trabalhos de instauração de Processo Administrativo Sancionatório, instituída pela portaria SEHURB Nº 314, de 06 de dezembro de 2023, publicada no Diário Oficial do Estado - DOE/AC nº 13.667, de 20 de dezembro de 2023, com fins de apuração dos fatos constantes no Processo Administrativo Disciplinar nº 0844.014427.00026/2023-61.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 20 de maio de 2024.

Documento assinado eletronicamente por EGLEUSON ARAÚJO SANTIAGO, Secretário de Estado, em 13/06/2024, às 12:41, conforme horário oficial do Acre, com fundamento no art. 11, § 3º, da Instrução Normativa Conjunta SGA/CGE nº 001, de 22 de fevereiro de 2018.

ESTADO DO ACRE

SECRETARIA DE ESTADO DE HABITAÇÃO E URBANISMO – SEHURB

PORTARIA SEHURB Nº 113, DE 13 DE JUNHO DE 2024

O Secretário de Estado de Habitação e Urbanismo, no uso das atribuições que lhe confere o DECRETO Nº 16-P, DE 1º DE JANEIRO DE 2023, publicado no Diário Oficial do Estado Nº 13.443 de 02 de janeiro de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar a servidora Arythana de Souza Ferraz, matrícula nº 9627162, e-mail: arythana.souza@ac.gov.br para responder pela de Divisão de Projetos - DIVPR, no âmbito da Secretaria de Estado de Habitação e Urbanismo.

Art. 2º - Revogar a Revogar a PORTARIA Nº 229/2023, de 22 de setembro de 2023, publicada no Diário Oficial do Estado do Acre nº 13.623, no dia 26 de setembro de 2023.

Art. 3º - Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Rio Branco-AC, 13 de junho de 2024.

Documento assinado eletronicamente por EGLEUSON ARAÚJO SANTIAGO, Secretário de Estado, em 13/06/2024, às 12:51, conforme horário oficial do Acre, com fundamento no art. 11, § 3º, da Instrução Normativa Conjunta SGA/CGE nº 001, de 22 de fevereiro de 2018.

ESTADO DO ACRE  
SECRETARIA DE ESTADO DE HABITAÇÃO E URBANISMO – SEHURB

PORTARIA SEHURB Nº 114, DE 13 DE JUNHO DE 2024

O Secretário de Estado de Habitação e Urbanismo, no uso das atribuições que lhe confere o DECRETO Nº 16-P, DE 1º DE JANEIRO DE 2023, publicado no Diário Oficial do Estado Nº 13.443 de 02 de janeiro de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar a servidora Camilla da Silva Moreira, matrícula nº 9626328, e-mail: camilla.moreira@ac.gov.br para responder pelo Divisão de Produção Integral - DIVPI, no âmbito da Secretaria de Estado de Habitação e Urbanismo.

Art. 2º - Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Rio Branco-AC, 13 de junho de 2024.

Documento assinado eletronicamente por EGLEUSON ARAÚJO SANTIAGO, Secretário de Estado, em 13/06/2024, às 12:51, conforme horário oficial do Acre, com fundamento no art. 11, § 3º, da Instrução Normativa Conjunta SGA/CGE nº 001, de 22 de fevereiro de 2018.

ESTADO DO ACRE  
SECRETARIA DE ESTADO DE HABITAÇÃO E URBANISMO – SEHURB

EXTRATO DO QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO SEHURB Nº 042/2022  
CONCORRÊNCIA POR TÉCNICA E PREÇOS Nº 006/2022  
PROCESSO LICITATÓRIO SEI Nº 0844.014424.00019/2021-08  
PROCESSO RELACIONADO SEI Nº 0844.013391.00005/2024-17  
DO OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objeto promover a RETIFICAÇÃO no percentual de acréscimo e do valor contidos nas cláusulas Segunda e Terceira do Segundo Termo Aditivo, assinado no dia 02 de abril de 2024, publicado no DOE nº 13.748, 08 de abril de 2024.  
DA RETIFICAÇÃO: Retificam-se o Segundo Termo de Aditivo nas Cláusulas Segunda e Terceira do Contrato SEHURB nº 042/2022, que passam a vigorar a seguinte redação:  
ACRÉSCIMO passa a ser de 14,43%, equivalente a R\$ 230.143,54 (duzentos e trinta mil cento e quarenta e três reais e cinquenta e quatro centavos).  
O VALOR GLOBAL da contratação de R\$ 1.595.192,94 (um milhão, quinhentos e noventa e cinco mil, cento e noventa e dois reais e noventa e quatro centavos), com o acréscimo o valor passa a ser de R\$ 1.825.336,48 (um milhão oitocentos e vinte e cinco mil trezentos e trinta e seis reais e quarenta e oito centavos).  
DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: Os recursos orçamentários previstos e destinados à cobertura das despesas objeto deste termo aditivo sairão por conta do Programa de Trabalho: 744.001.15451140844530000 – Estudos, Avaliações e Elaboração de Projetos, Natureza de Despesas: 4.4.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica, Fonte de Recursos: 1.500.0100 (RPT).  
DO AMPARO LEGAL: Este aditivo reger-se-á nos moldes do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.  
DA RATIFICAÇÃO: Ficam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato originário, naquilo que não contrariem o presente termo aditivo.

Documento assinado em 07/06/2024, o Senhor Egleuson Araújo Santiago, pela Secretaria de Estado de Habitação e Urbanismo - SEHURB - CONTRATANTE, e o Senhor Pedro Martins Simões, pela empresa AGC Engenharia LTDA – Contratada.

ESTADO DO ACRE  
SECRETARIA DE ESTADO DE HABITAÇÃO E URBANISMO – SEHURB

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO SEHURB Nº 030/2023  
PROCESSO SEI Nº 0844.013754.00053/2022-04  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 069/2023  
DO OBJETO DO CONTRATO: O presente termo tem como objeto a para Prestação de Serviços de Trabalho Técnico Social, desenvolvendo oficinas e campanhas socioeducativas; atividade sociocultural; cursos profissionalizantes; produção de material didático e informativo, para as 225 famílias beneficiadas diretamente no Empreendimento Cidade do Povo, Quadras 15 e 18, Município de Rio Branco/Ac, no âmbito do Programa Minha Casa Minha Vida – MCMV – Fundo de Arrendamento Residencial – FAR 019.  
DA PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DE VIGÊNCIA: O presente Termo Aditivo tem por objetivo a prorrogação do prazo de vigência por mais 06 (seis) meses, com início no dia 25/07/2024 até 25/01/2025 e de execução por mais 04 (quatro) meses, contados a partir do dia 08/06/2024 até 08/10/2024, em conformidade com o Termo Justificativo para Aditivo de prazo de vigência e de Execução do Contrato nº 030/2023.  
DO AMPARO LEGAL: Este aditivo reger-se-á em conformidade com art. 65, inc. II da Lei nº 8.666, de 1993 e suas alterações posteriores.  
DA RATIFICAÇÃO: Ficam ratificadas as demais cláusulas do contrato original, assinado em 25 de julho de 2023.

Documento assinado em 11/06/2024, o Senhor Egleuson Araújo Santiago, pela Secretaria de Estado de Habitação e Urbanismo - SEHURB - CONTRATANTE, e o Senhor Cosmo Cunha de Brito, pela empresa Britoeducar Consultoria, Assessoria & Serviços Educacionais Ltda – Contratada.

ESTADO DO ACRE  
SECRETARIA DE ESTADO DE HABITAÇÃO E URBANISMO – SEHURB

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO SEHURB Nº 031/2023  
PROCESSO SEI Nº 0844.013699.00049/2022-12  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 071/2023.  
DO OBJETO DO CONTRATO: O presente termo tem como objeto a prestação de Serviços de Trabalho Técnico Social, desenvolvendo oficinas e campanhas socioeducativas; cursos profissionalizantes; produção de material didático e informativo, para as 235 famílias beneficiadas diretamente no Empreendimento Cidade do Povo, Quadra 09, Município de Rio Branco/Ac, no âmbito do Programa Minha Casa Minha Vida – MCMV – Fundo de Arrendamento Residencial – FAR 012.  
DA PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DE VIGÊNCIA: O presente Termo Aditivo tem por objetivo a prorrogação do prazo de vigência por mais

06 (seis) meses, com início no dia 25/07/2024 até 25/01/2025 e de execução por mais 04 (quatro) meses, contados a partir do dia 07/06/2024 até 07/10/2024, em conformidade com o Termo Justificativo para Aditivo de prazo de vigência e de Execução.

DO AMPARO LEGAL: Este aditivo reger-se-á em conformidade com art. 57, inc. I da Lei nº 8.666, de 1993 e suas alterações posteriores.

DA RATIFICAÇÃO: Ficam ratificadas as demais cláusulas do contrato original, assinado em 25 de julho de 2023.

Documento assinado em 07/06/2024, o Senhor Egleuson Araújo Santiago, pela Secretaria de Estado de Habitação e Urbanismo – SEHURB CONTRATANTE, e a Senhora Joelma Brasil Lima, pela Cooperativa Tropical Parquet – COOPERPARQUET – Contratada.

## ESTADO DO ACRE

SECRETARIA DE ESTADO DE HABITAÇÃO E URBANISMO – SEHURB

EXTRATO DO CONTRATO SEHURB Nº 015/2024

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 492/2023

ADESÃO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 003/2024

PROCESSO Nº 0844.013400.00001/2024-92

DO OBJETO DO CONTRATO: Contratação de pessoas jurídicas especializa para aquisição de licenças de softwares Autodesk, suporte para implantação e operação dos referidos softwares, treinamentos com certificação do fabricante e solução de elaboração de orçamento, na modalidade SaaS (Software como serviço, do inglês Software as a Service) integrada aos softwares.

DO VALOR: A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pela execução do objeto deste Contrato, o valor global de R\$ 1.276.300,00 (um milhão, duzentos e setenta e seis mil e trezentos reais), conforme quadro abaixo.

LOTE 01					
Empresa detentora da Ata SRP: IPX TECNOLOGIA LTDA - CNPJ: 09.572.002/0001-20					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE À ADERIR	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Software Suite Collection	Licença (36 meses)	25	R\$ 49.000,00	R\$ 1.225.000,00
02	Software AutoCad	Licença (36 meses)	01	R\$ 28.000,00	R\$ 28.000,00
03	Software BIM Colaborarte PRO	Licença (36 meses)	01	R\$ 13.000,00	R\$ 13.000,00
04	Serviço técnico presencial, instalação, análise dos softwares e suporte ao uso.	UST. (Unidade de Serviço Técnico)	01	R\$ 300,00	R\$ 300,00
05	Software de Orçamento integrado na modalidade SaaS	Licença (12 meses)	01	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00
TOTAL					R\$ 1.276.300,00

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Os recursos orçamentários previstos e destinados à cobertura das despesas objeto deste contrato sairão por conta do Programa de Trabalho: 744001.151222286.21080000 – Manutenção das Atividades Administrativas e Operacionais da SEHURB; Natureza de Despesa: 3.3.90.40.00 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica; Fonte de Recursos: 1.500.0100 (RPT), Empenho nº 7440010550 de 05/06/2024.

DA VIGÊNCIA: O prazo de vigência deste Contrato será de 12 (doze) meses, com eficácia a partir da data da sua assinatura.

Documento assinado em 11/06/2024, o Senhor Egleuson Araújo Santiago, pela Secretaria de Estado de Habitação e Urbanismo - SEHURB - CONTRATANTE, e a Senhora Mary Cleide Santos Matos, pela empresa IPX TECNOLOGIA LTDA – Contratada.

## ESTADO DO ACRE

SECRETARIA DE ESTADO DE HABITAÇÃO E URBANISMO – SEHURB

EXTRATO DO CONTRATO SEHURB Nº 016/2024.

PROCESSO SEI Nº 0844.013708.00053/2023-23

PROCESSO RELACIONADO Nº 0844.014427.00003/2024-37

CONCORRÊNCIA N.º 013/2023 - CPL/SELIC – SEHURB

DO OBJETO: O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa de engenharia para construção de 119 Unidades Habitacionais no Município de Rio Branco - Acre, referente ao LOTE 03, que será prestado nas condições estabelecidas no Projeto Básico e demais documentos técnicos que se encontram anexos ao Instrumento Convocatório do certame que deu origem a este instrumento contratual.

DO LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS: Os serviços serão executados no seguinte endereço: BR 364, no Loteamento Conjunto Habitacional na Cidade do Povo, Rio Branco – Acre.

DA VIGÊNCIA E RECEBIMENTO DA OBRA: O prazo de vigência será de 13 (treze) meses, contados a partir da assinatura do contrato.

O Prazo de Execução do objeto contratual será de 10 (dez) meses, contados a partir do recebimento, pela CONTRATADA, da Ordem de Serviço a ser emitida pela CONTRATANTE, observado o cronograma da obra e os prazos, que se constitui parte integrante deste instrumento.

DO PREÇO: O valor total da contratação é de R\$ 10.360.808,21 (dez milhões, trezentos e sessenta mil, oitocentos e oito reais e vinte e um centavos), de acordo com os valores especificados na proposta de preços.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes da execução do presente Contrato correrão à conta do Orçamento Geral do Estado, para o exercício de 2024, por meio da seguinte classificação orçamentária:

Programa de Trabalho: 744001.1648214441057000 – Ampliação do Acesso a Moradia Digna;

Natureza de Despesas: 4.4.90.51.00 - Obras e Instalações;

Fonte de Recursos: 1.754.0500 – (Recursos de Operações de Créditos), recursos oriundos do Contrato Financiamento nº 0619494-83/2023/CEF/PRO-MORADIA;

Nota de Empenho: 7440010338 de 10/06/2024.

Documento assinado em 12/06/2024, o Senhor Egleuson Araújo Santiago, pela Secretaria de Estado de Habitação e Urbanismo - SEHURB - CONTRATANTE, e o Senhor Paulo Cesar Alves do Nascimento, pela empresa Juruá Construtora Ltda – Contratada, e Rafael Roberto Gomes Gonzaga pela empresa Delta Construção Ltda - Contratada

## ESTADO DO ACRE

SECRETARIA DE ESTADO DE HABITAÇÃO E URBANISMO – SEHURB

## COMUNICADO

A Secretaria de Estado de Habitação e Urbanismo - SEHURB, solicita o comparecimento dos adquirentes de imóveis, através do programa de fomento à instalação de estabelecimento comerciais e de serviços na "Cidade do Povo" – Lei Nº 2.740 de 25 de setembro de 2013, revogada pela Lei nº 4.084, de 16 de fevereiro de 2023, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data da publicação deste.

Por tanto, deverão dirigir-se à sede da Secretaria de Estado de Habitação e Urbanismo – SEHURB, localizada à Rua das Acácias, nº 279, Distrito Industrial, CEP nº 69.920-175, no horário de 8:00 às 12:00 ou das 14:00 às 16:00 horas, para tratar de assunto de seu interesse.

EMPRESAS		LOTES
01	A.D. MENEZES ME	QD-01-A, LOTE-17
		QD-01-A, LOTE-16
		QD-07-A, LOTE-21
02	ARCINO LOPES VIANA - ME	QD-22-C, LOTE-01
03	AUGUSTO & FILHOS REPRESENTAÇÕES LTDA	QD-18-C, LOTE-14
04	C.Y. NAKAMURA-ME	QD-18-C, LOTE-15
		QD-19-B, LOTE-05
		QD-19-B, LOTE-06
05	CEDIMP - CENTRO DE DIAG. POR IMAGEM LTDA	QD-19-B, LOTE-03
		QD-18-C, LOTE-13
		QD-15-C, LOTE-13
06	DIOCESE DE RIO BRANCO	QD-15-C, LOTE-15
		QD-15-C, LOTE-14
		QD-15-C, LOTE-16
07	ESTUDIO DE TREINAMENTO FUNCIONAL	APDE 26 LOTE 04
		APDE 06 LOTE 01
		APDE 31/01 LT 06
08	G ROCHA DANTAS	QD-12-C, LOTE-13
09	G. BRAGA DOS SANTOS ME	QD-09-C, LOTE-28
		QD-13-A, LOTE-20
		QD-13-A, LOTE-21
10	IGREJA ADVENTISTA DO SÉTIMO DIA	QD-13-A, LOTE-18
11	IGREJA BATISTA RENOVADA	QD-13-A, LOTE-19
12	IGREJA DO EVANGELHO QUADRANGULAR - TAQUARI	APDE 08/06 LT 02
13	J. LÚCIO DA COSTA ME	APDE 27 LOTE 05
14	JURUAH IMP E EXP LTDA	APDE 08/01 LT 01
15	L.M. RODRIGUES-ME	APC LOTE-06
16	MIRLANE C. SOUZA - ME	QD-07-A, LOTE-19
17	MORAES & MORAES	QD-22-C, LOTE-02
		QD-01-A, LOTE-18
		QD-10-A, LOTE-24
18	O.H.E. AGILAR ME	QD-10-A, LOTE-23
		QD-20-E, LOTE-22
		QD-10-A, LOTE-21
19	PRORAD DIAGNOSTICOS LTDA	QD-10-A, LOTE-22
		QD-12-C, LOTE-15
		QD-03-C, LOTE-25
20	R & N LIMA LTDA	QD-03-C, LOTE-24
		QD-03-C, LOTE-26
		QD-03-C, LOTE-23
21	STAFF COMPUTER LTDA	QD-19-B, LOTE-04

Documento assinado em 13/06/2024, o Senhor Egleuson Araújo Santiago, Secretário de Estado de Habitação e Urbanismo – SEHURB.

ESTADO DO ACRE  
SECRETARIA DE ESTADO DE HABITAÇÃO E URBANISMO – SEHURB

EXTRATO DA DÉCIMA ATA DA SESSÃO PÚBLICA DO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2023 – SEHURB

Aos treze dias do mês de junho do ano de dois mil e vinte e quatro, às quatorze horas na Sede da Secretaria de Habitação e Urbanismo – SEHURB, na Avenida das Acácias, Zona – A, Lote 01 – Rio Branco – Acre, reuniu-se a Comissão de Chamamento Público, designada pela Portaria SEHURB Nº. 202, de 16/08/2023, publicado no Diário Oficial do Estado do Acre, nº. 13.598 de 18/08/2023, estando presentes os membros: Jair Roberto Guedes Gutierrez, Francisco Xavier de Lima e Daiana Iasmin da Silva Oliveira, para os trabalhos referente ao CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2023 – SEHURB, objetivando a pré-qualificação de empresas do ramo da construção civil, com qualificação técnica e capacidade operacional, para a apresentação de proposta para construção de até 1.516 unidades habitacionais de interesse social, no âmbito do PROGRAMA MINHA CASA MINHA VIDA (PMCMV), com recursos do Fundo de Arrendamento Residencial (FAR), para o atendimento de famílias enquadradas na Faixa 1 do programa, com renda mensal de até R\$ 2.640,00 (dois mil seiscentos e quarenta reais), tendo como agentes executores as instituições financeiras autorizadas, como preconizado pela Lei Federal nº 14.620, de 13 de julho de 2023, e suas alterações posteriores.

Reabrimos esta sessão conforme Aviso de Convocação publicado no Diário Oficial nº 13.794-B, de 12 de junho de 2024, tendo em vista a solicitação de desistência da empresa SANTA FÉ CONSTRUÇÕES E PAVIMENTAÇÕES EIRELI e Ofício nº 056/2024/PGE, de 11 de junho de 2024, versando sobre medida cautelar de suspensão do exercício de atividade de natureza econômica, pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias, em relação à empresa ANTUNES ENGENHARIA LTDA, registrada sob o CNPJ nº 13.364.879/0001-00, consistente na proibição de contratação com o Estado do Acre, e suspensão das avenças eventualmente existentes (com suspensão de pagamento imediato dos eventuais empenhos), bem como, deferiu, pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias, medida cautelar em face de pessoas jurídicas cujos sócios/administradores sejam investigados e alvos de medidas cautelares diversas da prisão, com suspensão das avenças eventualmente existentes (e suspensão de pagamento imediato dos eventuais empenhos), conforme itens c) e d) do Ofício STJ n. 000117/2024-CESP (SEI nº 0011254201).

Certificamos ainda que foi reforçado além da publicação no Diário Oficial do Estado, a convocação via e-mail e via ligação telefônica as empresas remanescentes, quanto a importância de se fazerem presentes na sessão pública, tendo em vista a escolha dos lotes, e o não comparecimento acarreta a perda de oportunidade de exercer sua escolha, tanto na sessão como futuramente, caso haja necessidade.

Em seguida, a Comissão confirmou a presença dos representantes legais das empresas:

- NEWEN CONSTRUTORA E INCORPORADORA LTDA, CNPJ nº 04.710.867/0001-91, o senhor ARÃO DO NASCIMENTO NUNES e
- LIMA SOUZA ENGENHARIA LTDA, CNPJ nº 21.831.294/0001-73, o senhor THIAGO LIMA DE SOUZA.

Dando prosseguimento aos trabalhos, em virtude solicitação de desistência da empresa SANTA FÉ CONSTRUÇÕES E PAVIMENTAÇÕES EIRELI e da medida cautelar de suspensão do exercício de atividade de natureza econômica da empresa ANTUNES ENGENHARIA LTDA, obedecendo a ordem de classificação, foi perguntado ao representante da empresa NEWEN CONSTRUTORA E INCORPORADORA LTDA, se haveria interesse nos lotes 7, 8 e 9. Tendo como resposta que tem interesse somente nos lotes 8 e 9 (100 UH no município de Xapuri/AC).

Ato contínuo foi perguntado ao representante da empresa LIMA SOUZA ENGENHARIA LTDA, se haveria interesse no Lote 7 (192 apartamentos na região do Calafate), o mesmo respondeu que não há interesse. Sendo assim, o mesmo foi declarado FRACASSADO.

Distribuição dos lotes após as escolhas:

ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO OBTIDA	EMPRESA	Redistribuição Final
------------------------	------------------	---------	----------------------

1	60	SANTOS COMÉRCIO E CONSTRUÇÃO EIRELI	Interesse na Formação de SPE Lote 3 (250 UH)
2		EGS CONSTRUÇÕES E COMÉRCIO	
3		NEWEN CONSTRUTORA E INCORPORADORA LTDA	Lotes 1 – 2 – 4 (750 casas) 750 UH no município de Rio Branco/AC e Lotes 8 e 9 (100 UH) município de Xapuri/AC
Lotes 5 e 6 Loteamento Irineu Serra - 224 Apartamentos			FRACASSADO
Lote 7 Calafate - 192 Apartamentos			FRACASSADO

As demais informações constam na Terceira Ata da Sessão Pública do Chamamento Público nº 001/2023 - SEHURB, disponíveis no site: [www.sehurb.ac.gov.br](http://www.sehurb.ac.gov.br).  
Membros da Comissão:

Jair Roberto Guedes Gutierrez  
Francisco Xavier de Lima  
Daiana lasmin da Silva Oliveira

## SEICT

### EXTRATO DO 2º TERMO DE ADITIVO AO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 1/2022/SEICT

PARTES: Secretaria de Estado de Indústria, Ciência e Tecnologia – SEICT Agência de Negócios do Acre – ANAC S.A.

OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação da vigência do referido Termo de Cooperação, por mais 12 (doze) meses.

DO FUNDAMENTO LEGAL: O presente Termo Aditivo tem como base legal o Art. 21, do Decreto nº 11.406, de 18 de janeiro de 2024.

DAS ALTERAÇÕES: As demais cláusulas que não foram por este termo modificadas, permanecem inalteradas e são pelo presente termo ratificadas.

DA PUBLICAÇÃO: Em conformidade com o disposto do parágrafo do Art. 24 do Decreto nº 11.406, de 18 de janeiro de 2024, o presente Termo Aditivo será publicado no Diário Oficial do Estado.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS: Ficam mantidas as condições impostas nas demais cláusulas permanecendo inalteradas no contrato principal.

E por estarem assim justas e contratadas, firmam as partes contratantes o presente instrumento em 02 (duas) vias teor e forma, para se se produzam os necessários efeitos legais.

DATA DA ASSINATURA: 12 de junho de 2024.

ASSINAM: Assurbanipal Barbary de Mesquita pela Secretaria de Estado de Indústria, Ciência e Tecnologia - e Waleska Lima Bezerra, pela Agência de Negócios do Acre – ANAC S.A.

### EXTRATO DO 2º TERMO DE ADITIVO AO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 3/2022/SEICT

PARTES: Secretaria de Estado de Indústria, Ciência e Tecnologia – SEICT Agência de Negócios do Acre – ANAC S.A.

OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação da vigência do referido Termo de Cooperação, por mais 12 (doze) meses.

DO FUNDAMENTO LEGAL: O presente Termo Aditivo tem como base legal o Art. 21, do Decreto nº 11.406, de 18 de janeiro de 2024.

DAS ALTERAÇÕES: As demais cláusulas que não foram por este termo modificadas, permanecem inalteradas e são pelo presente termo ratificadas.

DA PUBLICAÇÃO: Em conformidade com o disposto do parágrafo do Art. 24 do Decreto nº 11.406, de 18 de janeiro de 2024, o presente Termo Aditivo será publicado no Diário Oficial do Estado.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS: Ficam mantidas as condições impostas nas demais cláusulas permanecendo inalteradas no contrato principal.

E por estarem assim justas e contratadas, firmam as partes contratantes o presente instrumento em 02 (duas) vias teor e forma, para se se produzam os necessários efeitos legais.

DATA DA ASSINATURA: 12 de junho de 2024.

ASSINAM: Assurbanipal Barbary de Mesquita pela Secretaria de Estado de Indústria, Ciência e Tecnologia - e Waleska Lima Bezerra, pela Agência de Negócios do Acre – ANAC S.A.

### EXTRATO DO 2º TERMO DE ADITIVO AO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 05/2022/SEICT

PARTES: Secretaria de Estado de Indústria, Ciência e Tecnologia – SEICT Agência de Negócios do Acre – ANAC S.A.

OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação da vigência do referido Termo de Cooperação, por mais 12 (doze) meses.

DO FUNDAMENTO LEGAL: O presente Termo Aditivo tem como base legal o Art. 21, do Decreto nº 11.406, de 18 de janeiro de 2024.

DAS ALTERAÇÕES: As demais cláusulas que não foram por este termo modificadas, permanecem inalteradas e são pelo presente termo ratificadas.

DA PUBLICAÇÃO: Em conformidade com o disposto do parágrafo do Art. 24 do Decreto nº 11.406, de 18 de janeiro de 2024, o presente Termo Aditivo será publicado no Diário Oficial do Estado.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS: Ficam mantidas as condições impostas nas demais cláusulas permanecendo inalteradas no contrato principal.

E por estarem assim justas e contratadas, firmam as partes contratantes o presente instrumento em 02 (duas) vias teor e forma, para se se produzam os necessários efeitos legais.

DATA DA ASSINATURA: 12 de junho de 2024.

ASSINAM: Assurbanipal Barbary de Mesquita pela Secretaria de Estado de Indústria, Ciência e Tecnologia - e Waleska Lima Bezerra, pela Agência de Negócios do Acre – ANAC S.A.

GOVERNO DO ESTADO DO ACRE

SECRETARIA DE ESTADO DE INDÚSTRIA, CIÊNCIA E TECNOLOGIA - SEICT

### EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 18/2023

PROCESSO SEI Nº 0761.012733.00025/2024-09

Partes: O Estado do Acre através da Secretaria de Estado de Indústria, Ciência e Tecnologia - SEICT e a empresa NP TECNOLOGIA E GESTÃO DE DADOS LTDA.

DO OBJETO DO CONTRATO: Contratação de empresa especializada no fornecimento de assinatura de ferramenta de pesquisa e comparação de preços praticados pela Administração Pública, através de sistema para auxílio nas cotações do Departamento de Administração, Divisões de Compras, Licitações e Contratos e Divisão de Compras Governamentais, a fim de atender as demandas desta Secretaria de Estado de Indústria, Ciência e Tecnologia - SEICT.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Contratação de assinatura anual de acesso à ferramenta de pesquisas de preços praticados pela Administração Pública, com sistema de pesquisas baseado na Instrução Normativa nº 65/2021.	Serviço	02	R\$ 8.520,00	R\$ 17.040,00
Valor Total (Anual)				R\$ 17.040,00	

DO OBJETO DO ADITIVO: O presente termo aditivo tem por objeto a prorrogação de vigência do Contrato nº 18/2023 e o reajuste no valor de R\$ 17.600,00 (dezesete mil e seiscentos reais), ao referido termo.

DA PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA: Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato N° 18/2023, celebrado entre as partes, Secretaria de Estado de Indústria, Ciência e Tecnologia – SEICT e a NP TECNOLOGIA E GESTÃO DE DADOS LTDA, por mais 12(doze) meses, a contar do dia 13.06.2024.

DO REAJUSTE: Fica acrescido o reajuste no Contrato nº 18/2023, passando a vigorar com o seguinte valor:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Contratação de assinatura anual de acesso à ferramenta de pesquisas de preços praticados pela Administração Pública, com sistema de pesquisas baseado na Instrução Normativa nº 65/2021.	Serviço	02	R\$ 8.800,00	R\$ 17.600,00
Valor Total (Anual)				R\$ 17.600,00	

DO AMPARO LEGAL: O presente Termo Aditivo tem como base legal o Artigo 57, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

DAS ALTERAÇÕES: As demais cláusulas do contrato em referência, que não foram por este termo modificado, permanecem inalteradas e são pelo presente termo ratificadas, sem prejuízo ao direito de equilíbrio econômico financeiro, conforme previsto na cláusula terceira do referido contrato.

DA PUBLICAÇÃO: Em conformidade com disposto no parágrafo do art. 61 da Lei nº 8.666/93, o presente Termo Aditivo será publicado no Diário Oficial do Estado.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS: Ficam mantidas as condições impostas nas demais cláusulas permanecendo inalteradas no contrato principal.

E por estarem assim justas e contratadas, firmam as partes contratantes o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que se produzam os necessários efeitos legais.

Local e data da assinatura: Rio Branco, 13 de junho de 2024.

ASSINAM: Assurbanipal Barbary de Mesquita – Secretário de Estado de Indústria, Ciência e Tecnologia – SEICT (contratante)

RUDIMAR BARBOSA DOS REIS – Representante Legal NP TECNOLOGIA E GESTÃO DE DADOS LTDA (Contratada).

## SEJUSP

PORTARIA SEJUSP Nº 262, DE 13 DE JUNHO DE 2024

PROCESSO SEI N.º : 0819.012828.00305/2024-19

Instituir Comissão para coordenar, orientar e supervisionar as atividades da SEJUSP na Expoacre 2024 e Expojuruá 2024.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA, JOSÉ AMÉRICO DE SOUZA GAIA no uso das atribuições que lhe são conferidas, por meio do Decreto nº 10-p, de 01 de janeiro de 2023, publicado no Diário Oficial do Estado nº 13.443, de 02 de janeiro de 2023, em consonância com o Artigo 86, Inciso I e IV, da Constituição do Estado do Acre, de 03 de outubro de 1989;

CONSIDERANDO o teor do Decreto nº 3.711-P, de 28 de abril de 2023, que dispõe sobre a instituição da Comissão Organizadora dos eventos Expoacre 2023 e Expojuruá 2023, especificamente alíneas ao Art. 1º incisos e) e f). CONSIDERANDO a necessidade de instituir nova Comissão Organizadora, para os eventos Expoacre 2024 e Expojuruá 2024;

RESOLVE:

Art. 1º — Instituir Comissão para coordenar, orientar e supervisionar as atividades da SEJUSP na Expoacre 2024 e Expojuruá 2024, bem como convocar as reuniões da comissão.

Art. 2º — A Comissão será composta pelos seguintes servidores, presidida pelo primeiro, o qual é substituído pelo segundo nas ausências e nos impedimentos:

I — Evandro Bezerra da Silva — Secretário-Adjunto - Presidente;

II — Marilda Moreira Brasileiro Rios — Membro;

III — Vitória Marques Montenegro - Membro;

IV — Jaqueline Gomes Rocha - Membro;

V — Reginaldo Rocha de Souza - Membro;

VI — Edson de Lima Queiroz - Membro;

VII — Kevin Albuquerque de Oliveira - Membro;

VIII — Geane Silva Queiroz - Membro;

IX — Francisca de Fátima Gonçalves Paiva - Membro;

X — José Alfredo Vaz de Azevedo - Membro;

XI — Ana Paula da Silva Xavier - Membro;

XII — Cláudia Cristiane de Souza - Membro;

XIII — Vânia da Silva Pinto Pinheiro - Membro;

XIV — Edney Matos de Lima - Membro;

XV — Nívia Santos Vilanova - Membro;

XVI — Melissa Cristina Pereira de Freitas - Membro;

XVII — Maria Anselma Pereira - Membro;

XVIII — CEL PM Marta Renata da Silva Freitas - Membro (representante da PMAC);

XIX — Nilma Rodrigues de Souza Moraes - Membro (representante do IAPEN);

XX — CAP BM Francisca Fragoso dos Santos - Membro (representante do CBMAC);

XXI — CAP BM Josadac Cavalcante Ibernon - Membro (representante do CBMAC);

XXII — DEL PC Vinicius de Almeida - Membro (representante da PCAC);

XXIII — Antônio Carlos Amorim de Almeida - Membro (representante da PCAC);

XXIV — Maurício Pinheiro Soares - Membro (representante do ISE); e

XXV — Nayck Trindade de Souza - Membro.

Art. 3º - A Comissão ora constituída tem estabelecido o prazo de 05 (cinco) meses, a contar da publicação desta Portaria, para realização e conclusão dos trabalhos.

Art. 4º - Ao final do prazo, a Comissão deverá apresentar relatório descritivo, financeiro e fotográfico referente às ações realizadas na Expoacre 2024 e Expojuruá 2024.

Art. 5º - A Diretoria de Administração e Finanças, por meio do Departamento de Gestão Interna - DGI e Divisão de Transporte - DIVTRANS, fica responsável por assegurar a logística de materiais e das equipes, necessárias ao cumprimento desta Portaria.

Art. 6º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

JOSÉ AMÉRICO DE SOUZA GAIA

Secretário de Estado de Justiça e Segurança Pública

PORTARIA SEJUSP Nº 264, DE 13 DE JUNHO DE 2024

PROCESSO SEI N.º : 0819.012896.00007/2023-71

Prorroga os trabalhos da Comissão Permanente de Elaboração de Normas voltada às Atividades Internas e Externas dos Centros Integrados de Comando e Controle – CICC do Estado do Acre e no âmbito da Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública - SEJUSP.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA, JOSÉ AMÉRICO DE SOUZA GAIA, no uso das atribuições que lhe são conferidas, por meio do Decreto nº. 10-P de 01 de janeiro de 2023, publicado no Diário Oficial do Estado nº 13.443, de 02 de janeiro de 2023, em consonância com o Artigo 86, Inciso II, da Constituição do Estado do Acre, de 03 de outubro de 1989;

CONSIDERANDO o teor do Art. 4º do Decreto 9.507, de 14 julho de 2021, que cria o Comitê Gestor do Centro Integrado de Comando e Controle do Estado do Acre - CG/CICC/AC;

CONSIDERANDO a necessidade de criação de normas para aperfeiçoar as atividades dos Centros Integrados de Comando e Controle - CICC do Estado do Acre e no âmbito da Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública - SEJUSP;

CONSIDERANDO o teor do MEMORANDO Nº 50/2024/SEJUSP - CICC (Evento SEI nº. 0011291184), de lavra do Presidente da Comissão Permanente de Elaboração de Normas voltada às Atividades Internas e Externas dos Centros Integrados de Comando e Controle – CICC do Estado do Acre e no âmbito da Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública - SEJUSP; RESOLVE:

Art. 1º - Prorrogar os trabalhos da Comissão Permanente de Elaboração de Normas voltada às Atividades Internas e Externas dos Centros Integrados de Comando e Controle – CICC do Estado do Acre e no âmbito da Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública - SEJUSP, que visa elaborar a Arquitetura Operacional do Sistema - AOPS, Modelo de Gestão Integrada - MOGIN, Procedimento Operacional Padrão - POP's, pelo período de 30 (trinta) dias.

Art. 2º - Alterar a composição da mencionada Comissão, a fim de substituir a servidora Luana Carla Torres da Silva, matrícula nº 9083197-1, pela servidora Raquíria Nascimento Cabral, matrícula nº 90737525 (Vice-Presidência), bem como, inserir o servidor Paulo Felipe da Silva Leitão, matrícula nº 9381252-1, como membro.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

José Américo de Souza Gaia

Secretário de Estado de Justiça e Segurança Pública

## EXTRATO DE EMPENHO

EMPENHO Nº 7196370256/2024

PROCESSO: 0609.012057.00013/2024-01

REQUISIÇÃO Nº 266/2024

EMPRESA: ESAFI ESCOLA DE ADMINISTRAÇÃO E TREINAMENTO LTDA ME HISTÓRICO: Inexigibilidade de Licitação. Contratação de empresa especializada para ministrar o Curso de Capacitação "COMPLETO SOBRE A NOVA LEI GERAL DE LICITAÇÕES PÚBLICAS - 14.133/2021", na modalidade Presencial, na cidade de João Pessoa - PB, nos dias 18, 19, 20 e 21 de junho de 2024, para inscrição de 2 (dois) servidores do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Acre - CBMAC, com recursos oriundos do PLANO DE APLICAÇÃO: REDAÇÃO DAS MORTES VIOLENTAS INTENCIONAIS - RMVI - 2023. META GERAL: REDUZIR O ÍNDICE DE MORTES VIOLENTAS INTENCIONAIS NO ESTADO DO ACRE EM 3,21% POR ANO, PARA CADA 100 MIL HABITANTES, ATÉ O FINAL DE 2025. AÇÃO 2: CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES, por meio da Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública - SEJUSP.

VALOR: R\$ 9.580,00

PROGRAMA DE TRABALHO: 71963706183143321570000

ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39.00

FONTE DE RECURSO: 17130700

Data: 12/06/2024

## ESTADO DO ACRE

SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA

## TERMO DE RATIFICAÇÃO - INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 24/2024

O Secretário de Estado de Justiça e Segurança Pública – SEJUSP/AC, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 74, III, "f", da Lei nº 14.133/2021, resolve RECONHECER e RATIFICAR o procedimento de Inexigibilidade de Licitação, Processo nº 0044.016484.00014/2024-92, tratado no PARECER nº 241/2024/CONJUR/SEJUSP, autorizando a contratação da empresa M. K. CURSOS E GESTAO PUBLICA LTDA, inscrita no CNPJ nº 22.755.309/0001-24, cujo objeto é a contratação de empresa especializada para ministrar o Curso de Capacitação "Curso da Nova Lei de Licitações (OFICINA TEÓRICA e PRÁTICA DE ATOS PREPARATÓRIOS DE LICITAÇÕES – ETP, TR e Análise de Riscos), na modalidade Presencial In Company, na cidade de Rio Branco - AC, nos dias 26, 27 e 28 de junho de 2024, para inscrição de 01 Turma, com capacidade de até 45 (quarenta e cinco) servidores da Polícia Militar do Estado do Acre - PM/AC, com recursos oriundos do PLANO DE APLICAÇÃO: REDUÇÃO DAS MORTES VIOLENTAS INTENCIONAIS - RMVI - 2023. META GERAL: REDUZIR O ÍNDICE DE MORTES VIOLENTAS INTENCIONAIS NO ESTADO DO ACRE EM 3,21% POR ANO, PARA CADA 100 MIL HABITANTES, ATÉ O FINAL DE 2025. AÇÃO 2: CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES, por meio da Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública - SEJUSP.

O valor total da contratação é de R\$ 68.500,00 (sessenta e oito mil e quinhentos reais). Dotação Orçamentária: Programa de Trabalho: 71963706183143321570000, Elemento de Despesa: 33.90.39.00 e Fonte de Recursos: 17130700.

Rio Branco - Acre, 06 de junho de 2024.

José Américo de Souza Gaia

Secretário de Estado de Justiça e Segurança Pública

## SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 84/2023, QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DO ACRE, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA, E A EMPRESA T. A. SOARES

PROCESSO SEI Nº 0609.006108.00121/2022-69

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 013/2023

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 169/2022

DO OBJETO Este Aditivo tem por finalidade prorrogar o prazo de vigência do Contrato nº 84/2023 por 12(doze) meses, cujo objeto é a contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de forma contínua, em aparelhos de ar condicionado modelo Split com fornecimento e substituição de peças, componentes e acessórios por outros novos e originais/similares, LOTE 01, atendendo às unidades da Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública – SEJUSP.

DO PRAZO Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato nº 84/2023, por 12(doze) meses, pelo período de 15/06/2024 a 14/06/2025.

RATIFICAÇÃO: Ficam inalteradas as demais cláusulas do contrato original não alteradas pelo presente Termo.

Rio Branco, 06 de junho de 2024.

Jose Americo de Souza Gaia

Secretário de Estado de Justiça e Segurança Pública

## ESTADO DO ACRE

SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA

## TERMO DE RETIFICAÇÃO AO CONTRATO Nº 070/2024

Pelo Presente fica retificada a CLÁUSULA SEGUNDA - VALOR DA CONTRATAÇÃO e a CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS, referente ao Contrato nº 070/2024, evento (SEI: 0011175398).

Conforme DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA Nº 256/2024/SEJUSP - DIVGEOSP, evento (SEI: 0010503178).

Onde lê-se:

CLÁUSULA SEGUNDA - VALOR DA CONTRATAÇÃO

Item	Descrição	Unid	Qtd	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
01	Serviço de apoio Técnico Operacional (A)	parcela fixa mensal	06 meses	54.850,00	329.100,00
	Serviços de Manutenção Programada e Correção de discrepâncias (B)	Hora / homem	1.050 horas	343,50	377.850,00
Valor total de contratação (A+B)					706.950,00

## CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

A despesa decorrente da contratação correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:

Projeto/Atividade	Fonte	Elemento e Sub-elemento de despesa
719/001 06183228621580000	15000100	33.90.39.00

Leia-se:

## CLÁUSULA SEGUNDA - VALOR DA CONTRATAÇÃO

Item	Descrição	Unid	Qtd	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
01	Serviço de apoio Técnico Operacional (A)	parcela fixa mensal	06 meses	54.850,00	329.100,00
	Serviços de Manutenção Programada e Correção de discrepâncias (B)	Hora / homem	1.100 horas	343,50	377.850,00
Valor total de contratação (A+B)					706.950,00

## CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

A despesa decorrente da contratação correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:

Projeto/Atividade	Fonte	Elemento e Sub-elemento de despesa
719/001 06183228621580000 21580000	2.501.0600	33.90.39.00

Rio Branco-AC, 12 de junho de 2024

José Américo de Souza Gaia

Secretário de Estado de Justiça e Segurança Pública

## ESTADO DO ACRE

SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA

## TERMO DE RATIFICAÇÃO - INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 25/2024

O Secretário de Estado de Justiça e Segurança Pública – SEJUSP/AC, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 74, III, "f", da Lei nº 14.133/2021, resolve RECONHECER e RATIFICAR o procedimento de Inexigibilidade de Licitação, Processo nº 0609.012057.00013/2024-01, tratado no PARECER nº 240/2024/CONJUR/SEJUSP, autorizando a contratação da empresa, ESAFI ESCOLA DE ADMINISTRAÇÃO E TREINAMENTO LTDA ME, inscrita no CNPJ nº 35.963.479/0001-46, cujo objeto é a contratação de empresa especializada para ministrar o Curso de Capacitação "COMPLETO SOBRE A NOVA LEI GERAL DE LICITAÇÕES PÚBLICAS - 14.133/2021", na modalidade Presencial, na cidade de João Pessoa - PB, nos dias 18, 19, 20 e 21 de junho de 2024, para inscrição de 2 (dois) servidores do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Acre - CBMAC, com recursos oriundos do PLANO DE APLICAÇÃO: REDAÇÃO DAS MORTES VIOLENTAS INTENCIONAIS - RMVI - 2023. META GERAL: REDUZIR O ÍNDICE DE MORTES VIOLENTAS INTENCIONAIS NO ESTADO DO ACRE EM 3,21% POR ANO, PARA CADA 100 MIL HABITANTES, ATÉ O FINAL DE 2025. AÇÃO 2: CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES, por meio da Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública - SEJUSP.

O valor total da contratação é de R\$ 9.580,00 (nove mil quinhentos e oitenta reais) Dotação Orçamentária: Programa de Trabalho: 71963706183143321570000, Elemento de Despesa: 33.90.39.00; e Fonte de Recursos: 17130700.

Rio Branco - Acre, 06 de junho de 2024.

José Américo de Souza Gaia

Secretário de Estado de Justiça e Segurança Pública

## SEMA

## PORTARIA SEMA Nº 103, DE 04 DE JUNHO DE 2024

A Secretária de Estado do Meio Ambiente do Acre, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Governamental nº. 014-P, de 1º de janeiro de 2023, publicado no Diário Oficial do Estado nº 13.443, de 02 de janeiro de 2023, e CONSIDERANDO o Processo SEI Nº 0820.009800.00234/2024-38

## RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora MAUREEN TICIANA DE OLIVEIRA BARROSO, matrícula 9087885, para responder interinamente pela Diretoria de Meio Ambiente - DIMA, no período de 10 a 12 de junho de 2024, tendo em vista o afastamento do titular do cargo, sem ônus adicionais aos seus vencimentos.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

[Assinado eletronicamente]

Julie Messias e Silva

Secretária de Estado do Meio Ambiente - SEMA

Decreto nº 14-P/2023

## REPUBLICADA POR INCORREÇÃO

## PORTARIA SEMA Nº 109, DE 07 DE JUNHO DE 2024

A SECRETÁRIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE - SEMA, nomeada por meio Decreto nº 14-P/2023, no uso de suas atribuições legais, CONSIDERANDO considerando o deslocamento da Secretária Julie Messias e Silva, para participação no evento Concessões Florestais no Brasil: construindo sinergias para a Conservação da Amazônia, em Manaus - AM; CONSIDERANDO os autos do Processo Nº 0820.009800.00262/2024-55,

## RESOLVE:

Art. 1º Designar a Secretária Adjunta de Meio Ambiente, RENATA SILVA E SOUZA, nomeada por meio de Decreto Governamental nº. 2.162-P, de 02 de março de 2023, para responder pela Secretaria de Estado do Meio Ambiente - SEMA, no dia 10/06/2024, considerando a ausência no Estado desta Titular.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

[Assinado eletronicamente]

Julie Messias e Silva

Secretária de Estado do Meio Ambiente - SEMA

Decreto nº 14-P/2023

## SEMULHER

## PORTARIA SEMULHER Nº 120, DE 12 DE JUNHO DE 2024

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA MULHER, MÁRDHIA YUSIF AWNI EL SHAWWA PEREIRA, no uso das atribuições que lhe são conferidas por meio do Decreto Estadual n.º 2.090-P, de 28 de fevereiro de 2023, publicado no Diário Oficial do Estado n.º 13.483, de 01 de março de 2023, em consonância com o Art. 86 da Constituição do Estado do Acre, de 03 de outubro de 1989, e o disposto nos Arts. 54, Incisos I a IV, 56 e 57 da Lei Complementar Estadual n.º 419, de 15 de dezembro de 2022, e suas alterações;

CONSIDERANDO o teor da PORTARIA PGE Nº 408, DE 10 DE JUNHO DE 2024 (SEI 0011250712)

## RESOLVE:

Art. 1º Lotar a servidora TALITA THOMAZ DE OLIVEIRA, no Divisão de Articulação e Fortalecimento da Rede de Atendimento as Mulheres em Situação de Violência - DIVAFRAMSV, da Secretaria de Estado da Mulher - SEMULHER.

Art. 2º Revogar o item 07 da PORTARIA SEMULHER Nº 24, DE 14 DE ABRIL DE 2023 (evento SEI nº 6799869).

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

[assinatura eletrônica]

MÁRDHIA YUSIF AWNI EL SHAWWA PEREIRA

Secretária de Estado da Mulher

SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER

GABINETE DA SECRETÁRIA

PRIMEIRO TERMO DE ADITIVO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO 005/2023 QUE CELEBRAM ENTRE SI A SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER JUNTO À EMPRESA DUX COMÉRCIO REPRESENTAÇÕES IMPORTAÇÕES E EXPORTAÇÃO EIRELI.

Processo SEI n.º. 0762.017045.00009/2024-33

OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação do contrato para Contratação de pessoa jurídica para PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS (SCANNERS), de forma continuada, com-

preendendo a cessão de direito de uso de equipamentos novos e de primeiro uso, bem como softwares de configuração dos equipamentos, e a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças e suprimentos para atender as necessidades de digitalização dos diversos setores da Secretaria de Estado da Mulher - SEMULHER.DO FUNDAMENTO LEGAL: O presente instrumento está amparado no art. 57, inciso IV, da Lei n.º 8.666/93, e suas alterações.

DA FINALIDADE: Este Termo Aditivo, que tem por finalidade ADITIVAR a CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO, o qual passará a constar o seguinte: O presente Termo Aditivo tem por Finalidade prorrogar a vigência Contratual por mais 12 (doze) meses, a contar de 13.06.2024 até 13.06.2025, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, por interesse da Administração, limitada a vigência ao prazo máximo de 48 (quarenta e oito) meses, nos termos do artigo 57, inciso IV, da Lei n. 8.666/93

DA RATIFICAÇÃO: Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições do CONTRATO ORIGINAL e de outros instrumentos não modificados por este Termo, desde que não contrariem, implícita ou explicitamente, as previstas neste Termo Aditivo".

E, para firmeza e prova de assim haverem, entre si, ajustado e acordado, após ter sido lido juntamente com seu(s) anexo(s), o presente Termo Aditivo é assinado eletronicamente pelas partes.

Rio Branco – AC, 13 de junho de 2024.

Assinam Kleyber Souza Guimarães, pela Secretaria de Estado da Mulher, e ELISON MARCOS FALCÃO DE FREITAS, Sócio Proprietário, pela empresa.

ESTADO DO ACRE

SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER - SEMULHER

GABINETE DA SECRETÁRIA

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 020/2024 - COMPRASGOV Nº 90020/2024 - SEMULHER

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 0762.017052.00015/2024-83.

Para que se produzam os efeitos legais em sua plenitude e com respaldo no inciso IV, do Art. 71, da Lei nº 14.133/2021, ADJUDICO e HOMOLOGO a decisão do Pregoeiro, referente ao PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 020/2024 - COMPRASGOV Nº 90020/2024 - SEMULHER, cujo objeto é a contratação de empresa para o fornecimento de materiais de expediente/escritório, visando atender às demandas administrativas e finalísticas da SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER - SEMULHER, em favor das empresas:

EMPRESA VENCEDORA	ITEM	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$	
RM AMELY IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA. CNPJ Nº 48.807.054/0001-90.	1	6,39	127,80	
	4	14,04	702,00	
	5	5,19	519,00	
	7	31,99	1.599,50	
	8	34,99	1.749,50	
	9	9,14	457,00	
	12	1,69	84,50	
	14	21,99	527,76	
	15	0,29	58,00	
	16	1,27	88,90	
	17	2,18	218,00	
	18	3,50	700,00	
	19	5,21	1.042,00	
	20	8,90	445,00	
	21	49,00	2.450,00	
	24	5,99	59,90	
	25	29,89	597,80	
	26	2,80	140,00	
	27	8,86	886,00	
	29	11,89	594,50	
	30	17,99	899,50	
	31	3,15	2.205,00	
	35	5,79	289,50	
	36	19,80	792,00	
	37	19,80	792,00	
	38	19,80	792,00	
	39	1,79	71,60	
	40	1,80	72,00	
	42	0,74	37,00	
	43	5,19	155,70	
	44	5,00	150,00	
	45	4,99	149,70	
	46	4,99	149,70	
	Valor Total R\$			19.602,86
	RICHARD S. MIRANDA LTDA. CNPJ Nº 07.650.136/0001-96.	2	5,99	4.193,00
		3	9,81	490,50
		41	15,99	799,50
	Valor Total R\$			5.483,00

J S CORDEIRO - EIRELI. CNPJ Nº 18.255.882/0001-00.	6	29,81	2.384,80
	10	1,40	70,00
	11	1,40	70,00
	13	13,43	134,30
	28	289,00	28.900,00
	33	30,00	3.000,00
Valor Total R\$			34.559,10
K. K. D. BATISTA LTDA. CNPJ nº 44.816.310/0001-54.	22	14,89	148,90
	34	5,08	254,00
Valor Total R\$			402,90
P. A. COSTA FERNANDES - ME. CNPJ Nº 24.102.935/0001-47.	23	11,75	117,50
EDIFICARE ENGENHARIA LTDA. CNPJ Nº 11.656.910/0001-43.	32	198,22	5.496,60
VALOR TOTAL R\$			66.111,96

Rio Branco – AC, 13 de junho de 2024.

KLEYBER SOUZA GUIMARÃES

Diretor Administrativo e Financeiro – DIRAF

Matrícula Funcional n.º 9210938-1

Decreto Estadual n.º 2.380-P, de 08 de março de 2023.

Portaria SEMULHER Nº 46, de 22 de maio de 2023.

## SEOP

ESTADO DO ACRE

SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS PÚBLICAS – SEOP

PORTARIA SEOP Nº 185, DE 12 DE JUNHO DE 2024

SEI: 4016.013764.00005/2024-09

O Secretário de Estado de Obras Públicas - SEOP no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Estadual nº 4.057-P, de 05 de junho de 2023, publicado no D.O.E. nº 13.550 de 07 de junho de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo indicados para, em observância à legislação vigente, atuarem como gestores e fiscais do CONTRATO Nº 020/2024 firmado entre a SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS PÚBLICAS e a Empresa DOMINIO COMERCIO IMPORTAÇÃO E EXEPORTAÇÃO LTDA, cujo objeto é a contratação de Empresa para aquisição de Equipamentos e Materiais permanentes, suprirá as necessidades do órgão, substituindo os mobiliários que encontram-se desgastados pelo uso ao longo do tempo. Com aquisição em tela, o órgão passará ter equipamentos novos, garantindo um ambiente organizacional mais agradável para o desempenho das atividades laborais de seus colaboradores., de acordo com especificações e quantidades estabelecidos neste Termo de Referência.

I - Gestora Titular: Mirlle de Oliveira Oliveira, Matrícula: 95135581;

II - Gestor Substituto: Marcus Vinícius Cabanelas, Matrícula: 273082.

III - Fiscal Titular: Maria Suely Rodrigues de Albuquerque, Matrícula: 83011;

IV - Fiscal substituto: Sheila Rodrigues Leal, Matrícula: 9661344.

Art. 2º Compete aos gestores o acompanhamento da execução do Processo Administrativo de Despesa Pública-PADP, bem como a realização de todos os atos materiais e documentais necessários ao atendimento da legislação vigente, sem prejuízo das disposições do Manual de Gestão e Fiscalização do Contrato:

I – Instruir os processos administrativos de despesa pública com os documentos obrigatórios e necessários, nos termos e limites estabelecidos pelo Contrato Administrativo firmado;

II – Dar publicidade e manter semanalmente atualizados os dados de cada PADP sob sua gerência por meio da inserção de dados em meios informáticos, a exemplo do Sistema de Gestão de Registro de Preço-GRP;

III – Acompanhar a vigência do instrumento contratual, a fim de proceder às diligências administrativas de prorrogação, se possível e vantajoso for, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público. Parágrafo único. O gestor que não observar as normas contidas nesta Portaria e no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos e causar dano de qualquer ordem ao Poder Público em decorrência do exercício do ônus a ele incumbido, responderá pelo dano que causar.

Art. 3º Compete aos fiscais a verificação da correta execução do objeto do contrato, em seu aspecto quantitativo e qualitativo, bem como o atendimento às normas regulamentares aplicáveis ao objeto contratado.

Parágrafo único. O fiscal que não observar as normas contidas nesta Portaria e no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos e causar dano de qualquer ordem ao Poder Público em decorrência do exercício do ônus a ele incumbido, responderá pelo dano que causar.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar da assinatura do contrato.

Registre-se, cientifique-se, publique-se e cumpra-se

ÍTALO ALMEIDA LOPES

Secretário de Estado de Obras Públicas – SEOP

Decreto nº 4.057-P/2023

ESTADO DO ACRE

SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS PÚBLICAS – SEOP

PORTARIA SEOP Nº 186, DE 12 DE JUNHO DE 2024

SEI: 4016.013764.00005/2024-09

O Secretário de Estado de Obras Públicas - SEOP no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Estadual nº 4.057-P, de 05 de junho de 2023, publicado no D.O.E. nº 13.550 de 07 de junho de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo indicados para, em observância à legislação vigente, atuarem como gestores e fiscais do CONTRATO Nº 021/2024 firmado entre a SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS PÚBLICAS e a Empresa REAL DREAMS COMERCIO E SERVIÇOS LTDA, cujo objeto é a contratação de Empresa para aquisição de Equipamentos e Materiais permanentes, suprirá as necessidades do órgão, substituindo os mobiliários que encontram-se desgastados pelo uso ao longo do tempo. Com aquisição em tela, o órgão passará ter equipamentos novos, garantindo um ambiente organizacional mais agradável para o desempenho das atividades laborais de seus colaboradores., de acordo com especificações e quantidades estabelecidos neste Termo de Referência.

I - Gestora Titular: Mirlle de Oliveira Oliveira, Matrícula: 95135581;

II - Gestor Substituto: Marcus Vinícius Cabanelas, Matrícula: 273082.

III - Fiscal Titular: Maria Suely Rodrigues de Albuquerque, Matrícula: 83011;

IV - Fiscal substituto: Sheila Rodrigues Leal, Matrícula: 9661344.

Art. 2º Compete aos gestores o acompanhamento da execução do Processo Administrativo de Despesa Pública-PADP, bem como a realização de todos os atos materiais e documentais necessários ao atendimento da legislação vigente, sem prejuízo das disposições do Manual de Gestão e Fiscalização do Contrato:

I – Instruir os processos administrativos de despesa pública com os documentos obrigatórios e necessários, nos termos e limites estabelecidos pelo Contrato Administrativo firmado;

II – Dar publicidade e manter semanalmente atualizados os dados de cada PADP sob sua gerência por meio da inserção de dados em meios informáticos, a exemplo do Sistema de Gestão de Registro de Preço-GRP;

III – Acompanhar a vigência do instrumento contratual, a fim de proceder às diligências administrativas de prorrogação, se possível e vantajoso for, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público. Parágrafo único. O gestor que não observar as normas contidas nesta Portaria e no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos e causar dano de qualquer ordem ao Poder Público em decorrência do exercício do ônus a ele incumbido, responderá pelo dano que causar.

Art. 3º Compete aos fiscais a verificação da correta execução do objeto do contrato, em seu aspecto quantitativo e qualitativo, bem como o atendimento às normas regulamentares aplicáveis ao objeto contratado.

Parágrafo único. O fiscal que não observar as normas contidas nesta Portaria e no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos e causar dano de qualquer ordem ao Poder Público em decorrência do exercício do ônus a ele incumbido, responderá pelo dano que causar.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar da assinatura do contrato.

Registre-se, cientifique-se, publique-se e cumpra-se.

ÍTALO ALMEIDA LOPES

Secretário de Estado de Obras Públicas – SEOP

Decreto nº 4.057-P/2023

ESTADO DO ACRE

SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS PÚBLICAS – SEOP

PORTARIA SEOP Nº 187, DE 12 DE JUNHO DE 2024

SEI: 4016.013764.00005/2024-09

O Secretário de Estado de Obras Públicas - SEOP no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Estadual nº 4.057-P, de 05 de junho de 2023, publicado no D.O.E. nº 13.550 de 07 de junho de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo indicados para, em observância à legislação vigente, atuarem como gestores e fiscais do CONTRATO Nº 022/2024 firmado entre a SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS PÚBLICAS e a Empresa MOVESA MÓVEIS PLANEJADOS LTDA, cujo objeto é a contratação de Empresa para aquisição de Equipamentos e Materiais permanentes, suprirá as necessidades do órgão, substituindo os mobiliários que encontram-se desgastados pelo uso ao longo do tempo. Com aquisição em tela, o órgão passará ter equipamentos novos, garantindo um ambiente organizacional mais agradável para o desempenho das atividades laborais de seus colaboradores., de acordo com especificações e quantidades estabelecidos neste Termo de Referência.

I - Gestora Titular: Mirlle de Oliveira Oliveira, Matrícula: 95135581;

II - Gestor Substituto: Marcus Vinícius Cabanelas, Matrícula: 273082.

III - Fiscal Titular: Maria Suely Rodrigues de Albuquerque, Matrícula: 83011;

IV - Fiscal substituto: Sheila Rodrigues Leal, Matrícula: 9661344.

Art. 2º Compete aos gestores o acompanhamento da execução do Processo Administrativo de Despesa Pública-PADP, bem como a realização de todos os atos materiais e documentais necessários ao atendimento da legislação vigente, sem prejuízo das disposições do Manual de Gestão e Fiscalização do Contrato:

I – Instruir os processos administrativos de despesa pública com os documentos obrigatórios e necessários, nos termos e limites estabelecidos pelo Contrato Administrativo firmado;

II – Dar publicidade e manter semanalmente atualizados os dados de cada PADP sob sua gerência por meio da inserção de dados em meios informáticos, a exemplo do Sistema de Gestão de Registro de Preço-GRP;

III – Acompanhar a vigência do instrumento contratual, a fim de proceder às diligências administrativas de prorrogação, se possível e vantajoso for, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público. Parágrafo único. O gestor que não observar as normas contidas nesta Portaria e no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos e causar dano de qualquer ordem ao Poder Público em decorrência do exercício do ônus a ele incumbido, responderá pelo dano que causar.

Art. 3º Compete aos fiscais a verificação da correta execução do objeto do contrato, em seu aspecto quantitativo e qualitativo, bem como o atendimento às normas regulamentares aplicáveis ao objeto contratado.

Parágrafo único. O fiscal que não observar as normas contidas nesta Portaria e no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos e causar dano de qualquer ordem ao Poder Público em decorrência do exercício do ônus a ele incumbido, responderá pelo dano que causar.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar da assinatura do contrato.

Registre-se, cientifique-se, publique-se e cumpra-se.

ÍTALO ALMEIDA LOPES

Secretário de Estado de Obras Públicas – SEOP

Decreto nº 4.057-P/2023

ESTADO DO ACRE

SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS PÚBLICAS – SEOP

PORTARIA SEOP Nº 188, DE 12 DE JUNHO DE 2024

SEI: 4016.013764.00005/2024-09

O Secretário de Estado de Obras Públicas - SEOP no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Estadual nº 4.057-P, de 05 de junho de 2023, publicado no D.O.E. nº 13.550 de 07 de junho de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo indicados para, em observância à legislação vigente, atuarem como gestores e fiscais do CONTRATO Nº 023/2024 firmado entre a SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS PÚBLICAS e a Empresa K. K. D. BATISTA LTDA, cujo objeto é a contratação de Empresa para aquisição de Equipamentos e Materiais permanentes, suprirá as necessidades do órgão, substituindo os mobiliários que encontram-se desgastados pelo uso ao longo do tempo. Com aquisição em tela, o órgão passará ter equipamentos novos, garantindo um ambiente organizacional mais agradável para o desempenho das atividades laborais de seus colaboradores., de acordo com especificações e quantidades estabelecidos neste Termo de Referência.

I - Gestora Titular: Mirlle de Oliveira Oliveira, Matrícula: 95135581;

II - Gestor Substituto: Marcus Vinícius Cabanelas, Matrícula: 273082.

III - Fiscal Titular: Maria Suely Rodrigues de Albuquerque, Matrícula: 83011;

IV - Fiscal substituto: Sheila Rodrigues Leal, Matrícula: 9661344.

Art. 2º Compete aos gestores o acompanhamento da execução do Processo Administrativo de Despesa Pública-PADP, bem como a realização de todos os atos materiais e documentais necessários ao atendimento da legislação vigente, sem prejuízo das disposições do Manual de Gestão e Fiscalização do Contrato:

I – Instruir os processos administrativos de despesa pública com os documentos obrigatórios e necessários, nos termos e limites estabelecidos pelo Contrato Administrativo firmado;

II – Dar publicidade e manter semanalmente atualizados os dados de cada PADP sob sua gerência por meio da inserção de dados em meios informáticos, a exemplo do Sistema de Gestão de Registro de Preço-GRP;

III – Acompanhar a vigência do instrumento contratual, a fim de proceder às diligências administrativas de prorrogação, se possível e vantajoso for, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público. Parágrafo único. O gestor que não observar as normas contidas nesta Portaria e no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos e causar dano de qualquer ordem ao Poder Público em decorrência do exercício do ônus a ele incumbido, responderá pelo dano que causar.

Art. 3º Compete aos fiscais a verificação da correta execução do objeto do contrato, em seu aspecto quantitativo e qualitativo, bem como o atendimento às normas regulamentares aplicáveis ao objeto contratado.

Parágrafo único. O fiscal que não observar as normas contidas nesta Portaria e no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos e causar dano de qualquer ordem ao Poder Público em decorrência do exercício do ônus a ele incumbido, responderá pelo dano que causar.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar da assinatura do contrato.

Registre-se, cientifique-se, publique-se e cumpra-se.

ÍTALO ALMEIDA LOPES

Secretário de Estado de Obras Públicas – SEOP

Decreto nº 4.057-P/2023

ESTADO DO ACRE

SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS PÚBLICAS – SEOP

PORTARIA SEOP Nº 189, DE 12 DE JUNHO DE 2024

SEI: 4016.013764.00005/2024-09

O Secretário de Estado de Obras Públicas - SEOP no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Estadual nº 4.057-P, de 05 de junho de 2023, publicado no D.O.E. nº 13.550 de 07 de junho de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo indicados para, em observância à legislação vigente, atuarem como gestores e fiscais do CONTRATO Nº 024/2024 firmado entre a SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS PÚBLICAS e a Empresa M S SERVIÇO COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA, cujo objeto é a contratação de Empresa para aquisição de Equipamentos e Materiais permanentes, suprirá as necessidades do órgão, substituindo os mobiliários que encontram-se desgastados pelo uso ao longo do tempo. Com aquisição em tela, o órgão passará ter equipamentos novos, garantindo um ambiente organizacional mais agradável para o desempenho das atividades laborais de seus colaboradores., de acordo com especificações e quantidades estabelecidos neste Termo de Referência.

I - Gestora Titular: Mirlle de Oliveira Oliveira, Matrícula: 95135581;

II - Gestor Substituto: Marcus Vinícius Cabanelas, Matrícula: 273082.

III - Fiscal Titular: Maria Suely Rodrigues de Albuquerque, Matrícula: 83011;

IV - Fiscal substituto: Sheila Rodrigues Leal, Matrícula: 9661344.

Art. 2º Compete aos gestores o acompanhamento da execução do Processo Administrativo de Despesa Pública-PADP, bem como a realização de todos os atos materiais e documentais necessários ao atendimento da legislação vigente, sem prejuízo das disposições do Manual de Gestão e Fiscalização do Contrato:

I – Instruir os processos administrativos de despesa pública com os documentos obrigatórios e necessários, nos termos e limites estabelecidos pelo Contrato Administrativo firmado;

II – Dar publicidade e manter semanalmente atualizados os dados de cada PADP sob sua gerência por meio da inserção de dados em meios informáticos, a exemplo do Sistema de Gestão de Registro de Preço-GRP;

III – Acompanhar a vigência do instrumento contratual, a fim de proceder às diligências administrativas de prorrogação, se possível e vantajoso for, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público.

Parágrafo único. O gestor que não observar as normas contidas nesta Portaria e no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos e causar dano de qualquer ordem ao Poder Público em decorrência do exercício do ônus a ele incumbido, responderá pelo dano que causar.

Art. 3º Compete aos fiscais a verificação da correta execução do objeto do contrato, em seu aspecto quantitativo e qualitativo, bem como o atendimento às normas regulamentares aplicáveis ao objeto contratado.

Parágrafo único. O fiscal que não observar as normas contidas nesta Portaria e no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos e causar dano de qualquer ordem ao Poder Público em decorrência do exercício do ônus a ele incumbido, responderá pelo dano que causar.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar da assinatura do contrato.

Registre-se, cientifique-se, publique-se e cumpra-se.

ÍTALO ALMEIDA LOPES

Secretário de Estado de Obras Públicas – SEOP

Decreto nº 4.057-P/2023

ESTADO DO ACRE

SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS PÚBLICAS – SEOP

PORTARIA SEOP Nº 190, DE 12 DE JUNHO DE 2024

SEI: 4016.013764.00005/2024-09

O Secretário de Estado de Obras Públicas - SEOP no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Estadual nº 4.057-P, de 05 de junho de 2023, publicado no D.O.E. nº 13.550 de 07 de junho de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo indicados para, em observância à legislação vigente, atuarem como gestores e fiscais do CONTRATO Nº 025/2024 firmado entre a SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS PÚBLICAS e a Empresa MOVESC COMÉRCIO DE MOVEIS LTDA, cujo objeto é a contratação de Empresa para aquisição de Equipamentos e Materiais permanentes, suprirá

as necessidades do órgão, substituindo os mobiliários que encontram-se desgastados pelo uso ao longo do tempo. Com aquisição em tela, o órgão passará ter equipamentos novos, garantindo um ambiente organizacional mais agradável para o desempenho das atividades laborais de seus colaboradores., de acordo com especificações e quantidades estabelecidos neste Termo de Referência.

I - Gestora Titular: Mirle de Oliveira Oliveira, Matrícula: 95135581;

II - Gestor Substituto: Marcus Vinícius Cabanelas, Matrícula: 273082.

III - Fiscal Titular: Maria Suely Rodrigues de Albuquerque, Matrícula: 83011;

IV - Fiscal substituto: Sheila Rodrigues Leal, Matrícula: 9661344.

Art. 2º Compete aos gestores o acompanhamento da execução do Processo Administrativo de Despesa Pública-PADP, bem como a realização de todos os atos materiais e documentais necessários ao atendimento da legislação vigente, sem prejuízo das disposições do Manual de Gestão e Fiscalização do Contrato:

I – Instruir os processos administrativos de despesa pública com os documentos obrigatórios e necessários, nos termos e limites estabelecidos pelo Contrato Administrativo firmado;

II – Dar publicidade e manter semanalmente atualizados os dados de cada PADP sob sua gerência por meio da inserção de dados em meios informáticos, a exemplo do Sistema de Gestão de Registro de Preço-GRP;

III – Acompanhar a vigência do instrumento contratual, a fim de proceder às diligências administrativas de prorrogação, se possível e vantajoso for, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público.

Parágrafo único. O gestor que não observar as normas contidas nesta Portaria e no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos e causar dano de qualquer ordem ao Poder Público em decorrência do exercício do ônus a ele incumbido, responderá pelo dano que causar.

Art. 3º Compete aos fiscais a verificação da correta execução do objeto do contrato, em seu aspecto quantitativo e qualitativo, bem como o atendimento às normas regulamentares aplicáveis ao objeto contratado.

Parágrafo único. O fiscal que não observar as normas contidas nesta Portaria e no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos e causar dano de qualquer ordem ao Poder Público em decorrência do exercício do ônus a ele incumbido, responderá pelo dano que causar.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar da assinatura do contrato.

Registre-se, cientifique-se, publique-se e cumpra-se.

ÍTALO ALMEIDA LOPES

Secretário de Estado de Obras Públicas – SEOP

Decreto nº 4.057-P/2023

ESTADO DO ACRE

SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS PÚBLICAS – SEOP

PORTARIA SEOP Nº 191, DE 12 DE JUNHO DE 2024

SEI: 4016.013764.00005/2024-09

O Secretário de Estado de Obras Públicas - SEOP no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Estadual nº 4.057-P, de 05 de junho de 2023, publicado no D.O.E. nº 13.550 de 07 de junho de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo indicados para, em observância à legislação vigente, atuarem como gestores e fiscais do CONTRATO Nº 026/2024 firmado entre a SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS PÚBLICAS e a Empresa VIANA E SOUZA LTDA, cujo objeto é a contratação de Empresa para aquisição de Equipamentos e Materiais permanentes, suprirá as necessidades do órgão, substituindo os mobiliários que encontram-se desgastados pelo uso ao longo do tempo. Com aquisição em tela, o órgão passará ter equipamentos novos, garantindo um ambiente organizacional mais agradável para o desempenho das atividades laborais de seus colaboradores., de acordo com especificações e quantidades estabelecidos neste Termo de Referência.

I - Gestora Titular: Mirle de Oliveira Oliveira, Matrícula: 95135581;

II - Gestor Substituto: Marcus Vinícius Cabanelas, Matrícula: 273082.

III - Fiscal Titular: Maria Suely Rodrigues de Albuquerque, Matrícula: 83011;

IV - Fiscal substituto: Sheila Rodrigues Leal, Matrícula: 9661344.

Art. 2º Compete aos gestores o acompanhamento da execução do Processo Administrativo de Despesa Pública-PADP, bem como a realização de todos os atos materiais e documentais necessários ao atendimento da legislação vigente, sem prejuízo das disposições do Manual de Gestão e Fiscalização do Contrato:

I – Instruir os processos administrativos de despesa pública com os documentos obrigatórios e necessários, nos termos e limites estabelecidos pelo Contrato Administrativo firmado;

II – Dar publicidade e manter semanalmente atualizados os dados de cada PADP sob sua gerência por meio da inserção de dados em meios informáticos, a exemplo do Sistema de Gestão de Registro de Preço-GRP;

III – Acompanhar a vigência do instrumento contratual, a fim de proceder às diligências administrativas de prorrogação, se possível e vantajoso for, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público.

Parágrafo único. O gestor que não observar as normas contidas nesta Portaria e no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos e causar dano de qualquer ordem ao Poder Público em decorrência do exercício do ônus a ele incumbido, responderá pelo dano que causar.

Art. 3º Compete aos fiscais a verificação da correta execução do objeto do contrato, em seu aspecto quantitativo e qualitativo, bem como o atendimento às normas regulamentares aplicáveis ao objeto contratado.

Parágrafo único. O fiscal que não observar as normas contidas nesta Portaria e no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos e causar dano de qualquer ordem ao Poder Público em decorrência do exercício do ônus a ele incumbido, responderá pelo dano que causar.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar da assinatura do contrato.

Registre-se, cientifique-se, publique-se e cumpra-se

ÍTALO ALMEIDA LOPES

Secretário de Estado de Obras Públicas – SEOP

Decreto nº 4.057-P/2023

ESTADO DO ACRE

SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS PÚBLICAS – SEOP

PORTARIA SEOP Nº 192, DE 12 DE JUNHO DE 2024

SEI: 4016.013764.00005/2024-09

O Secretário de Estado de Obras Públicas - SEOP no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Estadual nº 4.057-P, de 05 de junho de 2023, publicado no D.O.E. nº 13.550 de 07 de junho de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo indicados para, em observância à legislação vigente, atuarem como gestores e fiscais do CONTRATO Nº 027/2024 firmado entre a SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS PÚBLICAS e a Empresa T.C. OLIVEIRA LTDA, cujo objeto é a contratação de Empresa para aquisição de Equipamentos e Materiais permanentes, suprirá as necessidades do órgão, substituindo os mobiliários que encontram-se desgastados pelo uso ao longo do tempo. Com aquisição em tela, o órgão passará ter equipamentos novos, garantindo um ambiente organizacional mais agradável para o desempenho das atividades laborais de seus colaboradores., de acordo com especificações e quantidades estabelecidos neste Termo de Referência.

I - Gestora Titular: Mirle de Oliveira Oliveira, Matrícula: 95135581;

II - Gestor Substituto: Marcus Vinícius Cabanelas, Matrícula: 273082.

III - Fiscal Titular: Maria Suely Rodrigues de Albuquerque, Matrícula: 83011;

IV - Fiscal substituto: Sheila Rodrigues Leal, Matrícula: 9661344.

Art. 2º Compete aos gestores o acompanhamento da execução do Processo Administrativo de Despesa Pública-PADP, bem como a realização de todos os atos materiais e documentais necessários ao atendimento da legislação vigente, sem prejuízo das disposições do Manual de Gestão e Fiscalização do Contrato:

I – Instruir os processos administrativos de despesa pública com os documentos obrigatórios e necessários, nos termos e limites estabelecidos pelo Contrato Administrativo firmado;

II – Dar publicidade e manter semanalmente atualizados os dados de cada PADP sob sua gerência por meio da inserção de dados em meios informáticos, a exemplo do Sistema de Gestão de Registro de Preço-GRP;

III – Acompanhar a vigência do instrumento contratual, a fim de proceder às diligências administrativas de prorrogação, se possível e vantajoso for, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público.

Parágrafo único. O gestor que não observar as normas contidas nesta Portaria e no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos e causar dano de qualquer ordem ao Poder Público em decorrência do exercício do ônus a ele incumbido, responderá pelo dano que causar.

Art. 3º Compete aos fiscais a verificação da correta execução do objeto do contrato, em seu aspecto quantitativo e qualitativo, bem como o atendimento às normas regulamentares aplicáveis ao objeto contratado.

Parágrafo único. O fiscal que não observar as normas contidas nesta Portaria e no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos e causar dano de qualquer ordem ao Poder Público em decorrência do exercício do ônus a ele incumbido, responderá pelo dano que causar.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar da assinatura do contrato.

Registre-se, cientifique-se, publique-se e cumpra-se.

ÍTALO ALMEIDA LOPES

Secretário de Estado de Obras Públicas – SEOP

Decreto nº 4.057-P/2023

ESTADO DO ACRE

SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS PÚBLICAS – SEOP

PORTARIA SEOP Nº 193, DE 12 DE JUNHO DE 2024

SEI: 4016.013764.00005/2024-09

O Secretário de Estado de Obras Públicas - SEOP no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Estadual nº 4.057-P, de 05 de junho de 2023, publicado no D.O.E. nº 13.550 de 07 de junho de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo indicados para, em observância à legislação vigente, atuarem como gestores e fiscais do CONTRATO Nº 028/2024 firmado entre a SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS PÚBLICAS e a Empresa K. K. D. BATISTA LTDA, cujo objeto é a contratação de Empresa para aquisição de Equipamentos e Materiais permanentes, suprirá as necessidades do órgão, substituindo os mobiliários que encontram-se desgastados pelo uso ao longo do tempo. Com aquisição em tela, o órgão passará ter equipamentos novos, garantindo um ambiente organizacional mais agradável para o desempenho das atividades laborais de seus colaboradores., de acordo com especificações e quantidades estabelecidos neste Termo de Referência.

I - Gestora Titular: Mirlle de Oliveira Oliveira, Matrícula: 95135581;

II - Gestor Substituto: Marcus Vinícius Cabanelas, Matrícula: 273082.

III - Fiscal Titular: Maria Suely Rodrigues de Albuquerque, Matrícula: 83011;

IV - Fiscal substituto: Sheila Rodrigues Leal, Matrícula: 9661344.

Art. 2º Compete aos gestores o acompanhamento da execução do Processo Administrativo de Despesa Pública-PADP, bem como a realização de todos os atos materiais e documentais necessários ao atendimento da legislação vigente, sem prejuízo das disposições do Manual de Gestão e Fiscalização do Contrato:

I – Instruir os processos administrativos de despesa pública com os documentos obrigatórios e necessários, nos termos e limites estabelecidos pelo Contrato Administrativo firmado;

II – Dar publicidade e manter semanalmente atualizados os dados de cada PADP sob sua gerência por meio da inserção de dados em meios informáticos, a exemplo do Sistema de Gestão de Registro de Preço-GRP;

III – Acompanhar a vigência do instrumento contratual, a fim de proceder às diligências administrativas de prorrogação, se possível e vantajoso for, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público.

Parágrafo único. O gestor que não observar as normas contidas nesta Portaria e no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos e causar dano de qualquer ordem ao Poder Público em decorrência do exercício do ônus a ele incumbido, responderá pelo dano que causar.

Art. 3º Compete aos fiscais a verificação da correta execução do objeto do contrato, em seu aspecto quantitativo e qualitativo, bem como o atendimento às normas regulamentares aplicáveis ao objeto contratado.

Parágrafo único. O fiscal que não observar as normas contidas nesta Portaria

e no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos e causar dano de qualquer ordem ao Poder Público em decorrência do exercício do ônus a ele incumbido, responderá pelo dano que causar.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar da assinatura do contrato.

Registre-se, cientifique-se, publique-se e cumpra-se.

ÍTALO ALMEIDA LOPES

Secretário de Estado de Obras Públicas – SEOP

Decreto nº 4.057-P/2023

ESTADO DO ACRE

SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS PÚBLICAS – SEOP

PORTARIA SEOP Nº 194, DE 12 DE JUNHO DE 2024

SEI: 4016.013764.00005/2024-09

O Secretário de Estado de Obras Públicas - SEOP no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Estadual nº 4.057-P, de 05 de junho de 2023, publicado no D.O.E. nº 13.550 de 07 de junho de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo indicados para, em observância à legislação vigente, atuarem como gestores e fiscais do CONTRATO Nº 029/2024 firmado entre a SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS PÚBLICAS e a Empresa MOVESC COMÉRCIO DE MOVEIS LTDA, cujo objeto é a contratação de Empresa para aquisição de Equipamentos e Materiais permanentes, suprirá as necessidades do órgão, substituindo os mobiliários que encontram-se desgastados pelo uso ao longo do tempo. Com aquisição em tela, o órgão passará ter equipamentos novos, garantindo um ambiente organizacional mais agradável para o desempenho das atividades laborais de seus colaboradores., de acordo com especificações e quantidades estabelecidos neste Termo de Referência.

I - Gestora Titular: Mirlle de Oliveira Oliveira, Matrícula: 95135581;

II - Gestor Substituto: Marcus Vinícius Cabanelas, Matrícula: 273082.

III - Fiscal Titular: Maria Suely Rodrigues de Albuquerque, Matrícula: 83011;

IV - Fiscal substituto: Sheila Rodrigues Leal, Matrícula: 9661344.

Art. 2º Compete aos gestores o acompanhamento da execução do Processo Administrativo de Despesa Pública-PADP, bem como a realização de todos os atos materiais e documentais necessários ao atendimento da legislação vigente, sem prejuízo das disposições do Manual de Gestão e Fiscalização do Contrato:

I – Instruir os processos administrativos de despesa pública com os documentos obrigatórios e necessários, nos termos e limites estabelecidos pelo Contrato Administrativo firmado;

II – Dar publicidade e manter semanalmente atualizados os dados de cada PADP sob sua gerência por meio da inserção de dados em meios informáticos, a exemplo do Sistema de Gestão de Registro de Preço-GRP;

III – Acompanhar a vigência do instrumento contratual, a fim de proceder às diligências administrativas de prorrogação, se possível e vantajoso for, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público.

Parágrafo único. O gestor que não observar as normas contidas nesta Portaria e no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos e causar dano de qualquer ordem ao Poder Público em decorrência do exercício do ônus a ele incumbido, responderá pelo dano que causar.

Art. 3º Compete aos fiscais a verificação da correta execução do objeto do contrato, em seu aspecto quantitativo e qualitativo, bem como o atendimento às normas regulamentares aplicáveis ao objeto contratado.

Parágrafo único. O fiscal que não observar as normas contidas nesta Portaria e no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos e causar dano de qualquer ordem ao Poder Público em decorrência do exercício do ônus a ele incumbido, responderá pelo dano que causar.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar da assinatura do contrato.

Registre-se, cientifique-se, publique-se e cumpra-se.

ÍTALO ALMEIDA LOPES

Secretário de Estado de Obras Públicas – SEOP

Decreto nº 4.057-P/2023

ESTADO DO ACRE

SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS PÚBLICAS - SEOP

Unidade Gestora: SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS PÚBLICAS - SEOP RESCISÃO UNILATERAL DO CONTRATO Nº 019/2024, CELEBRADO ENTRE A SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS PÚBLICAS - SEOP E A EMPRESA ANTUNES ENGENHARIA LTDA.

A SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS PÚBLICAS – SEOP, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 03.122.324/0001-05, com endereço na Via Chico Mendes, 805, bairro Segundo Distrito, neste Município de Rio Branco/AC, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representada por seu Secretário, Senhor ÍTALO ALMEIDA LOPES, brasileiro, engenheiro civil, portador da Carteira de Identidade nº 1040855-0 SSP/AC e

do CPF nº 013.778.862-20, de acordo com a delegação de competência contida pelo Decreto nº 4.057-P, de 05 de junho de 2023, publicado no D.O.E. 13.550, no dia 7 de junho de 2023, vem rescindir unilateralmente o Contrato nº 019/2024, doravante denominado CONTRATO ORIGINAL, celebrado com a ANTUNES ENGENHARIA LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF nº 13.364.879/0001-00, com sede na sede na Rua Maranhão II, nº 452 – Bairro Bosque, CEP: 69.900-538, na cidade de Rio Branco - AC, doravante denominada CONTRATADA, CONSIDERANDO o conteúdo da Manifestação Jurídica exarada no parecer jurídico 192 e o teor da Notificação SEI: 4016.017002.00017/2023-17, segue rescisão nos termos a seguir:

**DO OBJETO**

O presente termo tem por objeto a rescisão unilateral do Contrato nº 019/2024, por razão de interesse público e de amplo conhecimento, concernente a suspensão do exercício de atividade de natureza econômica por meio da Cautelar Inominada Criminal n. 87/DF (2022/0187319-4).

**DO FUNDAMENTO LEGAL**

O presente instrumento está amparado nos art. 78 inciso XII e art. 79 inciso I, da Lei 8.666-93 de Licitações e Contratos, sem prejuízo da leitura integral das demais orientações consignadas.

**DA POSSIBILIDADE DE APLICAÇÃO DE SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

A presente rescisão ocorrerá sem prejuízo das sanções previstas contratualmente, as quais serão apuradas em processo administrativo autônomo.

**DOS CRÉDITOS DECORRENTES DO CONTRATO**

A CONTRATANTE poderá reter os créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração, na forma do art. 80, inciso IV, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

**DO DISTRATO**

Por força da presente rescisão, a CONTRATANTE dá por terminado, a partir da assinatura do presente termo, o CONTRATO ORIGINAL, nada mais tendo a reclamar uma da outra, a qualquer título e em qualquer época, relativamente às obrigações contratuais assumidas, exceto as remanescentes até a presente data.

**DA PUBLICAÇÃO**

A CONTRATANTE providenciará a publicação do extrato do presente Termo de Rescisão Unilateral na imprensa oficial até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data.

E, para firmeza e prova de assim haver, após ter sido lido juntamente com seu(s) anexo(s), o presente Termo de Rescisão Unilateral é assinado eletronicamente pelos Representantes da Contratante.

Ítalo Almeida Lopes

Secretário de Estado de Obras Públicas - SEOP

Decreto nº 4.057-P, de 07 de junho de 2023

**SEPLAN****ESTADO DO ACRE****PORTARIA SEPLAN Nº 134, DE 11 DE JUNHO DE 2024**

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, no uso das atribuições legais que lhe confere o Decreto nº 07-P, de 1 de janeiro de 2023, publicado no Diário Oficial do Estado nº 13.443, de 02 de janeiro de 2023:

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados, em observância ao disposto no art. 20, do Decreto Estadual nº 11.363 de 22 de dezembro de 2023, para atuarem como Gestor e Fiscal do instrumento em substituição ao instrumento contratual, a nota Nota de Empenho nº 7130010202/2024, celebrado entre a Secretaria de Estado de Planejamento - SEPLAN e a empresa Consultre - Consultoria e Treinamento Ltda, para fornecimento de curso online: 03 (três) vagas/inscrições para participação no curso presencial "Curso e-Social, EFD-REINF, DCTFWEB para Órgãos Públicos", no período de 19 a 21/06/2024, em Brasília (DF), referente ao Processo SEI nº 0088.016759.00009/2024-88.

Gestor Titular: Janecy Maria Mascarenhas Brasil – Matrícula nº 206644-1;

Fiscal Titular: Marcelo Nogueira Rufino – Matrícula nº 9118373-5;

Art. 2º Compete aos fiscais à verificação da correta execução do objeto contratual, em seu aspecto quantitativo e qualitativo, bem como o atendimento às normas regulamentares aplicáveis ao objeto do instrumento.

Art. 3º Na hipótese de haver prorrogações do contrato, as competências do Gestor e Fiscais designados serão mantidas, ressalvado o caso de dispensa ou exoneração com nomeação de novo Gestor e Fiscal.

Parágrafo Primeiro: Responsabiliza-se o Gestor pelas providências necessárias à substituição formal dos fiscais, tão logo se tenha conhecimento de fato, presente ou futuro, suficiente para impedi-los de continuarem exercendo suas atribuições.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Ricardo Brandão dos Santos

Secretário de Estado de Planejamento - SEPLAN

Decreto nº 07-P, de 1º de janeiro de 2023

**ESTADO DO ACRE****EXTRATO DA NOTA DE EMPENHO Nº: 7130010202/2024**

PROCESSO Nº: 0088.016759.00009/2024-88

PARTES: Secretaria de Estado de Planejamento – SEPLAN, CNPJ nº 04.034.518/0001-05 e a empresa Consultre Consultoria e Treinamento Ltda - CNPJ nº 36.003.671/0001-53.

OBJETO: Contratação da empresa Consultre - Consultoria e Treinamento Ltda, para fornecimento de 03 (três) vagas/inscrições para participação no curso presencial "Curso e-Social, EFD-REINF, DCTFWEB para Órgãos Públicos", no período de 19 a 21/06/2024, em Brasília (DF), conforme abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	Nº DE INSCRIÇÕES	VALOR UNITÁRIO	DESCONTO	VALOR UNITÁRIO COM DESCONTO	VALOR TOTAL
01	Aquisição de vagas/inscrições para participação no curso presencial "Curso e-Social, EFD-REINF, DCTFWEB para Órgãos Públicos", no período de 19 a 21/06/2024, Brasília (DF).	03	R\$ 3.590,00	10%	R\$ 3.230,00	R\$ 9.690,00

DA VIGÊNCIA: O prazo de vigência da contratação é de 90 (noventa) dias, contados da emissão da Nota de Empenho.

DO VALOR: R\$ 9.600,00 (nove mil e seiscentos reais).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes da contratação objeto da presente licitação correrão à conta dos recursos consignados na Unidade Orçamentária: 713.001, Programa de trabalho: 04128143321930000, Elemento de Despesas: 3.3.90.39.0000; Fonte de Recursos: 15000100.

DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: art. 74, inciso III, alínea "f", da Lei nº 14.133/2021 e art. 253 e seguintes do Decreto Estadual nº 11.363/2023.

LOCAL E DATA DA ASSINATURA: Rio Branco - Acre, 12 de junho de 2024.

ASSINAM: Ricardo Brandão dos Santos, pela Secretaria de Estado de Planejamento e Edna Alexandrina dos Santos, pela empresa Consultre - Consultoria e Treinamento Ltda.

## ESTADO DO ACRE

## EXTRATO DE TERMO ADITIVO

CONTRATO Nº: 29/2023

PROCESSO Nº:0088.016748.00018/2024-80

OBJETO: O presente termo aditivo tem como objeto a prorrogação da vigência do Contrato nº 29/2023 que, por sua vez, tem como objeto a contratação de pessoa jurídica especializada em tecnologia da informação e comunicação (TIC) para realizar serviços de sustentação das soluções e serviços de tecnologia da informação e comunicação (TIC), desenvolvidas e mantidas pela Seplan.

DAS PARTES: Secretaria de Estado de Planejamento cnpj: 04.034.518/0001-05 e Lamppit Solutions Tecnologia Ltda cnpj: 26.832.621/0001-25

DA VIGÊNCIA: O prazo de vigência do Contrato nº 29/2023 fica prorrogado por mais 7 (sete) meses, a saber, de 02 de junho de 2024 até 02 de janeiro de 2025.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Unidade Orçamentária: 714; Programa de Trabalho: 041122147511640000; Elemento de Despesa 44.90.40.00.00; Fonte de Recurso 15000100

DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Este aditivo possui como fundamento legal o art. 57, II da Lei 8.666/1993 e o parecer jurídico nº 30/2024/CONJUR.

LOCAL E DATA DA ASSINATURA: Rio Branco/Acre - 29 de maio de 2023

ASSINAM: Ricardo Brandão dos Santos pela Secretaria de Estado de Planejamento E Ruth Filgueiras Sousa pela empresa Lamppit Solutions Tecnologia Ltda.

## ESTADO DO ACRE

## RECONHECIMENTO E RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 10/2024

Processo nº 0088.016759.00009/2024-88

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, no uso das atribuições legais que lhe confere o Decreto nº 07-P, de 1º de janeiro de 2023, publicado no Diário Oficial do Estado nº 13.443, de 02 de janeiro de 2023:

## RESOLVE:

Reconhecer e ratificar, nos termos do art. 74, inciso III, alínea "f" da Lei nº 14.133/2021 e Parecer 28/2024/SEPLAN - CONJUR, a contratação direta, por Inexigibilidade de Licitação, que tem como objeto a contratação da empresa Consultre - Consultoria e Treinamento Ltda, inscrita no CNPJ Nº 36.003.671/0001-53, para aquisição de 03 (três) vagas/inscrições para participação no Curso "e-Social, EFD-REINF, DCTFWEB para Órgãos Públicos", na modalidade presencial, que será realizado no período de 19 a 21/06/2024, em Brasília (DF), pelo valor total de R\$ 9.690,00 (nove mil seiscientos e noventa reais), cuja despesa será custeada por conta de recurso específico consignado no Programa de Trabalho 04128143321930000; Elemento de Despesa 33.90.39.0000 e Fonte de Recurso 15000100.

Ricardo Brandão dos Santos

Secretário de Estado de Planejamento

Decreto Estadual nº 07-P, de 1º de Janeiro de 2023

## SESACRE

## PORTARIA SESACRE Nº 968, DE 11 DE JUNHO DE 2024

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE SAÚDE DO ACRE, no uso das atribuições que lhe conferem o inciso II, do art. 86, da Constituição Estadual, combinado com o Decreto nº 09-P, de 1º de janeiro de 2023, publicado no Diário Oficial do Estado do Acre nº 13.443, de 02 de janeiro de 2023, e

CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 0019.015083.00027/2024-83,

## RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar por mais 30 (trinta) dias a Sindicância Investigativa SEI nº 0019.015078.02088/2023-18, instaurada por meio da Portaria nº 231 de 23 de fevereiro de 2024, publicada no Diário Oficial do Estado nº 13.720 de 27 de fevereiro de 2024, com fulcro no art. 202 da Lei Complementar nº 39/93.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar do dia 28 de abril de 2024.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

PEDRO PASCOAL DUARTE PINHEIRO ZAMBON

Secretário de Estado de Saúde

## PORTARIA SESACRE Nº 972, DE 12 DE JUNHO DE 2024

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE SAÚDE DO ACRE, no uso das atribuições que lhe conferem o inciso II, do art. 86, da Constituição Estadual, combinado com o Decreto nº 09-P, de 1º de janeiro de 2023, publicado no Diário Oficial do Estado do Acre nº 13.443, de 02 de janeiro de 2023, e

CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 0019.015083.00074/2024-27,

## RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar o prazo por mais 60 (sessenta) dias para conclusão dos trabalhos descritos na Portaria nº 674, de 05 de abril de 2024, publicada no Diário Oficial do Estado nº 13.749 de 09 de abril de 2024, para fins continuidade de de apuração de supostas infrações administrativas de que trata o Processo SEI nº0019.015264.00012/2024-04.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar do dia 09 de junho de 2024.

Registra-se, publica-se e cumpra-se.

PEDRO PASCOAL DUARTE PINHEIRO ZAMBON

Secretário de Estado de Saúde

## REPUBLICADA POR INCORREÇÃO

## PORTARIA Nº 826 DE 08 DE MAIO DE 2024

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE SAÚDE DO ACRE, no uso de suas atribuições constitucionais e legais que lhe confere o Decreto nº 09-P, de 01 de janeiro de 2023, publicado no Diário Oficial nº 13.443, de 02 de janeiro de 2023, CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 0019.014791.00119/2024-50,

## RESOLVE:

Art. 1º Conceder ao servidor, Jamison Patrick da Silva Medeiros, matrícula nº 2754193, Função de Confiança do Poder Executivo – FCPE-11, para assessoramento no âmbito do Departamento de Vigilância em Saúde, da Secretaria Adjunta de Atenção à Saúde desta Secretaria, até ulterior deliberação.

Art. 2º Revogar a Portaria nº 255 de 17 de março de 2023, publicada no diário nº 13.496 de 21 de março de 2023, página 36.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 08 de abril de 2024.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

PEDRO PASCOAL DUARTE PINHEIRO ZAMBON

Secretário de Estado de Saúde

## NOTIFICAÇÃO Nº 77/2024/SESACRE-DIVISM/SESACRE-DEPGA/SESACRE-DADM/SESACRE-SAADM

PROCESSO Nº 0019.015360.00129/2024-64

INTERESSADO: DIVISÃO DE MEDICAMENTOS E GASES MEDICINAIS

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 238/2023

Ordem de Entrega 53363/2024

AO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

MCW PRODUTOS MÉDICOS E HOSPITALARES LTDA

CNPJ: 94.389.400/0001-84

## NESTA

A Secretaria de Estado de Saúde, com Sede na Rua Marechal Deodoro, nº. 830, Bairro Centro, CEP 69.908-520, município de Rio Branco/AC, neste ato representado por meio da Gestora de Contrato, Srª SEBASTIANA ALVES DA SILVA, brasileira, de acordo com as atribuições do cargo que ocupa, vêm à presença de Vossa Senhoria, com fundamento no art. 6º, § 1º, Matrícula nº 97438-1, NOTIFICÁ-LO a respeito da conduta praticada no sentido de deixar de entregar no prazo contratual estabelecido, os itens 36- MESALAZINA; 400MG, 32- LAMOTRIGINA 25MG, 31- LAMOTRIGINA 100MG, 19 - CLOPIDOGREL 75MG, 27 -GABAPENTINA 400MG, 26 - GABAPENTINA 300MG. Constante da Ordem de Entrega nº 53363/2024 que são destinados a atender os pacientes pertencentes ao Componente Especializado da Assistência Farmacêutica - CEAF.

Assim, fica vossa empresa NOTIFICADA para, querendo, apresentar defesa prévia no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento desta notificação, tendo em vista que a avaliação da gestão contratual através do setor competente adotará providências cabíveis à aplicação de sanções administrativas prevista na CLÁUSULA SÉTIMA, CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA SUBCLÁUSULA QUINTA E SUBCLÁUSULA NONA do contrato administrativo nº 506/2024, conforme disposições contidas nas Seções I e II do Capítulo IV da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Rio Branco, 13 de junho de 2024

SEBASTIANA ALVES DA SILVA

Gestora de Contratos Mat. 97438-1

## NOTIFICAÇÃO Nº 74/2024/SESACRE-DIVISM/SESACRE-DEPGA/SESACRE-DADM/SESACRE-SAADM

PROCESSO Nº 0019.015360.00125/2024-86

INTERESSADO: DIVISÃO DE MEDICAMENTOS E GASES MEDICINAIS

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 238/2023

Ordem de Entrega 53578/2024

AO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

UNI HOSPITALAR LTDA.

CNPJ: 07.484.373/0001-24

## NESTA

A Secretária de Estado de Saúde, com Sede na Rua Marechal Deodoro, nº. 830, Bairro Centro, CEP 69.908-520, município de Rio Branco/AC, neste ato representado por meio da Gestora de Contrato, Srª SEBASTIANA ALVES DA SILVA, brasileira, de acordo com as atribuições do cargo que ocupa, vêm à presença de Vossa Senhoria, com fundamento no art. 6º, § 1.º, Matrícula nº 97438-1, NOTIFICÁ-LO a respeito da conduta praticada no sentido de deixar de entregar no prazo contratual estabelecido, o item 23- FORMOTEROL; FUMARATO DE 12MCG; CAPSULA INALANTE.

Constante da Ordem de Entrega nº 53578/2024 que são destinados a atender os pacientes pertencentes ao Componente Especializado da Assistência Farmacêutica - CEAF.

Assim, fica vossa empresa NOTIFICADA para, querendo, apresentar defesa prévia no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento desta notificação, tendo em vista que a avaliação da gestão contratual através do setor competente adotará providências cabíveis à aplicação de sanções administrativas prevista na CLÁUSULA SÉTIMA, CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA SUBCLÁUSULA QUINTA E SUBCLÁUSULA NONA do contrato administrativo nº 507/2024, conforme disposições contidas nas Seções I e II do Capítulo IV da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.  
Rio Branco, 12 de junho de 2024.

SEBASTIANA ALVES DA SILVA  
Gestora de Contratos Mat. 97438-1

NOTIFICAÇÃO Nº 75/2024/SESACRE-DIVISM/SESACRE-DEPGA/SESACRE-DADM/SESACRE-SAADM

PROCESSO Nº 0019.015360.00126/2024-21

INTERESSADO: DIVISÃO DE MEDICAMENTOS E GASES MEDICINAIS

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 238/2023

Ordem de Entrega 53362/2024

AO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

C.A HOSPITALAR LTDA

CNPJ: 26.457.348/0001-04

NESTA

A Secretária de Estado de Saúde, com Sede na Rua Marechal Deodoro, nº. 830, Bairro Centro, CEP 69.908-520, município de Rio Branco/AC, neste ato representado por meio da Gestora de Contrato, Srª SEBASTIANA ALVES DA SILVA, brasileira, de acordo com as atribuições do cargo que ocupa, vêm à presença de Vossa Senhoria, com fundamento no art. 6º, § 1.º, Matrícula nº 97438-1, NOTIFICÁ-LO a respeito da conduta praticada no sentido de deixar de entregar no prazo contratual estabelecido, os itens 47 - TIMOLOL, MALEATO; 0,5% SOLUCAO OFTALMICA, FRASCO COM 5ML; 07- BRINZOLAMIDA 1% SOLUCAO OFTALMICA 5ML; 06 - BRIMONIDINA 2MG/ML; SOLUCAO OFTALMICA; FRASCO 5ML; 03- ATORVASTATINA (J) 40 MG ( POR COMPRIMIDO); 02 - ATORVASTATINA (J) 20MG (POR COMPRIMIDO).

Constante da Ordem de Entrega nº 53362/2024 que são destinados a atender os pacientes pertencentes ao Componente Especializado da Assistência Farmacêutica - CEAF.

Assim, fica vossa empresa NOTIFICADA para, querendo, apresentar defesa prévia no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento desta notificação, tendo em vista que a avaliação da gestão contratual através do setor competente adotará providências cabíveis à aplicação de sanções administrativas prevista na CLÁUSULA SÉTIMA, CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA, SUBCLÁUSULA QUINTA E SUBCLÁUSULA NONA do contrato administrativo nº 502/2024, conforme disposições contidas nas Seções I e II do Capítulo IV da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.  
Rio Branco, 12 de junho de 2024.

SEBASTIANA ALVES DA SILVA  
Gestora de Contratos Mat. 97438-1

NOTIFICAÇÃO Nº 76/2024/SESACRE-DIVISM/SESACRE-DEPGA/SESACRE-DADM/SESACRE-SAADM

PROCESSO Nº 0019.015360.00127/2024-75

INTERESSADO: DIVISÃO DE MEDICAMENTOS E GASES MEDICINAIS

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 238/2023

Ordem de Entrega 53365/2024

AO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

COMERCIAL CIRURGICA RIOCLARENSE LTDA

CNPJ: 67.729.178/0004-91

NESTA

A Secretária de Estado de Saúde, com Sede na Rua Marechal Deodoro, nº. 830, Bairro Centro, CEP 69.908-520, município de Rio Branco/AC, neste ato representado por meio da Gestora de Contrato, Srª SEBASTIANA ALVES DA SILVA, brasileira, de acordo com as atribuições do cargo que ocupa, vêm à presença de Vossa Senhoria, com fundamento no art. 6º, § 1.º, Matrícula nº 97438-1, NOTIFICÁ-LO a respeito da conduta praticada no sentido de deixar de entregar no prazo contratual estabelecido, os itens 16- CIPROFIBRATO 100MG., 05 -AZATIOPRINA 50; 50MG, 24- FORMOTEROL; FUMARATO DE 12MCG; BUDESONIDA 400MCG; CAPSULA PARA INALACAO, 09 - BUDESONIDA; 400MCG CAPSULA

INALANTE, 08 - BUDESONIDA; 200MCG CAPSULA INALANTE.

Constante da Ordem de Entrega nº 53365/2024 que são destinados a atender os pacientes pertencentes ao Componente Especializado da Assistência Farmacêutica - CEAF.

Assim, fica vossa empresa NOTIFICADA para, querendo, apresentar defesa prévia no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento desta notificação, tendo em vista que a avaliação da gestão contratual através do setor competente adotará providências cabíveis à aplicação de sanções administrativas prevista na CLÁUSULA SÉTIMA, CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA SUBCLÁUSULA QUINTA E SUBCLÁUSULA NONA do contrato administrativo nº 504/2024, conforme disposições contidas nas Seções I e II do Capítulo IV da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.  
Rio Branco, 12 de junho de 2024.

SEBASTIANA ALVES DA SILVA  
Gestora de Contratos Mat. 97438-1

Termo de Fomento/SESACRE-DIVARCR/SESACRE nº 11/2024

TERMO DE FOMENTO QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DO ACRE, POR MEIO DA SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE E A ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DO EXCEPCIONAIS – APAE DE PLÁCIDO DE CASTRO PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.

CONCEDENTE: SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE

CONVENENTE: ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DO EXCEPCIONAIS – APAE DE PLÁCIDO DE CASTRO

DO OBJETO

Este Termo de Fomento tem por objeto a execução do projeto “Desenvolver ações para a manutenção das atividades com a contratação de pessoal de nível superior, na modalidade de pagamento de serviços de custeio prestado para atender alunos com diferentes deficiências física, sensorial e intelectual, bem como aquisição de equipamentos para pleno funcionamento das atividades da APAE”, conforme especificações estabelecidas no Plano de Trabalho.

DO PLANO DE TRABALHO

Para o alcance do objeto pactuado, os participantes obrigam-se a cumprir o Plano de Trabalho que, independente de transcrição, é parte integrante e indissociável do presente Termo de Fomento, bem como toda documentação técnica que dele resulte, cujos dados neles contidos acatam os participantes.

Subcláusula única - Os ajustes no plano de trabalho serão formalizados por certidão de apostilamento, exceto quando coincidirem com alguma hipótese de termo aditivo prevista no art. 43, caput, inciso I, do Decreto nº 8.726, de 2016, caso em que deverão ser formalizados por aditamento ao termo de fomento, sendo vedada a alteração do objeto da parceria.DA VIGÊNCIA

Subcláusula Primeira – O prazo de vigência deste Termo de Fomento será de 05 (cinco) meses, consecutivos e ininterruptos, a contar de 01 de junho de 2024 a 01 de outubro de 2024.

DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS.

Subcláusula Primeira - Para consecução do objeto do presente termo, será realizado o repasse de recursos a ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DO EXCEPCIONAIS – APAE DE PLÁCIDO DE CASTRO, que será destinado, exclusivamente, para o financiamento de ações previstas no projeto “Desenvolver ações para a manutenção das atividades com a contratação de pessoal de nível superior, na modalidade de pagamento de serviços de custeio prestado para atender alunos com diferentes deficiências física, sensorial e intelectual, bem como aquisição de equipamentos para pleno funcionamento das atividades da APAE”, conforme cronograma de execução constante no Plano de Trabalho.

Subcláusula Segunda - Será desembolsado montante no valor de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), sendo dividido R\$ 50.000,00 para custeio e R\$ 50.000,00 para investimento, a serem repassados em 1 (uma) ÚNICA parcela que seguirá o cronograma de desembolso constante no Plano de Trabalho, cujo o valor de repasse será depositado na Agência 40231, Conta-Corrente n.º 191817 – Banco do Brasil.

Subcláusula Terceira - A despesa decorrente deste Termo de Fomento correrá à conta: Elemento de Despesa 33.50.41.00.00 e 44.50.42.00.00, Fonte de Recurso: 15000100, Funções Programáticas: 10.302.1465.80285522.  
Rio Branco - AC, 05 de junho de 2024.

ASSINAM: PEDRO PASCOAL DUARTE PINHEIRO ZAMBON, Secretário(a) de Estado de Saúde, CONCEDENTE, MARIA MARCIA DE O. MONTEIRO CONVENENTE, Presidente da Instituto Brasil - Associação de Pais e Amigos do Excepcionais – APAE de plácido de castro.

12º TERMO ADITIVO AO CONTRATO SESACRE Nº 209/2022

TOMADA DE PREÇOS Nº 037/2021 — CPL 03

SEI Nº 0019.015124.00040/2021-20

CONTRATANTE: SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE – SESACRE  
CONTRATADO: CROA ENGENHARIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA  
DO OBJETIVO/OBJETO

1.1. Este termo aditivo tem por objetivo prorrogar à vigência e execução, ao contrato em epígrafe, cujo objeto é a Contratação de empresa de engenharia

para reforma da cobertura e forro da Maternidade Bárbara Heliodora, localizada no município de Rio Branco/AC.DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

2.1. A vigência do presente instrumento contratual ficará prorrogada por 02 (dois) meses a saber 09/06/2024 á 09/08/2024.

DA RATIFICAÇÃO

4.1. As demais Cláusulas Contratuais permanecem inalteradas.

DATA DE ASSINATURA: 07/06/2024

ASSINAM: PEDRO PASCOAL DUARTE PINHEIRO ZAMBON, Secretário de Estado de Saúde PELA CONTRATANTE, EDER FIDELIS DA SILVA, REPRESENTANTE LEGAL PELA CONTRATADA.

2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO SESACRE Nº 392/2022  
ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 014/2021 - PREGÃO  
ELETRÔNICO SRP Nº043/2020 - CPL 02 - CARONA — SECRETARIA DE  
ESTADO DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE - SEE.  
SEI Nº0019.004661.00187/2022-33  
CONTRATANTE: SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE – SESACRE  
CONTRATADA: NEW TIMES NEGÓCIOS LTDA  
DO OBJETIVO/OBJETO

O presente termo aditivo tem por objetivo prorrogar o prazo de vigência do contrato em epigrafe, cujo objeto contempla a Contratação de empresa para a prestação de serviços de roçagem, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com a disponibilização de mão-de-obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, visando atender as Unidades de Saúde da Rede Pública Estadual e Prédios Públicos das áreas de atuação da Secretaria de Estado de Saúde — SESACRE, em todos os municípios localizados nas REGIONAIS DO ALTO E BAIXO ACRE, PURUS, TARAUCÁ/ENVIRA E JURUÁ.DA VIGÊNCIA E EXECUÇÃO CONTRATUAL

A vigência do presente instrumento contratual, bem como sua execução ficam prorrogadas de 23/05/2024 a 23/05/2025.

DA RATIFICAÇÃO

O presente termo perfaz a quantia de R\$ 964.785,00 (novecentos e sessenta e quatro mil setecentos e oitenta e cinco reais). As demais Cláusulas permanecem inalteradas.DATA DE ASSINATURA: 23 de maio de 2024.

ASSINAM: PEDRO PASCOAL DUARTE PINHEIRO ZAMBON, Secretário(a) de Estado de Saúde, PELA CONTRATANTE, ELISSANDRA SILVA ALMEIDA, REPRESENTANTE LEGAL PELA CONTRATADA.

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 552/2023  
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 229/2022  
SEI Nº 0019.015002.00077/2022-70  
CONTRATANTE: SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE – SESACRE  
CONTRATADA: COOPERVEL – COOPERATIVA DE PROPRIETÁRIOS DE VEICULOS DO ESTADO DO ACRE  
DO OBJETIVO/OBJETO

1.1. O presente termo aditivo tem por objetivo prorrogar o prazo de vigência do contrato em epigrafe, cujo objeto é a Contratação de empresa para a prestação de serviços de locação de veículos, tipo Motocicleta (baú) com condutor, a fim de atender as necessidades, da Secretaria de Estado de Saúde - SESACRE.DA VIGÊNCIA E EXECUÇÃO CONTRATUAL

2.1. A vigência do presente instrumento contratual, bem como sua execução ficam prorrogadas de 20/06/2024 a 20/06/2025.DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. As despesas realizadas por força deste Instrumento correrão, por conta da dotação orçamentária, Programa de Trabalho: 10.302.1465.22070000, 10.302.2286.22060000; Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 e Fonte de Recurso: 16000400 e 15001002.DA RATIFICAÇÃO

5.1. O presente termo perfaz a quantia de R\$ 90.000,00 (noventa mil reais)

5.2. As demais Cláusulas permanecem inalteradas.DATA DE ASSINATURA: 10 de junho de 2024.

ASSINAM: PEDRO PASCOAL DUARTE PINHEIRO ZAMBON, Secretário(a) de Estado de Saúde, PELA CONTRATANTE RAIMUNDO OLIVEIRA DE SOUZA, REPRESENTANTE LEGAL PELA CONTRATADA.

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO SESACRE Nº 778/2023  
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 150/2023  
SEI Nº 0019.015357.00047/2023-42  
CONTRATANTE: SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE – SESACRE  
CONTRATADA: ALLOS SOLUÇÕES EM SAÚDE LTDA  
DO OBJETIVO/OBJETO

Este termo aditivo tem por objetivo acrescentar quantitativo ao contrato em epígrafe, cujo objeto é a Contratação de empresa para fornecimento de “conjunto integrado” de insumos e serviços que objetivam a satisfação do interesse público em que a contratada assumirá o fornecimento, em conformidade com os padrões preconizados nas normas técnicas vigentes, incluindo, locação de equipamentos, fornecimento de reagentes e insumos, manutenções, calibração, transmissão de dados do processamento de exames até a emissão final dos resultados rastreáveis e seguros dos testes relativos a triagem hematológica (DETERMINAÇÃO DE HEMOGLOBINA EM SANGUE TOTAL E HEMOGLOBINA LIVRE EM PLASMA), coleta de sangue e processamento a fim de atender o Centro de Hematologia e Hemoterapia do Acre - HEMOACRE, pertencente à Secretaria de Estado de Saúde – SESACRE.DO ACRÉSCIMO DO QUANTITATIVO O presente termo prevê o acréscimo de 25% dos quantitativos contratados, perfazendo o valor de R\$ 58.175,00 (cinquenta e oito mil cento e setenta e cinco reais), nos seguintes termos:

ALLOS SOLUÇÕES EM SAÚDE LTDA, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ nº 47.218.871/0001-40, estabelecida na Rua Elias Francisco Paris, 343 – Sala 505 – Jardim 25 de Agosto Duque de Caxias/RJ - CEP: 25075-110, telefone: (21) 3437-7750, e-mail: contato@allosbr.com,							
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTDE CONTRATADA	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)	QTDE A ADITIVAR (25%)	VALOR TOTAL ADITIVAR (R\$)
2	200088976 - MICROCUVETAS; PARA DETERMINAÇÃO QUANTITATIVA DE HEMOGLOBINA TOTAL DE SANGUE TOTAL	UN	21.000	R\$ 8,70	R\$182.700,00	5.250	R\$45.675,00
4	200088977- MICROCUVETAS; PARA DETERMINAÇÃO QUANTITATIVA DE HEMOGLOBINA LIVRE NO PLASMA	UN	1.000	R\$ 50,00	R\$50.000,00	250	R\$12.500,00
VALOR TOTAL							R\$58.175,00

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas realizadas por força deste Instrumento correrão, por conta da dotação orçamentária, Programa de Trabalho: 10.302.1465.22070000; Elemento de Despesa: 3.3.90.30 e 3.3.90.39; Fonte de Recursos: 16000400 e 15001002.

DA RATIFICAÇÃO

O valor do presente termo passa a perfazer a quantia de R\$ 331.975,00 (trezentos e trinta e um mil novecentos e setenta e cinco reais).

As demais Cláusulas Contratuais permanecem inalteradas.

DATA DE ASSINATURA: 12 de junho de 2024.

ASSINAM: PEDRO PASCOAL DUARTE PINHEIRO ZAMBON, Secretário(a) de Estado de Saúde, PELA CONTRATANTE, VIVIANE CARDOSO PETRILO, REPRESENTANTE LEGAL PELA CONTRATADA.

1º TERMO DE RERRATIFICAÇÃO AO CONTRATO Nº 325/2024

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 103/2023

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - SESACRE Nº 207/2023

PROCESSO SEI Nº 0019.004687.00285/2022-55CONTRATANTE: SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE – SESACRE

CONTRATADA: UNI HOSPITALAR LTDA

DA RETIFICAÇÃO

Subcláusula Primeira – Justifica-se a retificação, para sanar erro técnico de elaboração.

Subcláusula Segunda – RETIFICAR, as marcas do encarte dos itens, nos seguintes termos:LEIA - SE

(...)

UNI HOSPITALAR LTDA, Pessoa Jurídica de Direito Privado, CNPJ nº 07.484.373/0001-24, estabelecida na Rua Alagoas, 253 - IPSEP, Barbalha/CE, CEP: 1350-560.						
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UND	MARCA	QUANT. A CONT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
61	200053613 - MIDAZOLAM; 15MG	COM	DORMONID/FARMOQUÍMICA	25.000	R\$ 1,82	R\$ 45.500,00
77	200053635 - PAROXETINA CLORIDRATO 20MG	COM	PONDERA/EUROFARMA	400.000	R\$ 0,24	R\$ 96.000,00
86	200053689 - SERTRALINA; CLORIDRATO 100MG..	COM	ASSERT/EUROFARMA	222.000	R\$ 0,41	R\$ 91.020,00
VALOR TOTAL						R\$ 232.520,00

(...)

DA RATIFICAÇÃO

Subcláusula Primeira – As demais informações permanecem inalteradas.

Rio Branco, Acre, 10 de junho de 2024.

PEDRO PASCOAL DUARTE PINHEIRO ZAMBON

SECRETÁRIO DE ESTADO DE SAÚDE

PELA CONTRATANTE.

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 380/2024

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 028/2023

SEI Nº 0019.004679.00116/2022-23

CONTRATANTE: SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE – SESACRE

CONTRATADA: PAPELARIA GLOBO LTDA

DO OBJETIVO/OBJETO

O presente Termo Aditivo tem por objetivo a alteração da razão social do Contrato em epígrafe, cujo objeto é a Aquisição de Material de Expediente, a fim de atender as necessidades das Unidades de Saúde do Estado,

no âmbito da Secretaria de Estado de Saúde – SESACRE.DA ALTERAÇÃO DA RAZÃO SOCIAL

A CONTRATADA cuja razão social inicial firmada era, CALURINO FERRAZ MIRANDA, passa

a vigorar sob a nova razão social de empresa, a saber, PAPELARIA GLOBO LTDA.

DA RATIFICAÇÃO

Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato, não afetadas pelo presente aditamento.DATA DE ASSINATURA: 10 de junho de 2024.

ASSINAM: PEDRO PASCOAL DUARTE PINHEIRO ZAMBON, Secretário(a) de Estado de Saúde, PELA CONTRATANTE, CALURINO FERRAZ MIRANDA, REPRESENTANTE LEGAL PELA CONTRATADA.

TERMO DE CONTRATO SESACRE Nº 571/2024

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 085/2023

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - SESACRE Nº 178/2023

PROCESSO SEI Nº 0019.004687.00286/2022-08

CONTRATANTE: SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE – SESACRE

CONTRATADA: RIOBAHIAFARMA COMERCIO E DISTRIBUIÇÃO DE PROD MEDICOS E COSMETICOS LTDA

DO OBJETO

AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS IMUNOBIOLOGICOS E SOLUÇÕES PARENTERAIS DE PEQUENO E GRANDE VOLUME DESTINADOS AS UNIDADES DE SAÚDE PERTENCENTES A REDE HOSPITALAR DO ESTADO DO ACRE - SESACRE. DO VALOR DO CONTRATO E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

O valor total do presente contrato é de R\$ 30.980,00 (trinta mil novecentos e oitenta reais), seu preço é fixo e irrevogável. A CONTRATADA deverá fornecer os medicamentos, com as especificações e as quantidades dispostas na planilha a seguir:

RIOBAHIAFARMA COMERCIO E DISTRIBUIÇÃO DE PROD MEDICOS E COSMETICOS LTDA, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ nº 15.145.035/0001-96, estabelecida na Rua do Luxemburgo, s/nº, Galpão 01, Granjas Rurais Presidente Vargas, na cidade de Salvador/						
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UND	MARCA	QUANT. A CONTRATAR	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
21	200082482 - ENOXAPARINA SODICA 20MG; SOLUCAO INJETAVEL; SERINGA PRE - CARREGADA, ATENDER A CD Nº 17 DE 02 DE MARÇO DE 2007 ANVISA E RDC Nº 55, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2010, ATENDER INFARTO COM ELEVACAO DO SEGMENTO ST E SEM ELEVAVCAO DO SEGMENTO ST SOLUCAO INJETAVEL 0,2ML; SUBCUTANEA	SP	MYLAN	2.000	R\$15,49	R\$30.980,00
VALOR TOTAL						R\$30.980,00

As despesas decorrentes da referida aquisição estão previstas no orçamento da SESACRE, Programa de Trabalho: 10.302.1465.22070000; Elemento de Despesas: 3.3.90.30.00, Fontes de Recurso: 16000400 e 15001002.

DA VIGÊNCIA

A vigência do Contrato, contar-se a partir de sua assinatura, e ficará adstrita aos respectivos créditos orçamentários, a saber, 31/12/2024, com fulcro no Art. 57, caput, da Lei nº 8.666/93.Data de Assinatura: 04 de junho de 2024.

ASSINAM: PEDRO PASCOAL DUARTE PINHEIRO ZAMBON, Secretário (a) de Estado de Saúde, PELA CONTRATANTE E EDNDEIDE SANTOS DA SILVA, REPRESENTANTE LEGAL PELA CONTRATADA.

REPUBLICADO POR INCORREÇÃO

## SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE

TERMO DE CONTRATO SESACRE Nº 550/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 528/2023

SEI Nº 0019.004661.00255/2023-45CONTRATANTE: SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE – SESACRE

CONTRATADA: P. S. O. DA SILVA IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA

## DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente contrato a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos condicionadores de ar (janela, split hi-wall, split cassete, split piso-teto) e instalação (equipamentos novos) e desinstalação de condicionador de ar e elaboração do pmoc – plano de manutenção e controle de operações (portaria nº 3.523, de 28/08/1998), para atender às necessidades da Secretaria de Estado de Saúde do Estado do Acre em suas Unidades Vinculadas nas Regionais do Baixo Acre (Senador Guiomard, Plácido de Castro, Acrelândia e Vila Campinas) e Alto Acre (Xapuri, Brasília e Assis Brasil), incluindo materiais de limpeza e reposição de peças, conforme especificações e quantidades estabelecidas no Termo de Referência, observando as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas-ABNT.DO VALOR DO CONTRATO E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

13.1. O valor global do presente Contrato é de R\$ 693.066,51 (seiscentos e noventa e três mil sessenta e seis reais e cinquenta e um centavos). Seu preço é fixo e irrevogável.

13.2. A CONTRATADA deverá executar os serviços, com as especificações e as quantidades dispostas na planilha a seguir:

P. S. O. DA SILVA IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA., Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ sob o nº 09.460.269/0001-25, com sede na Rua Manoel Barata, nº 76 – Sala 01 - Bosque, CEP: 69.900-487, Rio Branco/AC, telefone: (68) 99962-6584, e-mail: limpel1@hotmail.com,							
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL		
<b>ELABORAÇÃO DO PMOC</b>							
1	300003489 - SERVIÇO DE MANUTENÇÃO EM EQUIPAMENTO CONDICIONADOR DE AR OU AGUA ELABORAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO PLANO DE MANUTENÇÃO, OPERAÇÃO E CONTROLE - PMOC, COM A SEGUINTE ESPECIFICAÇÃO: ELABORAÇÃO DO PMOC LOTE ÚNICO ? REGIONAL DO BAIXO E ALTO ACRE (Municípios) SERVIÇO DE MANUTENÇÃO EM EQUIPAMENTO CONDICIONADOR DE AR OU AGUA ELABORAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO PLANO DE MANUTENÇÃO, OPERAÇÃO E CONTROLE - PMOC, COM A SEGUINTE ESPECIFICAÇÃO: Serviço de Elaboração e Implantação do Plano de Manutenção, Operação e Controle ? PMOC, para o sistema de climatização dos locais do Lote ÚNICO. Este Plano deve conter a identificação do estabelecimento, a descrição das atividades a serem executadas, conforme NBR 13.971/97, da Associação Brasileira de Normas Técnicas ? ABNT e Portaria 3523 de 28/08/1998 do Ministério da Saúde e Resolução 176/2000 atualizado pela Resolução 09/2003 da Anvisa. Sendo que este Plano deverá ser apresentado em até 30 (trinta) dias após a publicação do extrato do Contrato celebrado, no Diário Oficial do Estado - DOE.	UND	1	R\$ 1.800,00	R\$ 1.800,00		
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE. EQUIP.	QTDE. ESTIMADA DE SERVIÇOS POR EQUIP. (ANUAL)	QTDE. TOTAL DE MANUT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
<b>SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA (CONDICIONADORES DE AR)</b>							
2	300001615 - SERVIÇO DE MANUTENÇÃO EM EQUIPAMENTO CONDICIONADOR DE AR OU AGUA APARELHO CONDICIONADOR DE AR TIPO JANELA; SEM O FORNECIMENTO DE PECAS. SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA (CONDICIONADORES DE AR) SERVIÇO DE MANUTENCAO EM EQUIPAMENTO CONDICIONADOR DE AR OU AGUA APARELHO CONDICIONADOR DE AR TIPO JANELA; SEM O FORNECIMENTO DE PECAS. ? MANUTENÇÃO PREVENTIVA em aparelhos de ar condicionado tipo JANELA de 7.000 a 21.000 BTUs.	UND	6	6	36	R\$ 48,90	R\$ 1.760,40
3	300001616 - SERVIÇO DE MANUTENÇÃO EM EQUIPAMENTO CONDICIONADOR DE AR OU AGUA APARELHO CONDICIONADOR DE AR TIPO SPLIT HI WALL; SEM O FORNECIMENTO DE PECAS.	UND	36	6	216	R\$ 68,00	R\$ 14.688,00
4	300001616 - SERVIÇO DE MANUTENÇÃO EM EQUIPAMENTO CONDICIONADOR DE AR OU AGUA APARELHO CONDICIONADOR DE AR TIPO SPLIT HI WALL; SEM O FORNECIMENTO DE PECAS. SERVIÇO DE MANUTENCAO EM EQUIPAMENTO CONDICIONADOR DE AR OU AGUA APARELHO CONDICIONADOR DE AR TIPO SPLIT HI WALL; SEM O FORNECIMENTO DE PECAS. ? MANUTENÇÃO PREVENTIVA em mini central de ar condicionado tipo SPLIT de 12.000 a 23.999 BTUs.	UND	120	6	720	R\$ 65,00	R\$ 46.800,00
5	300001616 - SERVIÇO DE MANUTENÇÃO EM EQUIPAMENTO CONDICIONADOR DE AR OU AGUA APARELHO CONDICIONADOR DE AR TIPO SPLIT HI WALL; SEM O FORNECIMENTO DE PECAS. SERVIÇO DE MANUTENCAO EM EQUIPAMENTO CONDICIONADOR DE AR OU AGUA APARELHO CONDICIONADOR DE AR TIPO SPLIT HI WALL; SEM O FORNECIMENTO DE PECAS. ? MANUTENÇÃO PREVENTIVA em mini central de ar condicionado tipo SPLIT de 24.000 a 37.999 BTUs.	UND	42	6	252	R\$ 65,00	R\$ 16.380,00
6	300001616 - SERVIÇO DE MANUTENÇÃO EM EQUIPAMENTO CONDICIONADOR DE AR OU AGUA APARELHO CONDICIONADOR DE AR TIPO SPLIT HI WALL; SEM O FORNECIMENTO DE PECAS. SERVIÇO DE MANUTENCAO EM EQUIPAMENTO CONDICIONADOR DE AR OU AGUA APARELHO CONDICIONADOR DE AR TIPO SPLIT HI WALL; SEM O FORNECIMENTO DE PECAS. ? MANUTENÇÃO PREVENTIVA em mini central de ar condicionado tipo SPLIT de 40.000 a 60.000 BTUs.	UND	20	6	120	R\$ 69,00	R\$ 8.280,00

7	300001615 - SERVIÇO DE MANUTENÇÃO EM EQUIPAMENTO CONDICIONADOR DE AR OU AGUA APARELHO CONDICIONADOR DE AR TIPO JANELA; SEM O FORNECIMENTO DE PECAS. SERVIÇO DE MANUTENCAO EM EQUIPAMENTO CONDICIONADOR DE AR OU AGUA APARELHO CONDICIONADOR DE AR TIPO JANELA; SEM O FORNECIMENTO DE PECAS. ? MANUTENÇÃO CORRETIVA, sem o fornecimento de peças, em aparelho de ar condicionado tipo JANELA de 7.000 a 21.000 BTUs.	UND	6	4	24	R\$ 36,00	R\$ 864,00
8	300001616 - SERVIÇO DE MANUTENÇÃO EM EQUIPAMENTO CONDICIONADOR DE AR OU AGUA APARELHO CONDICIONADOR DE AR TIPO SPLIT HI WALL; SEM O FORNECIMENTO DE PECAS. SERVIÇO DE MANUTENCAO EM EQUIPAMENTO CONDICIONADOR DE AR OU AGUA APARELHO CONDICIONADOR DE AR TIPO SPLIT HI WALL; SEM O FORNECIMENTO DE PECAS. ? MANUTENÇÃO CORRETIVA, sem o fornecimento de peças, em mini central de ar condicionado tipo SPLIT de 7.000 a 12.000 BTUs.	UND	36	4	144	R\$ 36,00	R\$ 5.184,00
9	300001616 - SERVIÇO DE MANUTENÇÃO EM EQUIPAMENTO CONDICIONADOR DE AR OU AGUA APARELHO CONDICIONADOR DE AR TIPO SPLIT HI WALL; SEM O FORNECIMENTO DE PECAS. SERVIÇO DE MANUTENCAO EM EQUIPAMENTO CONDICIONADOR DE AR OU AGUA APARELHO CONDICIONADOR DE AR TIPO SPLIT HI WALL; SEM O FORNECIMENTO DE PECAS. ? MANUTENÇÃO CORRETIVA, sem o fornecimento de peças, em mini central de ar condicionado tipo SPLIT de 18.000 a 24.000 BTUs.	UND	120	4	480	R\$ 36,00	R\$ 17.280,00
10	300001616 - SERVIÇO DE MANUTENÇÃO EM EQUIPAMENTO CONDICIONADOR DE AR OU AGUA APARELHO CONDICIONADOR DE AR TIPO SPLIT HI WALL; SEM O FORNECIMENTO DE PECAS. SERVIÇO DE MANUTENCAO EM EQUIPAMENTO CONDICIONADOR DE AR OU AGUA APARELHO CONDICIONADOR DE AR TIPO SPLIT HI WALL; SEM O FORNECIMENTO DE PECAS. ? MANUTENÇÃO CORRETIVA, sem o fornecimento de peças, em mini central de ar condicionado tipo SPLIT de 28.000 a 38.000 BTUs.	UND	42	4	168	R\$ 36,00	R\$ 6.048,00
11	300001616 - SERVIÇO DE MANUTENÇÃO EM EQUIPAMENTO CONDICIONADOR DE AR OU AGUA APARELHO CONDICIONADOR DE AR TIPO SPLIT HI WALL; SEM O FORNECIMENTO DE PECAS. SERVIÇO DE MANUTENCAO EM EQUIPAMENTO CONDICIONADOR DE AR OU AGUA APARELHO CONDICIONADOR DE AR TIPO SPLIT HI WALL; SEM O FORNECIMENTO DE PECAS. ? MANUTENÇÃO CORRETIVA, sem o fornecimento de peças, em mini central de ar condicionado tipo SPLIT de 48.000 a 60.000 BTUs.	UND	20	4	80	R\$ 36,00	R\$ 2.880,00
12	300001615 - SERVIÇO DE MANUTENÇÃO EM EQUIPAMENTO CONDICIONADOR DE AR OU AGUA APARELHO CONDICIONADOR DE AR TIPO JANELA; SEM O FORNECIMENTO DE PECAS. SERVIÇO DE MANUTENCAO EM EQUIPAMENTO CONDICIONADOR DE AR OU AGUA APARELHO CONDICIONADOR DE AR TIPO JANELA; SEM O FORNECIMENTO DE PECAS. ? Limpeza de filtro de ar em aparelho de ar condicionado tipo JANELA de 7.000 a 21.000 BTUs.	UND	6	8	48	R\$ 39,90	R\$ 1.915,20
13	300001616 - SERVIÇO DE MANUTENÇÃO EM EQUIPAMENTO CONDICIONADOR DE AR OU AGUA APARELHO CONDICIONADOR DE AR TIPO SPLIT HI WALL; SEM O FORNECIMENTO DE PECAS. SERVIÇO DE MANUTENCAO EM EQUIPAMENTO CONDICIONADOR DE AR OU AGUA APARELHO CONDICIONADOR DE AR TIPO SPLIT HI WALL; SEM O FORNECIMENTO DE PECAS. ? Limpeza de filtro de ar em mini central de ar condicionado tipo SPLIT de 7.000 a 12.000 BTUs.	UND	36	8	288	R\$ 55,00	R\$ 15.840,00
14	300001616 - SERVIÇO DE MANUTENÇÃO EM EQUIPAMENTO CONDICIONADOR DE AR OU AGUA APARELHO CONDICIONADOR DE AR TIPO SPLIT HI WALL; SEM O FORNECIMENTO DE PECAS. SERVIÇO DE MANUTENCAO EM EQUIPAMENTO CONDICIONADOR DE AR OU AGUA APARELHO CONDICIONADOR DE AR TIPO SPLIT HI WALL; SEM O FORNECIMENTO DE PECAS. ? Limpeza de filtro de ar em mini central de ar condicionado tipo SPLIT de 18.000 a 24.000 BTUs.	UND	120	8	960	R\$ 65,00	R\$ 62.400,00
15	300001616 - SERVIÇO DE MANUTENÇÃO EM EQUIPAMENTO CONDICIONADOR DE AR OU AGUA APARELHO CONDICIONADOR DE AR TIPO SPLIT HI WALL; SEM O FORNECIMENTO DE PECAS. SERVIÇO DE MANUTENCAO EM EQUIPAMENTO CONDICIONADOR DE AR OU AGUA APARELHO CONDICIONADOR DE AR TIPO SPLIT HI WALL; SEM O FORNECIMENTO DE PECAS. ? Limpeza de filtro de ar em mini central de ar condicionado tipo SPLIT de 28.000 a 38.000 BTUs.	UND	42	8	336	R\$ 65,00	R\$ 21.840,00

16	300001616 - SERVIÇO DE MANUTENÇÃO EM EQUIPAMENTO CONDICIONADOR DE AR OU AGUA APARELHO CONDICIONADOR DE AR TIPO SPLIT HI WALL; SEM O FORNECIMENTO DE PECAS. SERVIÇO DE MANUTENCAO EM EQUIPAMENTO CONDICIONADOR DE AR OU AGUA APARELHO CONDICIONADOR DE AR TIPO SPLIT HI WALL; SEM O FORNECIMENTO DE PECAS. ? Limpeza de filtro de ar em mini central de ar condicionado tipo SPLIT de 48.000 a 60.000 BTUs.	UND	20	8	160	R\$ 63,00	R\$ 10.080,00
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE. ESTIMADA			VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
<b>SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA (CONDICIONADORES DE AR)</b>							
17	300004645 - SERVIÇO DE INSTALACAO E/OU DESINSTALACAO; CONDICIONADORES DE AR SPLIT CONFORME ESPECIFICACAO: SERVIÇO DE INSTALACAO E/OU TRANSFERÊNCIA; CONDICIONADORES DE AR SPLIT CONFORME ESPECIFICACAO: - Serviço de Instalação ou reinstalação (transferência com retirada e instalação em novo local) de aparelho de ar condicionado tipo mini central ? SPLIT de 7.000 a 11.999 BTUs. Com fornecimento de tubo conectivo em cobre, vedação na tubulação e aparelho, solda, suporte, espuma de vedação, massa de vedação, injeção de gás próprio para compressor, parafusos e demais materiais que possam ser necessários (de primeira Linha). Sendo que a garantia dos serviços de instalação de no Mínimo de 90 dias. COM DISTÂNCIA DE ATÉ 03 (TRÊS) METROS.	UND		50		R\$ 150,00	R\$ 7.500,00
18	300004645 - SERVIÇO DE INSTALACAO E/OU DESINSTALACAO; CONDICIONADORES DE AR SPLIT CONFORME ESPECIFICACAO: SERVIÇO DE INSTALACAO E/OU TRANSFERÊNCIA; CONDICIONADORES DE AR SPLIT CONFORME ESPECIFICACAO: - Serviço de Instalação ou reinstalação (transferência com retirada e instalação em novo local) de aparelho de ar condicionado tipo mini central ? SPLIT de 7.000 a 11.999 BTUs. Com fornecimento de tubo conectivo em cobre, vedação na tubulação e aparelho, solda, suporte, espuma de vedação, massa de vedação, injeção de gás próprio para compressor, parafusos e demais materiais que possam ser necessários (de primeira Linha). Sendo que a garantia dos serviços de instalação de no Mínimo de 90 dias. COM DISTÂNCIA ACIMA DE 03 (TRÊS) METROS (VALOR POR UNIDADE DE METRO LINEAR).	UND		50		R\$ 64,00	R\$ 3.200,00
19	300004645 - SERVIÇO DE INSTALACAO E/OU DESINSTALACAO; CONDICIONADORES DE AR SPLIT CONFORME ESPECIFICACAO: SERVIÇO DE DESINSTALAÇÃO DE CONDICIONADORES DE AR SPLIT CONFORME ESPECIFICACAO: - Serviço de Desinstalação de aparelho de ar condicionado tipo mini central ? SPLIT de 7.000 a 11.999 BTUs. Inclui remoção do aparelho, vedação de passagens e isolamento elétrico.	UND		50		90,00	R\$ 4.500,00
20	300004645 - SERVIÇO DE INSTALACAO E/OU DESINSTALACAO; CONDICIONADORES DE AR SPLIT CONFORME ESPECIFICACAO: SERVIÇO DE INSTALACAO E/OU TRANSFERÊNCIA CONDICIONADORES DE AR SPLIT CONFORME ESPECIFICACAO: - Serviço de Instalação ou reinstalação (transferência com retirada e instalação em novo local) de aparelho de ar condicionado tipo mini central ? SPLIT de 12.000 a 23.999 BTUs. Com fornecimento de tubo conectivo em cobre, vedação na tubulação e aparelho, solda, suporte, espuma de vedação, massa de vedação, injeção de gás próprio para compressor, parafusos e demais materiais que possam ser necessários (de primeira Linha). Sendo que a garantia dos serviços de instalação de no Mínimo de 90 dias. COM DISTÂNCIA DE ATÉ 03 (TRÊS) METROS.	UND		50		R\$ 250,00	R\$ 12.500,00
21	300004645 - SERVIÇO DE INSTALACAO E/OU DESINSTALACAO; CONDICIONADORES DE AR SPLIT CONFORME ESPECIFICACAO: SERVIÇO DE INSTALACAO E/OU TRANSFERÊNCIA CONDICIONADORES DE AR SPLIT CONFORME ESPECIFICACAO: - Serviço de Instalação ou reinstalação (transferência com retirada e instalação em novo local) de aparelho de ar condicionado tipo mini central ? SPLIT de 12.000 a 23.999 BTUs. Com fornecimento de tubo conectivo em cobre, vedação na tubulação e aparelho, solda, suporte, espuma de vedação, massa de vedação, injeção de gás próprio para compressor, parafusos e demais materiais que possam ser necessários (de primeira Linha). Sendo que a garantia dos serviços de instalação de no Mínimo de 90 dias. COM DISTÂNCIA ACIMA DE 03 (TRÊS) METROS (VALOR POR UNIDADE DE METRO LINEAR).	UND		50		R\$ 85,00	R\$ 4.250,00
22	300004645 - SERVIÇO DE INSTALACAO E/OU DESINSTALACAO; CONDICIONADORES DE AR SPLIT CONFORME ESPECIFICACAO: SERVIÇO DE DESINSTALAÇÃO DE CONDICIONADORES DE AR SPLIT CONFORME ESPECIFICACAO: - Serviço de Desinstalação de aparelho de ar condicionado tipo mini central ? SPLIT de 12.000 a 23.999 BTUs. Inclui remoção do aparelho, vedação de passagens e isolamento elétrico.	UND		50		R\$ 90,00	R\$ 4.500,00

23	300004645 - SERVIÇO DE INSTALACAO E/OU DESINSTALACAO; CONDICIONADORES DE AR SPLIT CONFORME ESPECIFICACAO: SERVIÇO DE INSTALACAO E/OU TRANSFERÊNCIA CONDICIONADORES DE AR SPLIT CONFORME ESPECIFICACAO: - Serviço de Instalação ou reinstalação (transferência com retirada e instalação em novo local) de aparelho de ar condicionado tipo mini central ? SPLIT de 24.000 a 37.999 BTUs. Com fornecimento de tubo conectivo em cobre, vedação na tubulação e aparelho, solda, suporte, espuma de vedação, massa de vedação, injeção de gás próprio para compressor, parafusos e demais materiais que possam ser necessários (de primeira Linha). Sendo que a garantia dos serviços de instalação de no Mínimo de 90 dias. COM DISTÂNCIA DE ATÉ 03(TRÊS) METROS.	UND	50	R\$ 310,00	R\$ 15.500,00
24	300004645 - SERVIÇO DE INSTALACAO E/OU DESINSTALACAO; CONDICIONADORES DE AR SPLIT CONFORME ESPECIFICACAO: SERVIÇO DE INSTALACAO E/OU TRANSFERÊNCIA CONDICIONADORES DE AR SPLIT CONFORME ESPECIFICACAO: - Serviço de Instalação ou reinstalação (transferência com retirada e instalação em novo local) de aparelho de ar condicionado tipo mini central ? SPLIT de 24.000 a 37.999 BTUs. Com fornecimento de tubo conectivo em cobre, vedação na tubulação e aparelho, solda, suporte, espuma de vedação, massa de vedação, injeção de gás próprio para compressor, parafusos e demais materiais que possam ser necessários (de primeira Linha). Sendo que a garantia dos serviços de instalação de no Mínimo de 90 dias. COM DISTÂNCIA ACIMA DE 03 (TRÊS) METROS (VALOR POR UNIDADE DE METRO LINEAR).	UND	50	R\$ 118,00	R\$ 5.900,00
25	300004645 - SERVIÇO DE INSTALACAO E/OU DESINSTALACAO; CONDICIONADORES DE AR SPLIT CONFORME ESPECIFICACAO: SERVIÇO DE DESINSTALAÇÃO DE CONDICIONADORES DE AR SPLIT CONFORME ESPECIFICACAO: - Serviço de Desinstalação de aparelho de ar condicionado tipo mini central ? SPLIT de 24.000 a 37.999 BTUs. Inclui remoção do aparelho, vedação de passagens e isolamento elétrico.	UND	50	R\$ 95,00	R\$ 4.750,00
26	300004645 - SERVIÇO DE INSTALACAO E/OU DESINSTALACAO; CONDICIONADORES DE AR SPLIT CONFORME ESPECIFICACAO: SERVIÇO DE INSTALACAO E/OU TRANSFERÊNCIA CONDICIONADORES DE AR SPLIT CONFORME ESPECIFICACAO: - Serviço de Instalação ou reinstalação (transferência com retirada e instalação em novo local) de aparelho de ar condicionado tipo mini central ? SPLIT de 40.000 a 60.000 BTUs. Com fornecimento de tubo conectivo em cobre, vedação na tubulação e aparelho, solda, suporte, espuma de vedação, massa de vedação, injeção de gás próprio para compressor, parafusos e demais materiais que possam ser necessários (de primeira Linha). Sendo que a garantia dos serviços de instalação de no Mínimo de 90 dias. COM DISTÂNCIA DE ATÉ 03(TRÊS) METROS.	UND	50	R\$ 138,00	R\$ 6.900,00
27	300004645 - SERVIÇO DE INSTALACAO E/OU DESINSTALACAO; CONDICIONADORES DE AR SPLIT CONFORME ESPECIFICACAO: SERVIÇO DE INSTALACAO E/OU TRANSFERÊNCIA CONDICIONADORES DE AR SPLIT CONFORME ESPECIFICACAO: - Serviço de Instalação ou reinstalação (transferência com retirada e instalação em novo local) de aparelho de ar condicionado tipo mini central ? SPLIT de 40.000 a 60.000 BTUs. Com fornecimento de tubo conectivo em cobre, vedação na tubulação e aparelho, solda, suporte, espuma de vedação, massa de vedação, injeção de gás próprio para compressor, parafusos e demais materiais que possam ser necessários (de primeira Linha). Sendo que a garantia dos serviços de instalação de no Mínimo de 90 dias. COM DISTÂNCIA ACIMA DE 03 (TRÊS) METROS (VALOR POR UNIDADE DE METRO LINEAR).	UND	50	R\$ 165,00	R\$ 8.250,00
28	300004645 - SERVIÇO DE INSTALACAO E/OU DESINSTALACAO; CONDICIONADORES DE AR SPLIT CONFORME ESPECIFICACAO: SERVIÇO DE DESINSTALAÇÃO DE CONDICIONADORES DE AR SPLIT CONFORME ESPECIFICACAO: - Serviço de Desinstalação de aparelho de ar condicionado tipo mini central ? SPLIT de 40.000 a 60.000 BTUs. Inclui remoção do aparelho, vedação de passagens e isolamento elétrico.	UND	50	R\$ 179,00	R\$ 8.950,00
29	300003491 - SERVIÇO DE MANUTENCAO E/OU CONSERVACAO PREDIAL INSTALAÇÃO COM O FORNECIMENTO DE MATERIAL DE REDE DE DRENAGEM EM TUBO DE PVC DE 25MM PARA CONDICIONADORES DE AR, COM A SEGUINTE ESPECIFICAÇÃO: SERVIÇO DE MANUTENCAO E/OU CONSERVACAO PREDIAL INSTALAÇÃO COM O FORNECIMENTO DE MATERIAL DE REDE DE DRENAGEM EM TUBO DE PVC DE 25MM PARA CONDICIONADORES DE AR, COM A SEGUINTE ESPECIFICAÇÃO: Rede de drenagem em Tubo de PVC de 25MM acima de 03 (três) metros (VALOR POR UNIDADE DE METRO LINEAR).	M	1.500	R\$ 26,00	R\$ 39.000,00

ITEM	FORNECIMENTO DE PEÇAS	UND	QTDE.	PERCENTUAL DESCONTO (%)	VALOR DAS PEÇAS	VALOR COM DESCONTO
30	200056258 - EXCLUSIVAMENTE PARA USO NO CADASTRO DE PROCESSOS LICITATORIOS NO GRP PARA O CONJUNTO DE PEÇAS. DE PEÇAS PARA MANUTENCAO DE SISTEMAS, MAQUINAS E EQUIPAMENTOS CONDICIONADORES E AR OU AGUA. EXCLUSIVAMENTE PARA USO NO CADASTRO DE PROCESSOS LICITATORIOS NO GRP PARA O CONJUNTO DE PEÇAS. DE PEÇAS PARA MANUTENCAO DE SISTEMAS, MAQUINAS E EQUIPAMENTOS CONDICIONADORES E AR OU AGUA. - ESTIMATIVA DE PEÇAS REGIONAL DO BAIXO E ALTO ACRE (Municípios): 1 - O VALOR RESERVADO PARA PEÇAS SERÁ FIXO, CALCULADO EM 30% DO VALOR TOTAL OFERTADO PARA OS ITENS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA; 2 - A UNIDADE A SER CONSIDERADA PARA DEFINIR A EMPRESA VENCEDORA SERÁ O VALOR GLOBAL DO LOTE = VALOR SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO + VALOR DISPONÍVEL PEÇAS (VALOR FIXO); 3 - PERCENTUAL MÍNIMO DE DESCONTO SOBRE AS PEÇAS SERÁ DE 15%; 4 - A EMPRESA DEVERÁ APRESENTAR SUA PROPOSTA EM VALORES MONETÁRIOS SEM CONSIDERAR O PERCENTUAL (%) DE DESCONTO OFERTADO SOBRE AS PEÇAS.	UND	1	35,80%	RS 519.200,80	R\$ 333.326,91
VALOR TOTAL DO LOTE (VALOR SERVIÇOS + VALOR PEÇAS)						R\$ 693.066,51

13.3. As despesas decorrentes da referida execução estão previstas no orçamento da SESACRE, Programa de Trabalho: 10.302.1465.22070000; Elementos de Despesa: 3.3.90.30 e 3.3.90.39 — Serviços de Terceiros; Fontes de Recurso: 16000400 e 15001002.DA VIGÊNCIA

14.1. A vigência contratual será de 12 (doze) meses da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada, de acordo com a prerrogativa do Art. 57, inciso II, da Lei 8.666/93.Data de Assinatura: 23 de maio de 2024.

ASSINAM: PEDRO PASCOAL DUARTE PINHEIRO ZAMBON, Secretário(a) de Estado de Saúde, PELA CONTRATANTE E PAULO SERGIO OLIVEIRA DA SILVA, REPRESENTANTE LEGAL PELA CONTRATADA.

1º TERMO DE RERRATIFICAÇÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – SESACRE Nº 207/2023

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 103/2023

PROCESSO SEI Nº 0019.004687.00285/2022-55

CONTRATANTE: SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE – SESACRE

CONTRATADA: UNI HOSPITALAR LTDA

DA RETIFICAÇÃO

Subcláusula Primeira – Justifica-se a retificação, para sanar erro técnico de elaboração.

Subcláusula Segunda – RETIFICAR as marcas do encarte dos itens, nos seguintes termos:

LEIA - SE

(...)

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 103/2023						
FORNECEDOR: UNI HOSPITALAR LTDA						
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNID	MARCA	QUANT. P/ REGISTRO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
61	.200053613 - MIDAZOLAM; 15 MG	COM	DORMONID/FARMOQUÍMICA	50.000	R\$ 1,82	R\$ 91.000,00
77	200053635 - PAROXETINA CLORIDRATO 20 MG	COM	PONDERA/EUROFARMA	945.000	R\$ 0,24	R\$ 226.800,00
86	200053689 - SERTRALINA; CLORIDRATO 100 MG..	COM	ASSERT/EUROFARMA	322.000	R\$ 0,41	R\$ 132.020,00
VALOR TOTAL						R\$ 449.820,00

(...)

DA RATIFICAÇÃO

As demais informações permanecem inalteradas.

Rio Branco, Acre, 10 de junho de 2024.

ASSINADO: PEDRO PASCOAL DUARTE PINHEIRO ZAMBON,  
SECRETÁRIO DE ESTADO E SAÚDE PELA CONTRATANTE.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - SESACRE Nº 211/2024

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 204/2023

PROCESSO SEI Nº 0019.004687.00288/2022-99

ORGÃO GERENCIADOR: SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE – SESACRE

FORNECEDOR: ESPIRITO SANTO DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA

DO OBJETO:

1.1. Constitui objeto da presente Ata a aquisição de Medicamentos Semissólidos e Líquidos, destinados às Unidades de Saúde, pertencentes à Rede Hospitalar do Estado do Acre - SESACRE.

DO(S) DETENTOR (ES) DA ATA REGISTRADO(S), DOS PREÇOS E DOS ITENS DE FORNECIMENTO.

2.1. O preço da Ata em epígrafe é de R\$ 60.490,00 (sessenta mil quatrocentos e noventa reais);

2.2. As despesas decorrentes da referida aquisição estão previstas no orçamento da SESACRE, Programa de Trabalho: 10.302.1424.43020000. Elemento de Despesas: 3.3.90.30.00, Fontes de Recurso: 15001002 (Recursos Próprios – Ordinários) e 16000400 (Transferências de Recursos do Sistema Único de Saúde – SUS de origem da União).

DA VALIDADE DOS PREÇOS

3.1. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços não será superior a 12 (doze) meses, incluídas

eventuais prorrogações, conforme o inciso III, do § 3º, do art. 15, da Lei nº 8.666, de 1993, terá início na data de sua assinatura, tendo como eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado;

DATA DA ASSINATURA: 06/05/2024

ASSINAM: PEDRO PASCOAL DUARTE PINHEIRO ZAMBON, Secretário(a) de Estado de Saúde PELO ÓRGÃO GERENCIADOR E ERIVELTO SILVA DAL COL, REPRESENTANTE LEGAL PELO FORNECEDOR.

## ENCARTE I

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - SESACRE Nº 211/2024

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 204/2023

PROCESSO SEI Nº 0019.004687.00288/2022-99

DO DETENTOR DA ATA REGISTRADA, DO PREÇO E DO ITEM DE FORNECIMENTO, POR OCASIÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 204/2023.

EMPRESA FORNECEDORA: ESPIRITO SANTO DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA., Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ sob o nº 28.911.309/0001-52, com sede na Rua Serra Negra, 78 - Galpão 02 - Praia do Morro - CEP: 29.216-560, no estado do Espírito Santo, telefone: (27) 3261-1877,

e-mail: licitacao@esdhospitalar.com.br;

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 204/2023						
EMPRESA FORNECEDORA: ESPIRITO SANTO DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES/CNPJ Nº 28.911.309/0001-52						
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNID	MARCA/FA-BRICANTE	QUANT. P/REGISTRO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
38	200053328 - IPRATROPIO BROMETO 0,25MG/ML; SOLUCAO INALATORIA 20ML	FR	HIPOLABOR	23.000	R\$ 2,63	R\$ 60.490,00
VALOR TOTAL						R\$ 60.490,00

## SETE

PORTARIA SETE Nº 43, DE 13 DE JUNHO DE 2024

O Secretário de Estado de Turismo e Empreendedorismo - SETE, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Decreto nº. 2.122 -P, de 1º de março de 2023, publicado no Diário Oficial do Estado nº Nº 13.484, 02 de março de 2023, e

RESOLVE:

Art. 1º Designar a Servidora Andreia Nasserela Pires Cameli - Matrícula: 9547592-5, para responder cumulativamente pelo Núcleo de Humanização desta Secretaria de Turismo e Empreendedorismo - SETE, sem ônus para a Administração.

Art. 2º Revogar a PORTARIA SETE Nº 96, DE 16 DE MAIO DE 2023.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se; Publique-se;

Cumpra-se.

MARCELO MESSIAS DE CARVALHO

Secretário de Estado de Turismo e Empreendedorismo - SETE

PORTARIA SETE Nº 44, DE 13 DE JUNHO DE 2024

O Secretário de Estado de Turismo e Empreendedorismo - SETE, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Decreto nº. 2.122 -P, de 1º de março de 2023, publicado no Diário Oficial do Estado nº Nº 13.484, 02 de março de 2023, e

RESOLVE:

Art. 1º Designar a Servidora Priscila Eliza Gadelha de Sousa - Matrícula: 9304711-2, para responder pela Divisão Logística de Feiras e Eventos desta Secretaria de Turismo e Empreendedorismo - SETE.

Art. 2º Revogar a PORTARIA Nº115, DE 26 DE JUNHO DE 2023.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se;

Publique-se;

Cumpra-se.

MARCELO MESSIAS DE CARVALHO

Secretário de Estado de Turismo e Empreendedorismo - SETE

## TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Nº 1/2024/SETE

O Secretário de Estado de Turismo e Empreendedorismo, MARCELO MESSIAS DE CARVALHO, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 2.122-P, de 1º de março de 2023, considerando a documentação carreada nos autos do Processo Administrativo nº SEI nº 0859.013133.00023/2024-45, e o PARECER Nº 46/2024/SETE - ASSJUR/SETE - GABIN (0011152413), resolve, RATIFICAR, nos termos do Artigo 75, II, da Lei Nº 14.133/2021, Decreto Nº 11.871/2023 e Decreto Estadual Nº 11.363/2023 e suas alterações, a DISPENSA DE LICITAÇÃO, alvo do processo em epígrafe, visando a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva/corretiva de elevador e plataforma hidráulico, de forma continuada, com fornecimento de mão de obra sem dedicação exclusiva, peças, insumos, componentes e quaisquer outros materiais que se façam necessários repor para atender as demandas operacionais da Secretaria de Estado de Turismo e Empreendedorismo - SETE, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência, visando a contratação da empresa:

MGU ELEVADORES LTDA, CNPJ: 22.391.531/0001-95, vencedora dos itens: 01 e 02, no valor total de R\$ 38.933,76 (Trinta e oito mil, novecentos e trinta e três reais e setenta e seis centavos).

Publique-se e cumpra-se.

MARCELO MESSIAS DE CARVALHO

Secretário de Estado de Turismo e Empreendedorismo

Decreto nº 2.122-P, de 1º de março de 2023

## AUTARQUIAS

## ACREPREVIDÊNCIA

ESTADO DO ACRE

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO ESTADO DO ACRE

PORTARIA ACREPREVIDENCIA Nº 594, DE 12 DE JUNHO DE 2024.

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO ESTADO DO ACRE, no uso das atribuições que lhe confere o Art.15, da Lei nº 1.688, de 8 de dezembro de 2005.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para em observância à legislação vigente, atuarem como Gestores e Fiscais de Contrato nº 10/2024, celebrado entre o INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO ESTADO DO ACRE e a EMPRESA AUGUSTO S. DE ARAUJO LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 05.511.061/0001-37, que tem como objeto a contratação de pessoa jurídica para o fornecimento sob demanda de material de consumo e permanente - (água mineral, carga de gás, botijão de gás e afins, visando atender as necessidades do Instituto de Previdência do Estado do Acre.

I – Gestor – Edcleia Souza da Silva Nunes – Matrícula nº 9209743  
 II – Gestor substituto – Abílio dos Santos Veras – Matrícula nº 9510460  
 III – Fiscal – Pedro Henrique Carvalho de Oliveira - Matrícula nº 9622608  
 IV – Fiscal Substituto – Iva Carla Pinto da Silva - Matrícula nº 931717102  
 Art. 2º Os servidores designados para executarem as atividades de que trata esta Portaria responderão pelo exercício das atribuições a eles confiadas, devendo supervisionar e fiscalizar, cabendo aplicação de notificações, assim como o atesto de notas fiscais com base nos serviços efetivamente realizados, estando sujeito às penalidades previstas em lei.  
 Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos à data de assinatura do contrato.

Francisco Alves de Assis Filho  
 Presidente do Acreprevidência  
 Decreto nº 45-P/2023

ESTADO DO ACRE  
 INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO ESTADO DO ACRE

PORTARIA ACREPREVIDENCIA Nº 595, DE 12 DE JUNHO DE 2024  
 O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO ESTADO DO ACRE, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 15, da Lei nº 1.688, de 8 de dezembro de 2005.  
 RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para em observância à legislação vigente, atuarem como Gestores e Fiscais de Contrato nº 05/2021, celebrado entre o INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO ESTADO DO ACRE e a EMPRESA ARTICO INSTALAÇÕES TÉRMICAS E SERVIÇOS, inscrita sob o CNPJ nº 20.139.554/0001-81, que tem como objeto a execução, pela contratada, futura prestação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva em aparelhos condicionadores de ar tipo Mult-Split Set free com tecnologia VRF e tipo Split com fornecimento de peças novas e genuínas, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, Anexo I do Edital do Pregão Presencial pelo Sistema de Registro de Preços nº 202/2020 - CPL02, com a finalidade de atender às necessidades do contratante.

I – Gestor – Edcleia Souza da Silva Nunes – Matrícula nº 9209743  
 II – Gestor substituto – Abílio dos Santos Veras – Matrícula nº 9510460  
 III – Fiscal – Caio Felipe de Sena Santana - Matrícula nº 9359966-2  
 IV – Fiscal Substituto - Alison de Lima Bandeira - Matrícula nº 9510460-1  
 Art. 2º Os servidores designados para executarem as atividades de que trata esta Portaria responderão pelo exercício das atribuições a eles confiadas, devendo supervisionar e fiscalizar, cabendo aplicação de notificações, assim como o atesto de notas fiscais com base nos serviços efetivamente realizados, estando sujeito às penalidades previstas em lei.  
 Art. 3º - Revogar a Portaria/ACREPREVIDÊNCIA nº 290, de 04 de maio de 2021.  
 Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos à data de assinatura do contrato.

Francisco Alves de Assis Filho  
 Presidente do Acreprevidência  
 Decreto nº 45-P/2023

ESTADO DO ACRE  
 INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO ESTADO DO ACRE

PORTARIA ACREPREVIDENCIA Nº 596, DE 13 DE JUNHO DE 2024  
 O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO ESTADO DO ACRE, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 15, da Lei nº 1.688, de 8 de dezembro de 2005.  
 RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para em observância à legislação vigente, atuarem como Gestores do Contrato nº 11/2024, celebrado entre INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO ESTADO DO ACRE e a Empresa SANTOS COMÉRCIO E CONSTRUÇÃO LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.148.735/0001-06 que tem como objeto a contratação de empresa de Engenharia para construção da nova sede do PROCON-AC.

I – Gestor – Francisco Nilo Barreto Júnior - Matrícula nº 2358352  
 II – Gestor substituto – Edcleia Souza da Silva Nunes – Matrícula nº 9209743  
 Art. 2º Os servidores designados para executarem as atividades de que trata esta Portaria responderão pelo exercício das atribuições a eles confiadas, devendo supervisionar e fiscalizar, cabendo aplicação de notificações, assim como o atesto de notas fiscais com base nos serviços efetivamente realizados, estando sujeito às penalidades previstas em lei.  
 Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos à data de assinatura do contrato.

Francisco Alves de Assis Filho  
 Presidente do Acreprevidência  
 Decreto nº 45-P/2023

ESTADO DO ACRE  
 INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO ESTADO DO ACRE

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO  
 O PRESIDENTE DO ACREPREVIDÊNCIA, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 45-P/2023, de 02 de janeiro de 2024, publicado no Diário Oficial nº 13.444, de 03 de janeiro de 2023, e para que se produzam os efeitos legais necessários em sua plenitude,  
 RESOLVE:

CONSIDERANDO a realização de despesa pública cujo objeto é a contratação de empresa especializada na realização de curso de capacitação para Certificação (CEA), conforme especificações e condições constantes no Processo SEI nº 0066.005035.00005/2024-42;  
 CONSIDERANDO o disposto no art. 74, inciso III, alínea f, da Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), que fala da contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização para realização de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;  
 CONSIDERANDO, ainda, a proposta de preço (0011194620), a qualificação profissional, habilitação (0011195259, 0011195335, 0011195363, 0011195515), justificativa de preços e razão da escolha do fornecedor (0011224047), apresentadas, o PARECER 509/2024/ACREPREVIDENCIA - PROJUR/ACREPREVIDENCIA - GABIN/ACREPREVIDENCIA - ORCO (0011256836) - favoráveis a este Processo, não sendo demonstrado nenhum óbice à continuidade do mesmo, além de todos os demais documentos constantes no referido processo; HOMOLOGAR todos os atos praticados no PROCESSO SEI nº 0066.005035.00005/2024-42 até o presente momento, conforme descrito no mencionado Processo, referente à supracitada INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, AUTORIZAR a contratação da empresa: A. F. COMERCIO DE LIVROS E CURSOS ESPECIALIZADOS LTDA - CNPJ 06.336.797/0001-89, no valor total estimado de de R\$ 1.900,00 (um mil e novecentos reais), e demais documentos acostados nos autos.  
 Rio Branco - Acre, 12 de junho de 2024.

Francisco alves de Assis Filho  
 Presidente do Acreprevidencia  
 Decreto nº 45-P/2023

ESTADO DO ACRE  
 INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO ESTADO DO ACRE

TERMO RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 7/2024/ACREPREVIDENCIA

O PRESIDENTE DO ACREPREVIDÊNCIA, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 45-P/2023, de 02 de janeiro de 2024, publicado no Diário Oficial nº 13.444, de 03 de janeiro de 2023, e para que se produzam os efeitos legais necessários em sua plenitude, considerando a documentação carreada nos autos do processo SEI nº 0066.005035.00005/2024-42, Justificativa (0011224047), PARECER Nº 509/2024/ACREPREVIDENCIA - PROJUR/ACREPREVIDENCIA - GABIN/ACREPREVIDENCIA (0011256836), datados entre 07 e 12 de junho de 2024, resolve, RATIFICAR, nos termos do artigo 74, inciso III, alínea f, da Lei 14.133/2021 e suas alterações, a Inexigibilidade de Licitação, alvo do processo em epígrafe, para a contratação de empresa especializada na realização de curso de capacitação e aperfeiçoamento para Certificação Profissional CEA, no valor total estimado de R\$ 1.900,00 (um mil e novecentos reais), visando a contratação da empresa:  
 A. F. COMERCIO DE LIVROS E CURSOS ESPECIALIZADOS LTDA - CNPJ 06.336.797/0001-89, situada na Av. Paraná, nº 343, Sala 1008, Bairro Centro, CEP: 86.010-920, Londrina - PR, neste ato representada pelo Sr. Paulo Guimarães, portador do RG nº 1616007 SESP/RJ e CPF nº 003.553.309-97, no valor total estimado de R\$ 1.900,00 (um mil e novecentos reais).  
 A despesa decorrente deste Termo correrá à conta do Programa de Trabalho: 71421122880000; Elemento de Despesa: 33.90.39.00.00 e Fonte de Recurso: 18020801 ( Recursos Vinculados ao RPPS- (Taxa de Administração).  
 Rio Branco- AC, 12 de junho de 2024.

Francisco Alves de Assis Filho  
 Presidente do Acreprevidencia  
 Decreto nº 45-P/2023

ESTADO DO ACRE  
 INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO ESTADO DO ACRE

EXTRATO DO CONTRATO  
 CONTRATO Nº: 10/2024.  
 PROCESSO Nº: 0066.012714.00012/2024-89.  
 PARTES: O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO ESTADO DO ACRE – ACREPREVIDÊNCIA, INSCRITO NO CNPJ SOB O Nº 07.756.076.0001-90, DO RAVANTE DENOMINADO CONTRATANTE; E DE OUTRO LADO A EMPRESA AUGUSTO S. DE ARAUJO LTDA, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº

05.511.061/0001-37, DORAVANTE DENOMINADA CONTRATADA.  
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA O FORNECIMENTO SOB DEMANDA DE MATERIAL DE CONSUMO E PERMANENTE - (ÁGUA MINERAL, CARGA DE GÁS, BOTIJÃO DE GÁS E AFINS), NOS TERMOS DA TABELA ABAIXO, CONFORME CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO.

DA VIGÊNCIA: O PRAZO DE VIGÊNCIA DO FORNECIMENTO CONTÍNUO É DE 01 (UM) ANO, CONTADO DA DATA DE SUA ASSINATURA, PRORROGÁVEL POR ATÉ 05 (CINCO) ANOS, NA FORMA DOS ARTIGOS 106 E 107 DA LEI Nº 14.133, DE 2021.

DO VALOR: O VALOR TOTAL DO PRESENTE CONTRATO É DE R\$14.098,00 (QUATORZE MIL, NOVENTA E OITO REAIS), JÁ INCLUÍDOS TODOS OS IMPOSTOS, TAXAS E QUAISQUER OUTRAS DESPESAS QUE SEJAM PERTINENTES AO OBJETO CONTRATADO.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: CÓD. ÓRGÃO / UNIDADE EXECUTORA: 714/211; PROGRAMA DE TRABALHO: 714.211.09122228720190000; ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.30.00.00 / 44.90.52.00.00 (MATERIAL DE CONSUMO/PERMANENTE); FONTE DE RECURSO: 18020801 (RECURSOS VINCULADOS AO RPPS - TAXA DE ADMINISTRAÇÃO); NOTAS DE EMPENHOS: 7142110155/2024 REFERENTE A ÁGUA MINERAL 20LT E 500ML (0011271594); 7142110157/2024 REFERENTE A GARRAFÃO/VASILHAME VÁZIO P/ ÁGUA MINERAL 20LT (0011271663); 7142110154/2024 REFERENTE À CARGA DE GÁS-GLP 13KG (0011271524); 7142110156/2024 REFERENTE AO REGULADOR DE PRESSÃO DE GÁS/RELÓGIO P/ FOGÃO (0011271632); E 7142110158/2024 REFERENTE À VASILHAME P/ GÁS TIPO BOTIJÃO EM AÇO (0011271687).

DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: DECRETO ESTADUAL Nº 11.363/23, LEI FEDERAL Nº 14.133/2021, CÓDIGO DE DEFESA DO CONSUMIDOR (LEI Nº 8.078, DE 1990) E SUAS ALTERAÇÕES.

LOCAL E DATA DA ASSINATURA: RIO BRANCO/AC, 12 DE JUNHO DE 2024.

ASSINAM: SENHOR FRANCISCO ALVES DE ASSIS FILHO PELO CONTRATANTE E O SENHOR AUGUSTO SOUZA DE ARAÚJO PELA CONTRATADA.  
Francisco Alves de Assis Filho

Presidente  
Contratante

ESTADO DO ACRE  
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO ESTADO DO ACRE

EXTRATO DO CONTRATO  
CONTRATO Nº: 11/2024.

PROCESSO Nº: 0216.013096.00084/2020-00

PARTES: O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO ESTADO DO ACRE – ACRE- PREVIDÊNCIA, INSCRITA NO CNPJ/MF SOB O Nº 07.756.076.0001-90, DORAVANTE DENOMINADO CONTRATANTE E DO OUTRO LADO A EMPRESA SANTOS, COMÉRCIO E CONSTRUÇÃO LTDA, INSCRITA NO CNPJ Nº 07.148.735/0001-06, DORAVANTE DENOMINADA CONTRATADA.

OBJETO: O PRESENTE CONTRATO TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA CONSTRUÇÃO DA NOVA SEDE DO PROCON/AC. DA VIGÊNCIA:

1) O PRAZO DE VIGÊNCIA SERÁ DE 09 (NOVE) MESES, CONTADOS A PARTIR DA ASSINATURA DO CONTRATO, E EVENTUAIS SOLICITAÇÕES DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO SOMENTE SERÃO ADMITIDAS SE PRESENTE ALGUMA DAS HIPÓTESES PREVISTAS NO § 1.º DO ART. 57 DA LEI Nº 8.666/1993.

2) O PRAZO DE EXECUÇÃO DO OBJETO CONTRATUAL SERÁ DE 06 (SEIS) MESES, CONTADOS A PARTIR DO RECEBIMENTO, PELA CONTRATADA, DA ORDEM DE SERVIÇO A SER EMITIDA PELA CONTRATANTE.

DO VALOR: O VALOR GLOBAL DO PRESENTE CONTRATO É DE R\$ 3.254.031,04 (TRÊS MILHÕES, DUZENTOS E CINQUENTA E QUATRO MIL, TRINTA E UM REAIS E QUATRO CENTAVOS), DE ACORDO COM OS VALORES ESPECIFICADOS NA PROPOSTA DE PREÇOS.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: A DESPESA COM AQUISIÇÃO DE QUE TRATA O OBJETO CORRERÁ À CONTA DE CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS CONSIGNADOS AO CONTRATANTE, PARA O EXERCÍCIO DE 2024, SOB A SEGUINTE CLASSIFICAÇÃO: PROGRAMA DE TRABALHO 714.211.09272143520210000; SUBELEMENTO 44 90 51 00 00; FONTE Nº 28020801- RECURSOS VINCULADOS AO RPPS - TAXA DE ADMINISTRAÇÃO.

DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: LEI Nº 8.666, 21 DE JUNHO DE 1993, LEGISLAÇÃO CORRELATA É PELO EDITAL E ANEXOS DA CONCORRÊNCIA Nº 003/2022 - CPL 03 (PROCESSO Nº 0216.013096.00084/2020-00), CÓDIGO CIVIL – LEI Nº 10.406, DE 10 DE JANEIRO DE 2002, E O CÓDIGO DE DEFESA DO CONSUMIDOR – LEI Nº 8.078, DE 11 DE SETEMBRO DE 1990, SOB OS TERMOS E CONDIÇÕES A ESTABELECIDOS NO CONTRATO SUPRACITADO.

LOCAL E DATA DA ASSINATURA: RIO BRANCO (AC), 12 DE JUNHO DE 2024.

ASSINAM: SENHOR FRANCISCO ALVES DE ASSIS FILHO PELO CONTRATANTE E O SENHOR JUAN SOARES RODRIGUES PELA CONTRATADA.  
Francisco Alves de Assis Filho

Presidente do Acreprevidência  
Decreto nº 45-P/2023

## DERACRE

### ERRATA

Onde lê-Se:

A Presidente do Departamento de Estradas de Rodagem, Infraestrutura Hidroviária e Aeroportuária do Estado do Acre - DERACRE, no uso de suas atribuições regulamentares, considerando a documentação constante nos autos, o pronunciamento contido no Parecer 110/2024/DERACRE - AS-SJUR/DERACRE - GABIN (PRES) (SEI nº 0010429469), que opinou pela possibilidade jurídica da contratação direta por inexigibilidade de licitação, com fulcro no art. 74, inc. III da Lei 14.133/2021, RESOLVE RATIFICAR o procedimento de Inexigibilidade de Licitação tratada no Processo SEI nº 0038.006884.00005/2024-13, cujo objeto é a a contratação de pessoa jurídica especializada em treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, visando atender as necessidades do Departamento de Estradas de Rodagem, Infraestrutura Hidroviária e Aeroportuária do Estado do Acre - DERACRE, autorizando a contratação da Empresa: CONNECT ON MARKETING DE EVENTOS EIRELI, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ: 13.859.951/0001-62, com sede na Avenida Cândido de Abreu, 427, Conj. 1201, Edifício José Conrado Riedel, Centro Cívico, Curitiba/PR, com valor global de R\$ 21.160,00 (vinte e um mil cento e sessenta reais),

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Deracre que será atendida pela seguinte dotação: Gestão/Unidade:744/201; Fonte de Recursos: 15000100 - Recursos Próprios; Programa de Trabalho:744 201 261222286 220 30000 – Manutenção das Atividades Administrativas e Operacionais,744 201 261281433 220 40000 - Valorização e Capacitação dos Servidores no Deracre; Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00; 3.3.90.36.00.00; 3.3.90.30.00.00.

Leia-se:

A Presidente do Departamento de Estradas de Rodagem, Infraestrutura Hidroviária e Aeroportuária do Estado do Acre - DERACRE, no uso de suas atribuições regulamentares, considerando a documentação constante nos autos, o pronunciamento contido no Parecer 110/2024/DERACRE - AS-SJUR/DERACRE - GABIN (PRES) (SEI nº 0010429469), que opinou pela possibilidade jurídica da contratação direta por inexigibilidade de licitação, com fulcro no art. 74, inc. III da Lei 14.133/2021, RESOLVE RATIFICAR o procedimento de Inexigibilidade de Licitação tratada no Processo SEI nº 0038.006884.00005/2024-13, cujo objeto é a a contratação de pessoa jurídica especializada em treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, visando atender as necessidades do Departamento de Estradas de Rodagem, Infraestrutura Hidroviária e Aeroportuária do Estado do Acre - DERACRE, autorizando a contratação da Empresa: CONNECT ON MARKETING DE EVENTOS LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ: 13.859.951/0001-62, com sede na Avenida Cândido de Abreu, 427, Conj. 1201, Edifício José Conrado Riedel, Centro Cívico, Curitiba/PR, com valor global de R\$ 21.160,00 (vinte e um mil cento e sessenta reais).

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Deracre que será atendida pela seguinte dotação: Gestão/Unidade:744/201; Fonte de Recursos: 15000100 - Recursos Próprios; Programa de Trabalho:744 201 261222286 220 30000 – Manutenção das Atividades Administrativas e Operacionais,744 201 261281433 220 40000 - Valorização e Capacitação dos Servidores no Deracre; Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00; 3.3.90.36.00.00; 3.3.90.30.00.00.

Rio Branco, 26 de abril de 2024.

ORLANILDA XIMENES MUNIZ

Presidente do DERACRE  
Decreto nº 6.369-P

### TORNAR SEM EFEITO

EXTRATO DO QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 079/2021

PROCESSO SEI Nº 0038.006884.00016/2021-42

PROCESSO SEI RELACIONADO Nº 0038.013338.00049/2024-14

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 173/2020 CPL 02

ADESÃO À ATA SRP Nº 059/2020 — DEPASA

PARTES: DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM, INFRAESTRUTURA HIDROVIÁRIA E AEROPORTUÁRIA DO ACRE – DERACRE e a empresa VERDE SERVICE LTDA.

OBJETO DO TERMO ADITIVO: O presente Termo Aditivo tem por finalidade a prorrogação do prazo, por mais 12 (doze) meses, bem como a renovação de seu crédito contratual, do Contrato nº 079/2021, em conformidade com o Despacho Nº 1337/2024/DERACRE e parecer nº 123/2024/DERACRE – AS-SJUR/DERACRE – GABIN (PRES).

DO AMPARO LEGAL: Este Aditivo rege-se-á em conformidade com o artigo 57, inciso II, da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações.

DA RATIFICAÇÃO: Ficam mantidas, e são aqui integralmente ratificadas, as

demais cláusulas e condições do Contrato original, em tudo quanto não conflitar com a alteração introduzida pelo presente Termo.

DATA DA ASSINATURA: 05 de junho de 2024.

ASSINAM: ORLANILDA XIMENES MUNIZ, pelo Contratante e TELPO GARGNIN, pela Contratada.

EXTRATO DO CONTRATO/DERACRE Nº 46 /2024-  
PROCESSO SEI Nº 0038.006889.00022/2024-48  
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 495/2023- DETRAN /AC  
ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 01/2024  
PARTES: DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM, INFRAESTRUTURA HIDROVIÁRIA E AEROPORTUÁRIA DO ACRE – DERACRE, CONTRATANTE E A EMPRESA JP SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO ELETRICA LTDA.

DO OBJETO - Contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em condicionadores de ar, geladeiras, bebedouros e frigobar, com reposição de peças, visando garantir a limpeza, reparos e reposição, caso necessário, dos condicionadores de ar, geladeiras e bebedouros, para atender as demandas do DERACRE.

DO VALOR: O valor total para a prestação dos serviços é de R\$ 970.827,00 (novecentos e setenta mil oitocentos e vinte e sete reais), com objetivo de atender as demandas do Departamento de Estradas de Rodagem, Infraestrutura Hidroviária e Aeroportuária do Acre (DERACRE).

DA VIGÊNCIA: O contrato firmado terá duração de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ter sua vigência prorrogada até o limite de 60 (sessenta) meses, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para Administração, mediante Termos Aditivos, na forma prevista no do art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes do presente Contrato correrão por conta do Orçamento Geral do Estado, para o exercício de 2024, sob os seguintes As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Estado e será atendida pela seguinte dotação orçamentária: Órgão/Unidade: 744/201; Fonte de Recursos: 15000100 - Recursos Próprios; Programa de Trabalho: 2612 222862 2030000 - Manutenção das Atividades Administrativas e Operacionais - DERACRE. Elemento de Despesa: 3 3 90 39 00 00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica e 3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo  
DATA DA ASSINATURA: 13 de junho de 2024.

ASSINAM: ORLANILDA XIMENES MUNIZ pelo Contratante e Francisco da Conceição Monte Junior, pela CONTRATADA.

EXTRATO DO CONTRATO/DERACRE Nº 045/2024-  
PROCESSO SEI Nº 0038.013320.00096/2024-75  
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 111/2023  
ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 003/2024 - FEM  
PARTES: DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM, INFRAESTRUTURA HIDROVIÁRIA E AEROPORTUÁRIA DO ACRE – DERACRE, CONTRATANTE e a empresa HAPPY COMÉRCIO E SERVIÇO EM EVENTOS LTDA.

OBJETO: Constitui objeto do presente contrato a contratação de empresa especializada na prestação de locação de estruturas metálicas, tendas piramidais, iluminação para tendas e acessórios, stands, portais, gradis, grids, palcos, equipamentos e outros, conforme as especificações constantes no Termo de Referência, que integrou o Edital de Licitação modalidade Pregão Presencial para Registro de Preços nº 111/2023, a Proposta da CONTRATADA e demais documentos constantes do Processo SEI nº 0038.013320.00096/2024-75, com objetivo de atender as demandas do Departamento de Estradas de Rodagem, Infraestrutura Hidroviária e Aeroportuária do Acre (DERACRE).

VALOR: O valor total do presente Contrato é de R\$ R\$ 1.430.300,00 (um milhão, quatrocentos e trinta mil e trezentos reais).

VIGÊNCIA: O prazo de vigência deste Termo de Contrato dar-se-á a partir de sua assinatura com encerramento em 31 de dezembro do respectivo exercício financeiro, observados os da Lei nº. 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações. O prazo para prestação do serviço será de até 48 (quarenta e oito) horas, a contar da assinatura do contrato e emissão de cada Ordem de Serviço durante o período de vigência.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes do presente Contrato correrão por conta do Orçamento Geral do Estado, para o exercício de 2024, sob o seguinte Programa de Trabalho: 2612 222862 2030000 - Manutenção das Atividades Administrativas e Operacionais – DERACRE - Elementos de Despesas: 3.3.90.39.00.00; 4.4.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica; Fonte de Recursos: 15000100 – Recursos Próprios; Órgão/Unidade; 744/201.  
DATA DA ASSINATURA: 07 de junho de 2024.

ASSINAM: ORLANILDA XIMENES MUNIZ pelo Contratante e DARTAGNAN ROOS WILSON, pela CONTRATADA.

REPUBLICADO POR INCORREÇÃO

EXTRATO DO CONTRATO/DERACRE Nº 041/2024-  
PROCESSO SEI Nº 0038.013324.00058/2024-19  
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 043/2023  
ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 164/2023 – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E OBRAS – CRUZEIRO DO SUL  
PARTES: Departamento de Estradas de Rodagem, Infraestrutura Hidroviária e Aeroportuária do Acre – DERACRE e a empresa J. B. CORRÊA E CIA LTDA.  
OBJETO: aquisição de Bueiros Celulares de Concreto Armado para atender as demandas Operacionais da Macro Gerência do Juruá - DERACRE.

VALOR: O valor total do presente contrato é de R\$ 713.800,00 (setecentos e treze mil e oitocentos reais).

VIGÊNCIA: O prazo de vigência deste Termo de Contrato dar-se-á a partir de sua assinatura com encerramento em 31 de dezembro de 2024, conforme o art. 57, caput da Lei 8.666/93.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes da contratação ocorrerão à conta dos recursos consignados nos seguintes PROGRAMA DE TRABALHO: 744 201 2678214431 169000011690000 - Melhoria, Modernização e Inovação dos Serviços do Deracre, 744 201 2645114351 1710000 11710000 - Construção, Reforma e Ampliação das Unidades do Deracre, 744 201 2678214432 1950000 21950000 - Ramais do Acre Construção, Recuperação e Manutenção de Ramais, Galerias e Sistemas de Drenagens, 744 201 2678214432 1970000 21970000 - Implantação, Ampliação, Manutenção e Restauração de Vias Urbanas, 744 201 2678214432 1980000 21980000 - Construção, Ampliação, Pavimentação e Manutenção das Rodovias Estaduais-AC'S, 744 201 2678214432 1990000 21990000 - Restauração de Vias, Espaços e Parques Públicos Dentro do Estado do Acre, 744 201 2678214432 2020000 22020000 - Restauração e Manutenção Rotineira de Rodovias Federais, Estaduais e Vicinais Asfaltadas (CIDE). ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo, 3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros., 4.4.90.30.00.00 - Material de Consumo, 4.4.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros. FONTE DE RECURSO: 15000100- RP Fonte: 17000200-Convênio. Fonte:17540500 – Operação Credito. Fonte: 25010700 –RPI e 17500101 – CIDE.

DATA DA ASSINATURA: 23 de maio de 2024.

ASSINAM: ORLANILDA XIMENES MUNIZ, pelo Contratante e JAIRO BANDEIRA CORRÊA, pela Contratada.

EXTRATO DO SEXTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO/DERACRE Nº 028/2021  
PROCESSO SEI Nº 0038.004231.00148/2022-69  
PROCESSO Nº 001.268/2019

PROCESSO RELACIONADO Nº 0038.017283.00237/2024-11

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 092/2020 – CPL 03

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 098/2020

PARTES: DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM, INFRAESTRUTURA HIDROVIÁRIA E AEROPORTUÁRIA DO ACRE – DERACRE e a empresa CONSTRUTORA VALE DO YACO - EIRELI  
OBJETO DO TERMO ADITIVO:

O presente Termo Aditivo tem com acréscimo ao contrato Nº 028/2021 o valor de R\$ 156.447,96 (cento e cinquenta e seis mil quatrocentos e quarenta e sete reais e noventa e seis centavos), com fulcro nas hipóteses contidas no art. 65, inciso I, alínea “b” e § 1º do referido dispositivo da Lei 8.666/93, desde que respeitados os limites legais de 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato, conforme determina o ordenamento jurídico, devendo a administração se certificar de que os preços dos itens contratados sejam inferiores ou iguais aos de mercado, conforme o Memorando 558/2024/DERACRE – DIROV e PARECER Nº189/2024/DERACRE - ASSJUR/DERACRE - GABIN (PRES).

AMPARO LEGAL: Este aditivo rege-se-á em conformidade com o artigo 58, I e artigo 65, inciso I, letra “b” da Lei nº 8.666/1993.RATIFICAÇÃO: Ficam mantidas, e são aqui integralmente ratificadas, as demais cláusulas e condições do CONTRATO/DERACRE nº 028/2021, em tudo quanto não conflitar com as alterações introduzidas pelo presente Termo.

DATA DA ASSINATURA: 06 de junho de 2024.

ASSINAM: ORLANILDA XIMENES MUNIZ, pelo Contratante e DANIEL FLORÊNCIO DA SILVA, pela Contratada.

## DETRAN

PORTARIA DETRAN Nº 608, DE 11 DE JUNHO DE 2024

A Presidente do Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN/AC, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo artigo 22 e seus incisos, da Lei nº. 9.503, de 23 de dezembro de 1997, que instituiu o Código de Trânsito Brasileiro, e CONSIDERANDO o disposto na PORTARIA DETRAN nº 1116/22, que dispõe sobre normas para o credenciamento de Despachantes Documentalista de veículos junto ao DETRAN/AC e dá outras providências; CONSIDERANDO que o processo administrativo de credenciamento SEI nº 0068.013482.00295/2024-19, encontra-se de acordo com as exigências,

conforme Memorando n.º 591/2024 do Controle de Credenciados desta Autarquia, setor responsável pela análise dos processos de credenciados; CONSIDERANDO ainda, MEMORANDO Nº 591/2024/DETRAN - CONCREDE, que solicita emissão do ato administrativo autorizador,

RESOLVE:

Art. 1º Renovar o credenciamento do DESPACHANTE AGUIA DE OUTRO (DESPACHANTE AGUIA DE OURO LTDA), com CNPJ: 19.577.382/0001-49, pelo período de 12 (doze) meses, para desenvolver suas respectivas atividades como Despachante Documentalista no município de Plácido de Castro/AC.

Art. 2º Esta Portaria tem efeito retroativo a contar de 03 de outubro de 2023.

Publique-se;

Registre-se;

Cumpra-se.

Rio Branco/AC, 11 de junho de 2024.

Taynara Martins Barbosa

Presidente do DETRAN/AC

#### PORTARIA DETRAN Nº 609, DE 11 DE JUNHO DE 2024

A Presidente do Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN/AC, nomeada através do Decreto nº 49-P, de 2 de janeiro de 2023, publicado no Diário Oficial do Estado – DOE/AC nº 13.444 de 03 de janeiro de 2023, usando de suas atribuições legais que o cargo lhe confere (art. 18, inciso I, da Lei nº 1.169, de 13 de Dezembro de 1995), que transformou o Departamento Estadual de Trânsito em Autarquia e dá outras providências, CONSIDERANDO o que consta no § 1º, do art. 2º e § 2º do art. 4º da Resolução nº 425, de 27 de novembro de 2012, do CONTRAN, CONSIDERANDO o que consta na Lei nº 8.989, de 1995, com as alterações da Lei nº 10.182, de 2001, dos Arts. 2º, 3º e 5º da Lei nº 10.690, de 2003, e pela Lei 10.757, de 2003, para a fruição da isenção do imposto sobre produtos industrializados (IPI), na aquisição de automóvel de passageiros ou veículos de uso misto, de fabricação nacional, classificado na posição 87.03 da tabela de incidência do ICMS/IPI (TIPI) e o art. 12, VII, da Lei Complementar nº. 114/02, que dispõe sobre a isenção de IPVA convênio nº 38/12.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os peritos examinadores de trânsito abaixo relacionados, sob a presidência do primeiro, para compor Junta Médica, com objetivo de avaliar os candidatos encaminhados pelo DETRAN/AC, conforme Anexo I desta Portaria:

I – CARLOS PEREDO CALDERON – CRM 082/AC;

II - JANE MARY F. DA COSTA – CRM 360/AC;

III - ANDREZA ANAXANDRA D. CAMPELO – CRP 24/00959/AC.

Art. 2º A Junta Médica deverá ser realizada na CLINICA DETRAN com endereço na Estrada Dias Martins, nº. 894, Bairro Jardim Primavera, Rio Branco/AC, às 10h00min (dez horas) no dia 14.06.2024 (sexta-feira).

Art. 3º Esta portaria tem efeito imediato.

Certifica-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

Rio Branco/AC, 11 de Junho de 2024.

Taynara Martins Barbosa

Presidente do DETRAN/AC

#### Anexo I Portaria DETRAN Nº 609, DE 11 DE JUNHO DE 2024.

Vinicius Vaz de Araújo
L. F. S. B. representado por Anna Chistyna L. da Silva
L. da S. C. representada por Marcia da Costa Capistrano
Allana Igina Maia Rodrigues
H. V. F. M. representada por Janaina de Oliveira Felix
G. I. G. L. representado por Antônia Maria G. Monteiro
P. R. S. representado por Annie Manuela R. C. da Silva

#### PORTARIA DETRAN Nº 612, DE 12 DE JUNHO DE 2024

A Presidente do Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN/AC, nomeada através do Decreto nº 49-P, de 2 de janeiro de 2023, publicado no Diário Oficial do Estado – DOE/AC nº 13.444 de 03 de janeiro de 2023, usando de suas atribuições legais que o cargo lhe confere (art. 18, inciso I, da Lei nº 1.169, de 13 de Dezembro de 1995), que transformou o Departamento Estadual de Trânsito em Autarquia e dá outras providências, CONSIDERANDO o que consta no § 1º, do art. 2º e § 2º do art. 4º da Resolução nº 425, de 27 de novembro de 2012, do CONTRAN; CONSIDERANDO solicitação através do MEMORANDO Nº 518/2024/DETRAN - DEPT (0011236727); CONSIDERANDO teor do E-mail CETRAN/AC (0011274486).

RESOLVE:

Art. 1º Designar os examinadores deste Órgão Executivo de Trânsito, Gleidison Miranda Ferreira, Luiz Gilliard Matos Brito, Peregrino Maia de Queiroz, a representante do Conselho Estadual de Trânsito - CETRAN/AC, Rebecka Sombra da Costa, bem como, o médico especialista em medicina do trânsito, Dr. Theobaldo Reboças Dantas, CRM - 923/AC, para comporem a Banca de Direção Veicular Especial, com objetivo de submeter a exame de direção veicular, Primeira Habilitação, categoria B, o(a) candidato(a) Sidney Silva do Vale, CPF nº 569.776.892-

34, no veículo de placa SQQ0C19 para categoria (B).

Art. 2ª Banca de Direção Veicular Especial deverá ser realizada no dia 14/06/2024 (sexta-feira), às 08h00min (oito horas), no Centro de Avaliação Educação de Condutores - CEAC, em Rio Branco/AC.

Art. 3º Esta portaria tem efeito imediato.

Publique-se;

Registre-se;

Cumpra-se.

Rio Branco/AC, 12 de Junho de 2024.

Taynara Martins Barbosa

Presidente do DETRAN/AC

#### PORTARIA DETRAN Nº 614, DE 12 DE JUNHO DE 2024

A Presidente do Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN/AC, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo artigo 22 e seus incisos, da Lei nº 9.503, de 23 de dezembro de 1997, que instituiu o Código de Trânsito Brasileiro, e CONSIDERANDO, o disposto na PORTARIA DETRAN Nº 058/2022, que regulamenta o registro e o funcionamento dos Centros de Formação de Condutores (CFC's) e estabelece os procedimentos necessários para o processo de habilitação, normas relativas à aprendizagem e exames de habilitação; CONSIDERANDO, que o processo administrativo de credenciamento nº 026/2024- DCC, encontra-se de acordo com as exigências, conforme memorando nº 589/2024 do Controle de Credenciados desta Autarquia, setor responsável pela análise dos processos de credenciados; CONSIDERANDO ainda, MEMORANDO Nº 589/2024/DETRAN - CONCREDE, que solicita emissão do ato administrativo autorizador,

RESOLVE:

Art. 1º Renovar o Credenciamento do Centro de Formação de Condutores com Nome Fantasia Centro de Formação de Condutores e Auto Escola Nacional e Razão Social DIRLEI K. N. PEREIRA, CNPJ nº 09.256.882/0001-25, pelo período de 12 (doze) meses, para desenvolver suas respectivas atividades no município de Acrelândia/AC.

Art. 2º Esta Portaria tem efeitos retroativos a contar de 26 de abril de 2024.

Publique-se;

Registre-se;

Cumpra-se.

Rio Branco/AC, 12 de junho de 2024.

Taynara Martins Barbosa

Presidente do DETRAN/AC

#### PORTARIA DETRAN Nº 615, DE 12 DE JUNHO DE 2024

A Presidente do Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN/AC, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo artigo 22 e seus incisos, da Lei nº 9.503, de 23 de dezembro de 1997, que instituiu o Código de Trânsito Brasileiro, e CONSIDERANDO, o disposto na PORTARIA DETRAN Nº 058/2022, que regulamenta o registro e o funcionamento dos Centros de Formação de Condutores (CFC's) e estabelece os procedimentos necessários para o processo de habilitação, normas relativas à aprendizagem e exames de habilitação; CONSIDERANDO, que o processo administrativo de credenciamento nº 026/2024- DCC, encontra-se de acordo com as exigências, conforme memorando nº 589/2024 do Controle de Credenciados desta Autarquia, setor responsável pela análise dos processos de credenciados; CONSIDERANDO ainda, MEMORANDO Nº 589/2024/DETRAN - CONCREDE, que solicita emissão do ato administrativo autorizador,

RESOLVE:

Art. 1º Renovar o Credenciamento do Centro de Formação de Condutores com Nome Fantasia Auto Escola Piloto e Razão Social V. MOURA DA SILVA, CNPJ nº 05.641.024/0001-43, pelo período de 12 (doze) meses, para desenvolver suas respectivas atividades no município de Capixaba/AC.

Art. 2º Esta Portaria tem efeitos retroativos a contar de 19 de abril de 2024.

Publique-se;

Registre-se;

Cumpra-se.

Rio Branco/AC, 12 de junho de 2024.

Taynara Martins Barbosa

Presidente do DETRAN/AC

#### PORTARIA DETRAN Nº 616, DE 12 DE JUNHO DE 2024

A Presidente do Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN/AC, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo artigo 22 e seus incisos, da Lei nº 9.503, de 23 de dezembro de 1997, que instituiu o Código de Trânsito Brasileiro, e CONSIDERANDO, o disposto na PORTARIA DETRAN Nº 058/2022, que regulamenta o registro e o funcionamento dos Centros de Formação de Condutores (CFC's) e estabelece os procedimentos necessários para o processo de habilitação, normas relativas à aprendizagem e exames de habilitação; CONSIDERANDO, que o processo administrativo de credenciamento nº 124/2023- DCC, encontra-se de acordo com as exigências, conforme me-

morando n.º 589/2024 do Controle de Credenciados desta Autarquia, setor responsável pela análise dos processos de credenciados; CONSIDERANDO ainda, MEMORANDO Nº 589/2024/DETRAN - CONCREDE, que solicita emissão do ato administrativo autorizador,  
RESOLVE:

Art. 1º Renovar o Credenciamento do Centro de Formação de Condutores com Nome Fantasia Auto Escola Rio Branco e Razão Social F. CAVALCANTE VIEIRA, CNPJ nº 01.598.885/0001-35, pelo período de 12 (doze) meses, para desenvolver suas respectivas atividades no município de Plácido de Castro/AC.

Art. 2º Esta Portaria tem efeitos retroativos a contar de 21 de novembro de 2023.

Publique-se;

Registre-se;

Cumpra-se.

Rio Branco/AC, 12 de junho de 2024.

Taynara Martins Barbosa  
Presidente do DETRAN/AC

#### PORTARIA DETRAN Nº 619, DE 13 DE JUNHO DE 2024

A Presidente do Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN/AC, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo artigo 22 e seus incisos, da Lei n.º 9.503, de 23 de dezembro de 1997, que instituiu o Código de Trânsito Brasileiro, e CONSIDERANDO, o disposto na PORTARIA DETRAN Nº 058/2022, que regulamenta o registro e o funcionamento dos Centros de Formação de Condutores (CFC's) e estabelece os procedimentos necessários para o processo de habilitação, normas relativas à aprendizagem e exames de habilitação;

CONSIDERANDO, que o processo administrativo de credenciamento nº 009/2024- DCC, encontra-se de acordo com as exigências, conforme memorando n.º 598/2024 do Controle de Credenciados desta Autarquia, setor responsável pela análise dos processos de credenciados;

CONSIDERANDO ainda, MEMORANDO Nº 598/2024/DETRAN - CONCREDE, que solicita emissão do ato administrativo autorizador,  
RESOLVE:

Art. 1º Renovar o Credenciamento do Centro de Formação de Condutores com nome fantasia CFC ÁGUIA e razão social AUTO ESCOLA AGUIA LTDA, com CNPJ: 11.490.981/0002-08, pelo período de 12 (doze) meses, para desenvolver suas respectivas atividades no município de Cruzeiro do Sul/AC.

Art. 2º Esta Portaria tem efeitos retroativos a contar de 26 de fevereiro de 2024.

Publique-se;

Registre-se;

Cumpra-se.

Rio Branco/AC, 13 de junho de 2024.

Taynara Martins Barbosa  
Presidente do DETRAN/AC

#### GOVERNO DO ESTADO DO ACRE DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO - DETRAN

##### TERMO DE ADJUDICAÇÃO

##### PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 040/2024

A PRESIDENTE DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, para que produza os efeitos legais em sua plenitude, nos termos do artigo 71, inciso IV, da Lei n.º 14.133 de 1º de abril de 2021 e o Art. 21, inciso IV do Decreto Estadual nº 11.363/2023, considerando o que consta dos autos, ADJUDICA todos os atos praticados pelo Senhor Pregoeiro e demais membros da Secretaria Adjunta de Compras e Licitações - SELIC, com referência ao Pregão Eletrônico Por Registro de Preços nº 040/2024, cujo objeto a contratação de empresa especializada em comunicação visual, para confecção e instalação de sinalização interna e externa, incluindo todos os materiais e mão de obra necessários para a execução atendendo as unidades do Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN/AC, em conformidade com as condições do Edital (0010892078) e seus Anexos, Ata de Realização do Pregão Eletrônico (0011255293), Planilha Comparativa de Preços (0011255341), em favor das empresas: CIPRIANI & CIPRIANI LTDA – ME, o CNPJ 01.805.545/0001-38, vencedora do certame para o LOTE 01, já adjudicados, cujo valor global estimado para Registro de Preços é de R\$ 106.003,40 (Cento e seis mil, três reais e quarenta centavos). ALFO EXPRESS COMERCIO E SERVICOS LTDA, o CNPJ 18.054.020/0001-00, vencedora do certame para os LOTES 02,03,04,05 e 06 já adjudicados, cujo valor global estimado para Registro de Preços é de R\$ 113.021,50 (Cento e treze mil, vinte e um reais e cinquenta centavos).

Após o registro em Ata, fica autorizada a contratação dos serviços destinados a atender as demandas deste Departamento, conforme a conveniência

e necessidade, mediante procedimentos posteriores, observada a utilização racional e as formas de controle dos recursos financeiros disponíveis.  
Rio Branco/AC, 13 de junho de 2024.

Taynara Martins Barbosa  
Presidente do DETRAN/AC  
Decreto nº 49-P, de 02/01/2023  
DOE nº 13.444

#### GOVERNO DO ESTADO DO ACRE DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO - DETRAN

##### TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

##### PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 040/2024

A PRESIDENTE DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, para que produza os efeitos legais em sua plenitude, nos termos do artigo 71, inciso IV, da Lei n.º 14.133 de 1º de abril de 2021 e o Art. 21, inciso IV do Decreto Estadual nº 11.363/2023, considerando o que consta dos autos, HOMOLOGA todos os atos praticados pelo Senhor Pregoeiro e demais membros da Secretaria Adjunta de Compras e Licitações - SELIC, com referência ao Pregão Eletrônico Por Registro de Preços nº 040/2024, cujo objeto é a contratação de empresa especializada em comunicação visual, para confecção e instalação de sinalização interna e externa, incluindo todos os materiais e mão de obra necessários para a execução atendendo as unidades do Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN/AC, em conformidade com as condições do Edital (0010892078) e seus Anexos, Ata de Realização do Pregão Eletrônico (0011255293), Planilha Comparativa de Preços (0011255341), em favor das empresas:

CIPRIANI & CIPRIANI LTDA – ME, o CNPJ 01.805.545/0001-38, vencedora do certame para o LOTE 01, já adjudicados, cujo valor global estimado para Registro de Preços é de R\$ 106.003,40 (Cento e seis mil, três reais e quarenta centavos). ALFO EXPRESS COMERCIO E SERVICOS LTDA, o CNPJ 18.054.020/0001-00, vencedora do certame para os LOTES 02,03,04,05 e 06 já adjudicados, cujo valor global estimado para Registro de Preços é de R\$ 113.021,50 (Cento e treze mil, vinte e um reais e cinquenta centavos).

Após o registro em Ata, fica autorizada a contratação dos serviços destinados a atender as demandas deste Departamento, conforme a conveniência e necessidade, mediante procedimentos posteriores, observada a utilização racional e as formas de controle dos recursos financeiros disponíveis.  
Rio Branco/AC, 13 de junho de 2024.

Taynara Martins Barbosa  
Presidente do DETRAN/AC  
Decreto nº 49-P, de 02/01/2023 - DOE nº 13.444

#### TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 5/2024/DETRAN TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

CONSIDERANDO o conteúdo do Processo SEI nº 0068.001057.00119/2024-72 do DETRAN/AC, no qual é solicitada a emissão de parecer jurídico sobre contratação direta.

CONSIDERANDO o Parecer da Assessoria Jurídica nº 712/2024/DETRAN - ASSEJU/DETRAN - PRES, que opinou pela legalidade da contratação na modalidade de dispensa de licitação.

CONSIDERANDO o Documento de Oficialização da Demanda (SEI nº 0011012397), bem como as justificativas necessárias solicitando a contratação de empresa para compra e fornecimento de balões personalizados e suportes de balões, a fim de atender às necessidades da Coordenadoria de Educação de Trânsito deste Departamento Estadual de Trânsito – DETRAN/AC.

CONSIDERANDO, finalmente, que a realização da contratação direta é uma questão de suma importância, levando-se em conta o interesse público, resolve, com base na legislação aplicável ao caso, RATIFICAR a Dispensa de Licitação para a contratação sem a utilização de instrumento licitatório, em conformidade com o Art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações, autorizando a contratação da empresa ADEMIR BORGES FILHO - ME, CNPJ nº 01.176.209/0001-73, no valor de R\$ 16.210,00 (dezesseis mil e duzentos e dez reais).

No mais, informa-se que a despesa estimada para a referida contratação por dispensa de licitação ocorrerá à conta da seguinte dotação orçamentária:

Programa de Trabalho: 21.21.00.00 – Educação de Trânsito;  
Natureza da Despesa: 33.90.32.00.00 – Material de Consumo;  
Fonte de Recursos: 17520700 – Recursos Provenientes da Arrecadação de Multas de Trânsito.

Rio Branco/AC, 13 de junho de 2024.

Taynara Martins Barbosa  
Presidente do DETRAN/AC

#### EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE VEÍCULOS REMOVIDOS Nº 003/2024 – RIO BRANCO

O Departamento Estadual de Trânsito do Estado do Acre - DETRAN/AC, em cumprimento aos artigos 271 e 328 da Lei nº 9.503/97, com redação dada pela Lei nº 13.160, de 25 de agosto de 2015 e a Lei nº 13.281, de 4 de maio

de 2016 e à Resolução nº 623 de 06 de setembro de 2016 do CONTRAN, NOTIFICA todos interessados, em particular os proprietários (fiduciários e alienantes) dos veículos automotores (automóveis, motocicletas e outros), a comparecerem nos endereços dos Depósitos de Veículos Removidos da Empresa WR Leilões, situados nos endereços abaixo discriminados, em horário comercial, de segunda a sexta-feira, para tratarem da retirada de seus veículos sob pena de tê-los leiloados na forma da legislação vigente. Antes, porém, deverão quitar os débitos existentes, sejam eles de IPVA, Multas, Taxas de Licenciamento, Seguro Obrigatório e Vistoria. Outrossim, deverão também quitar, as despesas de remoção e depósito de seus veículos, no prazo de 15 (QUINZE) dias, a contar da data da publicação deste Edital.

DEPÓSITO DE VEÍCULOS REMOVIDOS WR - VILA IVONETE

Av. Antônio da Rocha Viana, 2005 - Vila Ivonete, Rio Branco - AC, 69918-466

Nº	Placa	UF	Categoria	Marca	Modelo	Ano	Cor	Chassi	Proprietário/Comunicado de Venda /Agente Financeiro
001	AKU7583	AC	AUTOMOVEL	GM	CELTA 5 PORTAS	2003/2003	PRATA	9BGRD48X03G176095	ELISANGELA DE OLIVEIRA AZEVEDO
002	ANX2070	AC	MOTOCICLETA	HONDA	CG 125 Fan	2006/2006	VERMELHA	9C2JC30706R882002	SERGIO PEREIRA
003	BBY1003	AC	AUTOMOVEL	FORD	EDGE V6	2011/2011	BRANCA	2FMDK4JC8BBA89809	COOPERATIVA DE CREDITO E INVESTIMENTO DO SUDOESTE DA AMAZONIA LTDA - SICOOB CREDISUL
004	BBY1003	AC	AUTOMOVEL	FORD	EDGE V6	2011/2011	BRANCA	2FMDK4JC8BBA89809	DIEGO HENRIQUE GURGEL HOSKEN
005	BZM6654	AC	AUTOMOVEL	GM	GM ASTRA GLS	1995/1995	VERMELHA	W0L000058S5296758	GERALDO CORREIA LIMA
006	JWW3684	AC	MOTONETA	HONDA	C 100 Biz	2003/2003	VERDE	9C2HA07003R037116	GLAUBIS LEAO
007	KCY7702	AC	CAMINHONETE	GM	S10 DELUXE 2.5 S	1997/1997	VERDE	9BG124CTVVC957758	RAIMUNDO FERREIRA DE MELO
008	KCZ3993	AC	MOTOCICLETA	HONDA	CBX 200 Strada	1996/1997	PRETA	9C2MC270VTR001255	SANDRA REGINA BATISTA
009	MZN1835	AC	AUTOMOVEL	GM	VECTRA GLS	1998/1998	AZUL	9BGJK19HWWB561118	LILIAN ALVES FERNANDES
010	MZN2578	AC	AUTOMOVEL	FORD	PAMPA	1984/1984	PRETA	9BFPXLB3PED13458	JOAO NUNES DE AZEVEDO
011	MZN3125	AC	AUTOMOVEL	FIAT	PALIO WEEKEND STILE	1998/1998	CINZA	9BD178858W0623019	FERNANDO WILLIAM DA SILVA BRAGA
012	MZN6278	AC	AUTOMOVEL	GM	CHEVETTE JUNIOR	1992/1992	BRANCA	9BGTB11NNNC131532	BRUNO RODRIGUES DA SILVA
013	MZN8351	AC	AUTOMOVEL	FORD	PAMPA L	1987/1987	MARROM	LB3PGR47732	ANTONIO JOSE SOUZA DA SILVA
014	MZO3921	AC	MOTOCICLETA	DAFRA	Smart 125 EF1	2009/2010	PRETA	95VBT1L29AM001584	ERASMO COELHO BEZERRA
015	MZO3E33	AC	MOTOCICLETA	HONDA	CG 125 Titan KS	2001/2001	VERDE	9C2JC30101R077305	PEDRO DE ALMEIDA
016	MZO9014	AC	MOTONETA	HONDA	Biz 125 ES	2008/2008	AMARELA	9C2JA04208R078293	ROMULO DE MORAIS CORREIA
017	MZP4358	AC	AUTOMOVEL	VW	GOL 16V PLUS	1998/1999	BRANCA	9BWZZZ373WT098766	JARLESON DA CRUZ PINTO
018	MZP5103	AC	MOTOCICLETA	HONDA	CG 125 Fan KS	2010/2010	VERMELHA	9C2JC4110AR639519	ADALCIDES CHAVES DA R JUNIOR
019	MZQ2519	AC	AUTOMOVEL	VW	GOL MI	1997/1998	AZUL	9BWZZZ377VP609865	DARILENE PESSOA DE LIMA
020	MZQ6083	AC	MOTOCICLETA	HONDA	CB 300 R	2010/2010	VERMELHA	9C2NC4310AR078856	JOSE MARCELO DA SILVA FERREIRA
021	MZQ7474	AC	AUTOMOVEL	GM	CORSA SUPER	1999/1999	BRANCA	9BGSD19Z0XC729711	CARLOS GOMES BARROS
022	MZQ8685	AC	AUTOMOVEL	FIAT	UNO MILLE EX	1999/1999	BRANCA	9BD158068X4060876	MAURO DA SILVA LIMA
023	MZR0152	AC	MOTONETA	HONDA	Biz 125 KS	2006/2006	PRATA	9C2JA04106R812555	JOSE SALLES DA COSTA
024	MZR0306	AC	AUTOMOVEL	GM	CORSA WIND	1999/1999	VERDE	9BGSC19Z0XC760702	JUNIOR BEZERRA GONCALVES GRACA
025	MZR0465	AC	MOTOCICLETA	HONDA	CG 150 Sport	2006/2006	VERMELHA	9C2KC08606R805156	FRANCISCO DE OLIVEIRA PEREIRA
026	MZR0672	AC	MOTOCICLETA	HONDA	CG 150 Titan KS	2006/2006	PRETA	9C2KC08106R857424	JOILSON DA SILVA ARAUJO
027	MZR0711	AC	MOTOCICLETA	HONDA	CG 150 Titan KS	2007/2008	PRETA	9C2KC08108R103776	
	MZR3342	AC	AUTOMOVEL	VW	GOL 1.0	2006/2006	CINZA	9BWCA05W96T090978	
031								9C2JC4110AR024752	CARLOS ANDRE GOMES FROTA
033									
						1999/2000	PRETA	9C2JC3010YR008234	ELIOMAR DA SILVA PEREIRA
035									
				GM	ASTRA HB 4P ADVANTAGE	2010/2010	PRETA	9BGT48C0AB255164	ROSANGELA SOUZA DE OLIVEIRA CARDOSO
		AC	MOTOCICLETA	HONDA	CBX 250 Twister	2008/2008	VERMELHA	9C2MC35008R118442	PAULO HENRIQUE BEZERRA
039	MZS8869	AC	AUTOMOVEL	FIAT	PALIO EX	1999/2000	CINZA	9BD178096Y0978861	FERNANDO DO NASCIMENTO
040	MZS8D91	AC	MOTOCICLETA	HONDA	CG 125 Fan ES	2010/2010	PRETA	9C2JC4120AR049553	MARIA DE LOURDES AGUIAR
041	MZT3891	AC	MOTOCICLETA	YAMAHA	YBR 125 Factor K	2009/2010	VERMELHA	9C6KE1220A0098544	JOSE BATISTA DA SILVA
042	MZT3911	AC	MOTOCICLETA	YAMAHA	YBR 125 K	2007/2008	VERMELHA	9C6KE092080181272	CRISTIANO DE SOUZA OLIVEIRA
043	MZT3959	AC	MOTOCICLETA	HONDA	CG 150 Titan ESD	2006/2007	PRATA	9C2KC08207R004461	PAULO BARROSO DA SILVA
044	MZT4002	AC	AUTOMOVEL	FIAT	PALIO EX	2000/2000	CINZA	9BD178096Y2092472	MARIA FERREIRA DE MORAES
045	MZT4174	AC	AUTOMOVEL	FORD	KA FLEX	2009/2009	BRANCA	9BFZK53A79B131176	LEA MARIA OLIVEIRA DA SILVA
046	MZT7927	AC	MOTOCICLETA	HONDA	NXR 150 Bros ES	2007/2008	VERMELHA	9C2KD03308R004896	RAIMUNDO NONATO VIEIRA DE MATTOS
047	MZT8114	AC	AUTOMOVEL	GM	VECTRA SEDAN ELITE	2010/2010	PRATA	9BGAC69C0AB280099	MARIA ANICETA CACAU NUNES

048	MZU0717	AC	MOTOCICLETA	HONDA	CBX 250 Twister	2008/2008	CINZA	9C2MC35008R119687	ALYSSON LOPES DA COSTA
049	MZU1639	AC	MOTONETA	HONDA	Biz 125 Mais	2006/2007	AMARELA	9C2JA04307R000463	MARCOS ANTONIO DA SILVA RODRIGUES
050	MZU3732	AC	MOTONETA	SUNDOWN	Web 100	2009/2010	PRATA	94J1XFBK9AM087374	VINICIUS DA SILVA SOUZA
051	MZU4091	AC	MOTOCICLETA	DAFRA	Kansas 150	2008/2009	PRETA	95VCB1H589M010697	VALDENIR CARDOSO GOMES DE MELO
052	MZU4521	AC	MOTOCICLETA	HONDA	CG 150 Titan Mix EX	2010/2010	VERMELHA	9C2KC1640AR018042	IRENILDO DANTAS PUGAS
053	MZU5A28	AC	MOTOCICLETA	YAMAHA	YBR 125 K	2007/2008	PRETA	9C6KE092080159795	JOSE LEANDRO LAZARO DE SOUZA
054	MZU8694	AC	MOTOCICLETA	HONDA	CG 125 Fan KS	2009/2009	VERMELHA	9C2JC41109R518052	ANA LUCIA WITH DE LIMA
055	MZU9114	AC	MOTOCICLETA	HONDA	CG 125 Fan KS	2009/2009	VERMELHA	9C2JC41109R518161	ELSON RODRIGUES FEITOSA
056	MZU9344	AC	MOTOCICLETA	HONDA	CG 125 Fan ES	2009/2009	PRETA	9C2JC41209R075221	ANTONIO MARCAL DA SILVA JUNIOR
057	MZV1790	AC	AUTOMOVEL	GM	CELTA	2000/2001	BRANCA	9BGRD08Z01G112416	EDINIL PEREIRA DA COSTA
058	MZV2041	AC	MOTOCICLETA	YAMAHA	YBR 125 Factor K	2008/2009	PRATA	9C6KE122090017832	DISAL ADMINISTRADORA DE CONSORCIOS LTDA
059	MZV2041	AC	MOTOCICLETA	YAMAHA	YBR 125 Factor K	2008/2009	PRATA	9C6KE122090017832	MARCIA VILANIA DE LIMA MUNIZ
060	MZV3134	AC	MOTOCICLETA	HONDA	CG 125 Fan	2005/2005	AZUL	9C2JC30705R008479	MARIA DIAS LIMA
061	MZV3253	AC	MOTONETA	HONDA	C 100 Biz	2001/2001	VERMELHA	9C2HA07001R012231	CLAUDIO JOSE BARBOSA LIMA
062	MZV3889	AC	AUTOMOVEL	VW	GOL 1.0	2005/2006	PRETA	9BWCA05W96T052750	JHEMERSON DIOGO DA SILVA
063	MZV5040	AC	AUTOMOVEL	FORD	FIESTA	2003/2004	BRANCA	9BFZF10B448156438	SEBASTIAO VIANA DE OLIVEIRA
064	MZV5396	AC	MOTOCICLETA	HONDA	CG 150 Sport	2008/2008	VERMELHA	9C2KC08608R021223	IRENE MENDES ARMOA
065	MZV6627	AC	MOTOCICLETA	HONDA	CG 150 Titan KS	2007/2007	PRETA	9C2KC08107R214458	RAIMUNDO DA CRUZ DE LIMA
066	MZV7048	AC	AUTOMOVEL	HONDA	FIT EX	2007/2008	PRATA	93HGD38808Z101890	JOAO BERTO DOS SANTOS
067	MZV7389	AC	MOTOCICLETA	HONDA	CG 125 Fan	2006/2006	PRETA	9C2JC30706R943938	MARIA DA CONCEICAO DO L DE SOUZA
068	MZV8305	AC	MOTONETA	HONDA	Biz 125 Mais	2009/2009	CINZA	9C2JC42309R104139	PATRICIA NUNES MIRANDA
069	MZV9714	AC	MOTOCICLETA	HONDA	CBX 250 Twister	2005/2005	PRETA	9C2MC35005R024119	VALDINELIO OLIVEIRA FIGUEIREDO
070	MZV9759	AC	MOTOCICLETA	YAMAHA	YBR 125 K	2006/2007	PRATA	9C6KE092070069531	ALBERTI KENNEDY COELHO DA SILVA
071	MZW0008	AC	AUTOMOVEL	FIAT	PALIO FIRE	2002/2003	VERDE	9BD17146232200400	JOSE ALBERTO DE SOUZA
072	MZW3556	AC	MOTOCICLETA	YAMAHA	YBR 125 K	2006/2006	PRATA	9C6KE092060044374	SAIONARA DE MELO PARADA
073	MZW6246	AC	MOTOCICLETA	YAMAHA	Fazer YS 250	2008/2008	BRANCA	9C6KG017080087968	JAIME NASCIMENTO BARBOSA VIEIRA
074	MZW6947	AC	MOTOCICLETA	HONDA	CG 150 Titan ES	2006/2006	PRATA	9C2KC08506R862359	WYLERSON LINDOSO GOMES
075	MZW6947	AC	MOTOCICLETA	HONDA	CG 150 Titan ES	2006/2006	PRATA	9C2KC08506R862359	FARID LUCAS PINHEIRO
076	MZW6985	AC	MOTOCICLETA	YAMAHA	YBR 125 K	2007/2007	VERDE	9C6KE092070115256	EDIVALDO DE ALMEIDA NASCIMENTO
077	MZW7222	AC	MOTOCICLETA	YAMAHA	YBR 125 ED	2007/2007	VERDE	9C6KE090070015979	FRANCISCO LAERCIO F DA SILVA
078	MZX0936	AC	AUTOMOVEL	VW	GOL SPECIAL	2004/2004	PRETA	9BWCA05Y74T140484	JOSE AVELINO NETO
079	MZX3911	AC	MOTONETA	SUNDOWN	Web 100	2008/2008	VERMELHA	94J1XFBK88M079742	LUCIANA FERREIRA RODRIGUES
080	MZX4029	AC	MOTOCICLETA	HONDA	CG 125 Fan	2005/2005	VERMELHA	9C2JC30705R062502	IRISMAR MAGALHAES DA COSTA MONTEIRO
081	MZX5214	AC	MOTOCICLETA	HONDA	CG 125 Fan KS	2009/2009	PRETA	9C2JC41109R517142	MARIA LUCIA DE SOUZA
082	MZX5H27	AC	MOTOCICLETA	YAMAHA	YBR 125 ED	2005/2005	VERMELHA	9C6KE042050042329	ALEX CASTELO PAIVA
083	MZX6946	AC	MOTOCICLETA	HONDA	CG 150 Titan ESD	2007/2007	VERMELHA	9C2KC08207R033343	HUGO NAPOLEAO DA SILVA CARNEIRO
084	MZX8301	AC	MOTOCICLETA	HONDA	CG 125 Fan KS	2009/2010	PRETA	9C2JC4110AR544633	DELCLEOMAR SILVA DE SOUZA
085	MZY2683	AC	MOTOCICLETA	HONDA	CG 125 Fan	2008/2008	PRETA	9C2JC30708R155557	JULIANA SOBRINHO DE SOUZA
086	MZY3112	AC	MOTOCICLETA	HONDA	CBX 250 Twister	2004/2004	AMARELA	9C2MC35004R016647	MARCIO MELO DA COSTA
087	MZY4533	AC	MOTOCICLETA	HONDA	CG 125 Fan ES	2011/2011	PRETA	9C2JC4120BR708870	LEANDRO NOGUEIRA
088	MZY6635	AC	AUTOMOVEL	FORD	KA FLEX	2009/2009	PRATA	9BFZK53A89B116024	VIRGILIO LEAL DE MORAIS
089	MZY6651	AC	AUTOMOVEL	FIAT	UNO MILLE ECONOMY	2009/2009	PRATA	9BD15822A96234583	ANTONIO JOSE M DA SILVA
090	MZY7674	AC	AUTOMOVEL	GM	CORSA CLASSIC	2004/2004	PRETA	9BGSB19X04B189517	BANCO BRADESCO FINANCIAMENTOS S A
091	MZY7674	AC	AUTOMOVEL	GM	CORSA CLASSIC	2004/2004	PRETA	9BGSB19X04B189517	FRANCISCA DAS CHAGAS SEVERO
092	MZY8621	AC	AUTOMOVEL	FIAT	UNO MILLE ECONOMY	2010/2011	PRETA	9BD15822AB6550971	BANCO DO BRASIL SA
093	MZY8621	AC	AUTOMOVEL	FIAT	UNO MILLE ECONOMY	2010/2011	PRETA	9BD15822AB6550971	SEBASTIANA FACUNDES DE MACEDO
094	MZY8873	AC	MOTOCICLETA	HONDA	CG 125 Fan KS	2011/2011	VERMELHA	9C2JC4110BR724221	ALESSANDRO SOUZA DO NASCIMENTO
095	MZY9437	AC	MOTONETA	SUNDOWN	Web 100	2008/2008	AZUL	94J1XFB88M065573	LUCELIA SOARES BRITO
096	MZZ1379	AC	AUTOMOVEL	FIAT	PALIO FIRE	2004/2005	PRETA	9BD17146752541392	YESKA LORRAYNA COSTA DE ARAUJO
097	MZZ2979	AC	MOTOCICLETA	HONDA	CG 150 Titan KS	2004/2005	AZUL	9C2KC08105R056273	SUELI LIMA ALENCAR
098	MZZ5834	AC	AUTOMOVEL	FIAT	IDEA ADVENTURE FLEX	2007/2007	PRETA	9BD13531672051928	NORGE ROMERO CORDIES
099	MZZ7610	AC	AUTOMOVEL	FIAT	MAREA ELX	2002/2003	VERDE	9BD18523437063679	MARCELO SILVA DA CUNHA
100	MZZ7610	AC	AUTOMOVEL	FIAT	MAREA ELX	2002/2003	VERDE	9BD18523437063679	ETENNE HUGO PEREIRA DO VALLE
101	NAA2890	AC	MOTOCICLETA	YAMAHA	YBR 125 Factor K	2008/2009	PRETA	9C6KE122090005821	EDCARLOS DE CARVALHO MONTEIRO
102	NAA3026	AC	MOTOCICLETA	SUZUKI	EN125 Yes	2008/2008	AZUL	9CDNF41LJ8M245767	DHEMERSON FERREIRA DA ROCHA
103	NAA4888	AC	MOTOCICLETA	SUZUKI	EN125 Yes	2008/2008	VERMELHA	9CDNF41LJ8M221572	KASSIA LORRANE GOMES DA SILVA
104	NAA5207	AC	MOTOCICLETA	HONDA	CG 125 Fan	2008/2008	PRETA	9C2JC30708R724750	WESCLEY JOAQUIM E DE SOUZA
105	NAA7815	AC	MOTOCICLETA	HONDA	NXR 150 Bros Mix ES	2011/2011	VERMELHA	9C2KD0550BR552221	FRANCISCO ROSTENIS P DE SOUSA

106	NAA7913	AC	MOTONETA	FLASH	Teen MV 50	2011/2012	PRATA	93FTNJXKBCM001459	CRICIA KELLE DOS SANTOS
107	NAA7953	AC	MOTOCICLETA	FLASH	City MV 150	2011/2012	PRATA	93FCTACLCBM001804	FRANCISCA LIMA DE SOUZA
108	NAA8355	AC	MOTOCICLETA	YAMAHA	YBR 125 Factor K	2010/2010	ROXA	9C6KE1220A0129676	PEDRO RAIMUNDO FERREIRA DE LIMA
109	NAA9765	AC	MOTOCICLETA	HONDA	CG 125 Fan KS	2011/2011	VERMELHA	9C2JC4110BR777540	FELISTON DOS SANTOS CORDEIRO
110	NAB0999	AC	MOTOCICLETA	YAMAHA	YBR 125 Factor E	2008/2009	PRETA	9C6KE121090008397	YHURES FRANCISCO KENNEDY DE SOUZA
111	NAB2829	AC	MOTOCICLETA	DAFRA	Speed 150	2008/2009	PRATA	95VCA1H289M036344	MANOEL DE PAULA SILVA
112	NAB2981	AC	MOTOCICLETA	HONDA	CG 125 Fan KS	2011/2011	PRETA	9C2JC4110BR444208	JOSE PEREIRA MONTEIRO
113	NAB4716	AC	MOTOCICLETA	YAMAHA	YBR 125 ED	2011/2011	ROXA	9C6KE1500B0033524	ANTONIO DE SOUZA
114	NAB7359	AC	MOTOCICLETA	YAMAHA	YBR 125 Factor ED	2008/2009	AZUL	9C6KE120090006238	CARLENE DA SILVA OLIVEIRA
115	NAB9542	AC	MOTOCICLETA	HONDA	CG 125 Fan KS	2010/2011	PRETA	9C2JC4110BR420981	MARCELO LIMA DOS SANTOS
116	NAC0157	AC	MOTOCICLETA	YAMAHA	YBR 125 Factor K	2009 /2009	PRETA	9C6KE122090085782	JOAO PINHEIRO DA SILVA NETO
117	NAC1532	AC	MOTOCICLETA	YAMAHA	YBR 125 ED	2011/2011	PRETA	9C6KE1500B0017015	JOSE ISRAEL RODRIGUES DA CUNHA
118	NAC3724	AC	MOTOCICLETA	DAFRA	Riva 150	2012/2013	VERMELHA	95VC02E2CDM001957	ADRIANO DA SILVA MELLO
119	NAC4507	AC	MOTOCICLETA	YAMAHA	YBR 125 Factor K	2009/2009	PRATA	9C6KE122090058924	JOSUE BRITO DE LIMA
120	NAC4681	AC	MOTOCICLETA	YAMAHA	XTZ 125 E	2011/2012	AZUL	9C6KE1250C0025017	ELISSANDRO DA SILVA NASCIMENTO
121	NAC5392	AC	AUTOMOVEL	RENAULT	CLIO CAM1016VH	2010/2011	VERMELHA	8A1BB8W05BL681287	SAMARA LOPES DE MORAES
122	NAC7817	AC	MOTOCICLETA	HONDA	CG 125 Fan KS	2009/2010	PRETA	9C2JC4110AR501898	CRISTIANE ALVES RAMOS
123	NAC8069	AC	AUTOMOVEL	FORD	FIESTA FLEX	2009/2010	BRANCA	9BFZF55A1A8466131	JUCILENE SILVA DE CARVALHO SANTOS
124	NAC8302	AC	MOTOCICLETA	HONDA	CB 300 R	2010/2011	PRETA	9C2NC4310BR200816	ALCENIR RIBEIRO DO NASCIMENTO
125	NAD1039	AC	MOTOCICLETA	SUZUKI	EN125 Yes	2009/2009	PRETA	9CDNF41LJ9M314414	MOISES DA CRUZ SILVA
126	NAD1757	AC	MOTOCICLETA	HONDA	CG 150 Fan ESi	2010/2010	VERMELHA	9C2KC1550AR132729	RENATO MACIEL MORAIS
127	NAD1894	AC	MOTOCICLETA	HONDA	CG 125 Fan KS	2014/2014	PRETA	9C2JC4110ER728558	ROSINILTO DE SOUZA DA ROCHA
128	NAD1952	AC	MOTOCICLETA	HONDA	CG 150 Fan ESi Mix	2011/2011	VERMELHA	9C2KC1670BR525376	MIRTES DO CARMO FERREIRA
129	NAD2578	AC	MOTOCICLETA	HONDA	CG 125 Fan KS	2010/2010	VERMELHA	9C2JC4110AR710850	FRANCISCO DAS C DE O CONCEICAO
130	NAD2776	AC	MOTOCICLETA	HONDA	CG 125 Fan KS	2012/2012	PRETA	9C2JC4110CR577468	JOSE BRASILEIRO BORGES
131	NAD3302	AC	MOTONETA	HONDA	Biz 125 EX Mix	2011/2011	AMARELA	9C2JC4830BR001393	ADRIANA OLIVEIRA MAGALHAES
132	NAD5562	AC	MOTOCICLETA	HONDA	CG 150 Titan EX	2011/2011	VERMELHA	9C2KC1660BR516980	ANDERSON DE ARAUJO FREITAS
133	NAD5F53	AC	MOTOCICLETA	HONDA	CG 125 Fan KS	2014/2014	AMARELA	9C2JC4110ER405740	FRANCILENISO LOPES DE OLIVEIRA
134	NAE0022	AC	MOTOCICLETA	HONDA	CG 150 Fan ESi Mix	2011/2011	PRETA	9C2KC1670BR359794	BV FINANCEIRA S/A
135	NAE0022	AC	MOTOCICLETA	HONDA	CG 150 Fan ESi Mix	2011/2011	PRETA	9C2KC1670BR359794	SAMUEL FERREIRA DA SILVA
136	NAE1246	AC	MOTONETA	HONDA	Lead 110	2013/2013	PRATA	9C2JF2500DR305775	FERNANDA CHAVES DE SOUZA
137	NAE1286	AC	MOTONETA	FLASH	Teen MV 50	2012/2012	VERMELHA	93FTNJXDCCM005737	LUZIA MAIA ARGOLO
138	NAE2998	AC	MOTOCICLETA	HONDA	NXR 150 Bros Mix ES	2010/2010	PRETA	9C2KD0520AR076677	ROSSENI MATEUS DE SOUZA
139	NAE3767	AC	MOTOCICLETA	HONDA	Lead 110	2011/2011	AMARELA	9C2JF2500BR007420	MARIA ODAIZA N DE SOUZA
140	NAE8026	AC	MOTOCICLETA	HONDA	CG 125 Fan KS	2012/ 2012	VERMELHA	9C2JC4110CR588958	JOAO JOSE DE CASTRO DA COSTA
141	NAE8822	AC	MOTOCICLETA	HONDA	CG 125 Fan ES	2012/2012	VERMELHA	9C2JC4120CR544222	JOSE DO NASCIMENTO DA SILVA
142	NAF2687	AC	MOTOCICLETA	HONDA	CG 125 Fan KS	2011/2011	ROXA	9C2JC4110BR812313	THIAGO DE OLIVEIRA PINHEIRO
143	NAF6934	AC	MOTOCICLETA	HONDA	Biz 125 ES Mix	2015/2015	VERMELHA	9C2JC4820FR572101	GRACE KELLY SOUZA DE LIMA
144	NAF9220	AC	MOTOCICLETA	HONDA	CG 150 Fan ESi Mix	2010/2011	PRETA	9C2KC1670BR323996	ROSA MARIA FREIRE
145	NAG1808	AC	MOTOCICLETA	HONDA	CG 125 Fan ES	2011/2012	PRETA	9C2JC4120CR507185	ROBERTO FRANCISCO DA SILVA
146	NAG2637	AC	MOTONETA	DAFRA	Zig 100 Plus	2011/2012	VERMELHA	95VFU5M8BCM005226	NILZON LOPES DE CASTRO
147	NAG4826	AC	MOTOCICLETA	SHINERAY	XY 150 5 Maxx	2013/2013	CINZA	LXYPCKL02D0412941	FRANCISCO PESSOA DE QUEIROZ
148	NAG6989	AC	MOTOCICLETA	HONDA	CG 125 Fan KS	2011/2012	PRETA	9C2JC4110CR423968	D' ANGELO MENEZES DA SILVA
149	NAG7880	AC	MOTOCICLETA	HONDA	CG 125 Fan KS	2011/2012	AZUL	9C2JC4110CR459856	FREDERICO PIRES TOSTES
150	NAG9142	AC	MOTOCICLETA	KASINSKI	Comet 150	2010/2011	PRATA	93FCMACLABM000932	RICARDO AMARAL
151	NBG7829	AC	AUTOMOVEL	VW	PARATI CL	1990/1990	AZUL	9BWZZZ30ZLP236473	FRANCISCO FERREIRA DE HOLANDA
152	NC05152	AC	MOTOCICLETA	HONDA	CG 150 Titan KS	2005/2005	PRETA	9C2KC08105R087807	RAULINO FERNANDES DE AQUINO
153	NEV9921	AC	AUTOMOVEL	GM	CORSA MILENIUM	2001/2002	PRETA	9BGSC68Z02C126629	ELISBERTO GOMES DA SILVA
154	NXR2179	AC	MOTOCICLETA	YAMAHA	XTZ 125 XE	2012/2013	BRANCA	9C6KE1060D0013563	JOSE RIBAMAR DA SILVA
155	NXR4942	AC	MOTOCICLETA	HONDA	CG 125 Fan KS	2012/2012	PRETA	9C2JC4110CR497894	PEDRO DE OLIVEIRA DA SILVA
156	NXR7789	AC	MOTONETA	FLASH	Teen MV 50	2011/2012	PRATA	93FTNJXKBCM001350	FRANCINEUDA GOMES DE OLIVEIRA
157	NXR8335	AC	MOTOCICLETA	YAMAHA	Fazer YS 150 SED	2016/2016	BRANCA	9C6KG0650G0047108	RAILSON OLIVEIRA DA SILVA
158	NXR8930	AC	MOTOCICLETA	YAMAHA	YBR 125 Factor K	2011/2012	ROXA	9C6KE1520C0075659	CHRISTIAN JHONATAN ARAUJO DE AQUINO
159									
									TIAGO WELLINGTON DE SOUSA RODRIGUES
162									
							PRETA	9C2JC6900HR302265	



			MOTOCICLETA	SUZUKI	Intruder 125	2009/2010	VERMELHA	9CDNF41AJAM231157	EDSON JULIA DA SILVA
208	MZV9355	AC	MOTONETA	YAMAHA	Crypton T115 K	2010/2010	PRETA	9C6KE1440A0005530	NANCIA CASTRO DE SOUZA
209	MZW0214	AC	MOTOCICLETA	HONDA	CG 150 Titan ES	2008/2008	CINZA	9C2KC08508R061548	RAUL DA SILVA LIMA
210	MZW9496	AC	MOTOCICLETA	YAMAHA	YBR 125 K	2008/2008	AZUL	9C6KE092080199173	TCHARLES DE LIMA MORAIS
211	MZX0423	AC	MOTOCICLETA	YAMAHA	YBR 125 Factor K	2009/2009	PRATA	9C6KE122090058230	JEILTON BARROS DA SILVA
212	MZX3873	AC	MOTOCICLETA	HONDA	CG 150 Titan ESD	2005/2005	PRETA	9C2KC08205R037466	GERLANDE DE OLIVEIRA MAIA
213	MZX4842	AC	AUTOMÓVEL	RENAULT	Logan Authentique 1.0 16V Hi-Flex	2008/2009	BRANCA	93YLSR0RH9J169104	BANCO PANAMERICANO AS
214	MZX4842	AC	AUTOMÓVEL	RENAULT	Logan Authentique 1.0 16V Hi-Flex	2008/2009	BRANCA	93YLSR0RH9J169104	ISRAEL IALE LIMA DE SOUZA
215	MZY0391	AC	MOTONETA	YAMAHA	Crypton T115 ED	2010/2010	PRETA	9C6KE1400A0011483	IDEMAR PERES CASSIMIRO
216	MZY2803	AC	MOTOCICLETA	HONDA	CG 125 Titan KS	2002/2002	AZUL	9C2JC30102R180531	VITORIA REGIANE ARAUJO OLIVEIRA
217	MZZ6708	AC	MOTOCICLETA	HONDA	CG 125 Titan	1996/1997	VERDE	9C2JC250VTR026169	JOSE LIMA DE NEGREIRO FILHO
218	MZZ6E87	AC	AUTOMÓVEL	FIAT	Palio ELX 1.3	2004/2005	AZUL	9BD17140B52484871	BANCO BRADESCO FINANCIAMENTOS S.A.
219	MZZ6E87	AC	AUTOMÓVEL	FIAT	Palio ELX 1.3	2004/2005	AZUL	9BD17140B52484871	GILBERTO ALVES DE OLIVEIRA
220	MZZ8H19	AC	MOTOCICLETA	HONDA	CG 125 Fan	2006/2006	PRETA	9C2JC30706R942412	MARCIANO BORGES NETO
221	NAA1303	AC	AUTOMÓVEL	FIAT	Palio Fire Economy 1.0	2012/2013	CINZA	9BD17164LD5825322	AYMORE CRED FIN E INVEST S.A.
222	NAA1303	AC	AUTOMÓVEL	FIAT	Palio Fire Economy 1.0	2012/2013	CINZA	9BD17164LD5825322	FRANCISCO AZEVEDO DA SILVA
223	NAA5807	AC	MOTOCICLETA	YAMAHA	YBR 125 K	2008/2008	PRETA	9C6KE092080228676	FRANCISCO CAVALCANTE DA SILVA
224									
						2011/2011			
229									
						2012/2012			
234									
						2014/2014			
239									
						2011/2012			
244									
						2014/2015			
249	QLU1986	AC	AUTOMÓVEL	VW	Gol 1.0 1.0 12V MPI	2018/2019	BRANCA	9BWAG45U4KT036946	RUBEN DARIO SUAREZ ORTIZ
250	QLU3B26	AC	MOTOCICLETA	HONDA	CG 160 Start	2018/2018	PRETA	9C2KC2500JR027522	BANCO HONDA S/A.
251	QLU3B26	AC	MOTOCICLETA	HONDA	CG 160 Start	2018/2018	PRETA	9C2KC2500JR027522	RICARDO LEAL DE SOUZA
252	QLW5133	AC	MOTOCICLETA	HONDA	CG 125i Fan	2018/2018	PRETA	9C2JC6900JR331236	JAIME ARTURO ARISTIZABAL BANOL
253	QLW5858	AC	MOTOCICLETA	HONDA	CG 160 Titan CBS FlexOne	2018/2019	AZUL	9C2KC2210KR003861	AURI ALVES SUSSUARANA
254	QLX0139	AC	MOTOCICLETA	HONDA	CG 160 Titan CBS FlexOne	2018/2019	VERMELHA	9C2KC2210KR009362	ROZEANE GOMES PEREIRA
255	QWM1799	AC	MOTOCICLETA	HONDA	CG 160 Start	2019/2020	VERMELHA	9C2KC2500LR016718	BANCO PAN S.A.
256	QWM1799	AC	MOTOCICLETA	HONDA	CG 160 Start	2019/2020	VERMELHA	9C2KC2500LR016718	SHERLEY NUNES DE SOUSA
257	QWM2H24	AC	MOTOCICLETA	HONDA	CG 160 Titan CBS FlexOne	2022/2022	CINZA	9C2KC2210NR078874	MARCOS VINICIUS PEREIRA DA SILVA
258	QWN0F21	AC	MOTOCICLETA	HONDA	CG 160 Start	2019/2020	VERMELHA	9C2KC2500LR011410	BANCO PAN S.A.
259	QWN0F21	AC	MOTOCICLETA	HONDA	CG 160 Start	2019/2020	VERMELHA	9C2KC2500LR011410	JOSUE DA CRUZ
260	QWN9E50	AC	MOTOCICLETA	HONDA	CG 160 Fan FlexOne	2020/2021	VERMELHA	9C2KC2200MR045254	BANCO VOTORANTIM S.A.
261	QWN9E50	AC	MOTOCICLETA	HONDA	CG 160 Fan FlexOne	2020/2021	VERMELHA	9C2KC2200MR045254	ROBSON DE LIMA E SILVA
262	NCR8312	RO	MOTOCICLETA	HONDA	CG 125 Fan	2006/2006	VERMELHA	9C2JC30706R811396	MULTILUB COM. DE LUBRIFICANTES LTDA
263	NDD9560	RO	MOTOCICLETA	HONDA	CG 150 Titan KS	2004/2005	PRETA	9C2KC08105R038072	PAULO SERGIO ALIXANDRE ALMEIDA
264	NDX1382	RO	MOTOCICLETA	HONDA	Pop 100	2008/2008	AZUL	9C2HB02108R023444	CLEZIO MENDES SEVALHO
265	NEE0979	RO	MOTOCICLETA	VW	Polo Sedan 1.6 1.6 Total Flex	2009/2010	PRATA	9BWDB09N4AP001015	PAULO DE SOUZA FRANCISCO
266	OHN8D85	RO	MOTOCICLETA	HONDA	Biz 110i	2016/2016	PRETA	9C2JC7000GR205489	MAURICIO DA SILVA PINHEIRO
267	S/1 EMP	****	MOTONETA	SHINERAY	XY 50 Q2	2014/2015	BRANCA	LXYPCL02F0205131	
268	S/1 EMP	****	MOTONETA	SUNDOWN	MOTONETA		VERMELHA	JCAL8011189	
269	S/1 EMP	****	MOTOCICLETA	SHINERAY	XY 50 Q2	2014/2015	VERMELHA	LXYPCL0XF0273936	

Rio Branco-AC, 12 de junho de 2024.

Taynara Martins Barbosa  
Presidente do DETRAN/AC

## IAPEN

AVISO Nº 7/2024/IAPEN – DCL

AVISO DE CANCELAMENTO

Processo SEI n.º 4005.014137.00035/2024-31.

O INSTITUTO DE ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA DO ACRE - IAPEN/AC inscrito no CNPJ (MF) sob o número 09.061.977/0001-93, conforme Lei Estadual nº. 1.908, de 03/08//2007, com sede administrativa na Rua Coronel Fontenele de Castro, 44, Bairro: Estação Experimental, CEP 69.918-188, neste ato representado por seu Diretor Presidente, interino, o Sr. MARCOS FRANK COSTA E SILVA, nomeado pelo Decreto nº. 6.933-P, de 29 de maio de 2024, em observância aos princípios basilares que regem o processo licitatório consignado no art. 37, caput, da Constituição Federal de 1988, em especial, o da impessoalidade, da moralidade e da publicidade;

CONSIDERANDO a Manifestação Jurídica n.º 34/2024/IAPEN, quanto ao pedido de impugnação apresentada pela empresa VOGUE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO - LTDA, constante do Processo SEI n.º 4005.014137.00035/2024-31;

CONSIDERANDO a Manifestação Jurídica n.º 33/2024/IAPEN, referente à solicitação de prorrogação do contrato n.º 31/2020, constante do Processo SEI n.º 4005.008564.00460/2024-51.

RESOLVE:

Art. 1º Cancelar, a Dispensa de Licitação, com critério de julgamento por MENOR PREÇO POR LOTE, pela hipótese prevista no Art. 75º, VIII da Lei n.º 14.133, de 1º de março de 2021, do art. 268 do Decreto Estadual n.º 11.363, de 22 de dezembro de 2023 e demais normas aplicáveis, para escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de preparo, fornecimento contínuo e entrega de alimentação (almoço, jantar), nas Instalações físicas do Complexo Penitenciário da Capital, para atender as demandas do Instituto de Administração Penitenciária no Município de Rio Branco/AC, tornada pública por meio do AVISO Nº 2/2024/IAPEN - DCL-IAPEN, publicado no D.O.E n.º 13.788 de 04 de junho de 2024;

As razões que fundamentaram o presente cancelamento se encontram à disposição dos interessados nos autos dos processos em epígrafe.

Rio Branco - AC, 13 de junho de 2024.

DPC Marcos Frank Costa e Silva

Diretor Presidente do IAPEN/AC, interinamente

Decreto n.º 6.933-P, de 29 de maio de 2024

## IEPTEC

ESTADO DO ACRE

INSTITUTO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA IEPTEC

GABINETE DO PRESIDENTE

AVISO Nº 39/2024/IEPTEC - DCLC

CONVITE PARA COTAÇÃO DE PREÇOS

O INSTITUTO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA – IEPTEC, Autarquia Estadual vinculada à Secretaria de Estado de Educação e Esporte, criado através da Lei Estadual nº. 1.695/2005, alterada pela Lei Complementar nº359/2019, com sede na Rua Riachuelo, nº 138 – Bairro José Augusto, CEP: 69900-809, na Cidade de Rio Branco – AC, inscrito no CNPJ (MF) 07.827.773/0001-95, neste ato representado pelo seu PRESIDENTE, o Senhor Alirio Wanderley Neto, brasileiro, RG nº 0286789, CPF nº 512.588.972-53, nomeado de acordo com o Decreto nº 052-P/2023, residente e domiciliado na Cidade de Rio Branco/AC, em observância aos princípios basilares que regem o processo licitatório consignados no art. 37, caput, da Constituição Federal de 1988 e Lei 14.133/21, em especial, o da impessoalidade, da moralidade e da publicidade;

RESOLVE:

Art. 1º Tornar público o interesse em realizar a pesquisa de preços, referente a Contratação de empresa para o fornecimento de vasilhame (botijas vazias) e recargas de gás de 13 kg, conjunto de registro e mangueira de gás, para atender as necessidades do Instituto de Educação Profissional e Tecnológica – IEPTEC, para a oferta de cursos na área de produção alimentícia nos Centros de Educação Profissional e Tecnológica dos municípios de Cruzeiro do Sul e Plácido de Castro, em atendimento aos termos de parcerias com instituições governamentais, bem como as adesões aos Programas de Fomento de EPT do Governo Federal, conforme as condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS

Art. 2º Os interessados em participar do processo deverão apresentar proposta, preenchida conforme modelo descrito no Convite de Cotação anexo, devidamente carimbada e encaminhada ao IEPTEC, no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis a contar da data desta publicação.

Art. 3º Os interessados poderão considerar o formulário de coleta publicado anexo, relação de documentos para habilitação, cópia do Termo de Referência Nº 16/2024/IEPTEC e outras informações pelo SEI Nº 2817.012423.00008/2024-81 ou e-mail: [comprasidm.ac@gmail.com](mailto:comprasidm.ac@gmail.com).

Alirio Wanderley Neto

Presidente do Instituto de Educação Profissional e Tecnológica - IEPTEC

Decreto nº 052-P/2023

ANEXO I

DADOS DA EMPRESA:

Razão Social: \_\_\_\_\_

Nome fantasia: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_ Cidade/UF: \_\_\_\_\_ Telefones: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

LOTE 1 – MUNICÍPIO DE CRUZEIRO DO SUL

Item	Descrição	Tipo	Quant. Consumo	UNID. Medida	Valor Unitário	Valor Total
01	GAS LIQUEFEITO DE PETROLEO - GLP ACONDICIONADO EM BOTIJA DE 13 KG. RECARGA; (GÁS DE COZINHA); COMPOSIÇÃO PROPANO E BUTANO, TÓXICO E INFLAMÁVEL; DE ACORDO COM AS LEGISLAÇÕES VIGENTES DA ANP;	Material de Consumo	150	Botija	R\$	R\$
02	VASILHAME (BOTIJAS VAZIAS); TIPO BOTIJÃO EM AÇO; RESISTENTE A ALTA PRESSÃO; USO PARA GÁS DE COZINHA GLP; CAPACIDADE 13 KG; CERTIFICADO INMETRO; NBR 6479, 8471; 8472; 8460; 8462 E 8463.	Material Permanente	15	Unidade	R\$	R\$
03	CONJUNTO DE REGISTRO E MANGUEIRA DE GÁS DE COZINHA, APLICAÇÃO UNIVERSAL.	Material de Consumo	10	Unidade	R\$	R\$

## LOTE 2 – MUNICÍPIO DE PLÁCIDO DE CASTRO

04	GAS LIQUEFEITO DE PETROLEO - GLP ACONDICIONADO EM BOTIJA DE 13 KG. RECARGA; (GÁS DE COZINHA); COMPOSIÇÃO PROPANO E BUTANO, TÓXICO E INFLAMÁVEL; DE ACORDO COM AS LEGISLAÇÕES VIGENTES DA ANP;	Material de Consumo	60	Botija	R\$	R\$
05	VASILHAME (BOTIJAS VAZIAS); TIPO BOTIJÃO EM AÇO; RESISTENTE A ALTA PRESSÃO; USO PARA GÁS DE COZINHA GLP; CAPACIDADE 13 KG; CERTIFICADO INMETRO; NBR 6479, 8471; 8472; 8460; 8462 E 8463.	Material Permanente	12	Unidade	R\$	R\$
06	CONJUNTO DE REGISTRO E MANGUEIRA DE GÁS DE COZINHA, APLICAÇÃO UNIVERSAL.	Material de Consumo	8	Unidade	R\$	R\$

Declara a empresa que estão inclusos no (s) preço (s) da presente cotação, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na comercialização do material/prestação de serviços.

Prazo de validade da cotação: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Prazo de entrega: até \_\_\_\_\_ dias.

Local e data \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Responsável pela cotação

## ISE

## PORTARIA Nº 114 DE 03 JUNHO DE 2024

O Presidente do Instituto Socioeducativo – ISE/AC, no uso das atribuições legais que lhe conferem o Decreto nº 51-P de 02 de Janeiro de 2023, RESOLVE:

Art. 1º Conceder FCPE 06 Jessé de França Silva, Matrícula 9632433-1, para exercer a função de Chefe de Equipe do Centro Socioeducativo Juruá.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 01 de Junho de 2024.

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

Mário Cesar Souza de Freitas

Presidente do Instituto Socioeducativo - ISE/AC

## ESTADO DO ACRE

## INSTITUTO SOCIOEDUCATIVO DO ESTADO DO ACRE – ISE

## PORTARIA Nº 120 DE 12 DE JUNHO DE 2024.

ADICIONAL DE TITULAÇÃO. INSTITUTO SOCIOEDUCATIVO DO ESTADO DO ACRE. ARTS. 20, II, E 22 DA LEI ORDINÁRIA ESTADUAL Nº. 2.179/2009. REGULAMENTAÇÃO.

O PRESIDENTE DO INSTITUTO SOCIOEDUCATIVO DO ACRE, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem o Decreto nº 51-P de 02 de janeiro de 2023 e a Lei Estadual nº 2.111 de 31 de dezembro de 2008,

O PRESIDENTE DO INSTITUTO SOCIOEDUCATIVO DO ACRE, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem o Decreto nº 51-P de 02 de janeiro de 2023 e a Lei Estadual nº 2.111 de 31 de dezembro de 2008,

CONSIDERANDO a natureza e essencialidade do serviço público desenvolvido no âmbito dos Centros Socioeducativos do Estado do Acre;

CONSIDERANDO necessidade de normatização das matérias atinentes ao adicional de titulação no âmbito do ISE/AC;

CONSIDERANDO o que lecionam os artigos 20, II, e 22 da Lei Ordinária Estadual nº. 2.179, de 09 de dezembro de 2009;

CONSIDERANDO os termos e orientações estabelecidas no Parecer nº. 2023.02.000722 da Procuradoria-Geral do Estado do Acre sobre a matéria;

CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 4025.005495.00031/2023-46

RESOLVE:

Art. 1º Ficam estabelecidas diretrizes acerca da concessão do adicional de titulação previsto os artigos 20, II, e 22 da Lei Ordinária Estadual nº. 2.179, de 09 de dezembro de 2009.

Art. 2º. O adicional de titulação incide exclusivamente sobre o vencimento básico do servidor e será concedido pela conclusão dos seguintes títulos nos referidos percentuais:

I - Curso Superior: 20%;

II - Curso de Pós-graduação lato sensu: 7,5%;

III - Mestrado: 15%;

IV - Doutorado: 20%.

§1º A concessão do adicional para o título referido no inciso I aplicar-se-á exclusivamente para os ocupantes dos cargos de agente socioeducativo e técnico administrativo e operacional.

§2º A concessão do adicional para os títulos referidos nos incisos II a IV aplicar-se-á exclusivamente para os ocupantes dos cargos de assistente social, contador, engenheiro civil, psicólogo e pedagogo.

§3º. A definição acerca da natureza do curso obedecerá aos artigos 43 a 57 da Lei Federal nº.9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação)

Art. 3º. Não será concedido adicional de maneira cumulativa para os portadores de mais de uma titulação.

Parágrafo único. Acaso o detentor de um título que já faça gozo do adicional obtenha outro que lhe assegure direito à vantagem em percentual maior, ser-lhe-á concedido o percentual referente ao título de maior valor, nos termos do art. 2º, após o devido requerimento administrativo

Art. 4º. Não serão considerados como títulos para fins de percepção aqueles que sejam pressupostos para o exercício do cargo ocupado pelo servidor.

Art. 5º. Para a percepção do adicional de titulação o servidor deverá formular requerimento administrativo perante a repartição competente que atenda ao disposto na Instrução Normativa SEPLAG nº. 27, de 05 de dezembro de 2022 e seja instruído com cópia de diploma, certificado de conclusão de curso ou outro documento equivalente e histórico escolar expedido por instituição reconhecida pelo MEC, que ateste, no mínimo, a:

I - Denominação do título obtido;

II - Carga horária;

III - Matérias compreendidas na grade curricular;

IV - Certificado de autenticação do documento;

V - Dados relativos ao reconhecimento pelo MEC.

Art. 6º. Apenas serão admitidos títulos que guardem correspondência com o exercício das atividades desempenhadas pelo servidor em razão do cargo ocupado, assim como aqueles que estejam relacionados com as áreas socioeducativa ou segurança pública.

§1º. Na concessão do adicional para os ocupantes do cargo de assistente social, nos termos do art. 47 do Decreto nº. 8.673, de 15 de abril de 2021, serão admitidos, entre outros, títulos referentes às áreas de:

I - Enfermagem;  
 II - Pedagogia;  
 III - Psicologia;  
 IV - Recursos Humanos;  
 V - Saúde Coletiva;  
 VI - Direito;  
 VII - Gestão Pública;

§2º. Na concessão do adicional para os ocupantes do cargo de contador, nos termos do art. 48 do Decreto nº. 8.673, de 15 de abril de 2021, serão admitidos, entre outros, títulos referentes às áreas de:

I - Administração;  
 II - Direito  
 III - Ciências Econômicas  
 IV - Economia;  
 V - Finanças Públicas;  
 VI - Gestão Pública  
 VII - Matemática;  
 VIII - Programação;  
 IX Recursos Humanos;

X - Sistemas e Tecnologia da Informação;

§3º. Na concessão do adicional para os ocupantes do cargo de engenheiro civil, nos termos do art. 49 do Decreto nº. 8.673, de 15 de abril de 2021, serão admitidos, entre outros, títulos referentes às áreas de:

I - Agronomia;  
 II - Computação;  
 III - Matemática;  
 IV - Engenharia Elétrica, Industrial, Florestal, Ambiental, Mecânica etc.;

V - Estatística  
 VI - Física  
 VII - Programação;

VIII - Sistemas e Tecnologia da Informação;

§4º. Na concessão do adicional para os ocupantes do cargo de pedagogo, nos termos do art. 50 do Decreto nº. 8.673, de 15 de abril de 2021, serão admitidos, entre outros, títulos referentes às áreas de:

I - Psicologia;  
 II - Recursos Humanos;  
 III - Serviço Social;

§5º. Na concessão do adicional para os ocupantes do cargo de psicólogo, nos termos do art. 51 do Decreto nº. 8.673, de 15 de abril de 2021, serão admitidos, entre outros, títulos referentes às áreas de:

I - Enfermagem  
 II - Nutrição;  
 III - Recursos Humanos;  
 IV - Saúde Coletiva;  
 V - Serviço Social;

§6º. Na concessão do adicional para os ocupantes do cargo de agente socioeducativo, nos termos do art. 52 do Decreto nº. 8.673, de 15 de abril de 2021, serão admitidos, entre outros, títulos referentes às áreas de:

I - Administração  
 II - Direito;  
 III - Contabilidade;  
 IV - Matemática;  
 V - Enfermagem;  
 VI - Gestão Pública  
 VII - Programação;  
 VIII - Pedagogia;  
 IX - Psicologia;  
 X - Recursos Humanos;  
 XI - Saúde Coletiva;

XII - Sistemas e Tecnologia da Informação;

§7º. Na concessão do adicional para os ocupantes do cargo de técnico administrativo operacional, nos termos do art. 53 do Decreto nº. 8.673, de 15 de abril de 2021, serão admitidos, entre outros, títulos referentes às áreas de:

I - Administração  
 II - Arquivologia  
 III - Direito;  
 IV - Contabilidade;  
 V - Gestão Pública  
 VI - Enfermagem;  
 VII - Engenharia;  
 VIII - Matemática;  
 IX - Programação;  
 X - Pedagogia;  
 XI - Psicologia;  
 XII - Recursos Humanos;  
 XIII - Saúde Coletiva;  
 XIV - Sistemas e Tecnologia da Informação;

Art. 7º. A simples menção de título em quaisquer das áreas citadas no artigo antecedente não confere direito à percepção do adicional, devendo o administrador dispor através de ato fundamentado acerca da compatibilidade do título com as atribuições do cargo, indicando expressamente quais as atribuições funcionais

relacionadas ao título apresentado e as oportunidades decorrentes dele, condição que deve ser comprovada nos autos do processo administrativo.

Parágrafo único. A obtenção de título em área não prevista no artigo antecedente não impede a concessão do adicional, desde que obedecida a correlação com o exercício do cargo e esta condição esteja demonstrada nos autos do processo administrativo.

Art. 8º. A constatação da correlação entre título e atribuições do cargo também pode levar em consideração fatores como carga horária, matérias componentes da grade curricular, existência de validação da instituição perante as autoridades competentes e autenticidade do título, sendo imprescindível, em qualquer caso, o atendimento do disposto nos artigos 6º e 7º

Art. 9º. Quaisquer irregularidades na concessão do adicional de titulações poderão ser sanadas pela Administração Pública, sem prejuízo de responsabilização do agente que deu causa aos vícios.

Parágrafo único. Constatado pagamento indevido, o adicional será imediatamente suspenso e os valores recebidos de má-fé serão cobrados em via própria.

Art. 10. É vedado o deferimento do adicional de titulação, regulamentado através da presente Portaria, com efeito financeiro anterior ao início de sua vigência.

Art. 11. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Mário Cesar Souza de Freitas

Presidente do Instituto Socioeducativo – ISE/AC

#### ANEXO I

Cargo: Assistente Social

Atribuições: conduzir o atendimento ao adolescente em cumprimento de medida socioeducativa de internação em toda a sua dimensão social, política e pedagógica; elaborar, executar e avaliar projetos, planos e programas sociais destinados à melhoria do trabalho no contexto do Sistema Socioeducativo; realizar Estudo de Caso, preparando-os e encaminhando-os às entidades competentes para atendimento necessário; identificar demandas psicossociais e econômicas do indivíduo, através de observações, atividades, entrevistas e pesquisas, objetivando solucioná-los, bem como desenvolver as potencialidades individuais; elaborar na perspectiva da sua área de atuação, relatórios técnicos, informativos, avaliativos e conclusivos acerca do cumprimento da medida socioeducativa pelo adolescente; atuar no fortalecimento dos vínculos familiares, e na impossibilidade de êxito nesse sentido, comunicar o Poder Judiciário por meio de relatório técnico; participar do planejamento, elaboração, execução e avaliação do Plano Individual de Atendimento – PIA, em conjunto com a equipe de referência do adolescente; desenvolver ações para garantir o acesso do adolescente e família a bens e serviços público os quais possuam requisitos a serem inseridos; prestar informações ao adolescente e família a respeito dos encaminhamentos e providências tomadas para assegurar seus direitos durante e após a internação; elaborar em conjunto com a equipe multiprofissional, o plano familiar de atendimento, visando o trabalho com as famílias, individualizado ou em grupo; providenciar documentação civil dos adolescentes, garantindo o direito à cidadania; realizar triagem para devida inclusão de famílias em programas habitacionais ou de transferência de renda visando à provisão de condições de sobrevivência às famílias integradas com as políticas de emprego;

Áreas de Titulação: tendo em vista que o assistente social atua diretamente no cuidado de menores sob a supervisão do instituto, a titulação em áreas diversas da saúde possibilita a atuação em situações de urgência fornecendo primeiros socorros, identificação de enfermidades para eventuais encaminhamentos e maior eficácia na elaboração do PIA em conjunto com a equipe de referência. Por outro lado, a formação em áreas de recursos humanos por sua natureza possui foco em maximizar o contato interpessoal, desenvolvimento pessoal, ajuda psicológica entre outros.

Cargo: Contador.

Atribuições: responder pelo Setor de Contabilidade; organizar e dirigir os trabalhos contábeis do ISE; planejar o sistema de registros e operações atendendo as necessidades administrativas e às exigências legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário; supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando-os seu processamento, para assegurar a observância do plano corretor adotado; controlar e participar dos trabalhos de análise e conciliação de contas; elaborar balancetes mensais e balanço anual; acompanhar a execução orçamentária e financeira; desempenhar outras atividades correlatas.

Áreas de Titulação: as atribuições do contador no Instituto Socioeducativo vão além de realizar peças contábeis, isso porque também supervisiona a parte documental da repartição, acompanha a execução orçamentária e financeira e realiza registro de operações. Em razão disso, conhecimentos nas áreas de administração, ciências econômicas (quando não pressupostas para a posse no cargo), sistemas e tecnologias, Economia, Finanças e Gestão pública potencializam a eficácia do trabalho prestado, sendo que o mesmo também pode ser aplicado ao Direito, uma vez que o conhecimento da legislação atinente ao Direito Financeiro é indispensável para a fiscalização do ciclo orçamentário. Por outro lado, a formação em áreas de recursos humanos por sua natureza possui foco em maximizar o contato interpessoal, desenvolvimento pessoal, ajuda psicológica entre outros.

Cargo: Engenheiro Civil.

**Atribuições:** elaborar, coordenar, reformular, acompanhar e/ou fiscalizar projetos; preparar especificações técnicas, estudar características e preparar planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para assegurar a observância do plano corretor adotado; controlar e participar dos trabalhos de análise e conciliação de contas; elaborar balancetes mensais e balanço anual; acompanhar a execução orçamentária e financeira; desempenhar outras atividades correlatas.

**Áreas de Titulação:** O engenheiro executa atividades típicas da área, razão pela qual conhecimentos nas áreas de matemática, programação, física, engenharias, computação etc. aperfeiçoam a atuação do profissional, isso porque são qualificações propriamente ditas das atividades que já são realizadas no ISE pelo profissional, além de o habilitarem para eventualmente opinar em processos licitatórios da instituição.

**Cargo:** Pedagogo.

**Atribuições:** auxiliar no desenvolvimento de cidadãos como sujeitos políticos conscientes, críticos e com discurso e práticas alinhados com a realidade; planejar, elaborar, coordenar, supervisionar, executar, acompanhar e avaliar, programas e projetos referentes a atividades pedagógicas dos adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa; traçar metas, criando ou modificando processos educativos, para assegurar a educação integral do adolescente; participar de equipe multiprofissional com vistas ao atendimento integral dos adolescentes e familiares; providenciar e acompanhar o cumprimento da garantia do direito à escolarização através da frequência escolar processos de ensino desenvolvidos pelo núcleo de escolarização no Centro Socioeducativo; elaborar o calendário anual das atividades pedagógicas e eventos a serem realizados nos Centros Socioeducativo; desenvolver planejamento que contemple a participação das famílias em etapas próprias nas atividades dirigidas ao adolescente; participar do planejamento, elaboração, execução e avaliação do Plano Individual de Atendimento – PIA, em conjunto com a equipe de referência do adolescente; avaliar o desempenho e aproveitamento nas atividades realizadas; efetuar e monitorar, junto ao corpo docente, planejamentos semanais; oportunizar às adolescentes atividades de aprendizagem interativas, a fim de contribuir na construção de conhecimentos culturais e políticos – sociais fundamentais a sua inserção social; desempenhar outras atividades correlatas.

**Áreas de Titulação:** tendo em vista que o pedagogo atua diretamente no cuidado de menores sob a supervisão do instituto, a titulação em áreas diversas da saúde possibilita a atuação em situações de urgência fornecendo primeiros socorros, identificação de enfermidades para eventuais encaminhamentos e maior eficácia na elaboração do PIA em conjunto com a equipe de referência. Por outro lado, a formação em áreas de recursos humanos por sua natureza possui foco em maximizar o contato interpessoal, desenvolvimento pessoal, ajuda psicológica entre outros. Ademais, a formação em área social, quando não seja pressuposta para o exercício do cargo, torna mais eficaz o trabalho prestado pelo profissional na área de educação e relacionamento.

**Cargo:** Psicólogo.

**Atribuições:** realizar atendimento psicológico individual ou em grupo de acordo com a necessidade e objetivos das medidas socioeducativa; proceder o estudo e análise dos processos intra e interpessoais e dos mecanismos do comportamento humano, aplicando testes psicológicos e participando de reuniões clínicas, para estratégias de atendimento mais adequado; atuar no diagnóstico, acompanhamento e prevenção de transtornos psíquicos; realizar entrevistas com o objetivo de conhecer o histórico de vida do adolescente, providenciando encaminhamentos necessários e acompanhamento adequado à cada caso; estimular ações referentes ao reconhecimento, por parte do adolescente, da real possibilidade de convivência social e comunitária cidadã e participativa; promover dispositivos que desenvolvam autonomia, autoestima, e a expressão da individualidade; promover o adolescente como protagonista na execução da medida socioeducativa; realizar Estudo de Caso dos adolescentes; participar do planejamento, elaboração, execução e avaliação do Plano Individual de Atendimento – PIA, em conjunto com a equipe de referência do adolescente; participar da equipe multidisciplinar com vistas ao atendimento integral dos adolescentes e seus familiares; atuar no fortalecimento dos vínculos familiares, e na impossibilidade de êxito nesse sentido, comunicar o Poder Judiciário por meio de relatório técnico; elaborar em conjunto com a equipe multiprofissional, o plano familiar de atendimento, visando o trabalho com as famílias, individualizado ou em grupo; elaborar na perspectiva da sua área de atuação, relatórios técnicos, informativos, avaliativos e conclusivos acerca do cumprimento da medida socioeducativa pelo adolescente; atualizar-se e aperfeiçoar-se quanto ao conhecimento e utilização das teorias e técnicas aplicadas para manter e aprimorar habilidades interpessoais fundamentais no exercício da profissão; incentivar e zelar pela integração e interação dos membros da comunidade socioeducativa: adolescentes, familiares, servidores e parceiros; participar das atividades coletivas dos adolescentes, acompanhar adolescentes e familiares nas atividades externas, tais como: visitas domiciliares, audiências, atividades externas; desempenhar outras atividades correlatas.

**Áreas de Titulação:** tendo em vista que o psicólogo atua diretamente no cuidado de menores sob a supervisão do instituto, a titulação em áreas diversas da saúde possibilita a atuação em situações de urgência fornecendo primeiros socorros, identificação de enfermidades para eventuais encaminhamentos e maior eficácia na elaboração do PIA em conjunto com a equipe de referência. Por outro lado, a formação em áreas de recursos humanos por sua natureza

possui foco em maximizar o contato interpessoal, desenvolvimento pessoal, ajuda psicológica entre outros. Ademais, a formação em área social, quando não seja pressuposta para o exercício do cargo, torna mais eficaz o trabalho prestado pelo profissional na área de educação e relacionamento.

**Cargo:** Agente Socioeducativo.

**Atribuições:** receber os adolescentes recém-chegados, efetuando o seu registro, assim como de seus pertences; providenciar o atendimento às suas necessidades de higiene, asseio, conforto, repouso e alimentação; zelar pela segurança e bem-estar do adolescente, observando-os e acompanhando-os em todos os locais de atividades diurnas e noturnas; acompanhar o adolescente nas atividades da rotina diária, orientando-os quanto a normas de conduta, cuidados pessoais e relacionamento com outros internos e funcionários; relatar no Livro de Ocorrência do Dormitório o desenvolvimento da rotina diária, bem como tomar conhecimento dos relatos anteriores; realizar atividades recreativas, esportivas, culturais, artesanais e artísticas, seguindo as orientações da multidisciplinar; auxiliar no desenvolvimento das atividades pedagógicas, orientando os adolescentes para que mantenham a ordem, a disciplina, o respeito e a cooperação durante as atividades; prestar informações ao grupo técnico sobre o andamento dos adolescentes para compor os relatórios e estudos de caso; acompanhar os adolescentes em seus deslocamentos na comunidade, não descuidando da vigilância e segurança; inspecionar as instalações físicas da unidade, recolhendo objetos que possam comprometer a segurança; manter-se atento às condições de saúde dos adolescentes, sugerindo que sejam providenciados atendimentos e encaminhamentos aos serviços médicos e odontológicos sempre que necessário; realizar revistas pessoais nos adolescentes nos momentos de recepção, no início e final das atividades ou sempre que se fizer necessário, impedindo que mantenham a posse de objetos ou substâncias não autorizadas; acompanhar o processo de entrada das visitas dos adolescentes, registrando-as em livro, fazendo revistas e verificação de alimentos, bebidas ou outros itens trazidos por elas; Comunicar, de imediato, à Chefia do Plantão, as ocorrências relevantes que possam colocar em risco a segurança da unidade, dos adolescentes e dos funcionários; dirigir veículos automotores, conduzindo adolescentes para atendimentos médicos, audiências e outras unidades, quando necessário; fornecer o material de higiene para os adolescentes, controlando e orientando o seu uso; providenciar o fornecimento de vestuário, roupa de cama e banho, orientando os adolescentes no uso e conservação; seguir procedimentos e normas de segurança; efetuar rondas periódicas de inspeção, examinando portas, janelas e portões, para se assegurar de que estão devidamente fechados, atentando-se para eventuais anormalidades; fiscalizar a entrada e saída de pessoas no Centro Socioeducativo, permitindo o acesso apenas àquelas que estiverem autorizadas, seguindo a orientação do Chefe de Equipe; impedir o acesso ao Centro Socioeducativo de pessoas, veículos, bens e materiais não autorizados pela Direção; manter a guarda de objetos e bens pertencentes a visitantes autorizados; atender e prestar informações ao público; manter o registro de todas as ocorrências verificadas durante seu turno de trabalho; desenvolver outras atividades de acordo com a função desempenhada.

**Áreas de Titulação:** tendo em vista que o agente socioeducativo atua diretamente no cuidado de menores sob a supervisão do instituto, a titulação em áreas diversas da saúde possibilita a atuação em situações de urgência fornecendo primeiros socorros, identificação de enfermidades para eventuais encaminhamentos em conjunto com a equipe de referência. Por outro lado, a formação em áreas de recursos humanos por sua natureza possui foco em maximizar o contato interpessoal, desenvolvimento pessoal, ajuda psicológica entre outros. Ademais, a formação em área social, quando não seja pressuposta para o exercício do cargo, torna mais eficaz o trabalho prestado pelo profissional na área de educação e relacionamento. É de se considerar que o agente igualmente realiza funções de expediente na repartição, realizando atos administrativos diversos, participando de sindicâncias, PADs, procedimentos licitatórios, gestão administrativa etc., o que justifica a concessão do adicional quando houver qualificação nas áreas de Sistemas, Computação, Administração, Direito, Contabilidade entre outras.

**Cargo:** Técnico Administrativo Operacional.

**Atribuições:** Motorista: a) conduzir veículo motorizado utilizado no transporte de passageiros; b) zelar pela prevenção, manutenção e limpeza dos veículos sob sua responsabilidade; c) elaborar relatórios de avarias, preencher planilhas relacionadas a sua rotina diária (diário de bordo); d) conduzir viaturas que transportam adolescentes para audiências, transferências e demais saídas externas; e) desempenhar outras atividades correlatas. Auxiliar Administrativo: a) dar suporte administrativo e técnico nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; b) atender usuários, fornecendo e recebendo informações; c) tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; d) preparar relatórios e planilhas e executar serviços áreas de escritório; e) controlar material de expediente, levantar a necessidade de material, conferir material solicitado, providenciar devolução de material fora de especificação e distribuir material de expediente; f) controlar execução de serviços gerais (limpeza, transporte, vigilância), g) coletar dados, elaborar planilhas de cálculos; confeccionar organogramas, fluxogramas e cronogramas; h) executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Técnico de Informática: a) instalar e configurar softwares e hardwares, orientando os

usuários nas especificações e comandos necessários para sua utilização; b) organizar e controlar os materiais necessários para a execução das tarefas de operação, ordem de serviço, resultados dos processamentos, suprimentos e bibliografias; c) operar equipamentos de processamento automatizados de dados, mantendo ativa toda a malha de dispositivos conectados; d) interpretar as mensagens exibidas no monitor, adotando as medidas necessárias; e) notificar e informar aos usuários do sistema ou ao analista de informática, sobre qualquer falha ocorrida; f) executar e controlar os serviços de processamento de dados nos equipamentos que opera; g) executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, com substituição, configuração e instalação de módulos, partes e componentes; h) administrar cópias de segurança, impressão e segurança dos equipamentos em sua área de atuação; i) executar o controle dos fluxos de atividades, preparação e acompanhamento da fase de processamento dos serviços e/ou monitoramento do funcionamento de redes de computadores; j) participar de programa de treinamento, quando convocado; k) controlar e zelar pela correta utilização dos equipamentos. l) ministrar treinamento em área de seu conhecimento; m) auxiliar na execução de planos de manutenção, dos equipamentos, dos programas, das redes de computadores e dos sistemas operacionais; n) elaborar, atualizar e manter a documentação técnica necessária para a operação e manutenção das redes de computadores; o) executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Áreas de Titulação: tendo em vista que o técnico atua diretamente no cuidado de menores sob a supervisão do instituto, a titulação em áreas diversas da saúde possibilita a atuação em situações de urgência fornecendo primeiros socorros, identificação de enfermidades para eventuais encaminhamentos e maior eficácia em conjunto com a equipe de referência. Por outro lado, a formação em áreas de recursos humanos por sua natureza possui foco em maximizar o contato interpessoal, desenvolvimento pessoal, ajuda psicológica entre outros. Ademais, a formação em área social, quando não seja pressuposta para o exercício do cargo, torna mais eficaz o trabalho prestado pelo profissional na área de educação e relacionamento. É de se considerar que o técnico igualmente realiza funções de expediente na repartição, realizando atos administrativos diversos, participando de sindicâncias, PADs, procedimentos licitatórios, gestão administrativa etc., o que justifica a concessão do adicional quando houver qualificação nas áreas de Sistemas, Computação, Administração, Direito, Contabilidade entre outras.

ESTADO DO ACRE  
INSTITUTO SOCIOEDUCATIVO DO ESTADO DO ACRE – ISE

PORTARIA Nº 121 DE 12 DE JUNHO DE 2024.

O PRESIDENTE DO INSTITUTO SOCIOEDUCATIVO DO ACRE, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem o Decreto nº 51-P de 02 de janeiro de 2023 e a Lei Estadual nº 2.111 de 31 de dezembro de 2008, RESOLVE:

Art. 1º É com dever de justiça que faço a presente menção elogiosa ao servidor do ISE, Agente Socioeducativo, Adriano Araújo Cordeiro, por ter concluído com aproveitamento excepcional o Curso de Mergulhador Autônomo/Mergulhador de Resgate oferecido pelo Corpo de Bombeiros Militar do Acre; O agente Adriano ao concluir com pleno êxito o referido curso, um dos mais difíceis do Brasil, demonstra valores como coragem, determinação, resiliência, espírito de corpo, cooperação em equipe, dentre outros tão importantes na prestação do serviço público no atendimento à sociedade, enaltecendo o Instituto Socioeducativo e seu corpo de servidores; Portanto digno desta menção elogiosa;

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se,  
Publique-se,  
Cumpra-se.

Mário Cesar Souza de Freitas  
Presidente do Instituto Socioeducativo – ISE/AC

ESTADO DO ACRE  
INSTITUTO SOCIOEDUCATIVO DO ESTADO DO ACRE – ISE

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2024

"Institui o Regulamento Disciplinar, definindo normas, rotinas e procedimentos para consolidação e padronização das ações no âmbito das Atividades Internas dos Centros Socioeducativos do Instituto Socioeducativo do Estado do Acre – ISE/AC."

O PRESIDENTE DO INSTITUTO SOCIOEDUCATIVO DO ESTADO DO ACRE – ISE/AC:

No uso de suas atribuições que lhe conferem o inciso XVI, do art. 5º, da Lei nº 2.111 de 31 de dezembro de 2008, que criou o Instituto Socioeducativo do Estado do Acre – ISE/AC,

CONSIDERANDO as Regras das Nações Unidas para Proteção de Jovens Privados de Liberdade, de 14 de dezembro de 1990;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 125 da Lei Federal nº: 8.069, de 13 de julho de 1990, Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA);

CONSIDERANDO o Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (SINA-SE) instituído pela Lei nº 12.594, de 18 de janeiro de 2012;

CONSIDERANDO em destaque o preceitua os arts. 71 a 75 da Lei nº 12.594/2012,

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Instituir a regulamentação dos Conselhos Disciplinares dos Centros Socioeducativos, considerando que o SINASE em seu art. 71 estabelece que as entidades de atendimento socioeducativo deverão, em seus respectivos regimentos, realizar a previsão de regime disciplinar.

Art. 2º A aplicação das sanções e procedimentos disciplinares aos adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas obedecerão ao disposto nesta Instrução Normativa.

CAPÍTULO II

DO CONSELHO DISCIPLINAR

Art. 3º. O Conselho Disciplinar é a instância deliberativa, de caráter administrativo, responsável pela análise de ocorrências, sugestão de sanções, orientações relativas ao comportamento do adolescente e resolução de questões pertinentes à dinâmica institucional.

Parágrafo único. Cabe ainda ao Conselho Disciplinar analisar questões pertinentes a:

I. - Medidas disciplinares;

II. - Transferências de ala na Unidade, caso seja necessário;

III. - Assuntos relacionados à conduta de funcionários/colaboradores dentro do contexto da ocorrência, sendo nesses casos, encaminhadas as informações à Corregedoria para apuração de eventuais irregularidades.

Art. 4º. O Conselho Disciplinar terá a seguinte composição, levando-se em conta o Programa de Atendimento Socioeducativo aplicado:

I - Diretor e/ou Representante;

II - Coordenador de Segurança e Coordenador Técnico;

III - 01 (um) representante da equipe de socioeducadores;

IV - Equipe interdisciplinar (saúde e coordenação pedagógica);

V - Representantes da equipe técnica;

§ 1º Na impossibilidade de participação dos membros citados, o Conselho pode deliberar sobre apuração da falta disciplinar por comissão composta por, no mínimo, 03 (três) integrantes, sendo 01 (um), obrigatoriamente, oriundo da Equipe Técnica.

§ 2º Nenhum adolescente poderá desempenhar função ou tarefa de apuração de falta disciplinar ou aplicação de medida disciplinar.

§ 3º Deliberações pertinentes à análise de ocorrências disciplinares e aplicação de sanções deverão ser tratadas em momento apartado dos demais assuntos, devendo participar apenas os membros previamente designados, respeitando-se o disposto no artigo 4º deste Regimento.

§ 4º O Conselho Disciplinar não comporta limite máximo de participantes, devendo ser um espaço democrático, com possibilidade de rodízio na participação dos profissionais, em especial dos socioeducadores, para que todos possam compreender e participar desse mecanismo.

Art. 5º. O Conselho Disciplinar possibilitará ao adolescente o direito ao contraditório e ampla defesa, em qualquer fase do procedimento administrativo, podendo ser acompanhado por advogado e/ou defensor público designado pela família, ou advogado nomeado.

§1º No caso de transgressão disciplinar de natureza grave, para garantia do direito à ampla defesa e ao contraditório, a Direção da Unidade comunicará, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, o procedimento disciplinar, enviando cópia integral, ao defensor público ou ao advogado constituído pela família, para ciência e adoção das medidas cabíveis.

§ 2º O adolescente poderá ser acompanhado por 01 (um) socioeducador e 01 (um) profissional da equipe técnica, que levarão em consideração as circunstâncias atenuantes e/ou agravantes dispostas neste Regimento, e que farão o papel de Defesa Técnica administrativa na garantia do contraditório e ampla defesa.

§3º Para apuração e elucidação dos fatos, o Conselho Disciplinar poderá arrolar testemunhas, seja por iniciativa de membro do conselho e/ou por solicitação do socioeducando ou responsável legal.

Art. 6º. O profissional que encaminhar adolescente ao Conselho Disciplinar ou estiver envolvido na ocorrência não poderá participar da reunião referente ao caso.

Art. 7º. A participação como membro do Conselho Disciplinar é parte integrante das atribuições dos profissionais da unidade e não gerará nenhum benefício pecuniário, financeiro ou complementar.

Art. 8º. O Conselho Disciplinar será organizado de acordo com as peculiaridades de cada unidade, devendo ter regularidade de reuniões ao menos semanais ou quando solicitado pela direção da unidade, imposta ocorrência gravosa.

CAPÍTULO III

DAS PRÁTICAS RESTAURATIVAS

Art. 9º. O Conselho Disciplinar é responsável por encaminhar os casos de faltas disciplinares à prática restaurativa, verificando sua aplicabilidade.

§1º. Será utilizada preferencialmente a prática de Círculos Restaurativos como resolução de conflitos para os casos de faltas disciplinares leves e médias.

§2º. Ao priorizar as práticas restaurativas diante das faltas disciplinares de natureza leve e média, o Conselho Disciplinar poderá suspender o procedimento de apuração e encaminhar aos facilitadores responsáveis. Quando a prática

restaurativa não obtiver êxito deverá retornar ao procedimento ordinário.

Art. 10. Quando a prática restaurativa envolver resolução de conflitos, o programa restaurativo será realizado em 03 (três) etapas, com a definição do facilitador e sempre que possível do co-facilitador, conforme a seguir:

Pré-Círculo: são procedimentos restaurativos realizados individualmente com os participantes. Tem como objetivo, preparar os envolvidos para o encontro no círculo, verificar a voluntariedade e a segurança para a realização da prática restaurativa;

Círculos Restaurativos: Trata-se do encontro entre todos os participantes em círculo, a fim de construir os acordos restaurativos voltados para a responsabilização e reparação de danos;

Pós-Círculo: Objetiva acompanhar as ações pactuadas durante o círculo. Ao final deve ser informado ao Conselho Disciplinar sobre a conclusão para o arquivamento do caso.

Parágrafo único: as práticas restaurativas são metodologias de autocomposição de conflitos próprias da Justiça Restaurativa que contribuem para o cumprimento dos objetivos das medidas socioeducativas, fortalecendo práticas de responsabilização, que favoreçam a reprovação da conduta infracional, à reparação de danos e à reintegração social do adolescente.

## DO REGULAMENTO DISCIPLINAR

### Seção I

#### Das Disposições Gerais

Art. 11 Todas as medidas e procedimentos disciplinares deverão contribuir para a segurança e para uma vida comunitária ordenada, ser compatíveis com o respeito à dignidade inerente ao adolescente e garantir os direitos fundamentais.

Art. 12 É vedada a aplicação de medidas disciplinares que sejam cruéis, desumanas ou degradantes, incluídas os castigos corporais, o recolhimento ou o isolamento em cela escura, assim como qualquer outro castigo que possa pôr em perigo a saúde física ou mental do adolescente.

Art. 13 A disciplina é instrumento e condição de viabilização do projeto político pedagógico e do plano individual de atendimento, a fim de alcançar o conteúdo pedagógico da medida socioeducativa e consiste na manutenção da ordem, por meio de ações colaborativas, no respeito às determinações das autoridades e de seus agentes, na participação nas atividades pedagógicas e no cumprimento da medida imposta.

Art. 14 Não haverá falta nem sanção disciplinar sem expressa e anterior previsão legal ou regulamentar, e o devido processo administrativo.

§ 1º As sanções disciplinares têm caráter educativo e respeitarão os direitos fundamentais e a particularidade da conduta do adolescente.

§ 2º São proibidas a incomunicabilidade e a suspensão de visita, assim como qualquer sanção que importe prejuízo às atividades obrigatórias, consistentes na escolarização, profissionalização e nas medidas de atenção à saúde, salvo mediante a existência de motivos sérios e fundamentados de risco a integridade física do indivíduo ou de terceiros.

§ 3º A aplicação de sanção coletiva pressupõe a individualização da conduta de cada adolescente.

§ 4º É vedada a aplicação de falta disciplinar ou qualquer punição ou retaliação motivada pela expressão de afeto, independentemente da orientação sexual da adolescente. (Extraído da RESOLUÇÃO Nº 233, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2022 que Estabelece diretrizes e parâmetros de atendimento socioeducativo às adolescentes privadas de liberdade no Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (SINASE)).

§ 5º A proibição, ameaça de suspensão, ou redução do tempo de duração das visitas e contatos telefônicos com familiares não deverá ser utilizada como forma de sanção disciplinar pela unidade. (Extraído da RESOLUÇÃO Nº 233, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2022 que Estabelece diretrizes e parâmetros de atendimento socioeducativo às adolescentes privadas de liberdade no Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (SINASE)). Salvo em conformidade ao art. 124 do ECA, onde aduz que a autoridade judiciária poderá suspender temporariamente a visita, inclusive de pais ou responsável, se existirem motivos sérios e fundados de sua prejudicialidade aos interesses do adolescente.

Art. 15 O poder disciplinar será exercido pela autoridade administrativa a que estiver sujeito o adolescente.

§ 1º - Após a conclusão dos trâmites legais de aplicabilidade da medida disciplinar, ficará o coordenador de segurança ou chefe de equipe responsável em fazer a leitura das deliberações do conselho ao adolescente envolvido, expondo as medidas que deverá cumprir. A leitura deverá ser realizada em espaço respeitando o sigilo da informação, evitando exposição vexatória.

### Seção II

#### Das Faltas Disciplinares

Art. 16. Falta disciplinar é a conduta que coloca em risco a segurança, a disciplina e a ordem no Centro Socioeducativo, assim reconhecida e tipificada conforme esta Portaria.

§1º As faltas disciplinares classificam-se em leves, médias e graves.

Art. 17. Responsabiliza-se a infração com a sanção correspondente à falta disciplinar incitada, tentada ou consumada.

Art. 18. O adolescente que concorrer para o cometimento da falta disciplinar incidirá nas mesmas sanções cominadas ao autor, na medida de sua participação.

Art. 19. Não há infração disciplinar quando o adolescente pratica a falta:

I – em legítima defesa;

II – em estado de necessidade.

Parágrafo único – Responsabiliza-se somente o autor da ordem, se a falta disciplinar for cometida sob coação irresistível.

Art. 20. Nas faltas disciplinares de natureza grave, o diretor da unidade comunicará o gabinete do presidente para posterior envio do documento ao Juiz competente, para os fins previstos em lei.

Art. 21. Os pais ou responsável legal do adolescente, cuja prática de falta disciplinar se imputa, serão comunicados da ocorrência, mediante contato telefônico ou via whatsapp, no primeiro dia posterior ao fato.

Parágrafo único – Registrar esse contato com familiar ou responsável sobre a ocorrência na pasta de acompanhamento do adolescente.

### Subseção I

#### Das Faltas Disciplinares de Natureza Leve

Art. 22. Considera-se falta disciplinar de natureza leve:

Transitar pela unidade em espaços, sem a devida autorização;

Possuir papéis, documentos, objetos ou valores não cedidos e não autorizados;

Desobedecer às normas de circulação e trânsito interno;

Descumprir, injustificadamente, os horários estabelecidos para o funcionamento interno da unidade;

Trajar-se sem o vestuário padronizado

Usar material de serviço, ou bens de propriedade do Estado, para finalidade diversa para o qual foram previstos;

Atrasar o início das atividades sem motivo justificável;

Trocar ou doar dentro da unidade, objeto que lhe pertença;

Recusar-se, sem justificativa cabível, a participar ou se ausentar de atividades de escolarização e profissionalização;

Ter a posse de papéis, lápis, canetas, pincéis, pendrive, fitas adesivas, documentos, objetos, valores ou qualquer outro material pedagógico não concedido ou não autorizado pela Unidade;

Insistir, no decorrer do período de visita, em manter contato com visitante alheio ao seu vínculo familiar desrespeitando as orientações da equipe de segurança.

Art. 23. São medidas disciplinares aplicáveis em caso de transgressões leves: Advertência verbal;

Aplicação de medida escrita, assinado ou com ciência do adolescente e os participantes do conselho disciplinar, e arquivada em sua pasta;

Suspensão da prática recreativa, esportiva e de lazer pelo prazo de até 05 (cinco) dias;

§ 1º As medidas previstas neste artigo podem ser cumulativas ou substituídas por outras de natureza pedagógica e/ou educativas e restaurativa, devendo ser avaliadas pelo Conselho Disciplinar.

§2º Todas as medidas disciplinares devem ser aplicadas por escrito, assinadas e arquivadas na pasta do adolescente, e realizada impressão de planilha contendo as medidas aplicadas, permitindo conhecimento dos socioeducadores.

### Subseção II

#### Das Faltas Disciplinares de Natureza Média

Art. 24 Considera-se falta disciplinar de natureza média:

- desviar ou ocultar objetos cuja guarda lhe seja confiada;

- simular doença para eximir-se de dever legal, regulamentar ou outro fim;

- divulgar notícia que possa perturbar a ordem ou disciplina interna;

- dificultar a vigilância em qualquer dependência da unidade;

- obstruir a visão do alojamento

- provocar perturbações com ruídos, batidas de grade, vozerios ou vaias;

VII – entrar ou trocar de alojamento, sem autorização;

- praticar atos de comércio de qualquer natureza;

- Impedir ou perturbar a realização de atividades socioeducativas dentro ou fora da Unidade, bem como o repouso noturno;

- inobservar os princípios de higiene e asseio pessoal, do alojamento e demais dependências da unidade;

- danificar roupas e objetos de uso pessoal ou de outrem, fornecidos pela unidade ou por familiares;

- riscar paredes dos alojamentos, dormitórios, salas de aula e/ou qualquer outro espaço;

XIII – levar ao alojamento objetos utilizados nas atividades ou atendimentos de qualquer natureza;

XIV – apostar em jogos de azar de qualquer natureza;

XV – dificultar ou recusar-se a submeter-se à revista pessoal, de seu alojamento, bens e pertences, ou quando da sua realização, retardá-la sem motivo justificado.

XVI – exigir atendimento da equipe de saúde sem causa fundamentada;

XVII - recusar-se a entrar ou sair de alojamento quando solicitado;

XVIII – recusar-se a executar os procedimentos de deslocamento de rotina e de seu alojamento ou quando de sua execução, fazê-lo de maneira distinta aos padrões recomendados.

XX - trocar, doar ou armazenar sua refeição;

XXI - não obedecer ao servidor no desempenho de suas atribuições; e

XXII- não tratar com urbanidade e respeito às autoridades, servidores, familiares e os demais adolescentes.

Art. 25. São Medidas Disciplinares aplicáveis ao adolescente que comete transgressões médias:

- Aplicação de medida escrita, assinada pelo adolescente e os participantes do conselho disciplinar, e arquivada em sua pasta;

II - Suspensão da prática recreativa, esportiva e de lazer pelo prazo de até 10 (dez) dias;

§ 1º As medidas previstas neste artigo podem ser cumulativas ou substituídas por outras de natureza pedagógica e/ou educativas e restaurativa, devendo ser avaliadas pelo Conselho Disciplinar.

§ 2º Todas as medidas disciplinares devem ser aplicadas por escrito, assinadas e arquivadas na pasta do adolescente, e realizada impressão de planilha contendo as medidas aplicadas, permitindo conhecimento dos socioeducadores.

§ 3º Retratção verbal à pessoa ofendida;

III - Reparação do dano.

§ 1º Caso necessária a aplicação conjunta de mais de um inciso, deve ser obedecido o limite de 03 (três) incisos e ser respeitada a particularidade da transgressão.

§ 2º As medidas previstas neste artigo podem ser cumulativas ou substituídas por outras de natureza pedagógica e/ou educativas e restaurativas, devendo ser avaliadas pelo Conselho Disciplinar.

§ 3º Todas as medidas disciplinares devem ser aplicadas por escrito, assinadas e arquivadas na pasta do socioeducando e realizada a impressão da planilha contendo as medidas aplicadas, permitindo conhecimento dos socioeducadores.

#### Subseção III

#### Das Faltas Disciplinares de Natureza Grave

Art. 26 Considera-se falta disciplinar de natureza grave:

– incitar ou participar de movimento para subverter a ordem ou disciplina interna;

– Tentar ou facilitar fuga de outrem;

- Fazer reféns;

– possuir indevidamente instrumento capaz de ofender a integridade física de outrem;

– arremessar quaisquer objetos, líquidos ou sólidos (urina, água, fezes, cuspe etc.) em funcionários, visitantes ou demais adolescentes;

- Receber, fabricar, portar, ter, consumir, fornecer ou concorrer para que haja na unidade bebida alcoólica ou substâncias que possam causar reações adversas às normas de conduta, dependência física ou psíquica;

- Fabricar, guardar, portar ou fornecer objetos destinados à fuga ou a outras situações de risco;

– ter em sua posse, utilizar ou fornecer aparelho telefônico, de rádio ou similar que permita a comunicação com outros adolescentes ou com o ambiente externo;

– Tentar e/ou provocar incêndio;

- Praticar ato obsceno com a exposição das partes íntimas quando estiver em áreas coletivas, junto a outros adolescentes ou qualquer membro da equipe técnica e socioeducadores na unidade;

- Remeter correspondência, bilhete ou similar, sem o conhecimento e autorização dos profissionais da unidade;

– Exercer liderança negativa;

XIII- Induzir, instigar ou coagir alguém a praticar falta disciplinar de qualquer natureza; (Reformulado)

- Ter comportamento de natureza ofensiva que importune ou perturbe profissionais ou outros socioeducandos de forma repetitiva (bullying, piadas, trocadilhos, sons, assobios, atitudes de cunho sexual, convites, insinuações, etc) (inserido);

- Provocar autolesão para imputar responsabilidade à outra pessoa, com o intuito de induzir as autoridades a erro;

- Praticar lesão corporal; (inserido)

- Praticar relação sexual com outro adolescente;

- Estabelecer relação de exploração física ou de trabalho com outro adolescente;

- Riscar blusas, paredes, quadros, cadernos, e/ou qualquer outro objeto com escritos, desenhos, cartas e/ou autolesão, cabelo ou sobranceiras e outras menções referenciando Organizações Criminosas, incluindo cartas e desenhos;

- Injuriar, difamar, caluniar, agredir verbalmente ou proferir ameaças a adolescentes, funcionários ou visitantes;

– Fazer apologia ao crime e/ou à Organizações Criminosas (músicas, orações, vulgos);

- Efetuar movimentação para a divisão de adolescentes por Organização Criminosa;

- Receber, confeccionar, portar, ter, consumir ou concorrer para que haja em qualquer local da unidade drogas psicoativas ou objetos que possam ser utilizados em fuga ou movimentos de subversão da ordem ou disciplina interna; e Não cumprir, quando imposta, a sanção disciplinar;

Ingerir medicamento prescrito para outro adolescente, fornecer sua medicação para outro socioeducando ou dar fim diverso a sua prescrição;

- Praticar atos de vandalismo contra o patrimônio público;

Parágrafo único: Considera-se liderança negativa, estilo de liderança onde o adolescente utiliza táticas reiteradas de manipulação, intimidação ou abuso de poder para influenciar outros, cujos impactos podem causar prejuízos as pessoas e/ou a estrutura organizacional da unidade.

Art. 27. A prática de fato previsto como ato infracional, equivalente a crime doloso, constitui falta de natureza grave e sujeita o adolescente à sanção disciplinar, sem prejuízo do processo judicial.

Art. 28. Nas ocorrências ou situações previstas no art. 26, incisos I, II e III, o Diretor do Centro Socioeducativo deverá tomar imediatamente as seguintes providências:

a) Comunicar ao superior imediato;

b) Encaminhar as pessoas envolvidas ao Pronto Socorro ou ao Posto Médico da própria Unidade e, ainda, ao Instituto Médico Legal para realização do c) Exame de Corpo de Delito;

c) Elaborar relatório circunstanciado da ocorrência e encaminhá-la no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas ao Presidente do ISE/AC, e no máximo de

48 (quarenta e oito) horas ao Juiz da Vara da Infância e Juventude.

Art. 29. São medidas disciplinares aplicadas a quem comete transgressões graves:

I - Suspensão da prática recreativa, esportiva e de lazer pelo prazo de até 20 (vinte) dias;

II - Comunicação ao Poder Judiciário e, se verificada a necessidade, solicitar suspensão ou redução do tempo de visita ordinária;

III - Reparação do dano.

§ 1º Caso necessária a aplicação conjunta de mais de um inciso, deve ser obedecido o limite de 03 (três) incisos e ser respeitada a particularidade da transgressão.

§ 2º As medidas previstas neste artigo podem ser cumulativas ou substituídas por outras de natureza pedagógica e/ou educativas, devendo ser avaliadas pelo Conselho Disciplinar.

§ 3º Todas as medidas disciplinares devem ser aplicadas por escrito, assinadas e arquivadas na pasta do socioeducando e realizada a impressão da planilha contendo as medidas aplicadas, permitindo conhecimento dos socioeducador.

#### Seção III

#### Das Sanções

Art. 30. Constituem sanções disciplinares:

I – advertência verbal;

II – suspensão de atividades recreativas e de lazer;

III – suspensão de saída autorizada;

§ 1º A advertência verbal é aplicável à falta disciplinar de natureza leve.

§ 2º A suspensão de saídas autorizadas é sanção aplicável em falta disciplinar de natureza grave.

§ 3º O adolescente, durante a aplicação da sanção disciplinar, deverá receber cuidados de saúde, bem como acompanhamento da equipe psicossocial, garantindo-se o acesso irrestrito dos técnicos.

§ 4º Todo adolescente e/ou familiar poderão peticionar ao Diretor quando julgar indevida a medida disciplinar imposta pelo Conselho Disciplinar.

#### Seção IV

#### Da Aplicação das Sanções

Art. 31. Na aplicação das sanções disciplinares será observado o princípio da proporcionalidade e levar-se-ão em conta a natureza, os motivos, as circunstâncias e as consequências do fato, assim como a pessoa do adolescente faltoso.

#### Subseção I

#### Das Circunstâncias Atenuantes

Art. 32. São circunstâncias atenuantes, na aplicação das sanções:

I – primariedade em falta disciplinar;

II – bons antecedentes na unidade;

III – condição física, mental ou psicológica, atestada por autoridade médica competente ou quando consensuado pela equipe psicossocial;

V – bom desempenho nas metas do plano individual de atendimento;

VI – As atitudes que possam vir a minimizar os impactos negativos de sua ação, incluindo-se o desconhecimento comprovado das normas da unidade;

VI - ter o adolescente:

a) procurado, por sua espontânea vontade e com eficiência, logo após a falta disciplinar, evitar-lhe ou minorar-lhe as consequências;

b) cometido a falta sob coação a que não podia resistir, sob a influência de violenta emoção provocada por ato injusto de outrem;

c) cometido a falta disciplinar sob a influência de tumulto, se não o provocou.

VII - Ter cometido a falta disciplinar sob coação, ou em cumprimento de ordem, ou sob influência de violenta emoção provocada por ato injusto de terceira pessoa.

Parágrafo único. A aplicação das causas atenuantes deve ser fundamentada.

#### Subseção II

#### Das Circunstâncias Agravantes

Art. 33. São circunstâncias agravantes, na aplicação das sanções:

I – reincidência em falta disciplinar;

II – ter o adolescente cometido a falta disciplinar:

por motivo fútil ou torpe;

para facilitar ou assegurar a execução, ocultação, impunidade ou vantagem em outra falta disciplinar;

à traição, de emboscada, dissimulação ou com abuso de confiança;

com emprego de fogo, tortura ou outro meio insidioso ou cruel, ou de que podia resultar perigo comum

a execução de falta disciplinar, ou participação, mediante pagamento ou promessa de recompensa;

sob efeito de substâncias psicoativas; e

em concurso de adolescentes.

IV - A condição de fazer pessoa de refém;

V- A identificação como líder da ação indisciplinar, mediante promoção, organização ou cooperação no cometimento de falta disciplinar ou quando dirige, comanda ou por qualquer forma lidera a atividade dos demais participantes;

#### Seção V

#### Da Medida Cautelar

Art. 34. O adolescente, cautelarmente, poderá ser separado dos demais adolescentes, em local apropriado, pelo prazo de 5 (cinco) dias, quando haja materialidade e indícios de autoria ou participação em falta disciplinar de natureza grave e o convívio nas áreas comuns possa causar alto risco à sua integridade, à de outros adolescentes ou à segurança da unidade.

§ 1º A medida será determinada pelo diretor da unidade e equipe multiprofis-

sional, em decisão fundamentada.

§ 2º O diretor da unidade deverá comunicar imediatamente o seu superior imediato e, após, enviar cópia da decisão, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

§ 3º O Juiz competente deverá ser comunicado, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

Art. 35. Caso persistam os motivos ensejadores da aplicação da medida cautelar, o diretor poderá prorrogar, fundamentadamente, por igual período e uma única vez, procedendo as comunicações previstas nos §§ 1º e 2º do artigo anterior.

Art. 36. Computa-se, em qualquer caso, no período de cumprimento da sanção disciplinar, o tempo de permanência na medida cautelar

Art. 37 A aplicação da medida cautelar não exime o diretor da unidade de determinar a apuração do fato.

### CAPÍTULO III

#### DOS DIREITOS E DEVERES DOS ADOLESCENTES

##### Seção I

##### Dos Direitos

Art. 38. Ao adolescente são assegurados todos os direitos não atingidos pela sentença ou pela Lei, sem distinção de natureza racial, social, religiosa, sexual ou política.

Art. 39. São direitos do adolescente, dentre outros, os seguintes:

- entrevistar-se pessoalmente com o representante do Ministério Público;
- peticionar diretamente a qualquer autoridade;
- entrevistar-se reservadamente com o seu defensor;
- obter informação sobre a sua situação processual;
- receber tratamento com respeito e dignidade, assegurando-se o chamamento pelo nome, a proteção contra qualquer forma de sensacionalismo e o sigilo das informações;
- ter acesso às políticas sociais, prestadas por meio de assistências básicas e especializadas, promovidas direta ou indiretamente pela unidade;
- VII - receber visitas semanalmente;
- corresponder-se com seus familiares;
- receber, quando de seu desligamento, os documentos pessoais indispensáveis à vida em sociedade;
- solicitar medida de convivência protetora, assegurando-se espaço físico apropriado, quando estiver em situação de risco;
- receber orientação das regras de funcionamento da unidade e das normas desta Instrução Normativa; e
- receber, periodicamente, informações sobre a evolução do seu plano individual de atendimento.

##### Seção II

##### Dos Deveres

Art. 40. Cumpre ao adolescente, além das obrigações legais inerentes ao seu estado, submeter-se às normas de execução da medida socioeducativa.

Art. 41. Constituem deveres do adolescente:

- cumprir devidamente a medida socioeducativa e comportar-se convenientemente;
- tratar com urbanidade e respeito às autoridades, servidores e os demais adolescentes;
- ter conduta oposta aos movimentos individuais ou coletivos de fuga ou de subversão da ordem ou disciplina interna;
- atender às normas desta Instrução Normativa e da unidade;
- obedecer ao servidor no desempenho de suas atribuições;
- participar das atividades pedagógicas previstas no plano individual de atendimento;
- cumprir, quando imposta, a sanção disciplinar;
- zelar pelos bens patrimoniais e materiais que lhe forem destinados, direta ou indiretamente;
- manter a higiene pessoal e conservar o seu alojamento;
- submeter-se a revista pessoal, de seu alojamento e pertences sempre que necessário;
- encaminhar à área competente os objetos ou valores, cuja entrada não é permitida na unidade;
- devolver, para a área competente, os objetos fornecidos pela unidade e destinados ao uso próprio, quando de seu desligamento;
- permitir a revista e controle, pela área competente, de seus bens, pertences e valores, quando da entrada na unidade;
- submeter-se a avaliação inicial e continuada pela equipe multidisciplinar; e usar vestuário padronizado, fornecido pela unidade.

### CAPÍTULO IV

#### DOS PROCEDIMENTOS

Art. 42. No curso da execução da medida socioeducativa, o adolescente que cometer falta disciplinar, assim reconhecida e tipificada conforme esta Portaria Disciplinar, sujeitar-se-á ao Conselho Disciplinar, observadas as seguintes diretrizes: Todas as medidas e procedimentos disciplinares devem contribuir para a segurança e bom andamento da vida institucional, ser compatíveis com o respeito à dignidade humana, objetivos e fundamentos pedagógicos da medida socioeducativa, além de infundir no adolescente o sentimento de justiça e de respeito por si mesmo e pelos direitos fundamentais de toda pessoa;

A medida disciplinar não pode interromper a escolarização, o atendimento técnico, o atendimento à saúde, a visita familiar, o direito a ligação, direito de peticionar, direito de avistar-se com o defensor e de corresponder-se com familiares;

Em caso de falta grave, com encaminhamento à ala de medida disciplinar,

devidamente fundamentado pelo Conselho Disciplinar, poderá, excepcionalmente, haver a restrição das atividades de escolarização (caso tenha ocorrido no ambiente escolar, desde que com anuência da coordenação pedagógica; A medida disciplinar é independente da responsabilidade civil ou penal que advenha o ato cometido;

Nenhum adolescente poderá receber tratamento mais gravoso do que o conferido ao adulto;

Aplicam-se à medida disciplinar os princípios da brevidade, proporcionalidade, excepcionalidade, condição peculiar de pessoa em desenvolvimento e fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários no processo socioeducativo; A medida disciplinar será individualizada considerando-se a idade, a capacidade e as circunstâncias pessoais do adolescente para cumprir;

Não se aplicará medida disciplinar ao adolescente que tenha praticado a falta por coação irresistível, legítima defesa própria ou de terceiros;

É vedada a aplicação de isolamento como medida disciplinar, podendo ser aplicado de forma cautelar quando imprescindível para a garantia da segurança de outros internos ou do próprio adolescente, sendo necessária ainda comunicação à autoridade judiciária em até 24 (vinte e quatro) horas;

É vedada a aplicação de medida disciplinar coletiva, ainda que a infração seja em grupo, devendo-se sempre avaliar de forma individualizada, responsabilizando cada integrante segundo o seu grau de participação e de forma proporcional ao aspecto pedagógico da medida socioeducativa de responsabilização pelo ato praticado;

A toda medida disciplinar, quando necessário, deverá corresponder intervenções técnicas com o adolescente e sua família, devendo atender:

A compatibilidade com a capacidade de entendimento do adolescente, promovendo a sua reflexão a partir da análise das consequências do seu ato para o desenvolvimento do Plano Individual de Atendimento - PIA, salvaguardando o bom andamento de toda a Unidade;

Art. 43. Sempre que possível, utilizar-se-á, como forma de responsabilização pela falta disciplinar, a prática de justiça restaurativa, círculos restaurativos e círculos de paz com a coparticipação do adolescente no processo de aplicação, da família e representantes da comunidade socioeducativa.

Art. 44. Na aplicação da medida disciplinar devem-se observar os seguintes critérios: Aplicação inicial de medida mínima em relação à natureza da falta disciplinar; Havendo motivo fundado, aplica-se agravante; Existindo motivo que reduza a duração da medida, deve-se aplicar a causa atenuante; Comunicação ao socioeducando da deliberação do Conselho Disciplinar.

§ 2º O socioeducando e/ou responsável legal poderá ainda constituir advogado, caso haja interesse em requerer ampla defesa à aplicação da disciplina aplicada;

Art. 46. Da decisão que impõe a medida disciplinar caberá recurso apresentado ao diretor, obedecendo-se ao seguinte:

- O adolescente, seu representante familiar ou defensor apresentará recurso escrito, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas após a decisão do Conselho Disciplinar;
- A Direção apreciará o recurso, devendo manifestar parecer fundamentado, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, notificando o adolescente, seu representante familiar e seu defensor.

Art. 47. As deliberações das oitivas para apuração e eventual aplicação de medida disciplinar não devem ser superiores a 07 (sete) dias, respondendo os membros do Conselho Disciplinar por eventual extrapolação desse prazo.

Art. 48. O Conselho Disciplinar se reunirá semanalmente, em dia e horário pré definidos pela direção do Centro Socioeducativo, podendo ocorrer mais de uma vez por semana, caso necessário, e decidirá:

Se os fatos narrados no processo configuram falta e se ensejam a aplicação de medida disciplinar;

A natureza da falta disciplinar;

Existência de causas agravantes;

Existência de causas atenuantes;

Determinar a duração da medida disciplinar;

Especificar o que será atingido pela medida disciplinar;

Art. 49. Todos os processos disciplinares correrão em sigilo, sendo vedada a divulgação parcial ou total de quaisquer peças que os compõem, excetuando-se o adolescente, seus familiares, Judiciário, Ministério Público e Defensor Público.

Parágrafo único. As informações obtidas durante todos os procedimentos restaurativos serão sigilosas, ficando seu conhecimento restrito às pessoas diretamente envolvidas em cada etapa do processo. Da mesma forma, não podem ser usadas como prova no procedimento disciplinar. A única informação a ser compartilhada com o Conselho Disciplinar será o acordo elaborado em resposta à falta disciplinar.

Parágrafo único. A Deliberação do Conselho Disciplinar será anexada em pasta específica para acesso do coordenador de segurança.

Art. 50. Na hipótese de o adolescente ser transferido de unidade no curso da medida disciplinar, a cópia de todos os documentos produzidos pelo Conselho Disciplinar deve ser enviada à unidade que receberá o adolescente, e o mesmo deverá continuar cumprindo a medida disciplinar prevista.

§ 1.º Além dos documentos previstos no caput, uma declaração firmada pelo Diretor da unidade de origem, que conste expressamente quanto já foi cumprido e quanto ainda falta para o encerramento da medida, deve ser juntada aos documentos.

§ 2.º À falta de quaisquer das peças suprarreferidas, fica automaticamente suspensa a continuidade da execução da medida disciplinar imposta.

Art. 51. Na hipótese de ocorrência de falta durante o trânsito do adolescente de uma unidade para outra, o processo administrativo para apuração dos fatos será realizado pela unidade de destino.

Art. 52. É vedada a aplicação de medida disciplinar de isolamento a adolescente em cumprimento de medida socioeducativa de internação.

Parágrafo único. Em caráter excepcional, poderá ser separado dos demais, pelo prazo estritamente necessário, imprescindível para a garantia da proteção do interno em caso de risco à sua integridade física, à sua vida ou à de outrem.

Art. 53. O adolescente poderá, em caráter excepcional, ser incluído em medida de convivência protetora, em local apropriado, sem prejuízo das atividades obrigatórias, quando existir situação de risco à sua integridade física e psicológica ou à vida, que impeça a permanência com os demais adolescentes, recebendo, o mais breve possível, atenção especial da equipe interdisciplinar. § 1º A inclusão poderá ser realizada a requerimento do adolescente, que expressará os motivos que tornam necessária a medida, ou por determinação formal do Diretor e demais equipes da unidade, mediante fundadas informações;

§ 2º O Diretor ou equipe técnica deverá comunicar, imediatamente, os pais ou responsáveis legais quando da inclusão do adolescente em medida de convivência protetora.

§ 3º O Diretor deverá comunicar, em até 24 (vinte e quatro) horas, por escrito ao gabinete do presidente.

§ 4º Em casos excepcionais, feriados ou finais de semana, as comunicações previstas nos § 4º e § 5º serão realizadas, impreterivelmente, no primeiro dia útil seguinte.

§ 5º No mesmo prazo do parágrafo 3º, deverá o Diretor da unidade de atendimento enviar cópia da comunicação à Central de Regulação de Vagas.

Art. 54. Em se tratando de ocorrência de alguma situação excepcional, que envolva risco para a segurança do adolescente, a direção da Unidade poderá determinar medida cautelar, em caráter provisório e protetivo, sem prejuízo para as atividades socioeducativas, sendo em todos os casos garantido o direito à visita.

Art. 55. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Mário Cesar Souza de Freitas  
Presidente do Instituto Socioeducativo – ISE/AC

## ITERACRE

ESTADO DO ACRE  
INSTITUTO DE TERRAS DO ACRE

PORTARIA ITERACRE Nº 97, DE 13 DE JUNHO DE 2024

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE TERRAS DO ACRE- ITERACRE, no uso das atribuições legais, que lhe confere o Decreto nº 6.512-P/2024 de 05 de abril de 2024, nos termos do artigo 10, incisos I, II e XI do Decreto n. 6866 de 26 de maio de 2017, publicado no Diário Oficial n. 12.061, de 29 de maio de 2017, bem como, considerando o princípio da delegação de competência, inserido no art. 86, inciso IV, da Constituição do Estado do Acre, bem como, o art. 57 da Lei Complementar Estadual nº 419, de 15 de dezembro de 2022, RESOLVE:

Art.1º Exonerar a Sr. Paulo Franco Teles de Oliveira - Cargo em Comissão de Chefia, Assistência e Assessoramento Superior, referência CAS-7, no Instituto de Terras do Acre-ITERACRE.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar do dia 20 de maio de 2024.

Registre-se;  
Publique-se;  
Cumpra-se.

Rio Branco - AC, 13 de junho de 2024.

Francisco Romário de Oliveira Costa  
Presidente do Instituto de Terras do Acre.  
Decreto nº .6.512-P/2024

ESTADO DO ACRE  
INSTITUTO DE TERRAS DO ACRE

PORTARIA ITERACRE Nº 98, DE 13 DE JUNHO DE 2024

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE TERRAS DO ACRE- ITERACRE, no uso das atribuições legais, que lhe confere o Decreto nº 6.512-P/2024 de 05 de abril de 2024, nos termos do artigo 10, incisos I, II e XI do Decreto n. 6866 de 26 de maio de 2017, publicado no Diário Oficial n. 12.061, de 29 de maio de 2017, bem como, considerando o princípio da delegação de competência, inserido no art. 86, inciso IV, da Constituição do Estado do Acre, bem como, o art. 57 da Lei Complementar Estadual nº 419, de 15 de dezembro de 2022, RESOLVE:

Art.1º Exonerar a Sr. Joelison Moura da Silva - Cargo em Comissão de Chefia, Assistência e Assessoramento Superior, referência CAS-4, do Instituto de Terras do Acre-ITERACRE.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar do dia 01 de junho de 2024.

Registre-se;  
Publique-se;  
Cumpra-se.  
Rio Branco - AC, 13 de junho de 2024.

Francisco Romário de Oliveira Costa  
Presidente do Instituto de Terras do Acre.  
Decreto nº .6.512-P/2024

ESTADO DO ACRE  
INSTITUTO DE TERRAS DO ACRE

PORTARIA ITERACRE Nº 99, DE 13 DE JUNHO DE 2024

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE TERRAS DO ACRE- ITERACRE, no uso das atribuições legais, que lhe confere o Decreto nº 6.512-P/2024 de 05 de abril de 2024, nos termos do artigo 10, incisos I, II e XI do Decreto n. 6866 de 26 de maio de 2017, publicado no Diário Oficial n. 12.061, de 29 de maio de 2017, bem como, considerando o princípio da delegação de competência, inserido no art. 86, inciso IV, da Constituição do Estado do Acre, bem como, o art. 57 da Lei Complementar Estadual nº 419, de 15 de dezembro de 2022, RESOLVE:

Art.1º Exonerar a Sr. Paulo Felipe Bastos Santiago - Cargo em Comissão de Chefia, Assistência e Assessoramento Superior, referência CAS-3, do Instituto de Terras do Acre-ITERACRE.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar do dia 01 de junho de 2024.

Registre-se;  
Publique-se;  
Cumpra-se.  
Rio Branco - AC, 13 de junho de 2024.

Francisco Romário de Oliveira Costa  
Presidente do Instituto de Terras do Acre.  
Decreto nº .6.512-P/2024

ESTADO DO ACRE  
INSTITUTO DE TERRAS DO ACRE

PORTARIA ITERACRE Nº 100, DE 13 DE JUNHO DE 2024

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE TERRAS DO ACRE- ITERACRE, no uso das atribuições legais, que lhe confere o Decreto nº 6.512-P/2024 de 05 de abril de 2024, nos termos do artigo 10, incisos I, II e XI do Decreto n. 6866 de 26 de maio de 2017, publicado no Diário Oficial n. 12.061, de 29 de maio de 2017, bem como, considerando o princípio da delegação de competência, inserido no art. 86, inciso IV, da Constituição do Estado do Acre, bem como, o art. 57 da Lei Complementar Estadual nº 419, de 15 de dezembro de 2022, RESOLVE:

Art.1º Exonerar a Sr. Antônio Teixeira Mendes - Cargo em Comissão de Chefia, Assistência e Assessoramento Superior, referência CAS-2, do Instituto de Terras do Acre-ITERACRE.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar do dia 01 de junho de 2024.

Registre-se;  
Publique-se;  
Cumpra-se.  
Rio Branco - AC, 13 de junho de 2024.

Francisco Romário de Oliveira Costa  
Presidente do Instituto de Terras do Acre.  
Decreto nº .6.512-P/2024

ESTADO DO ACRE  
INSTITUTO DE TERRAS DO ACRE- ITERACRE  
INSTITUTO DE TERRAS DO ACRE

PORTARIA ITERACRE Nº 101, DE 13 DE JUNHO DE 2024

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE TERRAS DO ACRE- ITERACRE, no uso das atribuições legais, que lhe confere o Decreto nº 6.512-P/2024 de 05 de abril de 2024, nos termos do artigo 10, incisos I, II e XI do Decreto n. 6866 de 26 de maio de 2017, publicado no Diário Oficial n. 12.061, de 29 de maio de 2017, bem como, considerando o princípio da delegação de competência, inserido no art. 86, inciso IV, da Constituição do Estado do Acre, bem como, o art. 57 da Lei Complementar Estadual nº 419, de 15 de dezembro de 2022, RESOLVE:

Art.1º Exonerar a Sr. Carlos Celso Ferreira Matias Junior - Cargo em Comissão de Chefia, Assistência e Assessoramento Superior, referência CAS-2, do Instituto de Terras do Acre-ITERACRE.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar do dia 01 de junho de 2024.

Registre-se;

Publique-se;  
Cumpra-se.  
Rio Branco - AC, 13 de junho de 2024.

Francisco Romário de Oliveira Costa  
Presidente do Instituto de Terras do Acre.  
Decreto nº .6.512-P/2024

ESTADO DO ACRE  
INSTITUTO DE TERRAS DO ACRE- ITERACRE

PORTARIA ITERACRE Nº 102, DE 13 DE JUNHO DE 2024

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE TERRAS DO ACRE- ITERACRE, no uso das atribuições legais, que lhe confere o Decreto nº 6.512-P/2024 de 05 de abril de 2024, nos termos do artigo 10, incisos I, II e XI do Decreto n. 6866 de 26 de maio de 2017, publicado no Diário Oficial n. 12.061, de 29 de maio de 2017, bem como, considerando o princípio da delegação de competência, inserido no art. 86, inciso IV, da Constituição do Estado do Acre, bem como, o art. 57 da Lei Complementar Estadual nº 419, de 15 de dezembro de 2022, RESOLVE:

Art.1º Exonerar a Sr. Maurivan Pereira Antero - Cargo em Comissão de Chefia, Assistência e Assessoramento Superior, referência CAS-2, do Instituto de Terras do Acre-ITERACRE.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar do dia 01 de junho de 2024.

Registre-se;  
Publique-se;  
Cumpra-se.  
Rio Branco - AC, 13 de junho de 2024.

Francisco Romário de Oliveira Costa  
Presidente do Instituto de Terras do Acre.  
Decreto nº .6.512-P/2024

ESTADO DO ACRE  
INSTITUTO DE TERRAS DO ACRE- ITERACRE

PORTARIA ITERACRE Nº 103, DE 13 DE JUNHO DE 2024

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE TERRAS DO ACRE- ITERACRE, no uso das atribuições legais, que lhe confere o Decreto nº 6.512-P/2024 de 05 de abril de 2024, nos termos do artigo 10, incisos I, II e XI do Decreto n. 6866 de 26 de maio de 2017, publicado no Diário Oficial n. 12.061, de 29 de maio de 2017, bem como, considerando o princípio da delegação de competência, inserido no art. 86, inciso IV, da Constituição do Estado do Acre, bem como, o art. 57 da Lei Complementar Estadual nº 419, de 15 de dezembro de 2022, RESOLVE:

Art.1º Nomear, em substituição, do Sr. Joelison Moura da Silva - Cargo em Comissão de Chefia, Assistência e Assessoramento Superior, referência CAS-3, no Instituto de Terras do Acre-ITERACRE.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, a contar do dia 01 de junho de 2024.

Registre-se;  
Publique-se;  
Cumpra-se.  
Rio Branco - AC, 13 de junho de 2024.

Francisco Romário de Oliveira Costa  
Presidente do Instituto de Terras do Acre.  
Decreto nº .6.512-P/2024

ESTADO DO ACRE  
INSTITUTO DE TERRAS DO ACRE- ITERACRE

PORTARIA ITERACRE Nº 104, DE 13 DE JUNHO DE 2024

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE TERRAS DO ACRE- ITERACRE, no uso das atribuições legais, que lhe confere o Decreto nº 6.512-P/2024 de 05 de abril de 2024, nos termos do artigo 10, incisos I, II e XI do Decreto n. 6866 de 26 de maio de 2017, publicado no Diário Oficial n. 12.061, de 29 de maio de 2017, bem como, considerando o princípio da delegação de competência, inserido no art. 86, inciso IV, da Constituição do Estado do Acre, bem como, o art. 57 da Lei Complementar Estadual nº 419, de 15 de dezembro de 2022, RESOLVE:

Art.1º Nomear, em substituição, do Sr. Paulo Felipe Bastos Santiago - Cargo em Comissão de Chefia, Assistência e Assessoramento Superior, referência CAS-1, no Instituto de Terras do Acre-ITERACRE.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, a contar do dia 01 de junho de 2024.

Registre-se;  
Publique-se;  
Cumpra-se.  
Rio Branco - AC, 13 de junho de 2024.

Francisco Romário de Oliveira Costa  
Presidente do Instituto de Terras do Acre.  
Decreto nº .6.512-P/2024

ESTADO DO ACRE  
INSTITUTO DE TERRAS DO ACRE- ITERACRE

PORTARIA ITERACRE Nº 105, DE 13 DE JUNHO DE 2024

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE TERRAS DO ACRE- ITERACRE, no uso das atribuições legais, que lhe confere o Decreto nº 6.512-P/2024 de 05 de abril de 2024, nos termos do artigo 10, incisos I, II e XI do Decreto n. 6866 de 26 de maio de 2017, publicado no Diário Oficial n. 12.061, de 29 de maio de 2017, bem como, considerando o princípio da delegação de competência, inserido no art. 86, inciso IV, da Constituição do Estado do Acre, bem como, o art. 57 da Lei Complementar Estadual nº 419, de 15 de dezembro de 2022, RESOLVE:

Art.1º Nomear, em substituição, do Sr. Antônio Teixeira Mendes - Cargo em Comissão de Chefia, Assistência e Assessoramento Superior, referência CAS-1, no Instituto de Terras do Acre-ITERACRE.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, a contar do dia 01 de junho de 2024.

Registre-se;  
Publique-se;  
Cumpra-se.  
Rio Branco - AC, 13 de junho de 2024.

Francisco Romário de Oliveira Costa  
Presidente do Instituto de Terras do Acre.  
Decreto nº .6.512-P/2024

ESTADO DO ACRE  
INSTITUTO DE TERRAS DO ACRE- ITERACRE

PORTARIA ITERACRE Nº 106, DE 13 DE JUNHO DE 2024

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE TERRAS DO ACRE- ITERACRE, no uso das atribuições legais, que lhe confere o Decreto nº 6.512-P/2024 de 05 de abril de 2024, nos termos do artigo 10, incisos I, II e XI do Decreto n. 6866 de 26 de maio de 2017, publicado no Diário Oficial n. 12.061, de 29 de maio de 2017, bem como, considerando o princípio da delegação de competência, inserido no art. 86, inciso IV, da Constituição do Estado do Acre, bem como, o art. 57 da Lei Complementar Estadual nº 419, de 15 de dezembro de 2022, RESOLVE:

Art.1º Nomear, em substituição, do Sr. Carlos Celso Ferreira Matias Junior - Cargo em Comissão de Chefia, Assistência e Assessoramento Superior, referência CAS-1, no Instituto de Terras do Acre-ITERACRE.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, a contar do dia 01 de junho de 2024.

Registre-se;  
Publique-se;  
Cumpra-se.  
Rio Branco - AC, 13 de junho de 2024.

Francisco Romário de Oliveira Costa  
Presidente do Instituto de Terras do Acre.  
Decreto nº .6.512-P/2024

ESTADO DO ACRE  
INSTITUTO DE TERRAS DO ACRE- ITERACRE

PORTARIA ITERACRE Nº 107, DE 13 DE JUNHO DE 2024

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE TERRAS DO ACRE- ITERACRE, no uso das atribuições legais, que lhe confere o Decreto nº 6.512-P/2024 de 05 de abril de 2024, nos termos do artigo 10, incisos I, II e XI do Decreto n. 6866 de 26 de maio de 2017, publicado no Diário Oficial n. 12.061, de 29 de maio de 2017, bem como, considerando o princípio da delegação de competência, inserido no art. 86, inciso IV, da Constituição do Estado do Acre, bem como, o art. 57 da Lei Complementar Estadual nº 419, de 15 de dezembro de 2022, RESOLVE:

Art.1º Nomear, em substituição, do Sr. Maurivan Pereira Antero - Cargo em Comissão de Chefia, Assistência e Assessoramento Superior, referência CAS-1, no Instituto de Terras do Acre-ITERACRE.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, a contar do dia 01 de junho de 2024.

Registre-se;

Publique-se;  
Cumpra-se.  
Rio Branco - AC, 13 de junho de 2024.

Francisco Romário de Oliveira Costa  
Presidente do Instituto de Terras do Acre.  
Decreto nº .6.512-P/2024

ESTADO DO ACRE  
INSTITUTO DE TERRAS DO ACRE- ITERACRE

PORTARIA ITERACRE Nº 108, DE 13 DE JUNHO DE 2024  
O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE TERRAS DO ACRE- ITERACRE, no uso das atribuições legais, que lhe confere o Decreto nº 6.512-P/2024 de 05 de abril de 2024, nos termos do artigo 10, incisos I, II e XI do Decreto n. 6866 de 26 de maio de 2017, publicado no Diário Oficial n. 12.061, de 29 de maio de 2017, bem como, considerando o princípio da delegação de competência, inserido no art. 86, inciso IV, da Constituição do Estado do Acre, bem como, o art. 57 da Lei Complementar Estadual nº 419, de 15 de dezembro de 2022, RESOLVE:

Art.1º EXONERAR a Sra. Eliane Souza de Araújo - Cargo em Comissão de Chefia, Assistência e Assessoramento Superior, referência CAS-2, no Instituto de Terras do Acre-ITERACRE.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, a contar do dia 01 de junho de 2024.

Registre-se;  
Publique-se;  
Cumpra-se.  
Rio Branco - AC, 13 de junho de 2024.

Francisco Romário de Oliveira Costa  
Presidente do Instituto de Terras do Acre.  
Decreto nº .6.512-P/2024

ESTADO DO ACRE  
INSTITUTO DE TERRAS DO ACRE- ITERACRE

PORTARIA ITERACRE Nº 109, DE 13 DE JUNHO DE 2024  
O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE TERRAS DO ACRE- ITERACRE, no uso das atribuições legais, que lhe confere o Decreto nº 6.512-P/2024 de 05 de abril de 2024, nos termos do artigo 10, incisos I, II e XI do Decreto n. 6866 de 26 de maio de 2017, publicado no Diário Oficial n. 12.061, de 29 de maio de 2017, bem como, considerando o princípio da delegação de competência, inserido no art. 86, inciso IV, da Constituição do Estado do Acre, bem como, o art. 57 da Lei Complementar Estadual nº 419, de 15 de dezembro de 2022, RESOLVE:

Art.1º EXONERAR o Sr. João Batista dos Santos Junior - Cargo em Comissão de Chefia, Assistência e Assessoramento Superior, referência CAS-1, no Instituto de Terras do Acre-ITERACRE.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, a contar do dia 01 de junho de 2024.

Registre-se;  
Publique-se;  
Cumpra-se.  
Rio Branco - AC, 13 de junho de 2024.

Francisco Romário de Oliveira Costa  
Presidente do Instituto de Terras do Acre.  
Decreto nº .6.512-P/2024

ESTADO DO ACRE  
INSTITUTO DE TERRAS DO ACRE

EDITAL Nº 04/2024 - AUDIÊNCIA PÚBLICA

O ITERACRE - Instituto de Terras do Acre, órgão responsável pela política agrária do Estado do Acre, competindo-lhe executar e promover a regularização, ordenação e reordenação fundiária rural e urbana, bem como base no Decreto Estadual nº 5.578 de abril de 2013 que instituiu o Programa Estadual de Regularização Fundiária como política pública de Governo, na pessoa da senhora presidente VEM A PÚBLICO CONVIDAR OS MORADORES DO BAIRRO WANDERLEY DANTAS PARA audiência pública, município de rio branco-ac.  
OBJETIVO DA AUDIÊNCIA: expor para a comunidade do bairro a metodologia dos trabalhos de regularização fundiária que serão realizados naquela localidade.  
LOCAL: ESCOLA PADRE CARLOS CASAVECCHIA, RUA WILSON RIBEIRO, Nº 60, XAVIER MAIA, RIO BRANCO - AC.

1) DATA DA AUDIÊNCIA: 14 de JUNHO de 2024

2) HORÁRIO: 16h:00 min

3) DAS NORMAS:

a) As solicitações de esclarecimentos, formuladas previamente, serão elucidadas durante a Audiência Pública, caso o autor ou seu representante tenha

se cadastrado no Registro de Presença e Identificação. Caso não haja tempo hábil para responder todas as solicitações de esclarecimentos na Sessão da Audiência, as mesmas serão respondidas por escrito e disponibilizadas no Site do ITERACRE, até 05 (cinco) dias úteis após o término da Audiência;

b) As inscrições dos participantes interessados em se manifestar verbalmente durante a audiência pública se dará no momento do registro da presença. A explanação se limitará a 3 minutos;

c) Será dado aviso de um minuto para encerramento do tempo, sendo a palavra interrompida ao fim desse tempo;

d) As contribuições relativas ao referido processo deverão estar fundamentadas e com estreita relação com o objeto da audiência pública;

e) Inicialmente será permitida a manifestação de um único representante de cada entidade. Entretanto, findas as manifestações dos expositores inscritos, o condutor da audiência pública poderá permitir outras manifestações, a sua ordem e de acordo com a disponibilização do tempo;

f) Quaisquer dos interessados, inscritos ou não, poderão trazer as suas contribuições a este plano de regularização fundiária urbana, quando dos trabalhos executados na audiência pública, desde que encaminhados à mesa coordenadora dos trabalhos, por escrito até o final da sessão;

g) Serão divulgadas no site do ITERACRE, as questões com os respectivos esclarecimentos, para conhecimento público, inclusive aquelas de formulação prévia, que não tenham sido elucidadas durante a audiência, por força da exiguidade do tempo ou ausência de seus autores e/ou representantes;

h) As sugestões recebidas serão analisadas e eventuais contribuições serão consideradas.

4) DA AGENDA DA AUDIÊNCIA PÚBLICA  
PROGRAMAÇÃO

Confirmação de presença e inscrição para manifestação verbal.

Abertura das atividades e consideração dos trabalhos pelo Presidente da Sessão Pública.

Apresentação do Plano de Regularização Fundiária Urbana pelo representante da área técnica, em um período de 15 minutos.

Debates entre os Representantes dos órgãos e demais parceiros.

Resumo das conclusões obtidas pelos participantes.

Encerramento.

Para que não se alegue desconhecimento, expede-se este edital que será publicado no diário oficial do estado do Acre e afixado no quadro de avisos deste instituto e divulgado por outros meios de comunicação.

Rio Branco-Acre, 13 de junho de 2024.

Francisco Romário de Oliveira Costa  
Presidente do Instituto de Terras do Acre.  
Decreto nº .6.512-P/2024

PROCON/AC

PORTARIA PROCON Nº 62, DE 11 DE JUNHO DE 2024

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR DO ESTADO DO ACRE - PROCON/AC, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Estadual nº 3.480, de 24 de maio de 2019, e o Decreto Estadual nº 547-P, de 10 de janeiro de 2023, bem como, considerando o princípio da delegação de competência, inserido no art. 86, inciso IV, da Constituição do Estado do Acre, bem como, o art. 57 da Lei Complementar Estadual nº 419, de 15 de dezembro de 2022, e CONSIDERANDO o Decreto nº 11.366, de 23 de novembro de 2023 (Evento SEI nº 9138436), que estabelece a estrutura organizacional básica do Instituto Procon/AC, e revoga o Decreto nº 10.452, de 08 de novembro de 2021 (Evento SEI nº 2682116), bem como, a Portaria PROCON nº 41, de 06 de maio de 2024 (Evento SEI nº 0010831676); CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 0216.013096.00001/2024-06, RESOLVE:

Art. 1º Revogar em parte a PORTARIA PROCON Nº 98, de 28 de abril de 2023, destituindo a servidora FRANCIMIRA OLIVEIRA DA CRUZ da função de Chefe do Núcleo de Humanização, desta Autarquia.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor em data de sua publicação.

Registre-se;  
Publique-se; e  
Cumpra-se.

Alana Carolina L. Maia Albuquerque  
Presidente do PROCON/AC  
Decreto nº 547-P, de 10/01/2023

PORTARIA PROCON Nº 63, DE 11 DE JUNHO DE 2024

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR DO ESTADO DO ACRE - PROCON/AC, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Estadual nº 3.480, de 24 de maio de 2019, e o Decreto Estadual nº 547-P, de 10 de janeiro de 2023, bem como, considerando o princípio da delegação de competência, inserido no art. 86, inciso IV, da Constituição do Estado do Acre, bem como, o art. 57 da Lei Complementar

Estadual nº 419, de 15 de dezembro de 2022, e CONSIDERANDO o Decreto nº 11.366, de 23 de novembro de 2023 (Evento SEI nº 9138436), que estabelece a estrutura organizacional básica do Instituto Procon/AC, e revoga o Decreto nº 10.452, de 08 de novembro de 2021 (Evento SEI nº 2682116), bem como, a Portaria PROCON nº 41, de 06 de maio de 2024 (Evento SEI nº 0010831676); CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 0216.013096.00001/2024-06,

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR a servidora FRANCIMIRA OLIVEIRA DA CRUZ, para responder pelo Núcleo de Capacitação, deste Instituto.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor em data de sua publicação.

Registre-se;

Publique-se; e

Cumpra-se.

Alana Carolina L. Maia Albuquerque

Presidente do PROCON/AC

Decreto nº 547-P, de 10/01/2023

#### PORTARIA PROCON Nº 64, DE 11 DE JUNHO DE 2024

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR DO ESTADO DO ACRE - PROCON/AC, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Estadual nº 3.480, de 24 de maio de 2019, e o Decreto Estadual nº 547-P, de 10 de janeiro de 2023, bem como, considerando o princípio da delegação de competência, inserido no art. 86, inciso IV, da Constituição do Estado do Acre, bem como, o art. 57 da Lei Complementar Estadual nº 419, de 15 de dezembro de 2022, e CONSIDERANDO o Decreto nº 11.366, de 23 de novembro de 2023 (Evento SEI nº 9138436), que estabelece a estrutura organizacional básica do Instituto Procon/AC, e revoga o Decreto nº 10.452, de 08 de novembro de 2021 (Evento SEI nº 2682116), bem como, a Portaria PROCON nº 41, de 06 de maio de 2024 (Evento SEI nº 0010831676); CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 0216.013096.00001/2024-06,

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR a servidora ISABELLE SANTIAGO SALES, para responder pelo Núcleo de Humanização, deste Instituto.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor em data de sua publicação.

Registre-se;

Publique-se; e

Cumpra-se.

Alana Carolina L. Maia Albuquerque

Presidente do PROCON/AC

Decreto nº 547-P, de 10/01/2023

#### PORTARIA PROCON Nº 65, DE 11 DE JUNHO DE 2024

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR DO ESTADO DO ACRE - PROCON/AC, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Estadual nº 3.480, de 24 de maio de 2019, e o Decreto Estadual nº 547-P, de 10 de janeiro de 2023, bem como, considerando o princípio da delegação de competência, inserido no art. 86, inciso IV, da Constituição do Estado do Acre, bem como, o art. 57 da Lei Complementar Estadual nº 419, de 15 de dezembro de 2022, e CONSIDERANDO o Decreto nº 11.366, de 23 de novembro de 2023 (Evento SEI nº 9138436), que estabelece a estrutura organizacional básica do Instituto Procon/AC, e revoga o Decreto nº 10.452, de 08 de novembro de 2021 (Evento SEI nº 2682116), bem como, a Portaria PROCON nº 41, de 06 de maio de 2024 (Evento SEI nº 0010831676); CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 0216.013096.00001/2024-06,

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR o servidor ADOLFO ARTUR DE ALMEIDA GUEDES, para responder pelo Núcleo de Execução Financeira e Orçamentária, deste Instituto.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor em data de sua publicação.

Registre-se;

Publique-se; e

Cumpra-se.

Alana Carolina L. Maia Albuquerque

Presidente do PROCON/AC

Decreto nº 547-P, de 10/01/2023

#### PORTARIA PROCON Nº 66, DE 11 DE JUNHO DE 2024

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR DO ESTADO DO ACRE - PROCON/AC, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Estadual nº 3.480, de 24 de maio de 2019, e o Decreto Estadual nº 547-P, de 10 de janeiro de 2023, bem como, considerando o princípio da delegação de competência, inserido no art. 86, inciso IV, da Constituição do Estado do Acre, bem como, o art. 57 da Lei Complementar Estadual nº 419, de 15 de dezembro de 2022, e CONSIDERANDO o Decreto nº 11.366, de 23 de novembro de 2023 (Evento SEI nº 9138436), que esta-

belece a estrutura organizacional básica do Instituto Procon/AC, e revoga o Decreto nº 10.452, de 08 de novembro de 2021 (Evento SEI nº 2682116), bem como, a Portaria PROCON nº 41, de 06 de maio de 2024 (Evento SEI nº 0010831676); CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 0216.013096.00001/2024-06,

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR a servidora LEOCYANY RODRIGUES DA FROTA, para responder pelo Núcleo de Suporte e Arquivo, deste Instituto.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor em data de sua publicação.

Registre-se;

Publique-se; e

Cumpra-se.

Alana Carolina L. Maia Albuquerque

Presidente do PROCON/AC

Decreto nº 547-P, de 10/01/2023

#### PORTARIA PROCON Nº 67, DE 11 DE JUNHO DE 2024

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR DO ESTADO DO ACRE - PROCON/AC, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Estadual nº 3.480, de 24 de maio de 2019, e o Decreto Estadual nº 547-P, de 10 de janeiro de 2023, bem como, considerando o princípio da delegação de competência, inserido no art. 86, inciso IV, da Constituição do Estado do Acre, bem como, o art. 57 da Lei Complementar Estadual nº 419, de 15 de dezembro de 2022, e CONSIDERANDO o Decreto nº 11.366, de 23 de novembro de 2023 (Evento SEI nº 9138436), que estabelece a estrutura organizacional básica do Instituto Procon/AC, e revoga o Decreto nº 10.452, de 08 de novembro de 2021 (Evento SEI nº 2682116), bem como, a Portaria PROCON nº 41, de 06 de maio de 2024 (Evento SEI nº 0010831676); CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 0216.013096.00001/2024-06,

RESOLVE:

Art. 1º Revogar a PORTARIA PROCON Nº 64, de 30 de março de 2023 (Evento SEI Nº 6573091), publicada no Diário Oficial do Estado nº 13.505, de 03 de abril de 2023.

Art. 2º DESIGNAR a servidora SANDRA DE OLIVEIRA AMORIM, para responder, cumulativamente, pela Divisão de Convênios, deste Instituto.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor em data de sua publicação.

Registre-se;

Publique-se; e

Cumpra-se.

Alana Carolina L. Maia Albuquerque

Presidente do PROCON/AC

Decreto nº 547-P, de 10/01/2023

#### PORTARIA PROCON Nº 68, DE 12 DE JUNHO DE 2024

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR DO ESTADO DO ACRE, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Estadual nº 3.480, de 24 de maio de 2019, e o Decreto Estadual nº 547-P, de 10 de janeiro de 2023, bem como, considerando o princípio da delegação de competência, inserido no art. 86, inciso IV, da Constituição do Estado do Acre, bem como, o art. 57 da Lei Complementar Estadual nº 419, de 15 de dezembro de 2022, e CONSIDERANDO o Decreto nº 11.366, de 23 de novembro de 2023 (Evento SEI nº 9138436), que estabelece a estrutura organizacional básica do Instituto Procon/AC, e revoga o Decreto nº 10.452, de 08 de novembro de 2021 (Evento SEI nº 2682116), bem como, a Portaria PROCON nº 6, de 25 de janeiro de 2024 (Evento SEI nº 9735302); CONSIDERANDO a necessidade de designação dos Gestores e Fiscais do Contrato Administrativo nº 20/2024, conforme Termo de Ciência (Evento SEI nº 0011274718); CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 0216.016342.00036/2024-49.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores, abaixo relacionados, para em observância ao disposto nos arts. 58, III e 67 da Lei Federal 8.666/93, compor a equipe responsável pelo acompanhamento e fiscalização do CONTRATO Nº 20/2024 constante do Processo SEI nº 0216.016342.00036/2024-49, celebrado entre o INSTITUTO DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR DO ACRE e a Empresa JP SERVIÇOS, cujo o objeto é a Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em condicionadores do ar, bebedouro e frigobar, para atender às necessidades deste Instituto.

I – Gestor do Contrato:

a) Titular: Valter Santana Junior – Matrícula nº 9415041-3;

b) Substituto: Laura Mirna Bezerra da Silva – Matrícula nº 9141456-7;

II - Fiscal do Contrato:

a) Titular: Denilson Lima da Silva – Matrícula nº 9623035-1;

b) Substituto: Jorge André Mesquita Fernandes – Matrícula nº 9301828-6.

Art. 2º A responsabilidade de acompanhamento e fiscalização contratual se inicia com a publicação desta Portaria de designação e se encerra após o final da vigência do ajuste, com a quitação definitiva das obrigações das partes contratantes.

§1º Na hipótese de haver prorrogações do contrato, as competências do Ges-

tor e Fiscais designados serão mantidas, ressalvado o caso de dispensa ou exoneração com nomeação de novo Gestor e Fiscal.

§2º Os substitutos atuarão nas ausências eventuais e impedimentos legais dos titulares.

§3º Responsabiliza-se o Gestor de Contrato pelas providências necessárias à substituição formal dos fiscais, tão logo se tenha conhecimento de fato, presente ou futuro, suficiente para impedi-los de continuarem exercendo suas atribuições.

Art. 3º Compete ao servidor designado como Fiscal, fiscalizar a execução do objeto contratado, relatando ao Gestor os incidentes contratuais para que tome as providências cabíveis, além das atribuições legais a ele inerentes.

Parágrafo único. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal de Contrato e apresentarem risco potencial de prejuízos à administração deverão ser levadas ao Gestor e deste encaminhadas à autoridade máxima do órgão ou unidade a que pertença.

Art. 4º No exercício das funções cumpre aos servidores designados observar as orientações, competências, atribuições e responsabilidades estabelecidas no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos aprovado pela Portaria CGE/AC nº 016, de 31 de março de 2014, disponível no endereço eletrônico: <http://cge.ac.gov.br/cont/index.php/manuais/category/22-manual-de-gestao-e-fiscalizacao-de-contratosadministrativos>.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se;

Publique-se; e

Cumpra-se.

Alana Carolina L. Maia Albuquerque

Presidente do PROCON/AC

Decreto nº 547-P, de 10/01/2023

#### PORTARIA PROCON Nº 69, DE 12 DE JUNHO DE 2024

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR DO ESTADO DO ACRE - PROCON/AC, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Estadual nº 3.480, de 24 de maio de 2019, e o Decreto Estadual nº 547-P, de 10 de janeiro de 2023, bem como, considerando o princípio da delegação de competência, inserido no art. 86, inciso IV, da Constituição do Estado do Acre, bem como, o art. 57 da Lei Complementar Estadual nº 419, de 15 de dezembro de 2022, e

CONSIDERANDO o Decreto nº 11.366, de 23 de novembro de 2023 (Evento SEI nº 9138436), que estabelece a estrutura organizacional básica do Instituto Procon/AC, e revoga o Decreto nº 10.452, de 08 de novembro de 2021 (Evento SEI nº 2682116), bem como, a Portaria PROCON nº 41, de 06 de maio de 2024 (Evento SEI nº 0010831676); CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 0216.013096.00001/2024-06,

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR o servidor HENRY GUILHERME MOURA DE OLIVEIRA, para responder pelo Núcleo de Palestras, deste Instituto.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor em data de sua publicação.

Registre-se;

Publique-se; e

Cumpra-se.

Alana Carolina L. Maia Albuquerque

Presidente do PROCON/AC

Decreto nº 547-P, de 10/01/2023

#### PORTARIA PROCON Nº 71, DE 12 DE JUNHO DE 2024

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR DO ESTADO DO ACRE - PROCON/AC, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Estadual nº 3.480, de 24 de maio de 2019, e o Decreto Estadual nº 547-P, de 10 de janeiro de 2023, bem como, considerando o princípio da delegação de competência, inserido no art. 86, inciso IV, da Constituição do Estado do Acre, bem como, o art. 57 da Lei Complementar Estadual nº 419, de 15 de dezembro de 2022, e CONSIDERANDO o Decreto nº 11.366, de 23 de novembro de 2023 (Evento SEI nº 9138436), que estabelece a estrutura organizacional básica do Instituto Procon/AC, e revoga o Decreto nº 10.452, de 08 de novembro de 2021 (Evento SEI nº 2682116), bem como, a Portaria PROCON nº 41, de 06 de maio de 2024 (Evento SEI nº 0010831676); CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 0216.013096.00001/2024-06,

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR o servidor ALCINAÍDES DA COSTA SANTIAGO JÚNIOR, para responder pelo Núcleo de Fiscalização e Orientação, deste Instituto.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor em data de sua publicação.

Registre-se;

Publique-se; e

Cumpra-se.

Alana Carolina L. Maia Albuquerque

Presidente do PROCON/AC

Decreto nº 547-P, de 10/01/2023

#### PORTARIA PROCON Nº 72, DE 12 DE JUNHO DE 2024

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR DO ESTADO DO ACRE - PROCON/AC, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Estadual nº 3.480, de 24 de maio de 2019, e o Decreto Estadual nº 547-P, de 10 de janeiro de 2023, bem como, considerando o princípio da delegação de competência, inserido no art. 86, inciso IV, da Constituição do Estado do Acre, bem como, o art. 57 da Lei Complementar Estadual nº 419, de 15 de dezembro de 2022, e CONSIDERANDO o Decreto nº 11.366, de 23 de novembro de 2023 (Evento SEI nº 9138436), que estabelece a estrutura organizacional básica do Instituto Procon/AC, e revoga o Decreto nº 10.452, de 08 de novembro de 2021 (Evento SEI nº 2682116), bem como, a Portaria PROCON nº 41, de 06 de maio de 2024 (Evento SEI nº 0010831676); CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 0216.013096.00001/2024-06,

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR o servidor MARCOS VINÍCIUS NASCIMENTO DE OLIVEIRA, para responder pelo Núcleo de Apoio Técnico, deste Instituto.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor em data de sua publicação.

Registre-se;

Publique-se; e

Cumpra-se.

Alana Carolina L. Maia Albuquerque

Presidente do PROCON/AC

Decreto nº 547-P, de 10/01/2023

#### PORTARIA PROCON Nº 73, DE 12 DE JUNHO DE 2024

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR DO ESTADO DO ACRE - PROCON/AC, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Estadual nº 3.480, de 24 de maio de 2019, e o Decreto Estadual nº 547-P, de 10 de janeiro de 2023, bem como, considerando o princípio da delegação de competência, inserido no art. 86, inciso IV, da Constituição do Estado do Acre, bem como, o art. 57 da Lei Complementar Estadual nº 419, de 15 de dezembro de 2022, e CONSIDERANDO o Decreto nº 11.366, de 23 de novembro de 2023 (Evento SEI nº 9138436), que estabelece a estrutura organizacional básica do Instituto Procon/AC, e revoga o Decreto nº 10.452, de 08 de novembro de 2021 (Evento SEI nº 2682116), bem como, a Portaria PROCON nº 41, de 06 de maio de 2024 (Evento SEI nº 0010831676); CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 0216.013096.00001/2024-06,

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR a servidora JERLE RAMILA SILVA ROSA GOLVEIA, para responder pelo Núcleo de Atendimento da Divisão Regional do Vale do Juruá, deste Instituto.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor em data de sua publicação.

Registre-se;

Publique-se; e

Cumpra-se.

Alana Carolina L. Maia Albuquerque

Presidente do PROCON/AC

Decreto nº 547-P, de 10/01/2023

#### PORTARIA PROCON Nº 74, DE 12 DE JUNHO DE 2024

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR DO ESTADO DO ACRE - PROCON/AC, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Estadual nº 3.480, de 24 de maio de 2019, e o Decreto Estadual nº 547-P, de 10 de janeiro de 2023, bem como, considerando o princípio da delegação de competência, inserido no art. 86, inciso IV, da Constituição do Estado do Acre, bem como, o art. 57 da Lei Complementar Estadual nº 419, de 15 de dezembro de 2022, e CONSIDERANDO o Decreto nº 11.366, de 23 de novembro de 2023 (Evento SEI nº 9138436), que estabelece a estrutura organizacional básica do Instituto Procon/AC, e revoga o Decreto nº 10.452, de 08 de novembro de 2021 (Evento SEI nº 2682116), bem como, a Portaria PROCON nº 41, de 06 de maio de 2024 (Evento SEI nº 0010831676); CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 0216.013096.00001/2024-06,

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR a servidora TAMIRES DO NASCIMENTO MOREIRA, para responder pelo Núcleo de Educação para Consumo da Divisão Regional do Vale do Juruá, deste Instituto.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor em data de sua publicação.

Registre-se;  
Publique-se; e  
Cumpra-se.

Alana Carolina L. Maia Albuquerque  
Presidente do PROCON/AC  
Decreto nº 547-P, de 10/01/2023

**PORTARIA PROCON Nº 75, DE 12 DE JUNHO DE 2024**

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR DO ESTADO DO ACRE - PROCON/AC, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Estadual nº 3.480, de 24 de maio de 2019, e o Decreto Estadual nº 547-P, de 10 de janeiro de 2023, bem como, considerando o princípio da delegação de competência, inserido no art. 86, inciso IV, da Constituição do Estado do Acre, bem como, o art. 57 da Lei Complementar Estadual nº 419, de 15 de dezembro de 2022, e CONSIDERANDO o Decreto nº 11.366, de 23 de novembro de 2023 (Evento SEI nº 9138436), que estabelece a estrutura organizacional básica do Instituto Procon/AC, e revoga o Decreto nº 10.452, de 08 de novembro de 2021 (Evento SEI nº 2682116), bem como, a Portaria PROCON nº 41, de 06 de maio de 2024 (Evento SEI nº 0010831676); CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 0216.013096.00001/2024-06,

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR a servidora KAMILLY DOS SANTOS BARBOSA PONTE, para responder pelo Núcleo de Atendimento da Divisão Regional do Alto Acre, deste Instituto.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor em data de sua publicação.

Registre-se;  
Publique-se; e  
Cumpra-se.

Alana Carolina L. Maia Albuquerque  
Presidente do PROCON/AC  
Decreto nº 547-P, de 10/01/2023

**PORTARIA PROCON Nº 76, DE 12 DE JUNHO DE 2024**

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR DO ESTADO DO ACRE - PROCON/AC, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Estadual nº 3.480, de 24 de maio de 2019, e o Decreto Estadual nº 547-P, de 10 de janeiro de 2023, bem como, considerando o princípio da delegação de competência, inserido no art. 86, inciso IV, da Constituição do Estado do Acre, bem como, o art. 57 da Lei Complementar Estadual nº 419, de 15 de dezembro de 2022, e

CONSIDERANDO o Decreto nº 11.366, de 23 de novembro de 2023 (Evento SEI nº 9138436), que estabelece a estrutura organizacional básica do Instituto Procon/AC, e revoga o Decreto nº 10.452, de 08 de novembro de 2021 (Evento SEI nº 2682116), bem como, a Portaria PROCON nº 41, de 06 de maio de 2024 (Evento SEI nº 0010831676); CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 0216.013096.00001/2024-06,

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR a servidora NEUMA MARA DA SILVA MOREIRA, para responder pelo Núcleo de Atendimento da Divisão Regional do Tarauacá/Envira, deste Instituto.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor em data de sua publicação.

Registre-se;  
Publique-se; e  
Cumpra-se.

Alana Carolina L. Maia Albuquerque  
Presidente do PROCON/AC  
Decreto nº 547-P, de 10/01/2023

**PORTARIA PROCON Nº 77, DE 12 DE JUNHO DE 2024**

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR DO ESTADO DO ACRE - PROCON/AC, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Estadual nº 3.480, de 24 de maio de 2019, e o Decreto Estadual nº 547-P, de 10 de janeiro de 2023, bem como, considerando o princípio da delegação de competência, inserido no art. 86, inciso IV, da Constituição do Estado do Acre, bem como, o art. 57 da Lei Complementar Estadual nº 419, de 15 de dezembro de 2022, e CONSIDERANDO o Decreto nº 11.366, de 23 de novembro de 2023 (Evento SEI nº 9138436), que estabelece a estrutura organizacional básica do Instituto Procon/AC, e revoga o Decreto nº 10.452, de 08 de novembro de 2021 (Evento SEI nº 2682116), bem como, a Portaria PROCON nº 41, de 06 de maio de 2024 (Evento SEI nº 0010831676); CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 0216.013096.00001/2024-06,

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR a servidora LAURA KÉSSIA FRANÇA FROTA, para responder pelo Núcleo de Fiscalização da Divisão Regional do Tarauacá/Envira,

deste Instituto.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor em data de sua publicação.

Registre-se;  
Publique-se; e  
Cumpra-se.

Alana Carolina L. Maia Albuquerque  
Presidente do PROCON/AC  
Decreto nº 547-P, de 10/01/2023

**PORTARIA PROCON Nº 78, DE 12 DE JUNHO DE 2024**

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR DO ESTADO DO ACRE - PROCON/AC, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Estadual nº 3.480, de 24 de maio de 2019, e o Decreto Estadual nº 547-P, de 10 de janeiro de 2023, bem como, considerando o princípio da delegação de competência, inserido no art. 86, inciso IV, da Constituição do Estado do Acre, bem como, o art. 57 da Lei Complementar Estadual nº 419, de 15 de dezembro de 2022, e CONSIDERANDO o Decreto nº 11.366, de 23 de novembro de 2023 (Evento SEI nº 9138436), que estabelece a estrutura organizacional básica do Instituto Procon/AC, e revoga o Decreto nº 10.452, de 08 de novembro de 2021 (Evento SEI nº 2682116), bem como, a Portaria PROCON nº 41, de 06 de maio de 2024 (Evento SEI nº 0010831676); CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 0216.013096.00001/2024-06,

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR a servidora ERIVANIA XIMENES DA SILVA, para responder pelo Núcleo de Educação para o Consumo da Divisão Regional do Tarauacá/Envira, deste Instituto.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor em data de sua publicação.

Registre-se;  
Publique-se; e  
Cumpra-se.

Alana Carolina L. Maia Albuquerque  
Presidente do PROCON/AC  
Decreto nº 547-P, de 10/01/2023

**PORTARIA PROCON Nº 79, DE 12 DE JUNHO DE 2024**

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR DO ESTADO DO ACRE - PROCON/AC, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Estadual nº 3.480, de 24 de maio de 2019, e o Decreto Estadual nº 547-P, de 10 de janeiro de 2023, bem como, considerando o princípio da delegação de competência, inserido no art. 86, inciso IV, da Constituição do Estado do Acre, bem como, o art. 57 da Lei Complementar Estadual nº 419, de 15 de dezembro de 2022, e CONSIDERANDO o Decreto nº 11.366, de 23 de novembro de 2023 (Evento SEI nº 9138436), que estabelece a estrutura organizacional básica do Instituto Procon/AC, e revoga o Decreto nº 10.452, de 08 de novembro de 2021 (Evento SEI nº 2682116), bem como, a Portaria PROCON nº 41, de 06 de maio de 2024 (Evento SEI nº 0010831676); CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 0216.013096.00001/2024-06,

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR o servidor WILITON SENA JUNIOR, para responder pelo Núcleo de Fiscalização da Divisão Regional do Alto Acre, deste Instituto.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor em data de sua publicação.

Registre-se;  
Publique-se; e  
Cumpra-se.

Alana Carolina L. Maia Albuquerque  
Presidente do PROCON/AC  
Decreto nº 547-P, de 10/01/2023

**PORTARIA PROCON Nº 80, DE 13 DE JUNHO DE 2024**

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR DO ESTADO DO ACRE - PROCON/AC, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Estadual nº 3.480, de 24 de maio de 2019, e o Decreto Estadual nº 547-P, de 10 de janeiro de 2023, bem como, considerando o princípio da delegação de competência, inserido no art. 86, inciso IV, da Constituição do Estado do Acre, bem como, o art. 57 da Lei Complementar Estadual nº 419, de 15 de dezembro de 2022, e CONSIDERANDO o Decreto nº 11.366, de 23 de novembro de 2023 (Evento SEI nº 9138436), que estabelece a estrutura organizacional básica do Instituto Procon/AC, e revoga o Decreto nº 10.452, de 08 de novembro de 2021 (Evento SEI nº 2682116), bem como, a Portaria PROCON nº 41, de 06 de maio de 2024 (Evento SEI nº 0010831676); CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 0216.013096.00001/2024-06,

RESOLVE:

Art. 1º Revogar a PORTARIA PROCON Nº 5, de 12 de janeiro de 2024 (Evento SEI Nº 9610971), publicada no Diário Oficial do Estado nº

13.728, de 07 de março de 2024.

Art. 2º DESIGNAR a servidora PATRÍCIA DE LIMA LOPES, para responder pelo Núcleo de Atendimento aos Superendividados, deste Instituto.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor em data de sua publicação.

Registre-se;

Publique-se; e

Cumpra-se.

Alana Carolina L. Maia Albuquerque

Presidente do PROCON/AC

Decreto nº 547-P, de 10/01/2023

PORTARIA PROCON Nº 81, DE 13 DE JUNHO DE 2024

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR DO ESTADO DO ACRE - PROCON/AC, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Estadual nº 3.480, de 24 de maio de 2019, e o Decreto Estadual nº 547-P, de 10 de janeiro de 2023, bem como, considerando o princípio da delegação de competência, inserido no art. 86, inciso IV, da Constituição do Estado do Acre, bem como, o art. 57 da Lei Complementar Estadual nº 419, de 15 de dezembro de 2022, e CONSIDERANDO o Decreto nº 11.366, de 23 de novembro de 2023 (Evento SEI nº 9138436), que estabelece a estrutura organizacional básica do Instituto Procon/AC, e revoga o Decreto nº 10.452, de 08 de novembro de 2021 (Evento SEI nº 2682116), bem como, a Portaria PROCON nº 41, de 06 de maio de 2024 (Evento SEI nº 0010831676); CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 0216.013096.00001/2024-06,

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR o servidor ALTENIR GERMINIANO DA COSTA, para responder, cumulativamente, pelo Núcleo de Fiscalização da Divisão Regional do Purus, deste Instituto, sem prejuízo do cargo que ocupa ou ônus adicionais.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor em data de sua publicação.

Registre-se;

Publique-se; e

Cumpra-se.

Alana Carolina L. Maia Albuquerque

Presidente do PROCON/AC

Decreto nº 547-P, de 10/01/2023

PORTARIA PROCON Nº 82, DE 13 DE JUNHO DE 2024

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR DO ESTADO DO ACRE - PROCON/AC, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Estadual nº 3.480, de 24 de maio de 2019, e o Decreto Estadual nº 547-P, de 10 de janeiro de 2023, bem como, considerando o princípio da delegação de competência, inserido no art. 86, inciso IV, da Constituição do Estado do Acre, bem como, o art. 57 da Lei Complementar Estadual nº 419, de 15 de dezembro de 2022, e CONSIDERANDO o Decreto nº 11.366, de 23 de novembro de 2023 (Evento SEI nº 9138436), que estabelece a estrutura organizacional básica do Instituto Procon/AC, e revoga o Decreto nº 10.452, de 08 de novembro de 2021 (Evento SEI nº 2682116), bem como, a Portaria PROCON nº 41, de 06 de maio de 2024 (Evento SEI nº 0010831676); CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 0216.013096.00001/2024-06,

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR a servidora PATRÍCIA DE LIMA LOPES, para responder, cumulativamente, pela Divisão Regional do Baixo Acre, deste Instituto, sem prejuízo do cargo que ocupa ou ônus adicionais.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor em data de sua publicação.

Registre-se;

Publique-se; e

Cumpra-se.

Alana Carolina L. Maia Albuquerque

Presidente do PROCON/AC

Decreto nº 547-P, de 10/01/2023

PORTARIA PROCON Nº 56, DE 27 DE MAIO DE 2024

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR DO ESTADO DO ACRE, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Estadual nº 3.480, de 24 de maio de 2019, e o Decreto Estadual nº 547-P, de 10 de janeiro de 2023, bem como, considerando o princípio da delegação de competência, inserido no art. 86, inciso IV, da Constituição do Estado do Acre, bem como, o art. 57 da Lei Complementar Estadual nº 419, de 15 de dezembro de 2022, e CONSIDERANDO o Decreto nº 11.366, de 23 de novembro de 2023 (Evento SEI nº 9138436), que estabelece a estrutura organizacional básica do Instituto Procon/AC, e revoga o Decreto nº 10.452, de 08 de novembro de 2021 (Evento SEI nº 2682116), bem como, a Portaria PROCON nº 6, de 25 de janeiro de 2024 (Evento SEI nº 9735302); CONSIDERANDO a necessidade de designação dos Gestores e Fiscais do Contrato Administrativo nº 18/2024, conforme Termo de Ciência (Evento SEI

nº 0011100211); CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 0216.016342.00004/2024-43.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores, abaixo relacionados, para em observância ao disposto nos arts. 58, III e 67 da Lei Federal 8.666/93, compor a equipe responsável pelo acompanhamento e fiscalização do CONTRATO Nº 18/2024 constante do Processo SEI nº 0216.016342.00004/2024-43, celebrado entre o INSTITUTO DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR DO ACRE e a Empresa PORTO SEGURO COMPANHIA DE SEGUROS GERAIS, cujo o objeto é Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de seguro total para a frota de veículos, para atender às necessidades deste Instituto.

I – Gestor do Contrato:

a) Titular: Valter Santana Junior – Matrícula nº 9415041-3;

b) Substituto: Fábio Fontes Nardino – Matrícula nº 9318020-3;

II - Fiscal do Contrato:

a) Titular: Yuri Mesquita Braga – Matrícula nº 9623035-1;

b) Substituto: Eltonlenon da Silva Farias Medeiros – Matrícula nº 9531254-3.

Art. 2º A responsabilidade de acompanhamento e fiscalização contratual se inicia com a publicação desta Portaria de designação e se encerra após o final da vigência do ajuste, com a quitação definitiva das obrigações das partes contratantes.

§1º Na hipótese de haver prorrogações do contrato, as competências do Gestor e Fiscais designados serão mantidas, ressalvado o caso de dispensa ou exoneração com nomeação de novo Gestor e Fiscal.

§2º Os substitutos atuarão nas ausências eventuais e impedimentos legais dos titulares.

§3º Responsabiliza-se o Gestor de Contrato pelas providências necessárias à substituição formal dos fiscais, tão logo se tenha conhecimento de fato, presente ou futuro, suficiente para impedi-los de continuarem exercendo suas atribuições.

Art. 3º Compete ao servidor designado como Fiscal, fiscalizar a execução do objeto contratado, relatando ao Gestor os incidentes contratuais para que tome as providências cabíveis, além das atribuições legais a ele inerentes.

Parágrafo único. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal de Contrato e apresentarem risco potencial de prejuízos à administração deverão ser levadas ao Gestor e deste encaminhadas à autoridade máxima do órgão ou unidade a que pertença.

Art. 4º No exercício das funções cumpre aos servidores designados observar as orientações, competências, atribuições e responsabilidades estabelecidas no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos aprovado pela Portaria CGE/AC nº 016, de 31 de março de 2014, disponível no endereço eletrônico: <http://cge.ac.gov.br/cont/index.php/manuais/category/22-manual-de-gestao-e-fiscalizacao-de-contratosadministrativos>.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se;

Publique-se; e

Cumpra-se.

Alana Carolina L. Maia Albuquerque

Presidente do PROCON/AC

Decreto nº 547-P, de 10/01/2023

PORTARIA PROCON Nº 70, DE 12 DE JUNHO DE 2024

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR DO ESTADO DO ACRE - PROCON/AC, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Estadual nº 3.480, de 24 de maio de 2019, e o Decreto Estadual nº 547-P, de 10 de janeiro de 2023, bem como, considerando o princípio da delegação de competência, inserido no art. 86, inciso IV, da Constituição do Estado do Acre, bem como, o art. 57 da Lei Complementar Estadual nº 419, de 15 de dezembro de 2022, e CONSIDERANDO o Decreto nº 11.366, de 23 de novembro de 2023 (Evento SEI nº 9138436), que estabelece a estrutura organizacional básica do Instituto Procon/AC, e revoga o Decreto nº 10.452, de 08 de novembro de 2021 (Evento SEI nº 2682116), bem como, a Portaria PROCON nº 41, de 06 de maio de 2024 (Evento SEI nº 0010831676); CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 0216.013096.00001/2024-06,

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR o servidor SÉRGIO HENRIQUE NASCIMENTO GARCIA para responder, interinamente, pelo Núcleo da Escola Estadual de Defesa do Consumidor deste Instituto.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor em data de sua publicação.

Registre-se;

Publique-se; e

Cumpra-se.

Alana Carolina L. Maia Albuquerque

Presidente do PROCON/AC

Decreto nº 547-P, de 10/01/2023

PORTARIA PROCON Nº 83, DE 13 DE JUNHO DE 2024

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR DO ESTADO DO ACRE - PROCON/AC, no uso das atribuições legais

que lhe são conferidas pela Lei Estadual nº 3.480, de 24 de maio de 2019, e o Decreto Estadual nº 547-P, de 10 de janeiro de 2023, bem como, considerando o princípio da delegação de competência, inserido no art. 86, inciso IV, da Constituição do Estado do Acre, bem como, o art. 57 da Lei Complementar Estadual nº 419, de 15 de dezembro de 2022, e CONSIDERANDO o Decreto nº 11.366, de 23 de novembro de 2023 (Evento SEI nº 9138436), que estabelece a estrutura organizacional básica do Instituto Procon/AC, e revoga o Decreto nº 10.452, de 08 de novembro de 2021 (Evento SEI nº 2682116), bem como, a Portaria PROCON nº 41, de 06 de maio de 2024 (Evento SEI nº 0010831676); CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 0216.013096.00001/2024-06,

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR o servidor AMINADABE SOARES DE OLIVEIRA, para responder, pelo Núcleo de Atendimento da Divisão Regional do Baixo Acre, deste Instituto.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor em data de sua publicação.

Registre-se;

Publique-se; e

Cumpra-se.

Alana Carolina L. Maia Albuquerque

Presidente do PROCON/AC

Decreto nº 547-P, de 10/01/2023

PORTARIA PROCON Nº 84, DE 13 DE JUNHO DE 2024

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR DO ESTADO DO ACRE - PROCON/AC, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Estadual nº 3.480, de 24 de maio de 2019, e o Decreto Estadual nº 547-P, de 10 de janeiro de 2023, bem como, considerando o princípio da delegação de competência, inserido no art. 86, inciso IV, da Constituição do Estado do Acre, bem como, o art. 57 da Lei Complementar Estadual nº 419, de 15 de dezembro de 2022, e CONSIDERANDO o Decreto nº 11.366, de 23 de novembro de 2023 (Evento SEI nº 9138436), que estabelece a estrutura organizacional básica do Instituto Procon/AC, e revoga o Decreto nº 10.452, de 08 de novembro de 2021 (Evento SEI nº 2682116), bem como, a Portaria PROCON nº 41, de 06 de maio de 2024 (Evento SEI nº 0010831676); CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 0216.013096.00001/2024-06,

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR o servidor JAIRON DIAS DE SOUZA, para responder, cumulativamente, pelo Núcleo de Fiscalização da Divisão Regional do Baixo Acre, deste Instituto, sem prejuízo do cargo que ocupa ou ônus adicionais.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor em data de sua publicação.

Registre-se;

Publique-se; e

Cumpra-se.

Alana Carolina L. Maia Albuquerque

Presidente do PROCON/AC

Decreto nº 547-P, de 10/01/2023

PORTARIA PROCON Nº 85, DE 13 DE JUNHO DE 2024

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR DO ESTADO DO ACRE - PROCON/AC, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Estadual nº 3.480, de 24 de maio de 2019, e o Decreto Estadual nº 547-P, de 10 de janeiro de 2023, bem como, considerando o princípio da delegação de competência, inserido no art. 86, inciso IV, da Constituição do Estado do Acre, bem como, o art. 57 da Lei Complementar Estadual nº 419, de 15 de dezembro de 2022, e CONSIDERANDO o Decreto nº 11.366, de 23 de novembro de 2023 (Evento SEI nº 9138436), que estabelece a estrutura organizacional básica do Instituto Procon/AC, e revoga o Decreto nº 10.452, de 08 de novembro de 2021 (Evento SEI nº 2682116), bem como, a Portaria PROCON nº 41, de 06 de maio de 2024 (Evento SEI nº 0010831676); CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 0216.013096.00001/2024-06,

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR o servidor ELTONLENON DA SILVA FARIAS MEDEIROS, para responder, cumulativamente, pelo Núcleo de Educação para o Consumo da Divisão Regional do Baixo Acre, deste Instituto, sem prejuízo do cargo que ocupa ou ônus adicionais.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor em data de sua publicação.

Registre-se; Publique-se; e Cumpra-se.

Alana Carolina L. Maia Albuquerque

Presidente do PROCON/AC

Decreto nº 547-P, de 10/01/2023

PORTARIA PROCON Nº 86, DE 13 DE JUNHO DE 2024

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR DO ESTADO DO ACRE - PROCON/AC, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Estadual nº 3.480, de 24 de maio de 2019, e

o Decreto Estadual nº 547-P, de 10 de janeiro de 2023, bem como, considerando o princípio da delegação de competência, inserido no art. 86, inciso IV, da Constituição do Estado do Acre, bem como, o art. 57 da Lei Complementar Estadual nº 419, de 15 de dezembro de 2022, e CONSIDERANDO o Decreto nº 11.366, de 23 de novembro de 2023 (Evento SEI nº 9138436), que estabelece a estrutura organizacional básica do Instituto Procon/AC, e revoga o Decreto nº 10.452, de 08 de novembro de 2021 (Evento SEI nº 2682116), bem como, a Portaria PROCON nº 6, de 25 de janeiro de 2024 (Evento SEI nº 9735302); CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 0216.013096.00001/2024-06 e 0216.013100.00002/2024-17,

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR o servidor MARCELO ALBUQUERQUE DA CRUZ, para responder, interinamente, pela Divisão Jurídica deste Instituto, sem prejuízo do cargo que ocupa ou ônus adicionais, no período de 17 a 21 de junho de 2024, durante a ausência da titular do cargo.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor em data de sua publicação, com efeitos a contar de 17 de junho de 2024.

Registre-se;

Publique-se; e

Cumpra-se.

Alana Carolina L. Maia Albuquerque

Presidente do PROCON/AC

Decreto nº 547-P, de 10/01/2023

EXTRATO DO 4º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 002/2023

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 197/2020 E ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2022

PROCESSO Nº: 0216.013113.00001/2023-71

DAS PARTES: INSTITUTO DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR – PROCON/AC, COMO CONTRATANTE E A EMPRESA TEC NEWS EIRELI, COMO CONTRATADA.

OBJETO: REPACTUAÇÃO DE PREÇOS, REFERENTE A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS E CONTINUADOS DE APOIO OPERACIONAL E ADMINISTRATIVO, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA EM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA, COM A EMPRESA TEC NEWS EIRELLI.

DA VIGÊNCIA: TOMANDO POR BASE A CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO AC 000012/2024 DO SINDICATO DOS TRABALHADORES NAS EMPRESAS DE LIMPEZA DO ESTADO DO ACRE, COM VIGÊNCIA A CONTAR DO DIA 1º DE JANEIRO À 31 DE DEZEMBRO DE 2024, FUNDAMENTANDO SEU PEDIDO NO ART. 65, I, "D" DA LEI 8.666/93, BEM COMO NO ART. 37, XXI DA CFB. DO VALOR: O VALOR MENSAL ESTIMADO DO CONTRATO SERÁ DE R\$ 23.521,73 (VINTE E TÊS MIL, QUINHENTOS E VINTE E UM REAIS E SETENTA E TRÊS CENTAVOS) E R\$ 282.260,76 (DUZENTOS E OITENTA E DOIS MIL, DUZENTOS E SESENTA REAIS E SETENTA E SEIS CENTAVOS) PARA 12 (DOZE) MESES, A CONTAR DE 01/01/2024 ATÉ O DIA 31/12/2024.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: PROGRAMA DE TRABALHO 2083.0000; ELEMENTO DE DESPESA 33.90.37.00; FONTE DE RECURSO 15000100.

DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: LEI Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993, DA LEI Nº 10.520, DE 17 DE JULHO DE 2022.

LOCAL E DATA DA ASSINATURA: RIO BRANCO, ACRE, 13 DE JUNHO DE 2024.

ASSINAM: ALANA CAROLINA LAURENTINO MAIA ALBUQUERQUE, PELO CONTRATANTE E RONALDO GLAUBER DE MELO QUEIROZ, PELA CONTRATADA.

## SANEACRE

PORTARIA Nº 76, DE 10 DE JUNHO DE 2024.

O PRESIDENTE DO SERVIÇO DE ÁGUA E ESGOTO DO ESTADO DO ACRE - Saneacre, nomeado por meio do Decreto nº 1.451-P, de 31 de janeiro de 2023, publicado no DOE nº 13.466, no uso de suas atribuições legais, que lhe conferem a Lei Estadual nº 1.248 de 04 de dezembro de 1997, alterada pela Lei Complementar nº 395 de 29 de março de 2022, bem como o disposto no art. 37 da Lei Federal nº 8.666/93 e orientação da Controladoria Geral do Estado, através da Instrução Normativa nº 001/2016.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo indicados para, em observância à legislação vigente, atuarem como Gestores e Fiscais do Contrato nº 045/2021, da empresa HYDROS CONSULTORIA E DESENVOLVIMENTO LTDA, cujo o objeto é a Contratação de empresa especializada para o fornecimento, em caráter não exclusivo, de Cessão de Direito de Uso, por prazo determinado, de software de Gestão Comercial em ambiente web e prestação dos serviços técnicos especializados de: customização, treinamento, migração de dados, implantação, manutenção e suporte técnico ao sistema, contemplando os seguintes macro processos: Cadastramento, Atendimento ao Público, Serviços, Medição, Faturamento, Arrecadação, Cobrança, Fiscalização, Jurídico, Auditoria e Gerenciamento de Usuário, destinados a atender as necessidades do Serviço de Água e Esgoto do Estado do Acre – Saneacre.

I – Gestor Titular: Rosemildo Candido da Silva

Matrícula: 348090-10

II – Gestor Substituto: Aldemar Carioca de Lima  
Matrícula: 9077588-1

III - Fiscal Titular: Antonio de Albuquerque Farias  
Matrícula: 94406822

IV – Fiscal Substituto: Marcos Aurélio Paes Pereira  
Matrícula: 9419373

V – Fiscal Substituto: Fábio Ricardo Barbosa da Silva  
Matrícula: 9272208

Art. 2º. Compete aos gestores o acompanhamento da execução processual do Processo Administrativo de Despesa Pública - PADP, bem como a realização de todos os atos materiais e documentais necessários ao atendimento da legislação vigente, sem prejuízo das disposições do Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos da CGE/AC:

I – Instruir os processos administrativos de despesa pública com os documentos obrigatórios e necessários, nos termos e limites estabelecidos pelo Contrato Administrativo firmado;

II – Dar publicidade e manter semanalmente atualizados os dados de cada PADP sob sua gerência por meio da inserção de dados em meios informáticos, a exemplo do GRP;

III – Acompanhar a vigência do instrumento contratual, a fim de proceder as diligências administrativas de prorrogação, se possível e vantajoso for, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público. Parágrafo único. O gestor que não observar as normas contidas nesta Portaria e no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos e causar danos de qualquer ordem ao Poder Público em decorrência do exercício do ônus a ele incumbido, responderá pelos danos que causar.

Art. 3º. Compete aos fiscais a verificação da correta execução do objeto contratual, em seu aspecto quantitativo e qualitativo, bem como o atendimento às normas regulamentares aplicáveis ao objeto contratado.

Parágrafo único. O fiscal que não observar as normas contidas nesta Portaria e no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos e causar danos de qualquer ordem ao Poder Público em decorrência do exercício do ônus a ele incumbido, responderá pelos danos que causar.

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua assinatura.

José Raimundo Barroso Bestene  
Presidente do Saneacre  
Decreto nº 1.451-P/2023.

## FUNDAÇÕES PÚBLICAS

### FEM

#### FUNDAÇÃO DE CULTURA ELIAS MANSOUR

Portaria nº 541 de 13 de junho de 2024

O Presidente da Fundação de Cultura Elias Mansour - FEM, no uso das atribuições que lhe conferem o Decreto nº 54-P de 02/01/2023.

RESOLVE:

Art. 1º Revogar a Portaria Nº 540, de 12/06/2024, publicada no dia 13/06/2024, Art. 2º Revogar a Portaria Nº 524, de 04/06/2024, que designou a senhora Maria de Fátima Barros Bezerra para responder pela Divisão de Execução Financeira e Orçamentária (FEM-DIVEFOR) da Fundação de Cultura Elias Mansour.

Art. 3º Revogar a Portaria Nº 315/2023, que designou o senhor Luciano de Souza Ferreira para responder pela Divisão Operacional de Administração e Apoio (FEM-DIVOAA) da Fundação de Cultura Elias Mansour.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

MINORU MARTINS KINPARA

Presidente da Fundação de Cultura Elias Mansour  
Decreto nº 54-P/2023

### FUNDHACRE

PORTARIA INTERNA FUNDHACRE - LICOM Nº 395, DE 07 DE JUNHO DE 2024 (0011229256) A Presidente da Fundação Estadual do Acre – FUNDHACRE, no uso das suas atribuições nomeado através do Decreto Estadual nº 6.518-P, de 05 de abril de 2024. Considerando as Instruções Normativa CGE nº 001/2016 e Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos – <http://www.cge.ac.gov.br/cont/index.php>. RESOLVE: Art. 1º - Revogar a PORTARIA INTERNA FUNDHACRE - LICOM Nº 291, DE 28 DE JUNHO DE 2023 (7476326), e Art. 2º - Designar os servidores abaixo indicados para, em observância à legislação vigente, atuarem como Gestores e Fiscais do I Termo Aditivo ao Contrato nº 182/2022, Pregão Presencial SRP nº 016/2021, adesão à Ata de Registro de Preço nº 001/2022 - Prefeitura Municipal de Feijó, celebrado entre a FUNDAÇÃO HOSPITAL ESTADUAL DO ACRE – FUNDHACRE e a empresa RIO BRANCO SEGURANÇA ELETRÔNICA E SERVIÇOS LTDA, que tem como objeto a contratação de empresa especializada na execução dos serviços de segurança patrimonial do tipo “monitoramento

remoto” por meio de sistemas de alarmes, câmeras, sensores de presença e de vistoria de pronta resposta por 24h (vinte e quatro horas) ininterruptas, com fornecimento de equipamentos (mediante comodato), para atender as necessidades da Fundação Hospital Estadual do Acre - FUNDHACRE.

FUNÇÃO	RESPONSÁVEL
GESTOR(A)	TAUANE VILCHEZ MATTOS SILVEIRA
GESTOR(A)SUBSTITUTO (A)	FRANCISCO TURIANO GONÇALVES DE FARIAS
FISCAL	GUSTAVO HENRIQUE MORAES DA SILVA OLIVEIRA
FISCAL SUBSTITUTO	MARINEIDE SOARES DE AZEVEDO

Art. 3º A responsabilidade de acompanhamento e fiscalização contratual se inicia com a publicação desta Portaria de designação e se encerra após o final da vigência do ajuste, com a quitação definitiva das obrigações das partes contratantes.

§1º Na hipótese de haver prorrogações do contrato, as competências do Gestor e Fiscais designados serão mantidas, ressalvado o caso de dispensa ou exoneração com nomeação de novo Gestor e Fiscal.

§2º Os substitutos atuarão nas ausências eventuais e impedimentos legais dos titulares.

§3º Responsabiliza-se o Gestor de Contrato pelas providências necessárias à substituição formal dos fiscais, tão logo se tenha conhecimento de fato, presente ou futuro, suficiente para impedi-los de continuarem exercendo suas atribuições.

Art. 4º Compete ao servidor designado como fiscal, fiscalizar a execução do objeto contratado, relatando ao Gestor os incidentes contratuais para que tome as providências cabíveis, além das atribuições legais a ele inerentes. Parágrafo Único. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal de Contrato e apresentarem risco potencial de prejuízos à administração deverão ser levadas ao Gestor e deste encaminhadas à autoridade máxima do órgão ou unidade a que pertença.

Art. 5º No exercício das funções cumpre aos servidores designados observar as orientações, competências, atribuições e responsabilidades estabelecidas no Manual de Gestão e Fiscalização de Contrato Administrativo aprovado pela Portaria CGE/AC nº 016, de 31/03/2014, disponível no endereço eletrônico <http://cge.ac.gov.br/cont/index.php/manuais/category/22-manual-de-gestao-e-fiscalizacao-de-contratos-administrativos>.

Art.6º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação ,com efeitos a contar de 03 de junho de 2024.

Ana Beatriz de Assis Souza  
Presidente  
Fundação Hospital Estadual do Acre  
Decreto Estadual n.º 6.518-P/2024

PORTARIA INTERNA FUNDHACRE - LICOM Nº 396, DE 10 DE JUNHO DE 2024 (0011234950) A Presidente da Fundação Estadual do Acre – FUNDHACRE, no uso das suas atribuições nomeado através do Decreto Estadual nº 6.518-P, de 05 de abril de 2024. Considerando as Instruções Normativa CGE nº 001/2016 e Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos – <http://www.cge.ac.gov.br/cont/index.php>. RESOLVE: Art. 1º - Revogar a PORTARIA INTERNA FUNDHACRE - LICOM Nº 244, DE 16 DE ABRIL DE 2024 (0010612046), e Art. 2º - Designar os servidores abaixo indicados para, em observância à legislação vigente, atuarem como Gestores e Fiscais do Contrato Administrativo nº 002/2019, oriundo do Pregão Eletrônico SRP nº 364/2018, adesão à Ata de Registro de Preços nº 025/2018 - IAPEN, celebrado entre a Fundação Hospital Estadual do Acre – FUNDHACRE e a empresa MAIA & PIMENTEL SERVIÇOS E CONSULTORIA LTDA., que tem como objeto a prestação de serviços terceirizados de apoio técnico administrativo e operacional (auxiliar de serviços diversos, telefonista, moto boy, recepcionista, auxiliar de escritório, supervisor, digitador, agente de portaria diurno e noturno e auxiliar de limpeza), com dedicação exclusiva de mão de obra, visando o adequado funcionamento da estrutura técnico administrativa da Fundação Hospital Estadual do Acre - FUNDHACRE.

FUNÇÃO	RESPONSÁVEL
GESTOR(A)	GUSTAVO HENRIQUE MORAES DA SILVA OLIVEIRA
GESTOR(A)SUBSTITUTO (A)	MARINEIDE SOARES DE AZEVEDO
FISCAL	ANA CRISTINA SILVA SENA
FISCAL SUBSTITUTO	SABRINA MORAIS DOSSA

Art. 3º A responsabilidade de acompanhamento e fiscalização contratual se inicia com a publicação desta Portaria de designação e se encerra após o final da vigência do ajuste, com a quitação definitiva das obrigações das partes contratantes.

§1º Na hipótese de haver prorrogações do contrato, as competências do Gestor e Fiscais designados serão mantidas, ressalvado o caso de dispensa ou exoneração com nomeação de novo Gestor e Fiscal.

§2º Os substitutos atuarão nas ausências eventuais e impedimentos legais dos titulares.

§3º Responsabiliza-se o Gestor de Contrato pelas providências necessárias à substituição formal dos fiscais, tão logo se tenha conhecimento de fato, presente ou futuro, suficiente para impedi-los de continuarem exercendo suas atribuições.

Art. 4º Compete ao servidor designado como fiscal, fiscalizar a execução do objeto contratado, relatando ao Gestor os incidentes contratuais para que tome as providências cabíveis, além das atribuições legais a ele inerentes. Parágrafo Único. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal de Contrato e apresentarem risco potencial de prejuízos à administração

nistração deverão ser levadas ao Gestor e deste encaminhadas à autoridade máxima do órgão ou unidade a que pertença.

Art. 5º No exercício das funções cumpre aos servidores designados observar as orientações, competências, atribuições e responsabilidades estabelecidas no Manual de Gestão e Fiscalização de Contrato Administrativo aprovado pela Portaria CGE/AC nº 016, de 31/03/2014, disponível no endereço eletrônico <http://cge.ac.gov.br/cont/index.php/manuais/category/22-manual-de-gestao-e-fiscalizacao-de-contratos-administrativos>.

Art.6º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação ,com efeitos a contar de 23/05/2024.

Ana Beatriz de Assis Souza  
Presidente  
Fundação Hospital Estadual do Acre  
Decreto Estadual n.º 6.518-P/2024

PORTARIA INTERNA FUNDHACRE - LICOM Nº 399, DE 12 DE JUNHO DE 2024 (0011280766) A Presidente da Fundação Estadual do Acre – FUNDHACRE, no uso das suas atribuições nomeado através do Decreto Estadual n.º 6.518-P, de 05 de abril de 2024. Considerando as Instruções Normativas CGE n.º 001/2016 e Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos – <http://www.cge.ac.gov.br/cont/index.php>. RESOLVE: Art. 1º - Revogar a PORTARIA INTERNA FUNDHACRE - LICOM Nº 301, DE 19 DE JULHO DE 2023 (7738787), e Art. 2º - Designar os servidores abaixo indicados para, em observância à legislação vigente, atuarem como Gestores e Fiscais do Contrato Administrativo n.º 264/2021, oriundo do Pregão Eletrônico SRP n.º 030/2020 e da Adesão à Ata de Registro de Preço n.º 001/2021 - SEPLAG, celebrado entre a FUNDAÇÃO HOSPITAL ESTADUAL DO ACRE – FUNDHACRE e a empresa BIOPPLUS COM. E REP. DE MEDICAMENTOS E SERV. DE EQUIP. MÉDICO, que tem como objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços e gerenciamento, processamento, com fornecimento de instrumentais, insumos e seus correlatos para atendimento do Centro de Material e Esterilização (CME), do tipo classe II, para atender as demandas da Fundação Hospital Estadual do Acre - FUNDHACRE.

FUNÇÃO	RESPONSÁVEL
GESTOR(A)	KEICIANE SILVA OLIVEIRA
GESTOR(A)SUBSTITUTO (A)	DENYS YURI LEAN DE ARAÚJO ROCHA
FISCAL	MÁRCIO SABINO DA COSTA
FISCAL SUBSTITUTO	HALISSON LIMA DE OLIVEIRA

Art. 3º A responsabilidade de acompanhamento e fiscalização contratual se inicia com a publicação desta Portaria de designação e se encerra após o final da vigência do ajuste, com a quitação definitiva das obrigações das partes contratantes.

§1º Na hipótese de haver prorrogações do contrato, as competências do Gestor e Fiscais designados serão mantidas, ressalvado o caso de dispensa ou exoneração com nomeação de novo Gestor e Fiscal.

§2º Os substitutos atuarão nas ausências eventuais e impedimentos legais dos titulares.

§3º Responsabiliza-se o Gestor de Contrato pelas providências necessárias à substituição formal dos fiscais, tão logo se tenha conhecimento de fato, presente ou futuro, suficiente para impedi-los de continuarem exercendo suas atribuições.

Art. 4º Compete ao servidor designado como fiscal, fiscalizar a execução do objeto contratado, relatando ao Gestor os incidentes contratuais para que tome as providências cabíveis, além das atribuições legais a ele inerentes. Parágrafo Único. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal de Contrato e apresentarem risco potencial de prejuízos à administração deverão ser levadas ao Gestor e deste encaminhadas à autoridade máxima do órgão ou unidade a que pertença.

Art. 5º No exercício das funções cumpre aos servidores designados observar as orientações, competências, atribuições e responsabilidades estabelecidas no Manual de Gestão e Fiscalização de Contrato Administrativo aprovado pela Portaria CGE/AC nº 016, de 31/03/2014, disponível no endereço eletrônico <http://cge.ac.gov.br/cont/index.php/manuais/category/22-manual-de-gestao-e-fiscalizacao-de-contratos-administrativos>.

Art.6º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação ,com efeitos a contar de 17 de maio de 2024.

Ana Beatriz de Assis Souza  
Presidente  
Fundação Hospital Estadual do Acre  
Decreto Estadual n.º 6.518-P/2024

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 126/2024 (0011018115)  
PREGÃO ELETRÔNICO SRP N.º 520/2023  
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 003/2024 - FUNDHACRE  
CONTRATANTE: FUNDAÇÃO HOSPITAL ESTADUAL DO ACRE - FUNDHACRE  
CONTRATADA: HOSPITAL DO RIM - ACRE LTDA.

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços médicos e insumos para realização de procedimentos relacionados ao transplante de rim com doador falecido e transplante de rim intervivos, descritos no grupo 5 da tabela SIGTAP/SUS, de acordo com a Ficha de Programação Orçamentária – FPO, parte integrante deste Termo, incluindo ambulatório pré e pós transplante, procedimento cirúrgico e intercorrências pós transplante, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

DO VALOR: O valor global do presente Contrato é de R\$ 9.987.430,08 (nove milhões, novecentos e oitenta e sete mil quatrocentos e trinta reais e oito centavos).

VIGÊNCIA: O contrato terá como termo inicial de vigência a data de sua assinatura, vigorará durante 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, nos termos do que dispõe o artigo 57, inciso II, da Lei Federal n.º 8.666/93, a saber, de 21/05/2024 até 21/05/2025.

Como condição para celebração do Contrato, a Licitante vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação exigidas na licitação.

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS: As despesas decorrentes da referida aquisição estão previstas no orçamento da FUNDHACRE, no Programa de Trabalho: 10302228622360000 e 10302228622370000; Elemento de despesa: 33.90.39.00. Fonte de Recursos: 15000100, 15001002 e 16000400.

Data de Assinatura: 07 de junho de 2024.

Assinam: A Presidente, a Senhora Ana Beatriz de Assis Souza, CONTRATANTE pela Fundação Hospital Estadual do Acre – FUNDHACRE e pela empresa HOSPITAL DO RIM - ACRE LTDA., o Senhor Alessandro Mendonça Nasseralla, pela CONTRATADA.

EXTRATO TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 190/2022 (0011286442)  
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 197/2020  
ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇO N.º 001/2022 - SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA - SEFAZ  
CONTRATANTE: FUNDAÇÃO HOSPITAL ESTADUAL DO ACRE.  
CONTRATADA: TEC NEWS - EIRELI.

DO OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por finalidade a prorrogação de prazo da vigência do contrato n.º 190/2022 (2071088), por mais 12 (doze) meses, com sua vigência até o dia 22/06/2025.

O valor global do presente Termo Aditivo é de R\$ 2.089.398,24 (dois milhões, oitenta e nove mil trezentos e noventa e oito reais e vinte e quatro centavos).

A CONTRATADA deverá prestar o serviço de acordo com informações dispostas na planilha a seguir:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UND	QTD.	VALOR UNIT.	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1	300000581 - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO – 44 HORAS	POSTO	26	R\$ 5.143,59	R\$ 133.733,34	R\$ 1.604.800,08
2	300000581 - APOIO ADMINISTRATIVO C/ INSALUBRIDADE - 40%	POSTO	1	R\$ 6.238,14	R\$ 6.238,14	R\$ 74.857,68
3	300000581 - APOIO ADMINISTRATIVO C/ INSALUBRIDADE - 20%	POSTO	6	R\$ 5.690,84	R\$ 34.145,04	R\$ 409.740,48
VALOR TOTAL						R\$ 2.089.398,24

DO FUNDAMENTO LEGAL: O presente instrumento se encontra formalizado com fundamento legal no Art. 57, Inc. II da Lei nº 8.666/93, e suas alterações posteriores. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: A despesa decorrente do presente Termo Aditivo, correrá à conta de créditos orçamentários consignados à CONTRATANTE, disponibilizados no Programa de Trabalho nº 10302228622380000, Natureza de Despesa nº (33.90.39.00) – Fonte de Recursos 15000100/15001002/16000400.

DA REPACTUAÇÃO: Caso, na data da prorrogação contratual, não tenha sido possível à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, fica, desta forma, resguardado o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores repactuados, sob pena de preclusão.

DA PUBLICAÇÃO: A CONTRATANTE providenciará a publicação do extrato do presente Termo Aditivo na imprensa oficial até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data.

DA RATIFICAÇÃO: Permanecem inalteradas as demais Cláusulas e condições do CONTRATO ORIGINAL e de outros instrumentos não modificadas por este Termo Aditivo.

E, para firmeza e prova de assim haverem, entre si, ajustado e acordado, após ter sido lido juntamente com seu(s) anexo(s), o presente Termo Aditivo é assinado eletronicamente pelas partes.

DATA DA ASSINATURA: 22 de junho de 2024.

ASSINAM: A Presidente, a Senhora Ana Beatriz de Assis Souza, CONTRATANTE pela Fundação Hospital Estadual do Acre – FUNDHACRE e pela empresa TEC NEWS - EIRELI., o Senhor Ronaldo Glauber de Melo Queiroz pela CONTRATADA.

## FUNTAC

ESTADO DO ACRE

FUNDAÇÃO DE TECNOLOGIA DO ACRE - FUNTAC

GABINETE DA PRESIDÊNCIA

PROCESSO SEI Nº 0043.009772.00007/2024-53

AVISO Nº 019/2024/FUNTAC - DILIC

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

A FUNDAÇÃO DE TECNOLOGIA DO ESTADO DO ACRE – FUNTAC, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 34.700.153/0001-63, com endereço na Avenida das Acácias, nº 279, Distrito Industrial, em Rio Branco/AC, CEP: 69.920-175, doravante denominada CONTRATANTE, por intermédio de sua Presidente, Sra. IUÇARA ANDRADE DA COSTA SOUZA, brasileira, casada, portadora do documento de identidade RG sob nº 370.743 SSP/AC e CPF/MF nº 518.407.662-04, em observância aos princípios basilares, que regem o processo licitatório consignado no art. 37, caput, da Constituição Federal de 1988, em especial, o da impessoalidade, da moralidade e da publicidade, bem como o art. 75 inciso XVII § 3º da Lei 14.133/2021.

RESOLVE:  
Art. 1º Tornar público o interesse em realizar a pesquisa de preços, referente a contratação de empresa para Dedetização e desratização nas áreas externas e internas na FUNTAC e serviços de limpeza e higienização em reservatórios de água, conforme descrição abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTDE	valor unitário	valor total
01	Dedetização e desratização nas dependências da Funtac	m <sup>2</sup>	2.500		
02	Limpeza e higienização em reservatórios da Funtac - diretoria Operacional 5.000L	m <sup>3</sup>	5,00		
03	Limpeza e higienização em reservatórios da Funtac - Dest (dois reservatórios de 5.000L)	m <sup>3</sup>	10		
04	Limpeza e higienização em reservatórios da Funtac - Viveiro (dois reservatórios de 5.000L)	m <sup>3</sup>	10		
05	Limpeza e higienização em reservatórios da Funtac - Sementes e produtos naturais 5.000L	m <sup>3</sup>	5		
06	Limpeza e higienização em reservatórios da Funtac - Coleção de referência 5.000L	m <sup>3</sup>	5		
05	Limpeza e higienização em reservatórios da Funtac - Sementes e produtos naturais 5.000L	m <sup>3</sup>	5		
06	Limpeza e higienização em reservatórios da Funtac - Coleção de referência 5.000L	m <sup>3</sup>	5		
07	Limpeza e higienização em reservatórios da Funtac - CVT/bambu 5.000L	m <sup>3</sup>	5		
08	Limpeza e higienização em reservatórios da Funtac - Cisterna 8.500L	m <sup>3</sup>	8,5		

Art. 2º Os interessados em participar do processo, deverão solicitar através do e-mail do setor demandante, dofuntac.ac@gmail.com, ou presencialmente na sala da Divisão de Licitações e Contratos na Fundação de Tecnologia do Acre – FUNTAC, Formulário junto do Termo de Referência, com o assunto COTAÇÃO DE PREÇOS AVISO 19. A solicitação deverá ser realizada em ambos os modos no horário das 07 horas às 14:00 horas, no prazo máximo de até 03 (três) dias úteis para apresentação da proposta, a contar da data desta publicação.

Registre-se;

Publique-se e

Cumpra-se.

Rio Branco, 13 de junho de 2024.

Paulo Alves de Azevedo

Agente de contratação

Portaria nº 025/2024

REPUBLICADO POR INCORREÇÃO

ESTADO DO ACRE

FUNDAÇÃO DE TECNOLOGIA DO ACRE - FUNTAC

GABINETE DA PRESIDÊNCIA

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 007/2022

PROCESSO Nº 0043.006555.00023/2022-14

DAS PARTES: A FUNDAÇÃO DE TECNOLOGIA DO ACRE – FUNTAC, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 34.700.153/0001-63, com endereço na Acácias, nº 279, Distrito Industrial, doravante denominada CONTRATANTE, por intermédio de sua Presidente a Srª IUÇARA ANDRADE DA COSTA SOUZA, brasileira, casada, portador da Carteira de Identidade nº 0331387 SSP/AC, e do CPF nº 647.406.332-72, e de outro lado a A. K. RASTREAMENTO E TELEMETRIA LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 28.400.030/0001-04, estabelecida na Avenida Marechal Rondon, nº 6204, Sala 1 Bairro Parque Industrial, Tancredo Neves, Município: Vilhena - RO, estabelecida à, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada pela Senhora ANDRESSA CRISTINA VERDI, brasileira, natural de Vilhena/RO, solteira, nascida em 28/11/1986, contadora, inscrita no CPF sob o nº 882.381.992-04, resolvem celebrar o presente Termo Aditivo ao Contrato nº007/2022, doravante denominado CONTRATO ORIGINAL, que será regido pela Lei nº 8.666, 21 de junho de 1993, e legislação correlata, sob os termos e condições a seguir estabelecidos:

DO OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação de prazo de vigência de que trata a Cláusula Décima do Contrato 07/2022.

DO FUNDAMENTO LEGAL: O presente instrumento está amparado na Lei nº 8.666/93, art. 57, inciso II.

DO VALOR DO TERMO ADITIVO: O valor mensal dos serviços contratados, reajustados e ampliados será de R\$ 7.310,95 (sete mil, trezentos e dez reais e noventa e cinco centavos), perfazendo o valor de 06 (seis) meses contratados para o valor de R\$ 43.865,70 (quarenta e três mil. Oitocentos e sessenta e cinco reais e setenta centavos).

DA VIGÊNCIA Fica prorrogado a vigência do Contrato continuado por 12 (doze) meses, correspondentes ao período de 25/05/2024 a 25/05/2025, admitida a prorrogação na Cláusula Décima do Contrato e nos termos do art. 57, inciso II da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993.

DA PUBLICAÇÃO A CONTRATANTE providenciará a publicação do extrato do presente Termo Aditivo na imprensa oficial até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 4.1 - Programa de Trabalho: 2191.0000- Manutenção das atividades Administrativas e Operacionais; Elemento de Despesa: 33.90.39.00.00, Fonte de Recurso : 15000100(RP).

DA RATIFICAÇÃO DAS CLÁUSULAS E CONDIÇÕES CONTRATUAIS:

Permanecem inalteradas as demais Cláusulas e condições do CONTRATO ORIGINAL e de outros instrumentos não modificadas por este Termo Aditivo.

DO FORO Fica eleito o foro da Justiça Comum da Comarca de Rio Branco, Acre, como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

DA RATIFICAÇÃO Permanecem inalteradas as demais Cláusulas e condições do CONTRATO ORIGINAL e de outros instrumentos não modificadas por este Termo Aditivo.

E, para firmeza e prova de assim haverem, entre si, ajustado e acordado, após ter sido lido juntamente com seu(s) anexo(s), o presente Termo Aditivo é assinado eletronicamente pelas partes.

LOCAL E DATA DE ASSINATURA: Rio Branco/AC, 13 de junho de 2024.

ASSINAM: IUÇARA ANDRADE DA COSTA SOUZA (CONTRATANTE) e ANDRESSA CRISTINA VERDI (CONTRATADA).

## EMPRESAS PÚBLICAS

### ACREDATA

#### EDITAL DE CONVOCAÇÃO

#### EMPRESA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ACRE – ACREDATA

Ficam convocados os senhores acionistas da Empresa de Processamento de Dados do Acre – ACREDATA, CNPJ Nº 04.088.985/0001-00 para se reunirem em Assembleia Geral Extraordinária a ser realizada no dia 20/06/2024 às 9h, na sede desta Empresa, localizada na BR 364, Km 05 – Distrito Industrial, para deliberarem sobre os seguintes assuntos:

01 – Aumento na cota de concessão de FCPE's.

02 – Outros assuntos de interesse da Empresa.

Rio Branco – Acre, 12 de junho de 2024.

Ana Paula Lopes Lima  
Diretora Presidenta  
ACREDATA

### CAGEACRE

#### PORTARIA CAGEACRE Nº 45-A, DE 13 DE JUNHO DE 2024

Rio Branco – Acre, 05 de junho 2024.

O Diretor Presidente da Companhia de Armazéns Gerais e Entrepósitos do Acre – CAGEACRE, empossado pela AGE 001/2023, publicado no Diário Oficial nº 13.446 de 05 de janeiro de 2023, no uso de suas atribuições legais, Resolve:

Art. 1º – Tomar sem efeito PORTARIA CAGEACRE Nº 45, DE 04 DE JUNHO DE 2024.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor a partir de 05 de junho de 2024.

Art. 3º - Registre-se; Publique-se e Cumpra-se.

Antônio de Pádua Vasconcelos da Cunha  
Diretor Presidente AGE Nº 001/2023  
CAGEACRE

## SOCIEDADES DE ECONOMIA MISTA

### ANAC

#### TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 2/2024/ANAC

À vista dos elementos contidos no processo n.º 0065.017105.00001/2024-37, CONSIDERANDO a manifestação exarada no PARECER N.º 09/2024/ANAC - ASSJUR (0011159655) e PARECER N.º 32/2024/ANAC - CI/ANAC - DIRPRES (0011169988), que a DISPENSA está em conformidade nos termos do Artigo 29, inciso II da Lei nº 13.303/2016, RATIFICO e AUTORIZO a contratação direta, por dispensa de licitação, em favor da empresa: M. ARAÚJO FEITOSA – EIRELI, - CNPJ nº 31.747.719/0001-14, para a Contratação de empresa para fornecimento de Material de copa e cozinha, para atender necessidades da Agência de Negócios do Acre - ANAC, no valor de R\$47.811,80

A despesa decorrente deste Termo correrá à conta da Fonte de Recurso: RP

- Recurso Próprio.

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

Rio Branco, 13 de junho de 2024.

Waleska Lima Bezerra

Presidente da ANAC S.A.

DOE Nº 13.448/23

#### TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 3/2024/ANAC

À vista dos elementos contidos no processo n.º 0065.017111.00008/2024-42, CONSIDERANDO a manifestação exarada no PARECER N.º 11/2024/ANAC - ASSJUR (0011234379) e PARECER N.º 37/2024/ANAC - CI/ANAC - DIRPRES (0011257330), que a DISPENSA está em conformidade nos termos do Artigo 29, inciso II da Lei nº 13.303/2016, RATIFICO e AUTORIZO a contratação direta, por dispensa de licitação, em favor da empresa: M. S. FEITOSA - ME - CNPJ nº 01.044.745/0001-15, para a Contratação de empresa para fornecimento de Material de limpeza e produtos de higienização, para atender necessidades da Agência de Negócios do Acre - ANAC, no valor de R\$59.515,00 (cinquenta e nove mil quinhentos e quinze reais).

A despesa decorrente deste Termo correrá à conta da Fonte de Recurso: RP

- Recurso Próprio.

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

Rio Branco, 13 de junho de 2024.

Waleska Lima Bezerra

Presidente da ANAC S.A.

DOE Nº 13.448/23

#### TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 4/2024/ANAC

À vista dos elementos contidos no processo n.º 0065.017111.00007/2024-06, CONSIDERANDO a manifestação exarada no PARECER N.º 10/2024/ANAC - ASSJUR (0011210384) e PARECER N.º 36/2024/ANAC - CI/ANAC - DIRPRES (0011246441), que a DISPENSA está em conformidade nos termos do Artigo 29, inciso II da Lei nº 13.303/2016, RATIFICO e AUTORIZO a contratação direta, por dispensa de licitação, em favor da empresa: M. S. FEITOSA - ME - CNPJ nº 01.044.745/0001-15, para a Contratação de empresa para fornecimento de Material de expediente, para atender necessidades da Agência de Negócios do Acre - ANAC, no valor de R\$59.010,50

A despesa decorrente deste Termo correrá à conta da Fonte de Recurso: RP

- Recurso Próprio.

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

Rio Branco, 13 de junho de 2024.

Waleska Lima Bezerra

Presidente da ANAC S.A.

DOE Nº 13.448/23

## COHAB

#### COMPANHIA DE HABITAÇÃO DO ACRE/COHAB-ACRE

#### TERMO DE RATIFICAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 1/2024

O presidente da Companhia de Habitação do Acre – COHAB/ACRE, no uso de suas atribuições regulamentares, considerando a documentação carreada nos autos do Processo de dispensa de licitação nº 343/2024/GRP/Identificador nº 2024000186, e embasado no Parecer ASJUR nº 09/2024, que opinou pela legalidade nos termos da legislação aplicável (Art. 29, II da Lei Federal nº 13.330/2016 c/c no que couber Decreto Estadual nº 11.363/2023 e Lei Federal nº 14.133/2023) para que produza os efeitos legais em sua plenitude resolve RATIFICAR todos os atos praticados no Processo de Dispensa referendado cujo objeto é a Contratação de pessoa jurídica para fornecimento de Materiais de Expedientes (Escritório) destinados a atender às necessidades da Companhia de Habitação do Acre, e AUTORIZAR a contratação direta com as pessoas jurídicas vencedoras das propostas de menores preços por itens: C. SOUZA BATISTA, inscrita no CNPJ sob o nº 12.606.457/0001-23, vencedora dos itens 6,7,14,15,17,22,24, no valor total de R\$ 3.871,55 (três mil e oitocentos e setenta e um reais e cinquenta e cinco centavos); e J.S.CORDEIRO, inscrita no CNPJ sob o nº 18.255.882/0001-00, vencedora dos itens 1,2,3,4,5,8,9,10,11,12,13,16,18,19,20,21,23, no valor de R\$ 18.647,60 (dezoito mil e seiscentos e quarenta e sete reais e sessenta centavos), totalizando o valor global de R\$ 22.519,15 (vinte e dois mil e quinhentos e dezenove reais e quinze centavos). Publique-se.

Rio Branco, Acre, 11 de junho de 2024

ANTONIO KEUYTE SOUZA DA SILVA

Diretor-Presidente

**ASSEMBLEIA LEGISLATIVA**

ESTADO DO ACRE  
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

AVISO DE REABERTURA  
CONCORRENCIA POR MELHOR TÉCNICA N. 01/2023

A Assembleia Legislativa do Estado do Acre, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, torna público que realizará a sessão de reabertura do processo licitatório CONCORRENCIA POR MELHOR TÉCNICA Nº. 01/2023 cujo objeto é contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços de publicidade prestados por intermédio de agência de propaganda, compreendendo o conjunto de atividades realizadas integradamente que tenham por objetivo o estudo, o planejamento, a conceitualização, a concepção, a criação, a execução interna, a intermediação e a supervisão da execução externa e a distribuição de publicidade aos veículos e demais meios de divulgação, com o intuito de atender ao princípio da publicidade e ao direito à informação, de difundir ideias, princípios, iniciativas ou instituições ou de informar o público em geral, focadas na divulgação dos atos e ações da Assembleia Legislativa do Estado do Acre – ALEAC, no dia 17/06/2024 às 10h00min, na sala de reuniões da Comissão Permanente de Licitação, situada na Rua Arlindo Porto Leal, n. 241, Centro, Sede do Poder Legislativo, com o objetivo de: Realizar a abertura do Involucro nº 05 – Documentação de Habilitação da empresa classificada e demais atos pertinentes ao processo.  
Rio Branco - AC, 13 de junho de 2024.

Roberto Bezerra de Souza  
Presidente CPL/ALEAC  
Consta no Processo Original Assinada

**MUNICIPALIDADE****CÂMARA MUNICIPAL DE BRASILEIA**

REPUBLICADO POR INCORREÇÃO

ESTADO DO ACRE  
CÂMARA MUNICIPAL DE BRASILEIA

PROMULGAÇÃO DE LEI DECORRENTE DE SANÇÃO TÁCITA

LEI MUNICIPAL Nº 1.173 DE 03 DE JUNHO DE 2024.

“Fixa os subsídios dos Vereadores do Município de Brasileira, da 16ª Legislatura, para o quadriênio 2025 a 2028 e dá outras Providências”.

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Brasileira, em cumprimento ao disposto no Artigo 19, Inciso III, da Lei Orgânica Municipal, nos termos do Art. 29, inciso V da Constituição da República Federativa do Brasil; FAZ SABER que o Plenário deste Poder Legislativo APROVOU, a Prefeitura sancionou tacitamente, a Lei, oriunda do Projeto de Lei nº 004/2024, deste Poder e Eu, PRESIDENTE, Marcos Tibúrcio dos Santos, no uso das atribuições legais, definidas no Art. 39, inciso IV c/c o Art. 61, § 7º, da Lei Orgânica do Município, e com o Art. 35, Inciso IV, alínea h, do Regimento Interno, PROMULGO a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica fixado em R\$ 9.000,00 (nove mil reais) o subsídio mensal dos vereadores do Município de Brasileira, para o quadriênio de 2025 a 2028.

Art. 2º - Fica fixado em R\$. 11.000,00 (Onze mil reais) o subsídio do Presidente; em R\$. 10.000,00 (Dez mil reais), o subsídio do 1º Secretário; em R\$. 10.000,00 (Dez mil reais), o subsídio do Vice-Presidente; e em R\$. 9.500,00 (Nove mil e quinhentos reais) o subsídio do 2º Secretário.

Art. 3º - A atualização dos subsídios de que trata os Art. 1º e 2º da presente lei, levará em conta o INPC dos últimos 12 meses, onde será regulamentado por meio de Resolução.

Art. 4º - As despesas decorrentes desta Lei, correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, consignadas no Orçamento do Município de Brasileira, em cada exercício financeiro.

Art. 5º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos financeiros a partir de 1º de janeiro de 2025, ficando revogadas todas as disposições em contrário.

Brasileia-Acre, 03 de junho de 2024.

Marcos Tibúrcio dos Santos  
Presidente da Câmara Municipal de Brasileira

**CÂMARA MUNICIPAL DE BUJARI**

PORTARIA GAPRE Nº 062 DE 12 DE JUNHO DE 2024

“DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIA AOS VEREADORES DESTA CÂMARA MUNICIPAL DE BUJARI-AC.”

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL de BUJARI-AC, no uso de suas

atribuições legais, e as prerrogativas que lhe confere o Regimento Interno desta Casa Legislativa,

**R E S O L V E:**

Art. 1º - AUTORIZAR o Setor de Finanças desta Câmara Municipal a efetivar o pagamento de meia diária, em favor do Vereador Manoel Nogueira de Alencar, para cumprir agenda no Município de Rio Branco, em visita Institucional na Assembleia Legislativa do Estado do Acre – (ALEAC), com o Deputado Estadual Whendy Lima, para debater assuntos de melhoria para o Município de Bujari. No dia 11 de junho de 2024.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. CUMPRA-SE.

Câmara Municipal de Bujari – Acre, 12 de junho de 2024.

James Mourão do Nascimento  
Presidente da Câmara Municipal de Bujari

**CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO ACRE**

PORTARIA Nº 008, DE 05 DE JUNHO DE 2024.

“DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO ACRE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO ACRE – ACRE, no uso de suas atribuições legais e Regimentais, em consonância com a Lei Orgânica do Município e Legislação Vigente e;

Considerando a DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 001/2024 cujo objeto é a Contratação de empresa para Aquisição de Material de Limpeza, Higiene, gêneros alimentícios e utensílios de cozinha, para atender as necessidades da CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO ACRE, conforme as especificações constantes no Termo de Referência, que integrou o Processo de Licitação modalidade Dispensa de Licitação nº 001/2024, conforme CONTRATO Nº. 001/2024;

**RESOLVE:**

Art. 1º - Designar a senhora DÉBORA KIMBERLY FERREIRA DE ARAÚJO, Diretor de Manutenção e Serviços Gerais – CC3, para acompanhar e fiscalizar a execução do CONTRATO Nº. 001/2024, firmado com a Empresa D.J.V AUTO POSTO LTDA - ME pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº.09.291.520/0001-75.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Registre-se; Publique-se; Cumpra-se.

JOSÉ LEAL SOUZA DA CRUZ - Presidente  
LUAN LUZ DO NASCIMENTO - 1º Secretário

PORTARIA Nº 009, DE 05 DE JUNHO DE 2024.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO ACRE, no uso de suas atribuições, que lhe confere o art. 33, Parágrafo Único, inciso XIX, do Regimento Interno e demais Leis Vigência; e o Art. 111 da Lei Municipal nº. 507/2013.

**RESOLVE:**

Art. 1º - Conceder a senhora LUCINEI GARCIA, Funcionária do Quadro Permanente da Câmara Municipal de Porto Acre, 20 (vinte) dias de férias regulamentares, a contar a partir do dia 04/06/2024 a 23/06/2024, relativo ao período de trabalho 2023/2024, nos termos da legislação pertinente.

Art. 2º - fica autorizado o pagamento de 10 (dez) dias de férias regulamentares a contar de 24/06/2024 a 03/07/2024, vendidos a Câmara Municipal de Porto Acre.

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO ACRE.

JOSÉ LEAL SOUZA DA CRUZ - Presidente  
LUAN LUZ DO NASCIMENTO - 1º Secretário

**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

PORTARIA Nº 277/2024

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO-ACRE, NO USO LEGAL DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI, NOS TERMOS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 16.383/2024.

**RESOLVE:**

Exonerar, do Cargo em Comissão de Assessor (a). Parlamentar, a contar de 12 de junho do ano em curso, os (as) servidores (as) abaixo relacionados (as), os (as) quais prestavam serviços ao gabinete do Vereador Joaquim Florêncio.

• Luis Miguel de Oliveira Aguiar, AP-XV

• Jader Maia Sobrinho, AP-XV

• Francisco Jurandir Lima Victor, AP-XV

REGISTRE-SE PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Rio Branco-Acre, 12 de junho de 2024.

Fabio Araújo  
Presidente em exercício.

REPUBLICADO POR INCORREÇÃO

PORTARIA Nº 249/2024

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO-ACRE, NO USO LEGAL DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI, NOS TERMOS DO PROCESSOS ADMINISTRATIVOS Nº 14.877/2024

RESOLVE:

Exonerar do Cargo em Comissão de Assessor Especial da Presidência, a contar de 03 de junho do ano em curso, o senhor Sandro Conceição da Silva, o qual prestava seus serviços ao Gabinete do Vereador Raimundo Neném.

REGISTRE-SE PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Rio Branco-Acre, 03 de junho de 2024.

Raimundo Neném  
Presidente

REPUBLICADO POR INCORREÇÃO

PORTARIA Nº 257/2024

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO-ACRE, NO USO LEGAL DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI, NOS TERMOS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14.877/2024.

RESOLVE:

Nomear para o Cargo em Comissão de Assessor Especial da Presidência, a contar de 03 de junho do ano em curso, o senhor Gabriel Silveira de Miranda, o qual prestará seus serviços ao gabinete do Vereador Raimundo Neném.

REGISTRE-SE PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Rio Branco-Acre, 03 de junho de 2024.

Raimundo Neném  
Presidente

TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO

AUTORIZO, com base no art. 74, caput, da Lei Federal nº 14.133/21 e com os mesmos fundamentos do parecer jurídico de nº 202/2024 acostado aos autos, à contratação direta a qual se refere o Procedimento Administrativo de nº 13.343/2024 que tem como objeto o pagamento de inscrição, concessão de diárias e compra de passagens aéreas para participação no curso "Eleições 2024 Calendário Eleitoral e a Gestão do Município" para a Assessora Parlamentar Janemayara Silva de Souza, que acontecerá na cidade de Fortaleza - CE, nos dias 09 à 13 de julho do corrente ano.

PUBLIQUE-SE o presente ato no sítio oficial da CMRB, bem como no Portal de Contratações Públicas, no prazo de 10 (dez) dias úteis, nos termos do art. 94, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

Contratante: Câmara Municipal de Rio Branco - CMRB

Contratada: Clésio Múcio Drumond Filho.

CNPJ: 39.451.628/0001-49.

Procedimento Administrativo nº 13.343/2024

Rio Branco-Acre, 13 de junho de 2024.

Ver. Fábio Araújo  
Presidente em Exercício - CMRB

TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO

AUTORIZO, com base no art. 74, caput, da Lei Federal nº 14.133/21 e com os mesmos fundamentos do parecer jurídico de nº 220/2024 acostado aos autos, à contratação direta a qual se refere o Procedimento Administrativo de nº 15.474/2024 que tem como objeto o pagamento de inscrição, concessão de diárias e compra de passagens aéreas para participação no curso "Eleições 2024 Calendário Eleitoral e a Gestão do Município" para a Assessora Especial da Presidência Katiúscia Maciel de Oliveira, que acontecerá na cidade de Fortaleza - CE, nos dias 09 à 13 de julho do corrente ano.

PUBLIQUE-SE o presente ato no sítio oficial da CMRB, bem como no Portal de Contratações Públicas, no prazo de 10 (dez) dias úteis, nos termos do art. 94, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

Contratante: Câmara Municipal de Rio Branco - CMRB

Contratada: Clésio Múcio Drumond Filho.

CNPJ: 39.451.628/0001-49.

Procedimento Administrativo nº 15.474/2024

Rio Branco-Acre, 13 de junho de 2024.

Ver. Fábio Araújo  
Presidente em Exercício - CMRB

TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO

AUTORIZO, com base no art. 74, caput, da Lei Federal nº 14.133/21 e com os mesmos fundamentos do parecer jurídico de nº 219/2024 acostado aos autos, à contratação direta a qual se refere o Procedimento Administrativo de nº 15.480/2024 que tem como objeto o pagamento de inscrição, concessão de diárias e compra de passagens aéreas para participação no curso "Eleições 2024 Calendário Eleitoral e a Gestão do Município" para a Servidora Ivone Maciel da Silva, que acontecerá na cidade de Fortaleza - CE, nos dias 09 à 13 de julho do corrente ano.

PUBLIQUE-SE o presente ato no sítio oficial da CMRB, bem como no Portal de Contratações Públicas, no prazo de 10 (dez) dias úteis, nos termos do art. 94, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

Contratante: Câmara Municipal de Rio Branco - CMRB

Contratada: Clésio Múcio Drumond Filho.

CNPJ: 39.451.628/0001-49.

Procedimento Administrativo nº 15.480/2024

Rio Branco-Acre, 13 de junho de 2024.

Ver. Fábio Araújo  
Presidente em Exercício - CMRB

## CÂMARA MUNICIPAL DE RODRIGUES ALVES

MUNICÍPIO DE RODRIGUES ALVES - AC  
CAMARA MUNICIPAL DE RODRIGUES ALVES  
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL  
DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
MAIO/2023 - ABRIL/2024

Página: 1 / 2  
Exercício de 2024



RGF - ANEXO 1 (LRF, art 55, inciso I, alínea "a")

DESPESA COM PESSOAL	DESPESAS EXECUTADAS (Últimos 12 Meses)													INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (b)
	LIQUIDADAS													
	Mai/2023	Jun/2023	Jul/2023	Ago/2023	Set/2023	Out/2023	Nov/2023	Dez/2023	Jan/2024	Fev/2024	Mar/2024	Abr/2024	TOTAL (ULTIMOS 12 MESES) (a)	
DESPESA BRUTA COM PESSOAL (I)	4.553.349,40	4.702.982,95	5.455.484,99	5.758.224,28	4.394.090,55	3.973.328,65	5.067.107,04	6.855.098,19	90.948,29	76.573,72	89.691,66	82.068,62	41.098.948,34	0,00
Pessoal Ativo	4.553.349,40	4.702.982,95	5.455.484,99	5.758.224,28	4.394.090,55	3.973.328,65	5.067.107,04	6.855.098,19	90.948,29	76.573,72	89.691,66	82.068,62	41.098.948,34	0,00
Vencimentos, Vantagens e Outras Despesas Variáveis	3.751.871,50	3.829.732,63	5.443.358,21	3.872.722,62	4.071.878,26	3.973.328,65	4.023.533,39	5.857.290,33	90.948,29	76.573,72	74.593,72	76.555,76	35.142.387,08	0,00
Obrigações Patronais	801.477,90	873.250,32	12.126,78	1.885.501,66	322.212,29	0,00	1.043.573,65	997.807,86	0,00	0,00	15.097,94	5.512,86	5.956.561,26	0,00
Pessoal Inativo e Pensionistas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aposentadorias, Reserva e Reformas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização ou de contratação de forma indireta (§ 1º do art. 18 da LRF)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesa com Pessoal não Executada Orçamentariamente	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS NÃO COMPUTADAS (II) (§ 1º do art. 19 da LRF)	137.870,85	149.217,63	237.895,49	142.752,22	303.406,31	135.442,74	260.262,79	333.167,29	0,00	0,00	0,00	0,00	1.700.015,32	0,00
Indenizações por Demissão e Incentivos à Demissão Voluntária e Deduções Constitucionais	137.870,85	149.217,63	237.895,49	142.752,22	303.406,31	135.442,74	260.262,79	333.167,29	0,00	0,00	0,00	0,00	1.700.015,32	0,00
Decorrentes de Decisão Judicial de período anterior ao da apuração	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Exercícios Anteriores de período anterior ao da apuração	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Agentes Comunitários de Saúde e de Combate às Endemias com Recursos Vinculados (CF, art. 198, §11)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Parcela dedutível referente ao piso salarial do Enfermeiro, Técnico de Enfermagem, Auxiliar de Enfermagem e Parteira (ADCT, art. 38, §2º)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Deduções Constitucionais ou Legais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>DESPESA LÍQUIDA COM PESSOAL (III) = (I - II)</b>	<b>4.415.478,55</b>	<b>4.553.765,32</b>	<b>5.217.589,50</b>	<b>5.615.472,06</b>	<b>4.090.684,24</b>	<b>3.837.885,91</b>	<b>4.806.844,25</b>	<b>6.521.930,90</b>	<b>90.948,29</b>	<b>76.573,72</b>	<b>89.691,66</b>	<b>82.068,62</b>	<b>39.398.933,02</b>	<b>0,00</b>
<b>APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE LEGAL</b>											<b>VALOR</b>	<b>% SOBRE A RCL AJUSTADA</b>		
<b>RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (IV)</b>											<b>87.340.174,52</b>			
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas individuais (art. 166-A, § 1º, da CF)											<b>0,00</b>			
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas de bancada (art. 166, § 16, da CF)											<b>2.572.149,26</b>			
(-) Transferências da União relativas à remuneração dos agentes comunitários de saúde e de combate às endemias (CF, art. 198, §11)											<b>0,00</b>			
(-) Outras Deduções Constitucionais ou Legais											<b>0,00</b>			
<b>RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DA DESPESA COM PESSOAL (V)</b>											<b>84.768.025,26</b>			
<b>DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP (VI) = (III a + III b)</b>											<b>39.398.933,02</b>	<b>46,48%</b>		
<b>LIMITE MÁXIMO (VII) (incisos I, II e III, art. 20 da LRF)</b>											<b>50.860.815,16</b>	<b>60%</b>		
<b>LIMITE PRUDENCIAL (VIII) = (0,95 x IX) (parágrafo único do art. 22 da LRF)</b>											<b>48.317.774,40</b>	<b>57%</b>		
<b>LIMITE DE ALERTA (IX) = (0,90 x IX) (inciso II do §1º do art. 59 da LRF)</b>											<b>45.774.733,64</b>	<b>54%</b>		

Fonte: Sistema Contábil - Beta Sistemas.Unidade Responsável: CAMARA MUNICIPAL DE RODRIGUES ALVES. Emissão: 05/06/2024, às 13:42:18.

1. Nos demonstrativos elaborados no primeiro e no segundo quadrimestre de cada exercício, os valores de restos a pagar não processados inscritos em 31 de dezembro do exercício anterior continuarão a ser informados nesse campo. Esses valores não sofrem alteração pelo seu processamento, e somente no caso de cancelamento podem ser excluídos.



Nota:

MUNICIPIO DE RODRIGUES ALVES - AC  
CAMARA MUNICIPAL DE RODRIGUES ALVES  
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL  
**DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL**  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
MAIO/2023 - ABRIL/2024

Página: 2 / 2  
Exercício de 2024



MUNICÍPIO DE RODRIGUES ALVES - AC  
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL  
DEMONSTRATIVO DA DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA – DCL  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
JANEIRO A ABRIL 2024 / QUADRIMESTRE JANEIRO - ABRIL

Página : 1 / 1  
Exercício de 2024

RGF - ANEXO 2 (LRF, art. 55, inciso I, alínea "b")

R\$ 1,00

DÍVIDA CONSOLIDADA	SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDO DO EXERCÍCIO DE 2024		
		Até o 1º Quadrimestre	Até o 2º Quadrimestre	Até o 3º Quadrimestre
<b>DÍVIDA CONSOLIDADA - DC (I)</b>	3.564.777,80	3.564.777,80	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Contratual	3.564.777,80	3.564.777,80	0,00	0,00
Empréstimos	0,00	0,00	0,00	0,00
Internos	0,00	0,00	0,00	0,00
Externos	0,00	0,00	0,00	0,00
Reestruturação da Dívida de Estados e Municípios	0,00	0,00	0,00	0,00
Financiamentos	0,00	0,00	0,00	0,00
Internos	0,00	0,00	0,00	0,00
Externos	0,00	0,00	0,00	0,00
Parcelamento e Renegociação de dívidas	1.897.800,52	1.897.800,52	0,00	0,00
De Tributos	0,00	0,00	0,00	0,00
De Contribuições Previdenciárias	1.897.800,52	1.897.800,52	0,00	0,00
De Demais Contribuições Sociais	0,00	0,00	0,00	0,00
Do FGTS	0,00	0,00	0,00	0,00
Com Instituição Não financeira	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Dívidas Contratuais	1.666.977,28	1.666.977,28	0,00	0,00
Precatórios Posteriores a 05/05/2000 (inclusive) - Vencidos e não pagos	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>DEDUÇÕES (II)</b>	14.921.502,78	-7.626,25	0,00	0,00
Disponibilidade de Caixa <sup>1</sup>	14.836.087,19	-7.626,25	0,00	0,00
Disponibilidade de Caixa Bruta	19.395.316,57	0,00	0,00	0,00
(-) Restos a Pagar Processados	2.058.337,62	0,00	0,00	0,00
(-) Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	2.500.891,76	7.626,25	0,00	0,00
Demais Haveres Financeiros	85.415,59	0,00	0,00	0,00
<b>DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA<sup>2</sup> (DCL) (III) = (I - II)</b>	-11.356.724,98	3.572.404,05	0,00	0,00
<b>RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (IV)</b>	82.261.980,00	56.622.460,93	0,00	0,00
<b>(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas individuais (art. 166-A, § 1º, da CF) (V)</b>	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DE ENDIVIDAMENTO (VI) = (IV - V)</b>	82.261.980,00	56.622.460,93	0,00	0,00
<b>% da DC sobre a RCL AJUSTADA (I/VI)</b>	4.33%	6.3%	0%	0%
<b>% da DCL sobre a RCL AJUSTADA (III/VI)</b>	-13.81%	6.31%	0%	0%
<b>LIMITE DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL - 120%</b>	98.714.376,00	67.946.953,12	0,00	0,00
<b>LIMITE DE ALERTA (inciso III do § 1º do art. 59 da LRF) - 108%</b>	88.842.938,40	61.152.257,80	0,00	0,00
OUTROS VALORES NÃO INTEGRANTES DA DC	SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDO DO EXERCÍCIO DE 2024		
		Até o 1º Quadrimestre	Até o 2º Quadrimestre	Até o 3º Quadrimestre
PRECATÓRIOS ANTERIORES A 05/05/2000	0,00	0,00	0,00	0,00
PRECATÓRIOS POSTERIORES A 05/05/2000 (Não incluídos na DCL) <sup>2</sup>	0,00	0,00	0,00	0,00
PASSIVO ATUARIAL	0,00	0,00	0,00	0,00
RP NÃO-PROCESSADOS	7.495.855,42	0,00	0,00	0,00
ANTECIPAÇÕES DE RECEITA ORÇAMENTÁRIA – ARO	0,00	0,00	0,00	0,00
DÍVIDA CONTRATUAL DE PPP	0,00	0,00	0,00	0,00
APROPRIAÇÃO DE DEPÓSITOS JUDICIAIS	0,00	0,00	0,00	0,00

Fonte: Sistema Contábil - Beta Sistemas.Unidade Responsável: CAMARA MUNICIPAL DE RODRIGUES ALVES. Emissão: 05/06/2024, às 13:43:36.

1. A Disponibilidade de Caixa Bruta não poderá apresentar valor negativo, porém, em determinadas situações, como utilização de depósitos restituíveis para pagamento de despesas próprias do ente, o valor da linha "Disponibilidade de Caixa" poderá resultar em valor negativo. Por outro lado, o ente deve incluir os valores das obrigações a pagar atrasadas que estiverem registradas como restos a pagar processados (RPP) no item "Outras Dívidas" da DC (I), por meio do registro dos RPP sem disponibilidade financeira em conta de controle específica (e não de forma automática), e, para evitar duplicidade, deve deduzir o valor correspondente do montante total de RPP informado no bloco das DEDUÇÕES (II).

2. Refere-se aos precatórios posteriores a 05/05/2000 que, em cumprimento ao disposto no artigo 100 da Constituição Federal, ainda não foram incluídos no orçamento ou constam no orçamento e ainda não foram pagos. Ao final do exercício em que esses precatórios foram incluídos ou que deveriam ter sido incluídos, os valores deverão compor a linha "Precatórios Posteriores a 05/05/2000 (inclusive) - Vencidos e não pagos".

Nota(s) Explicativa(s):



**MUNICIPIO DE RODRIGUES ALVES - AC**  
**RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL**  
**DEMONSTRATIVO DAS GARANTIAS E CONTRAGARANTIAS DE VALORES**  
**ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL**  
**JANEIRO A ABRIL DE 2024**

Página: 1 / 1  
Exercício de 2024

RGF - Anexo 3 (LRF, art. 55, inciso I, alínea "c" e art. 40, § 1º)

GARANTIAS CONCEDIDAS	SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDO DO EXERCÍCIO DE 2024		
		Até o 1º Quadrimestre	Até o 2º Quadrimestre	Até o 3º Quadrimestre
AOS ESTADOS (I)	0,00	0,00	0,00	0,00
Em Operações de Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	0,00
Em Operações de Crédito Internas	0,00	0,00	0,00	0,00
AOS MUNICÍPIOS (II)	0,00	0,00	0,00	0,00
Em Operações de Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	0,00
Em Operações de Crédito Internas	0,00	0,00	0,00	0,00
ÀS ENTIDADES CONTROLADAS (III)	0,00	0,00	0,00	0,00
Em Operações de Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	0,00
Em Operações de Crédito Internas	0,00	0,00	0,00	0,00
POR MEIO DE FUNDOS E PROGRAMAS (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL GARANTIAS CONCEDIDAS (V) = (I + II + III+ IV)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (VI)</b>	<b>82.261.980,00</b>	<b>87.340.174,52</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas individuais (art. 166-A, § 1º, da CF) (VII)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DE ENDIVIDAMENTO (VIII) = (VI - VII)</b>	<b>82.261.980,00</b>	<b>87.340.174,52</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>% do TOTAL DAS GARANTIAS sobre a RCL AJUSTADA (V/VIII)</b>	<b>0,00%</b>	<b>0,00%</b>	<b>0,00%</b>	<b>0,00%</b>
<b>LIMITE DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL - 22%</b>	<b>18.097.635,60</b>	<b>19.214.838,39</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>LIMITE DE ALERTA (inciso III do § 1º do art. 59 da LRF) - 19,8%</b>	<b>16.287.872,04</b>	<b>17.293.354,55</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

CONTRAGARANTIAS RECEBIDAS	SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDO DO EXERCÍCIO DE 2024		
		Até o 1º Quadrimestre	Até o 2º Quadrimestre	Até o 3º Quadrimestre
DOS ESTADOS (IX)	0,00	0,00	0,00	0,00
Em Garantia às Operações de Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	0,00
Em Garantia às Operações de Crédito Internas	0,00	0,00	0,00	0,00
DOS MUNICÍPIOS (X)	0,00	0,00	0,00	0,00
Em Garantia às Operações de Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	0,00
Em Garantia às Operações de Crédito Internas	0,00	0,00	0,00	0,00
DAS ENTIDADES CONTROLADAS (XI)	0,00	0,00	0,00	0,00
Em Garantia às Operações de Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	0,00
Em Garantia às Operações de Crédito Internas	0,00	0,00	0,00	0,00
EM GARANTIAS POR MEIO DE FUNDOS E PROGRAMAS (XII)	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL CONTRAGARANTIAS RECEBIDAS (XIII) = (IX + X + XI + XII)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>MEDIDAS CORRETIVAS:</b>				

Fonte: Sistema Contábil - Betha Sistemas.Unidade Responsável: CAMARA MUNICIPAL DE RODRIGUES ALVES. Emissão: 05/06/2024, às 13:44:23.

Nota(s) Explicativa(s):



MUNICIPIO DE RODRIGUES ALVES - AC  
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL  
**DEMONSTRATIVO DAS OPERAÇÕES DE CRÉDITO**  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
JANEIRO A ABRIL 2024/QUADRIMESTRE JANEIRO - ABRIL

Página: 1 / 1  
Exercício de 2024

RGF - ANEXO 4 (LRF, art. 55, inciso I, alínea "d" e inciso III alínea "c")

R\$ 1,00

OPERAÇÕES DE CRÉDITO	VALOR REALIZADO	
	No 1º Quadrimestre	Até o 1º Quadrimestre (a)
Mobiliária	0,00	0,00
Interna	0,00	0,00
Externa	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00
Interna	0,00	0,00
Empréstimos	0,00	0,00
Aquisição Financiada de Bens e Arrendamento Mercantil Financeiro	0,00	0,00
Antecipação de Receita pela Venda a Termo de Bens e Serviços	0,00	0,00
Assunção, Reconhecimento e Confissão de Dívidas (LRF, art. 29, § 1º)	0,00	0,00
Operações de crédito não sujeitas ao limite para fins de contratação (I)	0,00	0,00
Externa	0,00	0,00
Empréstimos	0,00	0,00
Aquisição Financiada de Bens e Arrendamento Mercantil Financeiro	0,00	0,00
Antecipação de Receita pela Venda a Termo de Bens e Serviços	0,00	0,00
Assunção, Reconhecimento e Confissão de Dívidas (LRF, art. 29, § 1º)	0,00	0,00
Operações de crédito não sujeitas ao limite para fins de contratação (II)	0,00	0,00
<b>TOTAL (III)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DOS LIMITES	VALOR	% SOBRE A RCL
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA – RCL (IV)	56.622.460,93	-
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas individuais (§ 1º, art. 166-A da CF) (V)	0,00	-
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DE ENDIVIDAMENTO (VI) = (IV - V)	56.622.460,93	-
OPERAÇÕES VEDADAS (VII)	0,00	0,00 %
TOTAL CONSIDERADO PARA FINS DA APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE (VIII) = (IIIa + VII - Ia - IIa)	0,00	0,00 %
LIMITE GERAL DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL PARA AS OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS E EXTERNAS	9.059.593,75	16 %
LIMITE DE ALERTA (inciso III do §1º do art. 59 da LRF) - <14,4%>	8.153.634,37	14,4 %
OPERAÇÕES DE CRÉDITO POR ANTECIPAÇÃO DA RECEITA ORÇAMENTÁRIA	0,00	0,00 %
LIMITE DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL PARA AS OPERAÇÕES DE CRÉDITO POR ANTECIPAÇÃO DA RECEITA ORÇAMENTÁRIA	3.963.572,27	7 %

OUTRAS OPERAÇÕES QUE INTEGRAM A DÍVIDA CONSOLIDADA	VALOR REALIZADO	
	No 1º Quadrimestre	Até o 1º Quadrimestre (a)
Parcelamentos de Dívidas	0,00	0,00
Tributos	0,00	0,00
Contribuições Previdenciárias	0,00	0,00
FGTS	0,00	0,00
Demais Contribuições Sociais	0,00	0,00
Operações de reestruturação e recomposição do principal de dívidas	0,00	0,00

Fonte: Sistema Contábil - Betha Sistemas.Unidade Responsável: CAMARA MUNICIPAL DE RODRIGUES ALVES. Emissão: 05/06/2024, às 13:44:53.

Nota(s) Explicativa(s):



MUNICIPIO DE RODRIGUES ALVES - AC  
CAMARA MUNICIPAL DE RODRIGUES ALVES  
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL  
**DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL**  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
Até 1º Quadrimestre de 2024

Página : 1 / 1  
Exercício de 2024

LRF, art. 48 - Anexo 6

R\$ 1,00

RECEITA CORRENTE LÍQUIDA	VALOR ATÉ O QUADRIMESTRE
Receita Corrente Líquida	87.340.174,52
Receita Corrente Líquida Ajustada para Cálculo dos Limites de Endividamento	87.340.174,52
Receita Corrente Líquida Ajustada para Cálculo dos Limites da Despesa com Pessoal	84.768.025,27

DESPESA COM PESSOAL	VALOR	% SOBRE A RCL A JUSTADA
Despesa Total com Pessoal - DTP	39.398.933,02	46,48
Limite Máximo (incisos I, II e III, art. 20 da LRF) - <%>	50.860.815,16	60,00
Limite Prudencial (parágrafo único, art. 22 da LRF) - <%>	48.317.774,40	57,00
Limite de Alerta (inciso II do §1º do art. 59 da LRF) - <%>	45.774.733,64	54,00

RESTOS A PAGAR	RESTOS A PAGAR EMPENHADOS E NÃO LIQUIDADOS DO EXERCÍCIO	DISPONIBILIDADE DE CAIXA LÍQUIDA (APÓS A INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS DO EXERCÍCIO)
Valor Total	278.884,52	-293.415,70

Fonte: Sistema Contábil - Betha Sistemas. Unidade Responsável: CAMARA MUNICIPAL DE RODRIGUES ALVES. Emissão: 05/06/2024, às 13:46:14.

Nota(s) Explicativa(s):

## ACRELÂNDIA

## DECRETO Nº. 148 DE 13 DE JUNHO DE 2024

O Prefeito do Município de Acrelândia, Senhor Olavo Francelino de Rezende, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Constituição da República Federativa do Brasil e pela Lei Orgânica do Município.

## DECRETA:

Art. 1º - NOMEAR a senhora CLEIDMARA ROSA DE OLIVEIRA no cargo de Coordenadora de Saúde do Trabalhador, HANS, TB, IST/AIDS - CC-3 na Secretaria Municipal de Saúde, até ulterior deliberação.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, tendo seus efeitos retroativo a 12 de Junho de 2024 revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito de Acrelândia - Acre, 13 de Junho de 2024.

Olavo Francelino de Rezende  
Prefeito Municipal

## PORTARIA Nº105/2024

OLAVO FRANCELINO DE REZENDE Prefeito do Município de Acrelândia, no uso das atribuições legais que são conferidas pela Lei Orgânica Municipal.

## RESOLVE:

Art. 1º. Considerando a Lei de nº 709 de 17 de março de 2020, resolve conceder uma diária e meia ao servidor ANTONIO PEREIRA DE SÁ-ASSESSOR PEDAGÓGICO, da Secretaria Municipal de Educação para custear despesas em viagem ao município de Rio Branco, para participar do VI FÓRUM EXTRAORDINÁRIO DA UNDIME", no período de 26 a 28 de junho 2024.

Art. 2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de Acrelândia/AC, aos 12 de junho de 2024.

## OLAVO FRANCELINO DE REZENDE

Prefeito de Acrelândia

Publique-se,

Cumpra-se

Certifique-

## PORTARIA Nº106/2024

OLAVO FRANCELINO DE REZENDE Prefeito do Município de Acrelândia, no uso das atribuições legais que são conferidas pela Lei Orgânica Municipal.

## RESOLVE:

Art. 1º. Considerando a Lei de nº 709 de 17 de março de 2020, resolve conceder uma diária e meia ao servidor CELSO MIGUEL SANTANA-ASSESSOR PEDAGÓGICO, da Secretaria Municipal de Educação, para custear despesas em viagem ao município de Rio Branco, para participar do "VI FÓRUM EXTRAORDINÁRIO DA UNDIME", no período de 26 a 28 de junho 2024.

Art. 2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de Acrelândia/AC, aos 12 de junho de 2024.

## OLAVO FRANCELINO DE REZENDE

Prefeito de Acrelândia

Publique-se,

Cumpra-se

Certifique-

## PORTARIA Nº102/2024

OLAVO FRANCELINO DE REZENDE Prefeito do Município de Acrelândia, no uso das atribuições legais que são conferidas pela Lei Orgânica Municipal.

## RESOLVE:

Art. 1º. Considerando a Lei de nº 709 de 17 de março de 2020, resolve conceder uma diária e meia a servidora CLEMILDA LUCIO DOS REIS REZENDE-SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, para custear despesas em viagem ao município de Rio Branco, para participar do encontro "FUNDO NACIONAL PELO BRASIL, no período de 24 e 25 de junho 2024.

Art. 2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de Acrelândia/AC, aos 12 de junho de 2024.

## OLAVO FRANCELINO DE REZENDE

Prefeito de Acrelândia

Publique-se,

Cumpra-se

Certifique-

## PORTARIA Nº104/2024

OLAVO FRANCELINO DE REZENDE Prefeito do Município de Acrelândia, no uso das atribuições legais que são conferidas pela Lei Orgânica Municipal.

## RESOLVE:

Art. 1º. Considerando a Lei de nº 709 de 17 de março de 2020, resolve conceder uma diária e meia ao servidor DOUGLAS DE SOUSA DUARTE-AUXILIAR

DE CADASTRO, da Secretaria Municipal de Assistência Social, para custear despesas em viagem ao município de Rio Branco, para participar do encontro "FUNDO NACIONAL PELO BRASIL, no período de 24 e 25 de junho 2024.

Art. 2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de Acrelândia/AC, aos 12 de junho de 2024.

## OLAVO FRANCELINO DE REZENDE

Prefeito de Acrelândia

Publique-se,

Cumpra-se

Certifique-

## PORTARIA Nº103/2024

OLAVO FRANCELINO DE REZENDE Prefeito do Município de Acrelândia, no uso das atribuições legais que são conferidas pela Lei Orgânica Municipal.

## RESOLVE:

Art. 1º. Considerando a Lei de nº 709 de 17 de março de 2020, resolve conceder uma diária e meia ao servidor EUGENES SALMENTO DE ARAÚJO- DIRETOR TÉCNICO, da Secretaria Municipal de Assistência Social, para custear despesas em viagem ao município de Rio Branco, para participar do encontro "FUNDO NACIONAL PELO BRASIL, no período de 24 e 25 de junho 2024.

Art. 2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de Acrelândia/AC, aos 12 de junho de 2024.

## OLAVO FRANCELINO DE REZENDE

Prefeito de Acrelândia

Publique-se,

Cumpra-se

Certifique-

## PORTARIA Nº107/2024

OLAVO FRANCELINO DE REZENDE Prefeito do Município de Acrelândia, no uso das atribuições legais que são conferidas pela Lei Orgânica Municipal.

## RESOLVE:

Art. 1º. Considerando a Lei de nº 709 de 17 de março de 2020, resolve conceder uma diária e meia ao servidor NILSON MENDES DE CARVALHO-SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, para custear despesas em viagem ao município de Rio Branco, para participar do VI FÓRUM EXTRAORDINÁRIO DA UNDIME", no período de 26 a 28 de junho 2024.

Art. 2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de Acrelândia/AC, aos 12 de junho de 2024.

## OLAVO FRANCELINO DE REZENDE

Prefeito de Acrelândia

Publique-se,

Cumpra-se

Certifique-

TERMO DE RESCISÃO UNILATERAL DO CONTRATO Nº 047/2023, FIRMA-DO ENTRE AUTO POSTO ACRELÂNDIA LTDA.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA, com sede na Av. Governador Edmundo Pinto nº 810 – Centro, em Acrelândia, inscrito no CNPJ sob o nº 84.306.737/0001-27, neste ato representado por seu representante legal, prefeito Municipal Sr. Olavo Francelino de Rezende, no exercício de suas atribuições legais e regulamentares, doravante denominado CONTRATANTE, RESOLVE RESCINDIR UNILATERALMENTE, o Contrato nº 047/2023, que foi firmado com AUTO POSTO ACRELÂNDIA LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 01.575.860/0001-16, com sede na Rua Geraldo Barbosa nº 1,635, CEP 69945-000, no Município de Acrelândia, neste ato representada pelo Sr. Eudalino Nogueira Santos, RG 275.658 SSP/ES – e CPF: 364.414.657-87, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, o que fazem mediante as cláusulas seguintes:

## CLÁUSULA PRIMEIRA

1.1. Constitui objeto deste termo a rescisão unilateral do saldo do Contrato nº 047/2023, a contratação de pessoa jurídica, para fornecimento sob demanda de MATERIAL DE CONSUMO – COMBUSTÍVEIS destinados a atender as necessidades da PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA, através da Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente.

## CLÁUSULA SEGUNDA

2.1. Em razão da perda da necessidade exclusiva antes concedida à Contratada, fica rescindido o Contrato mencionado na cláusula anterior, retroagindo seus efeitos em 30 de maio de 2024, nada mais tendo a reclamar uma da outra, a qualquer título e em qualquer época, relativamente às obrigações assumidas no ajuste ora rescindido.

## CLÁUSULA TERCEIRA

3.1. Para dirimir as questões oriundas do presente instrumento, é competente o foro da Comarca de Acrelândia, Estado do Acre, se não resolvidas adminis-

tratativamente.

E assim, por estarem de acordo, assinam este instrumento.

Acrelândia 12 de junho de 2024

Prefeitura Municipal de Acrelândia  
Olavo Francelino de Rezende  
Contratante  
AUTO POSTO ACRELÂNDIA LTDA  
CNPJ sob o nº 01.575.860/0001-16  
CONTRATADA

## ASSIS BRASIL

ESTADO DO ACRE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ASSIS BRASIL

EXTRATO DE CONTRATO – PREGÃO PRESENCIAL Nº012/2023  
CONTRATO Nº 080/2024

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ASSIS BRASIL POR MEIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA E ASSISTENCIA SOCIAL

CNPJ: 04.045.993/0001-79

CONTRATADA: M.G.S PEREIRA LUCENA IMP. EXP

CNPJ: 05.698.140/0001-07

OBJETO: O objeto deste Contrato é contratação de empresa para aquisição de Material de consumo de Limpeza , Produtos de Higienizaçã, produtos Descartáveis e Utensílios Domésticos.

VALOR: Valor total de R\$ 8.000,30 (Oito mil reais e trinta centavos)

PROGRAMA DE TRABALHO:

Programa de Trabalho 1.064 – Proteção Social Básica - Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00 – Material de Consumo

Fonte: 660 – Transferências de Recurso do Fundo Nacional de Assistência Social

Fonte: 661 – Transferências de Recurso dos Fundos Estaduais de Assistência Social –

Fonte: 500 – Recursos Não Vinculados de Impostos;

Programa de Trabalho 1.069 - Proteção Social de Média Complexidade - Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00 – Material de Consumo

Fonte: 660 – Transferências de Recurso do Fundo Nacional de Assistência Social

Fonte: 661 – Transferências de Recurso dos - Fundos Estaduais de Assistência Social -

Fonte: 500 – Recursos Não Vinculados de Impostos;

Programa de Trabalho 1.067 – Organização do Programa Auxílio Brasil - IGDPA –

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00 – Material de Consumo –

Fonte: 660 – Transferências de Recurso do Fundo Nacional de Assistência Social –

Fonte: 501 – Outros Recursos Não Vinculados;

Programa de Trabalho 1.107 – Atendimento a Migrantes –

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00 – Material de Consumo –

Fonte: 660 – Transferências de Recurso do Fundo Nacional de Assistência Social –

Fonte: 500 – Recursos Não Vinculados de Impostos Programa de Trabalho 1.062 – Manutenção das Atividades do Conselho Tutelar –

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00 – Material de Consumo. –

Fonte: 0500 – Recursos Não Vinculados de Impostos

Programa de Trabalho 2.005 – PROCAD – SUAS –

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00 – Material de Consumo –

Fonte: 660 – Transferências de Recurso do Fundo Nacional de Assistência Social;

Programa de Trabalho 1.061 – Manutenção da Secretaria de Cidadania e Assistência Social

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00 – Material de Consumo

Fonte: 0500 – Recursos Não Vinculados de Impostos. ASSINAM: JERRY CORREIA MARINHO Prefeito de Assis Brasil pela CONTRATANTE e M.G.S PEREIRA LUCENA IMP. EXP. , neste ato representada pela Sra. Maria Gilma da Silva Pereira Lucena pelo CONTRATADO.

DATA DA ASSINATURA: 08 de maio de 2024.

## BRASILEIA

CONTRATO PMB Nº 110/2024

Saldo da Ata de Registro de Preços Nº 015/2023

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LAVAGEM DE VEÍCULOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA DE BRASILEIA E A EMPRESA J. A. MELO DA SILVA.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILEIA, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ sob o nº 04.508.933/0001 - 45, com sede na Avenida Prefeito Rolando Moreira, nº 198, Centro, município de Brasília/AC, neste ato, representada pela sua prefeita Sra. FERNANDA DE SOUZA HASSEM MILANI, inscrita no CPF/MF sob nº 665.295.902-00, residente e domiciliada no município de Brasília, e a SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, neste ato, representada por sua Secretária HELEN SABRINA DE ARAÚJO BEZERRA, residente e domiciliada no município de Brasília, doravante denominadas CONTRATANTES, e a empresa J. A. MELO DA SILVA, inscrita no CNPJ nº 02.361.944/0001-10, situada a Rua Manoel Ribeiro nº 296, Bairro Centro, Brasília - AC, Telefone (68) 99985-4086 e-mail jamelo2019@bol.com.br, neste ato representada por JOSE ALBERTO MELO DA SILVA, CPF 360.085.322-87, RG: 179319 SSP/AC, doravante denominado CONTRATADA, resolvem celebrar o presente Contrato, decorrente do PREGÃO PRESENCIAL SRP N 016/2023, constante do PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 025/2023 nos termos da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei nº 8.078/90 Código de Defesa do Consumidor, Decreto Federal nº 7.892/13, legislação correlata e demais normas que regem a matéria, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLAUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto Contratação de Pessoa Jurídica para a Prestação de Serviços de Lavagem de Veículos, Máquinas e Equipamentos da Frota da Prefeitura de Brasília, conforme o disposto no Termo de Referência–Anexo I do Edital de Pregão por Registro de Preços nº 016/2023, constante do Processo Nº. 025/2023

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Vinculam-se ao presente Contrato, o Edital de Pregão Presencial Para Registro de Preços nº. 016/2023 e seus Anexos, bem como a Proposta Comercial da Contratada, os quais se constituem em parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição.

CLAUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da Contratada:

Constitui obrigações mínimas da contratada:

manter as condições de habilitação e as qualificações exigidas para a contratação, responsabilizando-se integralmente pela execução dos serviços, nos termos da legislação vigente;

credenciar preposto (s) para representá-lo junto ao CONTRATANTE, com a incumbência de resolver todos os assuntos relativos à execução do contrato;

responsabilizar-se integralmente pelos serviços, não podendo, em hipótese nenhuma, ceder ou subcontratar o objeto deste contrato; executar os serviços em suas instalações, dentro dos prazos estabelecidos neste contrato, utilizando materiais e equipamentos adequados, com a finalidade de entregar os veículos totalmente limpos e em condições de uso; executar os serviços dentro da boa técnica, por meio de mão-de-obra qualificada; responsabilizar-se pela guarda e conservação dos veículos, durante a prestação dos serviços, obrigando-se a devolvê-los em perfeito estado de funcionamento; responsabilizar-se por qualquer dano ou prejuízo causado aos veículos e qualquer acidente de que possam ser autores ou vítimas seus empregados, bem como terceiros, durante a prestação dos serviços; responsabilizar-se pelo exato cumprimento de todas as obrigações e exigências decorrentes da legislação trabalhista e previdenciária, ficando claro inexistir entre seus empregados e o CONTRATANTE vínculo empregatício ou de qualquer outra natureza, razão pela qual correrão por conta exclusiva do CONTRATADO todos os ônus decorrentes de rescisões de contratos de trabalho e atos de subordinação de seu pessoal; assumir a responsabilidade pelos pagamentos de todos os tributos e quaisquer ônus de origem federal, estadual ou municipal, em vigor ou que venham a ser criados durante a vigência deste contrato, bem como quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais que lhe sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência da execução dos serviços contratados.

#### CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações do Contratante:

Efetuar os pagamentos correspondentes às faturas emitidas dentro do prazo legal; Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução deste Registro de Preços; Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela CONTRATADA; Permitir acesso aos funcionários da CONTRATADA, desde que devidamente identificados, aos locais onde será executado o objeto deste Termo de Referência, nos horários de expediente normal ou em outros horários constantes em acordos firmados entre as partes.

#### CLÁUSULA QUARTA - REGIME DE EXECUÇÃO

A aquisição, objeto deste contrato, será executado conforme Edital de Pregão nº 016/2023 constante do Processo Nº. 025/2023, que independente de transcrição integra o presente instrumento.

#### CLÁUSULA QUINTA – DA QUANTIDADE ESTIMADA E DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS E DOS PREÇOS

ITEM	QUAN.	UNID	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	220	UNIDADE	MOTO	R\$ 34,00	R\$ 7.480,00
2	187	UNIDADE	AUTOMÓVEL (CARRO PEQUENO)	R\$ 70,00	R\$ 13.090,00
3	333	UNIDADE	CAMINHONETE	R\$ 117,00	R\$ 38.961,00
4	158	UNIDADE	CAMINHÃO	R\$ 260,00	R\$ 41.080,00
5	169	UNIDADE	ÔNIBUS	R\$ 320,00	R\$ 54.080,00
6	104	UNIDADE	RETROESCAVADEIRA	R\$ 370,00	R\$ 38.480,00
7	57	UNIDADE	MOTO NIVELADORA	R\$ 400,00	R\$ 22.800,00
8	52	UNIDADE	PÁ CARREGADEIRA	R\$ 390,00	R\$ 20.280,00
9	65	UNIDADE	TRATOR AGRÍCOLA	R\$ 140,00	R\$ 9.100,00
10	37	UNIDADE	GRADE AGRÍCOLA	R\$ 115,00	R\$ 4.255,00
11	18	UNIDADE	CARRO DO LIXO	R\$ 360,00	R\$ 6.480,00
12	42	UNIDADE	TRATOR DE ESTEIRA	R\$ 480,00	R\$ 20.160,00
13	12	UNIDADE	DOBLÔ	R\$ 85,00	R\$ 1.020,00
14	75	UNIDADE	COMBI	R\$ 100,00	R\$ 7.500,00
15	92	UNIDADE	CAMINHÃO TIPO "MELOSA"	R\$ 400,00	R\$ 36.800,00
16	61	UNIDADE	MINICARREGADEIRA	R\$ 140,00	R\$ 8.540,00
17	118	UNIDADE	ESCAVADEIRA HIDRÁULICA	R\$ 695,00	R\$ 82.010,00
18	1	UNIDADE	VANS	R\$ 175,00	R\$ 175,00
VALOR TOTAL					R\$ 412.291,00

PARÁGRAFO ÚNICO - A estimativa da quantidade não configura responsabilidade do Contratante em contratá-la, pois a efetiva contratação será em função da necessidade que poderá ser reduzida ou aumentada, não estando este adstrito a qualquer consumo ou cota mínima, sendo a quantidade acima exposta mera estimativa de consumo.

#### CLÁUSULA SEXTA - DO VALOR DO CONTRATO

O valor total estimado com o objeto deste contrato é de R\$ 412.291,00 (quatrocentos e doze mil duzentos e noventa e um real). Os preços serão faturados de acordo com o consumo mensal.

#### CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento da Prefeitura Municipal de Brasileira/Ac: Programa de Trabalho 04.122.0002.2.002 / Programa de Trabalho 04.122.0004.2.008 / Programa de Trabalho 04.122.0008.2.019 / Programa de Trabalho 04.123.0004.2.010 / Programa de Trabalho 04.123.0004.2.074 / Programa de Trabalho 04.451.0008.3.044 / Programa de Trabalho 04.451.0008.3.044 / Programa de Trabalho 12.361.0007.1.079 / Programa de Trabalho 12.361.0007.1.011 / Programa de Trabalho 12.361.0007.1.080 / Programa de Trabalho 12.361.0007.1.083 / Programa de Trabalho 12.365.0007.1.081 / Programa de Trabalho 12.365.0007.1.082 / Programa de Trabalho 12.361.0007.2.065 / Programa de Trabalho 12.361.0007.3.042 / Programa de Trabalho 12.361.0007.2.044 / Programa de Trabalho 12.365.0007.2.066 / Programa de Trabalho 12.365.0007.2.067 / Programa de Trabalho 12.365.0007.3.043 / Programa de Trabalho 08.243.0009.2.023 / Programa de Trabalho 08.243.0009.2.310 / Programa de Trabalho 08.244.0009.2.026 / Programa de Trabalho 08.244.0009.1.021 / Programa de Trabalho 08.244.0009.2.056 / Programa de Trabalho 08.244.0009.2.057 / Programa de Trabalho 08.244.0009.2.058 / Programa de Trabalho 08.244.0009.2.059 / Programa de Trabalho 08.244.0009.2.060 / Programa de Trabalho 08.244.0009.2.064 / Programa de Trabalho 08.244.0009.3.046 / Programa de Trabalho 20.122.0011.2.012 / Programa de Trabalho 18.122.0012.2.068 / Programa de Trabalho 10.301.0025.2.022 / Programa de Trabalho 10.301.0025.1.017.

Elemento de despesa 3.3.90.39 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica.

Fonte de Recurso: 500,501,550,553,540,542,701,660,661,600

#### CLÁUSULA OITAVA - DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado mensalmente no prazo de até 15 (quinze) dias contado da apresentação, após a apresentação da nota fiscal/fatura, em 2 (duas) vias, devidamente atestada pelo setor competente, protocolada no órgão indicado no subitem 1.1 deste Edital, acompanhada das Requisições de Fornecimento. Para realização do pagamento, será observado o fiel cumprimento dos fornecimentos nas condições contratadas, com aferição dos descontos ofertados pela empresa por ocasião da licitação, sendo que no caso de efetivo e regular fornecimento, a documentação de pagamento será aceita, atestada e encaminhada para liquidação.

Parágrafo primeiro - A CONTRATADA deverá apresentar a respectiva nota fiscal/fatura juntamente com os documentos inerentes à sua regularidade jurídica e fiscal, em especial com Certidão de Regularidade com a Fazenda Federal, Estadual, Municipal ou Distrital, essa em substituição as duas últimas, do FGTS, INSS e Dívida Ativa da União.

Parágrafo segundo - O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da nota fiscal/fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados.

Parágrafo terceiro - Eventual situação de irregularidade fiscal da CONTRATADA não impede o pagamento, se o tiver sido entregue, aceito e atestado. Tal hipótese ensejará, entretanto, a adoção das providências tendentes ao sancionamento da empresa e a rescisão contratual.

Parágrafo quarto - Havendo erro na apresentação da nota fiscal/fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras.

Parágrafo quinto - Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se

constate que a CONTRATADA:

- a) não produziu os resultados acordados;
- b) deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- c) deixou de utilizar os recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Parágrafo sexto - Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

Parágrafo sétimo - A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Parágrafo oitavo - As Notas Fiscais/Faturas deverão ser entregues em 05 (cinco) dias subsequente ao dos fornecimentos.

Parágrafo nono - O valor do pagamento será constatado mediante apresentação da ordem de fornecimento.

Parágrafo décimo - A cada pagamento a CONTRATADA deverá juntar à sua nota fiscal, as certidões de regularidade fiscal e trabalhista que lhe foram exigidas na habilitação para participar da licitação originária deste contrato.

Parágrafo décimo primeiro - Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente no Órgão indicado no subitem 1.1 em nome do FORNECEDOR. Se a multa for superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário;

#### CLÁUSULA NONA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

A Contratada obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, e mediante Termo Aditivo, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, de acordo com o Parágrafo Primeiro do art. 65 da Lei nº. 8.666/93. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder os limites estabelecidos em Lei, salvo, as supressões resultantes de acordo celebrados entre os contratantes.

#### CLÁUSULA DÉCIMA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

A execução deste Contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor da CONTRATANTE, na condição de Gestor do Contrato, o qual deverá atestar previamente a Nota Fiscal do fornecimento, quando comprovada a sua fiel e correta execução, nos termos do Artigo 67 da Lei nº. 8.666/93.

O acompanhamento e a fiscalização da execução do Contrato consistem na verificação da conformidade do bem, objeto dessa licitação e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do Contrato, devendo ser observado o disposto nos artigos 58, inciso III, 66, 67 e 73 da Lei nº 8.666/1993.

Parágrafo primeiro - O representante da CONTRATANTE deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.

Parágrafo segundo - A verificação da adequação do bem com a proposta apresentada deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Contrato, termo de referência e na proposta de preços apresentada.

Parágrafo terceiro - A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros por qualquer irregularidade, ou ainda, resultante de imperfeições técnicas ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE, ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o artigo 70 da Lei nº 8666/1993.

Parágrafo quarto - À CONTRATANTE será reservado o direito de rejeitar no todo ou em parte o bem, se em desacordo com este Contrato e com o Edital, devendo a CONTRATADA sanar e corrigir todas as falhas que ocasionaram a rejeição sem ônus adicionais, no prazo fixado pelo Gestor/Fiscal do contrato.

Parágrafo quinto - A assistência da fiscalização da CONTRATANTE, de nenhum modo, diminui ou altera a responsabilidade da CONTRATADA na entrega do bem.

Parágrafo sexto - Exigir-se-á a apresentação, juntamente com a nota fiscal/fatura, dos documentos relacionados abaixo para conferência e posterior ateste:

- a) Certidão Negativa de Débito da Previdência Social – CND.
- b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.
- c) Certidão Negativa de Débitos das Fazendas Federal, Estadual e Municipal de seu domicílio ou sede.
- d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF.
- f) Regularidade fiscal, constatada através de consulta “on-line” aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei 8.666/1993.
- g) Regularidade Trabalhista, constatada através de consulta ao site da Justiça do Trabalho (TST).

Parágrafo sétimo - O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Contrato e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666/1993

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, a contar a partir de 12 de junho de 2024.

PARÁGRAFO ÚNICO – A vigência poderá ser rescindida unilateralmente pelo CONTRATANTE, mediante comunicação prévia, no prazo de 30 (trinta) dias, na hipótese de conclusão do procedimento licitatório instaurado para a contratação de serviços semelhantes ao objeto deste Contrato.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO REAJUSTE

Os percentuais de desconto ofertados não serão reajustados durante o período de vigência do contrato (doze meses), na forma do artigo 28, da Lei nº 9.069, de 29 de junho de 1995.

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Se a CONTRATADA incidir nas condutas previstas na Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar-lhe, observando a gravidade das faltas cometidas, as seguintes sanções:

- I. advertência;
- II. multa;
- III. suspensão; e
- IV. declaração de inidoneidade.

PARÁGRAFO ÚNICO – A multa poderá ser aplicada cumulativamente com outras sanções, segundo a natureza e a gravidade da falta cometida observado o princípio da proporcionalidade.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO

A inexecução total ou parcial do Contrato ensejará sua rescisão, com as consequências contratuais, de acordo com o disposto nos artigos 77 a 80, da Lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A rescisão deste Contrato poderá ser:

- I. - Determinada por ato unilateral e por escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do artigo 78, da Lei nº. 8666/93;
- II. – Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;
- III. – Judicial, nos termos da legislação.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A rescisão administrativa ou amigável deverá ser recebida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

PARÁGRAFO QUARTO – Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do artigo 78, da Lei nº. 8.666/93, sem que haja culpa da Contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito aos pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da rescisão.

PARÁGRAFO QUINTO – Ocorrendo impedimento, paralisação ou sustação do Contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente por igual tempo.

PARÁGRAFO SEXTO – A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a retenção dos créditos decorrentes deste Contrato, até o limite dos prejuízos causados à Contratante, além das sanções previstas neste Instrumento.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Da penalidade aplicada caberá recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da notificação, a unidade administrativa da CONTRATADA, ficando sobrestada a mesma até o julgamento do pleito.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

A execução deste Contrato, bem como os casos omissos, serão regulados pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e das disposições do Direito Privado, na forma do artigo 54, da Lei nº. 8.666/93, combinado com o inciso XII, do art. 55, do mesmo diploma legal.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA PUBLICAÇÃO

A Contratante providenciará a publicação deste Contrato, por extrato, no Diário Oficial, conforme determina o Parágrafo Único do artigo 61, da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações.

#### CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Aplicam-se às omissões deste contrato as disposições da Lei Federal nº. 10.520/02 e subsidiariamente a Lei Federal nº. 8.666/93, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste contrato, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Foro da Comarca de Brasília/AC.

E assim, por estarem as partes de acordo, justas e contratadas, foi lavrado o presente termo em 03 (três) vias de igual teor e forma, que, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes para que

produza todos os efeitos de direito, na presença das testemunhas abaixo identificadas e assinadas.

Brasileia - Acre, 05 de junho de 2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÉIA/AC

Fernanda De Souza Hassem Milani

CONTRATANTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

Helen Sabrina De Araújo Bezerra

Contratante

J. A. MELO DA SILVA

Jose Alberto Melo da Silva

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1) \_\_\_\_\_ CPF (MF) Nº

2) \_\_\_\_\_ CPF (MF) Nº

ESTADO DO ACRE

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILEIA

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 006/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 028/2024

OBJETO: Registro de preços para aquisição de material médico hospitalar para atender as demandas das unidades do âmbito da Secretaria Municipal de Brasília /Acre.

Data da Abertura: 26 de junho de 2024, às 08h30min.

O Edital e seus anexos encontram-se a disposição dos interessados para consulta a partir do dia 14/06/2024 nos seguintes endereços eletrônicos: <http://app.tce.ac.gov.br/portaldaslicitacoes/> e e-mail [cpl@basileia.ac.gov.br](mailto:cpl@basileia.ac.gov.br).

Brasileia/AC, 13 de junho de 2024.

Thaísa Batista Monteiro Pontes

Pregoeira

## BUJARI

ESTADO DO ACRE

PREFEITURA MUNICIPAL DO BUJARI

AVISO DE SUSPENSÃO E REABERTURA DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 003/2024 – CPL/PMBJ

A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL, comunica aos interessados sobre a SUSPENSÃO E REABERTURA do Pregão Eletrônico SRP N.º 003/2024, Registro de Preço para eventual e futura aquisição de equipamento de informática para suprir as necessidades das Secretarias Municipais de Bujari. Conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, Edital e seus anexos, para este fim visando atender as demandas da Prefeitura Municipal do Bujari – Acre.

Marcada inicialmente para o dia 14/06/2024 às 10h30min (horário de Brasília). A sessão será REABERTA no dia 27/06/2024 às 10h30min (horário de Brasília). Comunicamos ainda, que as datas de retiradas do Edital serão do dia 14/06/2024 à data de abertura do certame, através do endereço eletrônico: [prefeiturabujari.cpl@gmail.com](mailto:prefeiturabujari.cpl@gmail.com); [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br) ou na Rua Expedito Pereira de Souza, Nº 1.241, Bairro Centro, CEP 69.926-000 – Bujari-AC.

Horário: 8:00hs às 14:00hs conforme preâmbulo no Edital.

Bujari-AC, 13 de junho de 2024.

Laécio Pereira Maciel – Pregoeiro

ESTADO DO ACRE

PREFEITURA MUNICIPAL DO BUJARI

AVISO DE SUSPENSÃO E REABERTURA DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 004/2024 – CPL/PMBJ

A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL, comunica aos interessados sobre a SUSPENSÃO E REABERTURA do Pregão Eletrônico SRP N.º 004/2024, Registro de Preço para eventual e futura contratação de Pessoa Jurídica destinada a fornecer Material de Consumo do tipo material de limpeza, copa e cozinha para suprir as necessidades das Secretarias Municipais do Bujari. Conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, Edital e seus anexos, para este fim visando atender as demandas da Prefeitura Municipal do Bujari – Acre.

Marcada inicialmente para o dia 19/06/2024 às 10h30min (horário de Brasília). A sessão será REABERTA no dia 27/06/2024 às 10h30min (horário de Bra-

sília). Comunicamos ainda, que as datas de retiradas do Edital serão do dia 19/06/2024 à data de abertura do certame, através do endereço eletrônico: [prefeiturabujari.cpl@gmail.com](mailto:prefeiturabujari.cpl@gmail.com); [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br) ou na Rua Expedito Pereira de Souza, Nº 1.241, Bairro Centro, CEP 69.926-000 – Bujari-AC. Horário: 8:00hs às 14:00hs conforme preâmbulo no Edital. Bujari-AC, 14 de junho de 2024.

Guilherme Ferreira Mendes Filho – Pregoeiro

## CRUZEIRO DO SUL

MUNICÍPIO DE CRUZEIRO DO SUL – ACRE

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 000335/24 de 6 de junho de 2024

O PREFEITO MUNICIPAL DE Cruzeiro do Sul no exercício das atribuições que lhe foram conferidas pela Lei Orgânica do Município de Cruzeiro do Sul e autorização contida na Lei Municipal nº 000993/23 de 29 de dezembro de 2023.

Art. 1º Fica aberto no corrente exercício Crédito para a (s) seguinte (s) dotação (ões) orçamentária (s):

02 – GABINETE DO PREFEITO

02.01 – GABINETE DO PREFEITO

(11) 3.1.90.04.00.00.00.00.2.002-0501 – Contratação por Tempo Determinado 77.402,09

21 – SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

21.01 – FUNDO DE INCENTIVO A CULTURA

(439) 3.3.50.45.00.00.00.00.2.039-0719 – Subvenções Econômica 40.000,00

(437) 3.1.90.31.00.00.00.00.2.039-0719 – Premiações Culturais, Artist. Cientif. Despor. e Out 215.657,51

(438) 3.3.50.43.00.00.00.00.2.039-0719 – Subvenções Sociais 85.841,04

Total Suplementação 418.900,64

Art. 2º Para atendimento da Suplementação que trata o artigo anterior serão utilizados recursos provenientes da anulação parcial e/ou total da (s) seguinte (s) dotação (ões) orçamentária (s):

21 – SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

21.01 – FUNDO DE INCENTIVO A CULTURA

(163) 3.3.90.36.00.00.00.00.2.039-0719 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física 418.900,64

Total Anulação: 418.900,64

Art. 3º Os recursos necessários para cobertura dos créditos provirão de arrecadação referente às transferências concedidas pela União com fundamento na Lei nº 14.399, de 8 de julho de 2022.

Art. 4º Este DECRETO entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

José de Souza Lima

Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE CRUZEIRO DO SUL – ACRE

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 339/2024, DE 13 DE JUNHO DE 2024.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE CRUZEIRO DO SUL – ACRE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL – ACRE, no uso das atribuições que lhe confere o art. 64 da Lei Orgânica deste Município e Lei Municipal nº 947/2022, de 28 de dezembro de 2022, devidamente publicada no Diário Oficial do Estado do Acre sob nº 13.441, de 29 de dezembro de 2022, DECRETA:

Art. 1º Nomear EDNA MARIA LIMA DA FONSECA, portadora do CPF nº 638.752.762-72, como SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL do Município de Cruzeiro do Sul – Acre.

Art. 2º Delegar competência a Secretária Municipal de Assistência Social, em consonância com o disposto no art. 64, § 1º, da Lei Orgânica do Município, para ordenar despesas, autorizar empenhos, efetuar pagamentos relativos aos programas, subprogramas, projetos e atividades da Secretaria Municipal de Assistência Social, bem como firmar e executar contratos, convênios e termos de cooperação no âmbito das ações inerentes a essa Secretaria, sem prejuízo de suas funções e responsabilidades legais.

Art. 3º Revogar o Decreto nº 698, de 16 de maio de 2023.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de junho de 2024.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL,

ESTADO DO ACRE, EM 13 DE JUNHO DE 2024.

Registre-se.

Publique-se.

Cumpra-se.

José de Souza Lima

Prefeito Municipal

(REPUBLICADO POR INCORREÇÃO)

MUNICÍPIO DE CRUZEIRO DO SUL – ACRE  
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 337/2024, DE 10 DE JUNHO DE 2024.

DISPÕE SOBRE A COMPOSIÇÃO DOS MEMBROS DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE CRUZEIRO DO SUL - ACRE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL – ACRE, no uso das atribuições que lhe confere o art. 64 da Lei Orgânica deste Município. Considerando que o Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS, de Cruzeiro do Sul, em Reunião Ordinária, realizada no dia 17 de Maio de 2024, órgão de controle social dos recursos destinados à Política Municipal de Assistência Social, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Lei nº 894 de 24 de novembro de 2021, e a Lei nº 8.742 de 07 de dezembro de 1993 – Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS), e Considerando o Art. 19 da Lei nº 894/2021 – O Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS de Cruzeiro do Sul, órgão de deliberação colegiada, de caráter permanente e composição paritária entre governo e sociedade civil, vinculado à Secretaria de Assistência Social, cujo os membros, nomeados pelo prefeito, têm mandato de 2 (dois) anos permitida única recondução por igual período.

DECRETA:

Art. 1º Nomear os membros representantes dos órgãos governamentais e não governamentais para assento no Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, para o Biênio 2024/2026, conforme abaixo discriminado:

ÓRGÃOS GOVERNAMENTAIS

REPRESENTANTES GOVERNAMENTAIS

1. Secretaria Municipal de Assistência Social

Titular – Jusciel de Oliveira Silva

Suplente – Mirian dos Santos Souza

2. Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer

Titular – Cristiane de Lima Amaral Resende

Suplente – Isidora Santos Silva

3. Secretaria Municipal de Saúde

Titular – Fernanda Ferreira da Silva

Suplente – Rosineire Alves da Silva

4. Secretaria Municipal Gestão Estratégica, Orçamento e Finanças

Titular – Maria Luceilda de M. Cameli Dutra

Suplente – Amarízia Clara Rocha Costa

5. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Obras

Titular – Maria Verônica do Vale Gomes

Suplente – Alexsandro Santos Silva

6. Secretaria Municipal de Agricultura, Pesca e Abastecimento

Titular – Joniele Moraes Said Maia

Suplente – Guilherme de C. Teixeira Rodrigues

ÓRGÃOS NÃO GOVERNAMENTAIS

REPRESENTANTES DE ENTIDADES E ORGANIZAÇÕES DE ENTIDADE

1. Sociedade Eunice Weaver – Educandário

Titular – Rinauro de Freitas Lima

Suplente – Jocelina Fernandes Rodrigues

2. Centro Social Missão Família - CSMF

Titular – Marcos Levi de Lima Fernandes

Suplente – Maria Conceição Carneiro dos Santos

REPRESENTANTES DE TRABALHADORES

1. Conselho Regional de Serviço Social – CRESS 26ª Região

Titular – Derlane Dutra Severo Barbosa

Suplente – Clícia Maria Lopes

2. Conselho Regional de Psicologia – CRP 24ª Região

Titular – Maria Genilsa de Oliveira Silva

Suplente – Amanda Lima dos Santos

REPRESENTANTES DE USUÁRIOS E ORGANIZAÇÕES DE USUÁRIOS

1. Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS

Titular – Artemizia Pinho da Silva

Suplente – Gabriele Melo de Souza

2. Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV

Titular – Taine Melo Souza

Suplente – Andressa Mendonça Rodrigues

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 30 de abril de 2024.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL,  
ESTADO DO ACRE, EM 10 DE JUNHO DE 2024.

Registre-se.

Publique-se.

Cumpra-se.

José de Souza Lima

Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE CRUZEIRO DO SUL – ACRE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ESTRATÉGICA, ORÇAMENTO E FINANÇAS

PORTARIA Nº 101/2024, 13 DE JUNHO DE 2024.

O Prefeito Municipal de Cruzeiro do Sul, no uso de suas atribuições legais e regimentais, estabelecidas pela Lei nº 947/2022, tendo em vista o que determina o art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021.

RESOLVE:

Art.1º Instituir a Equipe de Planejamento da Contratação – EPC referente ao processo administrativo nº. 1.727/2024.

Art. 2º Designar os servidores abaixo relacionados, pertencentes ao quadro desta Prefeitura Municipal de Cruzeiro do Sul, para, sob a supervisão do primeiro, constituírem a Equipe especificada no artigo precedente:

Integrante Requisiteante: Saymo Justiniano da Silva – Matrícula nº 28062344

Integrante Técnico: Francisco Cristovão Saturnino Lima – Matrícula nº 069/2023

Integrante Técnico: José Ronisson Alves da Silva – Matrícula 28070962

Art. 3º A Equipe de Planejamento da Contratação deverá realizar todas as atividades das etapas de Planejamento da Contratação, além de acompanhar e apoiar a fase de Seleção do Fornecedor, quando solicitado pelas áreas responsáveis.

Parágrafo único. O grupo poderá ser requisitado para diligências e esclarecimentos acerca do Estudo e Planejamento da Contratação até a conclusão da compra/contratação, entendido como sendo a homologação da licitação ou ratificação para compra/contratação.

Art. 4º Compete à Equipe de Planejamento da Contratação:

I - Elaborar o Estudo Técnico Preliminar - ETP;

II - Realizar o estudo de mercado e a pesquisa de preços;

III - Elaborar o Termo de Referência - TR / Projeto Básico - PB;

IV - Elaborar a Análise de Riscos;

V - Acompanhar as demais fases da contratação, atuando na pronta resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e impugnações;

VI - Realizar análises técnicas, no caso de contratação que envolva apresentação de amostras, provas de conceito ou complexidades técnicas nas exigências de habilitação; e

VII - Outras atividades necessárias à completa execução da etapa de planejamento da contratação e apoio técnico à seleção do fornecedor.

Parágrafo único. A responsabilidade pelas atividades acima elencadas é de todos os integrantes da EPC, que deverão contribuir com sua elaboração e conferência, formalizadas pela assinatura dos documentos.

Art. 5º Estabelecer o prazo de 30 (trinta) dias para conclusão dos trabalhos desta Equipe de Planejamento da Contratação.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e tem vigência até a celebração da Ata de Registro de Preços, revogando-se as disposições anteriores. Registre-se.

Publique-se

Matheus Lima de Souza

Secretário Municipal da GEOF

Decreto nº 131/2022

MUNICÍPIO DE CRUZEIRO DO SUL – ACRE  
SECRETARIA MUNICIPAL DA CASA CIVIL

PORTARIA/SCC/Nº038/2024, DE 12 DE JUNHO DE 2024.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA CASA CIVIL DE CRUZEIRO DO SUL - ACRE, no uso das atribuições legais que lhe confere o Decreto nº 001/2023. Considerando o Processo Administrativo nº 1.742/2024,

RESOLVE:

I - Autorizar a Secretaria Municipal de Gestão Estratégica, Orçamento e Finanças a efetuar o pagamento de 04 (quatro) diárias dentro do estado, em favor do servidor FRANCISCO TALISSON GADELHA GONDIM, portador do CPF nº 020.500.162-98, lotado na Coordenadoria Municipal de Defesa Civil, exercendo o cargo de Gestor de Risco, tendo em vista o seu deslocamento à cidade de Rio Branco/AC, no período de 13 a 17 de junho de 2024, para participar da assinatura do "Plano de Contingência Integrado" elaborado pelo Governo do Estado do Acre, bem como realizar visita técnica junto à Defesa Civil Estadual.

II - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura.

GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DA CASA CIVIL DE

CRUZEIRO DO SUL - ESTADO DO ACRE, EM 12 DE JUNHO DE 2024.

Registre-se.  
 Publique-se.  
 Cumpra-se.

Ney Williams Salgado Mazzaro  
 Secretário Municipal da Casa Civil  
 Decreto nº 001/2023

MUNICÍPIO DE CRUZEIRO DO SUL – ACRE  
 SECRETARIA MUNICIPAL DA CASA CIVIL

PORTARIA/SCC/Nº039/2024, DE 12 DE JUNHO DE 2024.  
 O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA CASA CIVIL DE CRUZEIRO DO SUL - ACRE, no uso das atribuições legais que lhe confere o Decreto nº 001/2023. Considerando o Processo Administrativo nº 1.741/2024,  
**RESOLVE:**

I - Autorizar a Secretaria Municipal de Gestão Estratégica, Orçamento e Finanças a efetuar o pagamento de 04 (quatro) diárias dentro do estado, em favor do servidor JOSÉ DA SILVA LIMA, portador do CPF nº 216.386.592-49, exercendo o cargo de Coordenador Municipal de Defesa Civil, tendo em vista o seu deslocamento à cidade de Rio Branco/AC, no período de 13 a 17 de junho de 2024, para participar da assinatura do “Plano de Contingência Integrado” elaborado pelo Governo do Estado do Acre, bem como realizar visita técnica junto à Defesa Civil Estadual.

II - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura.  
 GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DA CASA CIVIL DE CRUZEIRO DO SUL - ESTADO DO ACRE, EM 12 DE JUNHO DE 2024.

Registre-se.  
 Publique-se.  
 Cumpra-se.

Ney Williams Salgado Mazzaro  
 Secretário Municipal da Casa Civil  
 Decreto nº 001/2023

ESTADO DO ACRE  
 PREFEITURA DE CRUZEIRO DO SUL  
 SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA PESCA E ABASTECIMENTO

EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 749/2022 – TOMADA DE PREÇO Nº 022/2021

CONTRATANTE – PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL, pessoa jurídica de direito público, com sede à rua Madre Adelgundes Becker, n.º 222 – Mirítizal - Cruzeiro do Sul- Acre, inscrita no CNPJ sob o n.º 04.012.548/0001-02, por intermédio da Secretária de Gestão Estratégica, Orçamento e Finanças, neste ato representado pelo Sr. MATHEUS LIMA DE SOUZA, portador do RG nº 11099755/SSP/AC, inscrito no CPF sob o nº 006.672.592-52, residente e domiciliado na cidade de Cruzeiro do Sul, Estado de Acre.

CONTRATADA – MARBRIL CONSTRUTORA EIRELI., com sede na Rua Pedro Teles nº 711, Bairro Manoel Terça, na Cidade de Cruzeiro do Sul - AC, inscrita no CNPJ sob o nº 10.725.767/0001-31, simplesmente denominada CONTRATADA, neste ato representada por Sr. JOSÉ RIBAMAR VALENTE FIGUEIREDO, CPF Nº 051.731.952-68, RG Nº 08805/SSP/AC.

DO OBJETO E FINALIDADE - Contratação de Empresa para CONSTRUÇÃO DE CENTRO DE MULTIUSO NA COMUNIDADE NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS, conforme Tomada de Preço nº 022/2021 e Contrato nº 749/2022 no Município de Cruzeiro do Sul – Acre” conforme especificações que constam no Contrato, o presente Termo Aditivo tem por finalidade REAJUSTE DE VALOR, conforme Planilha apresentada neste processo, referente aos serviços executados ao Contrato nº 749/2022 elaborada pela fiscalização municipal.

DO VALOR – O presente termo perfaz total de R\$ 84.376,16 (Oitenta e quatro mil trezentos e setenta e seis reais e dezesseis centavos).

DATA DA ASSINATURA: Cruzeiro do Sul-AC, 10 de Jun ho de 2024

ASSINAM: MATHEUS LIMA DE SOUZA, Secretário de Gestão Estratégica, Orçamento e Finança – Representante legal pela CONTRATANTE e JOSÉ RIBAMAR VALENTE FIGUEIREDO, MARBRIL CONSTRUTORA EIRELI – Representante legal pela CONTRATADA

ESTADO ACRE  
 PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL

Aviso de Licitação  
 Pregão Eletrônico nº 010/2024  
 Objeto: Aquisição eventual e futura, através de sistema de registro de preços, de materiais minerais (argila arenosa e argila), para atender às necessidades do Município de Cruzeiro do Sul - AC.  
 Data de Abertura: 27/06/2024  
 Horário: 10h00min (Horário de Brasília)  
 Endereço Eletrônico:

<https://www.comprasnet.gov.br>  
 Os interessados poderão acessar o [licitacao@cruzeirodosul.ac.gov.br](mailto:licitacao@cruzeirodosul.ac.gov.br) ou ainda ser retirado eletronicamente pelo portal: <http://sistemas.tce.ac.gov.br/portaldaslicitacoes> ou pelo site <https://www.cruzeirodosul.ac.gov.br/licitacoes>, <https://www.comprasnet.gov.br>.  
 Cruzeiro do Sul – AC, 13 de junho de 2024.

Matheus Lima de Souza  
 Secretário Municipal de Gestão Estratégica, Orçamento e Finanças

EPITACIOLÂNDIA

ESTADO DO ACRE  
 PREFEITURA MUNICIPAL DE EPITACIOLÂNDIA

DECRETO Nº 050, DE 05 DE ABRIL DE 2024.

O Prefeito Municipal de Epitaciolândia – AC, SÉRGIO LOPES DE SOUZA, no uso de suas atribuições previstas no art. 85, Inciso IV, da Lei Orgânica do Município.  
**DECRETA:**

Art. 1º - Prorrogar, por igual período, o Processo Seletivo Simplificado Nº 001/2022 – Processo Seletivo Simplificado emergencial para Contratação de Profissionais na Área da Saúde e Educação, conforme Edital 001/2022 e Decreto de Homologação Nº 071, de 25 de maio de 2022.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.  
 Epitaciolândia – Acre, 05 de abril de 2024.

SÉRGIO LOPES DE SOUZA  
 PREFEITO DE EPITACIOLÂNDIA

PORTARIA Nº 623 DE 11 DE JUNHO DE 2024.

“Dispõe sobre Concessão de Diárias”.

O Prefeito Municipal de Epitaciolândia - AC, SÉRGIO LOPES DE SOUZA, no uso de suas atribuições previstas no Art. 85, inciso VI da Lei Orgânica do Município.  
**R E S O L V E:**

Art. 1º - Conceder 01 (Uma) diária de campo para o servidor Wethlen Mikael Moraes do Miranda, Cargo ou Função; Motorista. Portador do CPF; 549.086.472-91. Finalidade: O referido trabalhou dando apoio em atendimento nos jogos escolares no ginásio Wilson Pinheiro, no dia 25 de maio de 2024.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.  
 Epitaciolândia/AC, em 11 de junho de 2024.

SÉRGIO LOPES DE SOUZA  
 PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 633 DE 13 DE JUNHO DE 2024.

“Dispõe sobre Concessão de Diárias”.

O Prefeito Municipal de Epitaciolândia - AC, SÉRGIO LOPES DE SOUZA, no uso de suas atribuições previstas no Art. 85, inciso VI da Lei Orgânica do Município.  
**R E S O L V E:**

Art. 1º - Conceder 03 (Três) diárias para o servidor Rozinei da Silva Brito, Cargo ou Função; Cargo Comissionado. Portador do CPF; 947.852.102-06. Finalidade: O referido participou da XXIV Reunião Ordinária do Conselho Deliberativo da RESEX Chico Mendes, em Xapurí – Ac, nos dias 05, 06 e 07 de junho de 2024.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.  
 Epitaciolândia/AC, em 13 de junho de 2024.

SÉRGIO LOPES DE SOUZA  
 PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 634 DE 13 DE JUNHO DE 2024.

“Dispõe sobre Concessão de Diárias”.

O Prefeito Municipal de Epitaciolândia - AC, SÉRGIO LOPES DE SOUZA, no uso de suas atribuições previstas no Art. 85, inciso VI da Lei Orgânica do Município.  
**R E S O L V E:**

Art. 1º - Conceder 01 (Uma) diária para o servidor Jonas Rodrigues Cavalcante, Cargo ou Função; Secretário de Meio Ambiente e Turismo. Portador do CPF; 699.683.492-91. Finalidade: O referido participará da Assinatura do Plano de Proteção e Defesa Civil, relacionados a prevenção de resposta às queimadas e incêndios florestais, em Rio Branco – Ac, no dia 17 de junho de 2024.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as

disposições em contrário.  
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.  
Epitaciolândia/AC, em 13 de junho de 2024.

SÉRGIO LOPES DE SOUZA  
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 635 DE 13 DE JUNHO DE 2024.

“Dispõe sobre Concessão de Diárias”.  
O Prefeito Municipal de Epitaciolândia - AC, SÉRGIO LOPES DE SOUZA, no uso de suas atribuições previstas no Art. 85, inciso VI da Lei Orgânica do Município.

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder 01 (Uma) diária para a servidora Paula Caroline Dantas de Oliveira, Cargo ou Função; Presidente do CMDCA. Portadora do CPF; 874.354.112-72. Finalidade: A referida acompanhou a Secretaria de Assistência Social, para o Seminário Estadual de Enfrentamento a Violência Sexual Contra Crianças e Adolescentes, em Rio Branco – Ac, no dia 04 de junho de 2024.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.  
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.  
Epitaciolândia/AC, em 13 de junho de 2024.

SÉRGIO LOPES DE SOUZA  
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 636 DE 13 DE JUNHO DE 2024.

“Dispõe sobre Concessão de Diárias”.  
O Prefeito Municipal de Epitaciolândia - AC, SÉRGIO LOPES DE SOUZA, no uso de suas atribuições previstas no Art. 85, inciso VI da Lei Orgânica do Município.

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder 02 (Duas) diárias para o servidor Valdenir Castelo Barroso, Cargo ou Função; Motorista. Portador do CPF; 683.152.872-49. Finalidade: O referido atendeu demandas da Secretaria de Cidadania e Ação Social, em Porto Velho – Ro, nos dias 08 e 09 de junho de 2024.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.  
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.  
Epitaciolândia/AC, em 13 de junho de 2024.

SÉRGIO LOPES DE SOUZA  
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 637 DE 13 DE JUNHO DE 2024.

“Dispõe sobre Concessão de Diárias”.  
O Prefeito Municipal de Epitaciolândia - AC, SÉRGIO LOPES DE SOUZA, no uso de suas atribuições previstas no Art. 85, inciso VI da Lei Orgânica do Município.

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder 02 (Duas) diárias para o servidor Ozeias Boaventura da Silva Alves, Cargo ou Função; Coordenador da Casa Passagem Sem Fronteiras. Portador do CPF; 014.574.572-09. Finalidade: O referido acompanhou o traslado de migrantes para Porto Velho – Ro, nos dias 08 e 09 de junho de 2024.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.  
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.  
Epitaciolândia/AC, em 13 de junho de 2024.

SÉRGIO LOPES DE SOUZA  
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 638 DE 13 DE JUNHO DE 2024.

“Dispõe sobre Concessão de Diárias”.  
O Prefeito Municipal de Epitaciolândia - AC, SÉRGIO LOPES DE SOUZA, no uso de suas atribuições previstas no Art. 85, inciso VI da Lei Orgânica do Município.

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder 02 (Duas) diárias para o servidor Ozeias Boaventura da Silva Alves, Cargo ou Função; Coordenador da Casa Passagem Sem Fronteiras. Portador do CPF; 014.574.572-09. Finalidade: O referido acompanhou a Secretaria de Assistência Social, para reunião do Sistema Brasileiro de Inteligência dos Estados do Norte (SISBIN Norte), em Rio Branco – Ac, nos dias 23 e 24 de maio de 2024.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.  
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.  
Epitaciolândia/AC, em 13 de junho de 2024.

SÉRGIO LOPES DE SOUZA  
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 639 DE 13 DE JUNHO DE 2024.

“Dispõe sobre Concessão de Diárias”.  
O Prefeito Municipal de Epitaciolândia - AC, SÉRGIO LOPES DE SOUZA, no uso de suas atribuições previstas no Art. 85, inciso VI da Lei Orgânica do Município.

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder 01 (Uma) diária para a servidora Jessica Morais da Silva, Cargo ou Função; Secretária de Saúde. Portadora do CPF; 031.954.272-65. Finalidade: A referida participará de uma Audiência Pública, para debate de assuntos sobre acesso a medicamentos em Defesa da Vida, em Rio Branco – Ac, no dia 14 de junho de 2024.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.  
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.  
Epitaciolândia/AC, em 13 de junho de 2024.

SÉRGIO LOPES DE SOUZA  
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 640 DE 13 DE JUNHO DE 2024.

“Dispõe sobre Concessão de Diárias”.  
O Prefeito Municipal de Epitaciolândia - AC, SÉRGIO LOPES DE SOUZA, no uso de suas atribuições previstas no Art. 85, inciso VI da Lei Orgânica do Município.

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder 01 (Uma) diária de campo para o servidor Edicarlos Rodrigues de Farias, Cargo ou Função; Cargo Comissionado. Portador do CPF; 748.609.112-51. Finalidade: O referido trabalhou em apoio operacional para o Conselho Tutelar, no dia 08 de junho de 2024.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.  
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.  
Epitaciolândia/AC, em 13 de junho de 2024.

SÉRGIO LOPES DE SOUZA  
PREFEITO MUNICIPAL

ESTADO DO ACRE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE EPITACIOLÂNDIA

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

ESPÉCIE: Segundo Termo Aditivo. NÚMERO DO CONTRATO: 101/2022. CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Epitaciolândia. CONTRATADA: Prime Eventos - Ltda. OBJETO: Prorrogação do prazo de vigência do contrato por mais 10 (dez) meses, contados a partir da data de encerramento do Primeiro Termo Aditivo. RATIFICAÇÃO: As demais cláusulas permanecem inalteradas. DATA DA ASSINATURA: 26/02/2024.

ASSINAM: Pela Contratante, Sérgio Lopes de Souza - Prefeito Municipal, e pela Contratada, Roger Santos da Silva, sócio.

ESTADO DO ACRE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE EPITACIOLÂNDIA

Extrato de Contrato

Dispensa Eletrônica nº 001/2024

Nº do Contrato: 030/2024

PARTES: Prefeitura Municipal de Epitaciolândia (Contratante) e Eco Multi Serviços de Manutenção Ltda (Contratada).

OBJETO: Contratação integrada de empresa para o desenvolvimento dos projetos de engenharia e execução da obra da construção de ponte no perímetro urbano, no município de Epitaciolândia/AC, conforme Convênio nº 931469/2022, com Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional, visando atender a Prefeitura Municipal de Epitaciolândia/Acre.

FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal nº 14.133/2021 e demais legislação correlata.

FIGÊNCIA: 12 (doze) meses, contados a partir da Ordem de Serviço.

VALOR: R\$ 17.000.000,00 (dezessete milhões de reais).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Programa de Trabalho: 08.10.15.451.0053.1.031 – Const, Manut e Reforma de Pontes. Elemento de Despesa: 4.4.90.51.00 – Obras e Instalações. Fonte de recurso: 1500 RP - 1700 convenio – Emendas Parlamentares de bancada ou individual e Empréstimos.

DATA DA ASSINATURA: 10/06/2024.

SIGNATÁRIOS: Pelo Contratante, Sérgio Lopes de Souza, Prefeito Municipal de Epitaciolândia e pela Contratada, Rodrigo Gadelha de Oliveira, procurador.

ESTADO DO ACRE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE EPITACIOLÂNDIA

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

ESPÉCIE: Segundo Termo Aditivo. NÚMERO DO CONTRATO: 021/2023. CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Epitaciolândia. CONTRATADA: Prime Eventos Ltda. OBJETO: Prorrogação do prazo de vigência do contrato por

mais 06 (seis) meses, contados da data de encerramento do Primeiro Termo Aditivo. RATIFICAÇÃO: As demais cláusulas permanecem inalteradas. DATA DA ASSINATURA: 15/01/2024.

ASSINAM: Pela Contratante, Sérgio Lopes de Souza - Prefeito Municipal, e pela Contratada, Roger Santos da Silva, sócio.

ESTADO DO ACRE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE EPITACIOLÂNDIA

EXTRATO DE TERMO ADITIVO  
ESPÉCIE: Segundo Termo Aditivo de Prazo. NÚMERO DO CONTRATO: 091/2023. CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Epitaciolândia. CONTRATADO: Salustiano Nielson Lima Costa. OBJETO: Prorrogação do prazo de vigência do contrato por mais 03 (três) meses, ou seja, até 15/09/2024. RATIFICAÇÃO: As demais cláusulas permanecem inalteradas. DATA DA ASSINATURA: 27/05/2024.

ASSINAM: Pela Contratante, Sérgio Lopes de Souza - Prefeito Municipal, e o Contratado, Salustiano Nielson Lima Costa.

ESTADO DO ACRE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE EPITACIOLÂNDIA

EXTRATO DE TERMO ADITIVO  
ESPÉCIE: Terceiro Termo Aditivo. NÚMERO DO CONTRATO: 019/2022. CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Epitaciolândia. CONTRATADA: Prime Eventos Ltda. OBJETO: O prazo de vigência, estipulado na cláusula quarta do termo original, fica prorrogado por mais 06 (seis) meses, ou seja, até 03/08/2024. RATIFICAÇÃO: As demais cláusulas permanecem inalteradas. DATA DA ASSINATURA: 26/01/2024.

SIGNATÁRIOS: Pela Contratante, Sergio Lopes de Souza, Prefeito Municipal de Epitaciolândia e, pela Contratada, Roger Santos da Silva, Proprietário.

ESTADO DO ACRE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE EPITACIOLÂNDIA

EXTRATO DE TERMO ADITIVO  
ESPÉCIE: Quinto Termo Aditivo de Prazo. NÚMERO DO CONTRATO: 035/2022. CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Epitaciolândia. CONTRATADA: Prime Eventos - Ltda. OBJETO: Prorrogação do prazo de vigência do contrato por mais 06 (seis) meses, contados a partir da data de encerramento do Quarto Termo Aditivo, ou seja, até 03/09/2024. RATIFICAÇÃO: As demais cláusulas permanecem inalteradas. DATA DA ASSINATURA: 25/01/2024.

ASSINAM: Pela Contratante, Sérgio Lopes de Souza - Prefeito Municipal, e pela Contratada, Roger Santos da Silva, sócio.

## FEIJÓ

ESTADO DO ACRE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ

TERMO ADITIVO PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA  
EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 002/2024  
PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ, denominada CONTRATANTE, e a empresa DIOCESE DE CRUZEIRO DO SUL (PARÓQUIA NOSSA SENHORA DO PERPÉTUO SOCORRO), inscrita sob o CNPJ Nº 04.021.218/0010-74, denominado CONTRATADO.  
OBJETO: Locação do imóvel localizado na Avenida Epaminondas Martins, nº59, Centro, CEP: 69.960-000 Feijó-Acre nº048/2022, de 10/06/2022 a partir de 03/06/2024 até 31/12/2024, permanecendo inalteradas as demais cláusulas do presente contrato.  
MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO: DISPENSA Nº. 003/2022  
DATA DA ASSINATURA: 03/06/2024

KIEFER ROBERTO CAVALCANTE LIMA  
PREFEITO/CONTRATANTE  
LEONILSON LIMA BRANDÃO  
CONTRATADO

PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ  
GABINETE DO PREFEITO

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 007/2024 – PEQUENO VALOR  
AUTORIZO a contratação de empresa especializada para a aquisição de câmara refrigerada para conservação de imunobiológicos/medicamentos utilizados na atenção básica do Município de Feijó-Acre, através da empresa: V M S SOUZA IMP. E EXP. ULTRAODONTO, CNPJ:38.461.219.0001-60 através da Dispensa de Licitação 007/2024 solicitado pela Secretaria

Municipal de Saúde, conforme prevê o art. 75, II, da lei nº 14.133/21 que trata da dispensa de licitação.  
Feijó – Acre, 07 de Junho de 2024.

Kiefer Roberto Cavalcante de Lima  
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ  
GABINETE DO PREFEITO

EXTRATO DE CONTRATO  
CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 040/2024  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 010/2024  
CARONA Nº 001/2024  
Partes: PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ e a empresa NORTE STAR CONSTRUÇÕES LTDA, inscrita sob o CNPJ nº 09.392.373/0001-20  
Objeto: Execução de Manutenção Viária no Município de Feijó-Acre  
Vigência do Contrato: 12 (doze) meses.  
Data da assinatura: 03/06/2024.  
Dotação Orçamentária: Programa de Trabalho: 1236, 1240, 2015, 1081, – Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00.00; Fonte de Recursos:500/700/701

Assinam: KIEFER ROBERTO CAVALCANTE LIMA/CONTRATANTE e a Srª GLAUCO VINICIUS SOUZA VERAS/CONTRATADA.

## JORDÃO

ESTADO DO ACRE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JORDÃO  
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº236/2024  
“Dispõe sobre a concessão de diárias ao senhor Edilson da Silva Sampaio e dá outras providências.”  
O Prefeito Municipal de Jordão – Acre, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei.  
CONSIDERANDO:  
O Decreto Municipal nº 6/2022, que dispõe a concessão de diárias e passagens na Administração Municipal Direta e Indireta.  
RESOLVE:  
Art. 1º - Conceder ao senhor Edilson da Silva Sampaio, inscrito no CPF Nº 654.646.302-44, Agente de Contratação na Secretaria de Planejamento, Licitação e Compras de Jordão– Acre, 13 - (treze) diárias no valor de R\$ 250,00- duzentos e cinquenta reais, para custeio de transporte, estadia e alimentação, para participar do curso de licitações e contratos administrativos e os principais aspectos da lei nº14.133/2021.  
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.  
Registre-se, publique-se e cumpra-se.  
Jordão-AC, em 12 de junho de 2024.

NAUDO RIBEIRO  
PREFEITO DE JORDÃO/ACRE

ESTADO DO ACRE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JORDÃO  
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 237/2024  
“Dispõe sobre a concessão de diárias ao senhor Cleicinaldo Saraiva da Silva e dá outras providências.”  
O Prefeito Municipal de Jordão – Acre, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei.  
CONSIDERANDO:  
O Decreto Municipal nº 6/2022, que dispõe a concessão de diárias e passagens na Administração Municipal Direta e Indireta.  
RESOLVE:  
Art. 1º - Conceder ao senhor Cleicinaldo Saraiva da Silva, inscrito no CPF Nº 919.416.441-87, Diretor de Estudo Técnico Preliminar na Secretaria de Planejamento, Licitação e Compras de Jordão– Acre, 13 - (treze) diárias no valor de R\$ 250,00- duzentos e cinquenta reais, para custeio de transporte, estadia e alimentação, para participar do curso de licitações e contratos administrativos e os principais aspectos da lei nº14.133/2021.  
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.  
Registre-se, publique-se e cumpra-se.  
Jordão-AC, em 12 de junho de 2024.

NAUDO RIBEIRO  
PREFEITO DE JORDÃO/ACRE

ESTADO DO ACRE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JORDÃO  
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 238/2024  
“Dispõe sobre a concessão de diárias ao senhor José da Silva Silva e dá outras providências.”

O Prefeito Municipal de Jordão – Acre, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei.

CONSIDERANDO:

O Decreto Municipal nº 6/2022, que dispõe a concessão de diárias e passagens na Administração Municipal Direta e Indireta.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder ao senhor José da Silva Silva, inscrito no CPF Nº 947.568.802-15, Agente de Contratação na Secretaria de Planejamento, Licitação e Compras de Jordão– Acre, 13 - (treze) diárias no valor de R\$ 250,00- duzentos e cinquenta reais, para custeio de transporte, estadia e alimentação, para participar do curso de licitações e contratos administrativos e os principais aspectos da lei nº14.133/2021.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Jordão-AC, em 12 de junho de 2024.

NAUDO RIBEIRO

PREFEITO DE JORDÃO/ACRE

MÂNCIO LIMA

ESTADO DO ACRE

PREFEITURA MUNICIPAL DE MÂNCIO LIMA

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 26/2024.

PREGÃO PRESENCIAL PARA SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 024/2023

VALIDADE: 12 (Doze meses) a partir da data de assinatura.

OBJETO: Fornecimento de Gêneros Alimentícios (Merenda Escolar).

CONTRATADO: R S RODRIGUES, CNPJ: 46.109.681/0001-21.

ASSINAM: Isaac de Souza Lima e o Sr. Raerisson da Silva Rodrigues RG: 11835230 SSP/AC

Mâncio Lima/AC, 06 de junho de 2024.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT. ESTI-MADA ANUAL	MARCA	V. UNIT R\$	V. TOTAL R\$
01	AÇÚCAR – Açúcar Cristal de origem vegetal, constituído fundamentalmente por sacarose de cana-de-açúcar. Aspecto: sólido com cristais bem definidos. Cor: branca (para o açúcar cristal branco). Odor e sabor próprio do produto. Embalagem intacta de 1 kg e embalagem secundária plástica resistente com peso líquido de 30 kg o fardo, na embalagem deverá constar data da fabricação, data de validade visível e número do lote do produto com número de registro do ministério da saúde/agricultura. Validade mínima de 06 (seis) meses a partir da data de entrega. Valor nutricional por porção de 100g: 387kcal, 0g PTN, 0g LIP, 100g CHO.	KG	10.000	ITAMARATY	R\$ 4,10	R\$ 41.000,00
20	CARNE BOVINA EM CONSERVA DESFIADA – Embalado em latas de folha de flandres ou alumínio limpas, que garantam a integridade do produto até o momento do consumo, não devem estar amassadas, enferrujadas e estufadas. Não devem conter perfurações, principalmente nas costuras. Não devem soltar ar com cheiro azedo ou podre quando abertos. Não devem apresentar manchas escuras e ferrugem na parte interna. Os óleos devem ser transparentes, com cheiro e gosto próprios. Cada lata deve conter 320g. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação e procedência, informação nutricional, número do lote, data de validade, quantidade do produto e número do registro. O produto deverá apresentar validade mínima de 06 (seis) meses a partir da data de entrega na unidade requisitante. Valor nutricional por porção de 100g: 242kcal, 0g CHO, 24,22g PTN, 15,42g LIP.	UND	5.710	PAMPEANO	R\$ 9,80	R\$ 55.958,00

ESTADO DO ACRE

PREFEITURA MUNICIPAL MÂNCIO LIMA

AVISO DE LICITAÇÃO DESERTA E REABERTURA DE PRAZO

CONCORRÊNCIA PRESENCIAL nº 04/2024

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MÂNCIO LIMA - ACRE, através de sua agente de contratação e equipe de apoio, torna público para conhecimento dos interessados, que a licitação Concorrência nº 04/2024 para Pavimentação de ruas no município de Mâncio Lima, foi declarada DESERTA, face a ausência total de interessados na sessão marcada para o dia 11 de junho de 2024. Motivo pelo qual, o prazo foi reaberto o prazo, ficando designada a sessão pública para o dia 27 de junho de 2024, às 09:00hs no mesmo local informado, podendo os interessados retirar o edital completo, gratuitamente, no endereço eletrônico [cplmanciolima2021@gmail.com](mailto:cplmanciolima2021@gmail.com) e no site <http://sistemas.tce.ac.gov.br/portaldaslicitacoes> / <https://www.manciolima.ac.gov.br/>.

(A pasta informativa encontra-se a disposição dos interessados no local acima mencionado)

Mâncio Lima - Acre, 13 de junho de 2024.

Kelen Cristina Lima

Agente de Contratação

ESTADO DO ACRE

PREFEITURA MUNICIPAL DE MÂNCIO LIMA

COMISSÃO PERMANENTE MUNICIPAL DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

CRENCIAMENTO nº 03/2024

Órgão: Prefeitura Municipal de Mâncio Lima

Prazo de publicação do Edital: até 05 de julho de 2024 às 09h00min.

Período de credenciamento: de 08 de julho de 2024 a 31 de dezembro de 2024.

Local de entrega dos documentos: Prefeitura Municipal de Mâncio Lima – Sala de Reuniões de Licitações

Objeto: Credenciamento de empresas/clínicas especializadas ou profissionais de saúde autônomo (PSA), para prestação de serviços de consultas médicas e

exames diagnósticos.

O edital estará disponível na sala de licitações na Prefeitura Municipal de Mâncio Lima, sito a Rua Mimososa Sá, nº 21 - Centro – Fone: (68) 3343-1066, no horário das 8h00min às 13h00min, sendo que os interessados deverão estar de posse de um Pen Drive, ainda, pelo e-mail: cplmanciolima2021@gmail.com e nos sites <http://sistemas.tce.ac.gov.br/portaldaslicitacoes/> <https://www.manciolima.ac.gov.br/> (A pasta informativa encontra-se a disposição dos interessados no local acima mencionado)

Mâncio Lima - Acre, 13 de junho de 2024.

Kelen Cristina Lima  
Agente de Contratação

ESTADO DO ACRE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MÂNCIO LIMA

EXTRATO DO CONTRATO  
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 024/2023  
Contrato nº 095/2024.

Contratado: R S RODRIGUES, CNPJ: 46.109.681/0001-21.  
Objeto: Fornecimento de Gêneros Alimentícios (Merenda Escolar), Valor Total de R\$ 96.958,00 (Noventa e seis mil, novecentos e cinquenta e oito reais), Vigência de 12 (doze) meses e vigorará a partir de sua assinatura. Fonte de Recurso: FNDE/PNAE/25%. Assinam: Raerisson da Silva Rodrigues - CONTRATADO, Isaac de Souza Lima - CONTRATANTE.  
Mâncio Lima, 07 de junho de 2024.

ISAAC DE SOUZA LIMA  
Prefeito Municipal

ESTADO DO ACRE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MÂNCIO LIMA

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO REFERENTE AO  
PREGÃO ELETRONICO Nº 005/2022  
Contrato nº 019/2023.

Contratado: AR SERVIÇOS LTDA, CNPJ: 22.417.044/0001-54.  
CLÁUSULA PRIMEIRA:

O presente termo aditivo tem por objeto prorrogar a vigência e o acréscimo de valor de 25% do contrato atual a contar de 14 de junho de 2024 até 31 de dezembro de 2024, do Contrato original nº 019/2023 Pregão eletrônico nº 005/2022 cujo objeto é Contratar Consultoria (Pessoa Jurídica) para prestação de serviços com elaboração, edição e impressão de material informativo e educativo da campanha de comunicação que contribua para a divulgação e o alcance das metas dos ODS's Local, para atender as demandas do município de Mâncio Lima Acre, perfazendo ao valor do aditivo a quantia de R\$ 35.750,00 (Trinta e cinco mil, setecentos e cinquenta reais).

CLÁUSULA SEGUNDA:

Ficam mantidas integralmente as demais cláusulas e condições estabelecidas no instrumento inicial, desde que não contrariem, implícita ou explicitamente, as previstas neste termo aditivo, ainda sendo que os valores não serão reajustados representando vantagem para a gestão, primando pela economicidade dos processos, opta-se por aditar o contrato em epígrafe mantendo suas condições de fornecimento.

CLÁUSULA TERCEIRA:

Permanecem inalteradas as demais condições e cláusulas do contrato original, não modificadas por este instrumento, declarando-se nesta oportunidade a ratificação das mesmas.  
Mâncio Lima, 13 de junho de 2024.

ISAAC DE SOUZA LIMA  
Prefeito Municipal

ESTADO DO ACRE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MÂNCIO LIMA

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO REFERENTE AO  
PREGÃO ELETRONICO Nº 012/2022  
Contrato nº 020/2023.

Contratado: AR SERVIÇOS LTDA, CNPJ: 22.417.044/0001-54.  
CLÁUSULA PRIMEIRA:

O presente termo aditivo tem por objeto prorrogar a vigência contratual por mais 06 (seis) meses, a contar de 14 de junho de 2024 até 31 de dezembro de 2024, do Contrato original nº 020/2023 Pregão eletrônico nº 012/2022 cujo objeto é Contratar Consultoria (Pessoa Jurídica) para elaboração de uma Plataforma informatizada e tecnológica de gestão de conhecimento para a gestão territorial e ambiental do município de Mâncio Lima como parte do Projeto de FORTALECIMENTO DO SISTEMA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, para atender as demandas do município de Mâncio Lima Acre.

CLÁUSULA SEGUNDA:

Ficam mantidas integralmente as demais cláusulas e condições estabelecidas no instrumento inicial, desde que não contrariem, implícita ou explicitamente, as previstas neste termo aditivo, ainda sendo que os valores não serão reajustados representando vantagem para a gestão, primando pela economicidade dos processos, opta-se por aditar o contrato em epígrafe mantendo suas condições de fornecimento.

CLÁUSULA TERCEIRA:

Permanecem inalteradas as demais condições e cláusulas do contrato original, não modificadas por este instrumento, declarando-se nesta oportunidade a ratificação das mesmas.

Mâncio Lima, 13 de junho de 2024.

ISAAC DE SOUZA LIMA  
Prefeito Municipal

## MARECHAL THAUMATURGO

PORTARIA Nº 189 DE 05 DE JUNHO DE 2024.

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS DE CAMPO DO DECRETO Nº 217 DE 05 DE MAIO DE 2021 NA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DIRETA E INDIRETA O SENHOR RAIMUNDO PEREIRA DA SILVA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. O PREFEITO MUNICIPAL DE MARECHAL THAUMATURGO/AC, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Orgânica do Município de Marechal Thaumaturgo – Estado do Acre – e demais dispositivos aplicáveis à espécie,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder o quantitativo de 23 (Vinte e Três) diárias ao Senhor Raimundo Pereira da Silva, portador do cartão CPF 478.268.272-72, sob a Matrícula de nº 636, no cargo/função de Motorista Fluvial, residente e domiciliado na Rua Raimundo Bezerra, nº312, Zona Urbana, Marechal Thaumaturgo – Acre, em viagem, para viagem e custeio de despesas com alimentação das agendas de atividades no que se refere no art 2.

Art. 2º - Fica designado ao servidor, referido no art. 1º desta Portaria que se desloque de sua sede Marechal Thaumaturgo em diárias de campo em viagem para a comunidade da Vila Restauração, Rio Tejo – Zona Rural, com a Secretaria de Agricultura, atuando como Motorista Fluvial no deslocamento dos maquinários e equipe na construção de açudes e tanques mecanizados, referente ao mês de junho de 2024, de acordo com o MEM/SEMSA/AC/ Nº371/2024 de 05 de junho de 2024, para esta municipalidade.

Art. 3º - Fica autorizada a Secretaria Municipal de Finanças desta Prefeitura a realizar o pagamento correspondente ao valor total de R\$ 805,00 (Oitocentos e Cinco Reais) a ser depositado na conta do Banco PicPlay Agência 0001 Conta: 107058685-4.

Art. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação com afixação n/o átrio desta Municipalidade, revogando-se as disposições em contrário.

Registra-se;

Publique-se; e

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito do Município de Marechal Thaumaturgo - Acre, aos cinco dias do mês de junho de dois mil e vinte e quatro.

Cleonilton Santos da Silva  
Prefeito em Exercício

PORTARIA Nº 190 DE 06 DE JUNHO DE 2024.

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS DE CAMPO DO DECRETO Nº 217 DE 05 DE MAIO DE 2021 NA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DIRETA E INDIRETA O SENHOR JOSÉ FRANCISCO DA COSTA SILVA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. O PREFEITO MUNICIPAL DE MARECHAL THAUMATURGO/AC, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Orgânica do Município de Marechal Thaumaturgo – Estado do Acre – e demais dispositivos aplicáveis à espécie,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder o quantitativo de 23 (Vinte e Três) diárias ao Senhor José Francisco da Costa Silva, portador do cartão CPF 461.705.962-87, sob a Matrícula de nº 625, no cargo/função de Pedreiro, Marechal Thaumaturgo – Acre, em viagem, para viagem e custeio de despesas com alimentação das agendas de atividades no que se refere no art 2.

Art. 2º - Fica designado ao servidor, referido no art. 1º desta Portaria que se desloque de sua sede Marechal Thaumaturgo em diárias de campo em viagem para a comunidade do Alto Juruá, para a realização e construção da rede de água das comunidades ribeirinhas, referente ao mês de maio de 2024, 06 de junho de 2024, para esta municipalidade.

Art. 3º - Fica autorizada a Secretaria Municipal de Finanças desta Prefeitura a realizar o pagamento correspondente ao valor total de R\$ 805,00 (Oitocentos e Cinco Reais) a ser depositado na conta do Banco Bradesco Agência 1060 Conta: 0505174-6

Art. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação com afixação n/o átrio desta Municipalidade, revogando-se as disposições em contrário.

Registra-se;  
 Publique-se; e  
 Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito do Município de Marechal Thaumaturgo - Acre, aos seis dias do mês de junho de dois mil e vinte e quatro.

Valdelio Jose do Nascimento Furtado  
 Prefeito

PORTARIA Nº 191 DE 06 DE JUNHO DE 2024.

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS DE CAMPO DO DECRETO Nº 217 DE 05 DE MAIO DE 2021 NA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DIRETA E INDIRETA O SENHOR FRANCISCO CABRAL NOGUEIRA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. O PREFEITO MUNICIPAL DE MARECHAL THAUMATURGO/AC, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Orgânica do Município de Marechal Thaumaturgo – Estado do Acre – e demais dispositivos aplicáveis à espécie,  
**RESOLVE:**

Art. 1º - Conceder o quantitativo de 23 (Vinte e Três) diárias ao Senhor Francisco Cabral Nogueira, portador do cartão CPF 956.479.612-15, no cargo/função de Encanador, Marechal Thaumaturgo – Acre, em viagem, para viagem e custeio de despesas com alimentação das agendas de atividades no que se refere no art 2.  
 Art. 2º - Fica designado ao servidor, referido no art. 1º desta Portaria que se desloque de sua sede Marechal Thaumaturgo em diárias de campo em viagem para a comunidade do Alto Juruá, para a realização e construção da rede de água das comunidades ribeirinhas, referente ao mês de maio de 2024, 06 de junho de 2024, para esta municipalidade.

Art. 3º - Fica autorizada a Secretaria Municipal de Finanças desta Prefeitura a realizar o pagamento correspondente ao valor total de R\$ 805,00 (Oitocentos e Cinco Reais) a ser depositado na conta do Banco do Caixa Econômica Agência 0803 Conta: 00034286-0

Art. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação com afixação n/o átrio desta Municipalidade, revogando-se as disposições em contrário.

Registra-se;  
 Publique-se; e  
 Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito do Município de Marechal Thaumaturgo - Acre, aos seis dias do mês de junho de dois mil e vinte e quatro.

Valdelio Jose do Nascimento Furtado  
 Prefeito

PORTARIA Nº 192 DE 06 DE JUNHO DE 2024.

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS AO SERVIDOR, O SENHOR RAIMUNDO NONATO DO NASCIMENTO CUNHA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. O PREFEITO MUNICIPAL DE MARECHAL THAUMATURGO/AC, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Orgânica do Município de Marechal Thaumaturgo – Estado do Acre – e demais dispositivos aplicáveis à espécie,  
**RESOLVE:**

Art. 1º - Conceder o quantitativo de 02 (duas) diárias à cidade de Cruzeiro do Sul – Acre e 03 (três) diárias em Rio Branco - Acre, ao Senhor Raimundo Nonato do Nascimento Cunha, portador do cartão CPF 016.835.202-89, no cargo/função de Assessor Especial do Gabinete do Prefeito na Unidade do Gabinete do Prefeito, em viagem, para custeio de despesas com hospedagem, alimentação e locomoção das agendas de atividades no que se refere no art 2.  
 Art. 2º - Fica designado ao servidor o Senhor, referido no art. 1º desta Portaria que se Desloque de sua sede a cidade de Marechal Thaumaturgo à cidade de Cruzeiro do Sul/Rio Branco - Acre, para participar de uma capacitação para Certificados em Web Design Cursos Em Português: nas seguintes pautas: Fundamentos do Design para Web – Senac; Web Design do zero ao Pro – Mentorama; UX User Experience e Plataformas Digitais – FGV; Curso de Webdesigner Online – Prime Cursos; UI Design Mergulhando nas Interfaces Digitais – Alura nos dias 10 e 11 de junho de 2024, e no dia 12/06/2024 retornando à cidade de Marechal Thaumaturgo - Acre. Conforme o MEM/GAB. PREF. Nº149/2024 de 06 de junho de 2024 para esta municipalidade.

Art. 3º - Fica autorizada a Secretaria Municipal de Finanças desta Prefeitura a realizar o pagamento correspondente ao valor total de R\$ 950,00 (Novecentos e Cinquenta Reais) a ser depositado na conta do Banco NuBank Ag. 0001 0260 Conta: 83970937-2.  
 Art. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação com afixação n/o átrio desta Municipalidade, revogando-se as disposições em contrário.  
 Registra-se; Publique-se; e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito do Município de Marechal Thaumaturgo - Acre, aos seis dias do mês de junho de dois mil e vinte e quatro.

Valdelio Jose do Nascimento Furtado  
 Prefeito

PORTARIA Nº 194 DE 07 DE JUNHO DE 2024

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE COORDENADOR ADMINISTRATIVO DA ESCOLA DE ENSINO FUNDAMENTAL MANOEL RODRIGUES DE ARAÚJO, DE ACORDO COM O RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO PARA A FUNÇÃO DE GESTOR ESCOLAR, COORDENADOR DE ENSINO, CO-

ORDENADOR PEDAGÓGICO E COORDENADOR ADMINISTRATIVO DE UNIDADES ESCOLARES, REGIDO PELO EDITAL Nº 002/2023 EM CONFORMIDADE COM A LEI COMPLEMENTAR Nº 004, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2018 E ALTERAÇÕES FEITAS ATRAVÉS DA LEI Nº 173, DE 22 DE SETEMBRO DE 2023.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARECHAL THAUMATURGO/AC, no uso de suas atribuições legais e demais dispositivos aplicáveis à espécie, nos termos do Artigo 206, da Constituição Federal de 1988; Artigos 3º, 14, 15 e 64 da Lei nº. 9.394, de 20 de dezembro de 1996 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB e da Lei Complementar Municipal nº 004 de 21 de novembro de 2018, bem como, alterações estabelecidas na Lei nº 173, de 22 de setembro de 2023, no uso de suas atribuições,  
**CONSIDERANDO** o resultado final do processo seletivo para a função de gestor, coordenador de ensino, coordenador pedagógico e coordenador administrativo de unidades escolares da rede municipal de ensino.

**CONSIDERANDO** a necessidade de nomear os aprovados no processo de Gestão Democrática para exercício do cargo de Coordenador administrativo nas escolas da rede Municipal de Ensino aptas conforme previsto na Lei Complementar Nº 004, de 21 de novembro de 2018 e alterações que dispõe sobre a Gestão Democrática nas unidades escolares.

**CONSIDERANDO** que a gestão democrática é um processo intencional e sistemático de se chegar a uma decisão e fazê-la funcionar, mobilizando meios e procedimentos para se atingir os objetivos da instituição escolar, envolvendo os aspectos pedagógicos, técnico-administrativos e gerenciais do processo escolar, com envolvimento de todos os segmentos da comunidade escolar.

**RESOLVE:**

Art. 1º. NOMEAR a senhora MARIA SÔNIA NASCIMENTO ROSA para o exercer o cargo em Comissão em regime de dedicação exclusiva de Coordenadora Administrativa da Escola de Ensino Fundamental Maria Ferreira do Vale, localizada na rua Zilda Vasconcelos, centro de Marechal Thaumaturgo - Acre  
 Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de 07 de junho de 2024, revogando-se as disposições em contrário.

Registra-se.  
 Publica-se.  
 Cumpra-se.

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

Valdélío José do Nascimento Furtado  
 Prefeito

PORTARIA Nº 195 DE 10 DE JUNHO DE 2024.

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS DE CAMPO DO DECRETO Nº 217 DE 05 DE MAIO DE 2021 NA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DIRETA E INDIRETA O(A) SENHOR(A) JANAINA DA SILVA ALEMÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. O PREFEITO MUNICIPAL DE MARECHAL THAUMATURGO/AC, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Orgânica do Município de Marechal Thaumaturgo – Estado do Acre – e demais dispositivos aplicáveis à espécie,  
**RESOLVE:**

Art. 1º - Conceder o quantitativo de 15 (Quinze) diárias a Senhora Janaina da Silva alemão, portadora do cartão CPF: 701.806.762-61, sob a Matrícula de nº 7637, no cargo/função de Enfermeira, residente e domiciliado na Rua Raimundo Bezerra nº S/N, Centro, – Marechal Thaumaturgo – Acre, em viagem, e custeio de despesas com alimentação das agendas de atividades no que se refere no art 2.  
 Art. 2º - Fica designado ao servidor, referido no art. 1º desta Portaria que se desloque de sua sede Marechal Thaumaturgo em diárias de campo em viagem com a equipe de Profissionais do Programa Saúde da Família (PSF) como Enfermeira na realização de atendimentos nas comunidades ribeirinhas pelo PSF Luiz Fontinele, referente ao mês de junho de 2024, de acordo com o MEM/SEMSA/AC nº 1046/2024 de 10 de junho de 2024, para esta municipalidade.

Art. 3º - Fica autorizada o setor financeiro do fundo de saúde desta Prefeitura a realizar o pagamento correspondente ao valor total de R\$ 520,00 (Quinhentos e Vinte Reais) a ser depositado na conta da caixa econômica federal de nº 3320 000854598586-8.  
 Art. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação com afixação n/o átrio desta Municipalidade, revogando-se as disposições em contrário.

Registra-se;  
 Publique-se; e  
 Cumpra-se.  
 Gabinete do Prefeito do Município de Marechal Thaumaturgo - Acre, aos dez dias do mês de junho de dois mil e vinte e quatro.

Valdelio Jose do Nascimento Furtado  
 Prefeito

PORTARIA Nº 196 DE 10 DE JUNHO DE 2024.

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS DE CAMPO DO DECRETO Nº 217 DE 05 DE MAIO DE 2021 NA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DIRETA E INDIRETA O(A) SENHOR(A) MARIA CLICE CHAGAS CUNHA E DÁ OUTRAS

PROVIDÊNCIAS. O PREFEITO MUNICIPAL DE MARECHAL THAUMATURGO/AC, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Orgânica do Município de Marechal Thaumaturgo – Estado do Acre – e demais dispositivos aplicáveis à espécie,  
RESOLVE:

Art. 1º - Conceder o quantitativo de 15 (Quinze) diárias a Senhora Maria Clice Chagas Cunha, portadora do cartão CPF: 031.053.562-06, sob a Matrícula de nº 7094, no cargo/função de Técnica em Enfermagem, residente e domiciliado na Rua Raimundo Bezerra nº S/N, Centro, – Marechal Thaumaturgo – Acre, em viagem, e custeio de despesas com alimentação das agendas de atividades no que se refere no art 2.

Art. 2º - Fica designado ao servidor, referido no art. 1º desta Portaria que se desloque de sua sede Marechal Thaumaturgo em diárias de campo em viagem com a equipe de Profissionais do Programa Saúde da Família (PSF) como Enfermeira na realização de atendimentos nas comunidades ribeirinhas pelo PSF Luiz Fontinele, na comunidade da Vila Restauração, referente ao mês de junho de 2024, de acordo com o MEM/SEMSA/AC nº 1047/2024 de 10 de junho de 2024, para esta municipalidade.

Art. 3º - Fica autorizada o setor financeiro do fundo de saúde desta Prefeitura a realizar o pagamento correspondente ao valor total de R\$ 520,00 (Quinhentos e Vinte Reais) a ser depositado na conta da caixa econômica federal de nº 0803 26856-6.

Art. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação com afixação n/o átrio desta Municipalidade, revogando-se as disposições em contrário.

Registra-se;

Publique-se; e

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito do Município de Marechal Thaumaturgo - Acre, aos dez dias do mês de junho de dois mil e vinte e quatro.

Valdelio Jose do Nascimento Furtado  
Prefeito

PORTARIA Nº 197 DE 10 DE JUNHO DE 2024.

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS DE CAMPO DO DECRETO Nº 217 DE 05 DE MAIO DE 2021 NA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DIRETA E INDIRETA O(A) SENHOR(A) ELIVILSON LIMA DA SILVA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. O PREFEITO MUNICIPAL DE MARECHAL THAUMATURGO/AC, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Orgânica do Município de Marechal Thaumaturgo – Estado do Acre – e demais dispositivos aplicáveis à espécie,  
RESOLVE:

Art. 1º - Conceder o quantitativo de 15 (Quinze) diárias ao Senhor Elivanilson Lima da Silva, portador do cartão CPF: 049.024.252-97, sob a Matrícula de nº 7136, no cargo/função de Técnica em Saúde Bucal, residente e domiciliado na Rua Zildo Vasconcelos nº S/N, Centro, – Marechal Thaumaturgo – Acre, em viagem, e custeio de despesas com alimentação das agendas de atividades no que se refere no art 2.

Art. 2º - Fica designado ao servidor, referido no art. 1º desta Portaria que se desloque de sua sede Marechal Thaumaturgo em diárias de campo em viagem com a equipe de Profissionais do Programa Saúde da Família (PSF) como Técnica em Saúde Bucal na realização de atendimentos nas comunidades ribeirinhas pelo PSF Luiz Fontinele, na comunidade da Vila Restauração, referente ao mês de junho de 2024, de acordo com o MEM/SEMSA/AC nº 1048/2024 de 10 de junho de 2024, para esta municipalidade.

Art. 3º - Fica autorizada o setor financeiro do fundo de saúde desta Prefeitura a realizar o pagamento correspondente ao valor total de R\$ 520,00 (Quinhentos e Vinte Reais) a ser depositado na conta da caixa econômica federal de nº 3320 000854598586-8.

Art. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação com afixação n/o átrio desta Municipalidade, revogando-se as disposições em contrário.  
Registra-se; Publique-se; e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito do Município de Marechal Thaumaturgo - Acre, aos dez dias do mês de junho de dois mil e vinte e quatro.

Valdelio Jose do Nascimento Furtado  
Prefeito

PORTARIA Nº 198 DE 11 DE JUNHO DE 2024.

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS DE CAMPO DO DECRETO Nº 217 DE 05 DE MAIO DE 2021 NA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DIRETA E INDIRETA O(A) SENHOR(A) CLEBER DE SOUZA SILVA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. O PREFEITO MUNICIPAL DE MARECHAL THAUMATURGO/AC, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Orgânica do Município de Marechal Thaumaturgo – Estado do Acre – e demais dispositivos aplicáveis à espécie,  
RESOLVE:

Art. 1º - Conceder o quantitativo de 23 (Vinte e Três) diárias ao Senhor Cleber de Souza Silva, portador do cartão CPF: 647.945.122-87, sob a Matrícula de nº 7687, no cargo/função de Assessor Especial, residente e domiciliado na

Rua Raimundo Margarida nº S/N, Centro, – Marechal Thaumaturgo – Acre, em viagem, e custeio de despesas com alimentação das agendas de atividades no que se refere no art 2.

Art. 2º - Fica designado ao servidor, referido no art. 1º desta Portaria que se desloque de sua sede Marechal Thaumaturgo em diárias de campo em viagem de acompanhamento, supervisionando os tanques mecanizados nas comunidades do Rio Juruá na Zona Rural do Município, referente ao mês de junho de 2024, de acordo com o MEM/SEMSA/AC nº 394/2024 de 11 de junho de 2024, para esta municipalidade.

Art. 3º - Fica autorizada o setor financeiro do fundo de saúde desta Prefeitura a realizar o pagamento correspondente ao valor total de R\$ 805,00 (Oitocentos e Cinco Reais) a ser depositado na conta da Nu Pagamentos de Ag. nº 0001 Conta: 381637847-1.

Art. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação com afixação n/o átrio desta Municipalidade, revogando-se as disposições em contrário.

Registra-se;

Publique-se; e

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito do Município de Marechal Thaumaturgo - Acre, aos onze dias do mês de junho de dois mil e vinte e quatro.

Valdelio Jose do Nascimento Furtado  
Prefeito

PORTARIA Nº 199 DE 11 DE JUNHO DE 2024.

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS AO SERVIDOR, O SENHOR JANDERSON LIMA SILVA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MARECHAL THAUMATURGO/AC, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Orgânica do Município de Marechal Thaumaturgo – Estado do Acre – e demais dispositivos aplicáveis à espécie,  
RESOLVE:

Art. 1º - Conceder o quantitativo de 08 (Oito) diárias à cidade de Cruzeiro do Sul – Acre, ao Senhor Janderson Lima Silva, portador do cartão CPF 890.613.732-04, no cargo/função de Coordenador de Desporto na unidade da Secretaria Municipal de Educação, em viagem, para custeio de despesas com hospedagem, alimentação e locomoção das agendas de atividades no que se refere no art 2.

Art. 2º - Fica designado ao servidor o Senhor, referido no art. 1º desta Portaria que se Desloque de sua sede a cidade de Marechal Thaumaturgo à cidade de Cruzeiro do Sul - Acre, para participar representar o município de Marechal Thaumaturgo no Copão Estadual 2024, que acontecerá nos dias 13 à 20 de junho de 2024 na cidade de Cruzeiro do Sul - Acre. Conforme o MEM/SEMEC/MTH-DPC Nº169/2024. Referente ao mês de junho de 2024, para esta municipalidade.

Art. 3º - Fica autorizada a Secretaria Municipal de Finanças desta Prefeitura a realizar o pagamento correspondente ao valor total de R\$ 1.280,00 (Mil Duzentos e Oitenta Reais) a ser depositado na conta do Banco Caixa Econômica Ag. 0803 Conta: 00039672-6

Art. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação com afixação n/o átrio desta Municipalidade, revogando-se as disposições em contrário.

Registra-se;

Publique-se; e

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito do Município de Marechal Thaumaturgo - Acre, aos onze dias do mês de junho de dois mil e vinte e quatro.

Valdelio Jose do Nascimento Furtado  
Prefeito

PORTARIA Nº 200 DE 11 DE JUNHO DE 2024.

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS AO SERVIDOR, O SENHOR RAMON OLIVEIRA DA SILVA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MARECHAL THAUMATURGO/AC, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Orgânica do Município de Marechal Thaumaturgo – Estado do Acre – e demais dispositivos aplicáveis à espécie,  
RESOLVE:

Art. 1º - Conceder o quantitativo de 08 (Oito) diárias à cidade de Cruzeiro do Sul – Acre, ao Senhor Ramon Oliveira da Silva, portador do cartão CPF 701.797.972-98, no cargo/função de Comissão de Seção de Alimento Escolar na unidade da Secretaria Municipal de Educação, em viagem, para custeio de despesas com hospedagem, alimentação e locomoção das agendas de atividades no que se refere no art 2.

Art. 2º - Fica designado ao servidor o Senhor, referido no art. 1º desta Portaria que se Desloque de sua sede a cidade de Marechal Thaumaturgo à cidade de Cruzeiro do Sul - Acre, para participar representar o município de Marechal Thaumaturgo no Copão Estadual 2024, que acontecerá nos dias 13 à 20 de junho de 2024 na cidade de Cruzeiro do Sul - Acre. Conforme o MEM/SEMEC/MTH-DPC Nº170/2024. Referente ao mês de junho de 2024, para esta municipalidade.

Art. 3º - Fica autorizada a Secretaria Municipal de Finanças desta Prefeitura a realizar o pagamento correspondente ao valor total de R\$ 1.280,00 (Mil Duzentos e Oitenta Reais) a ser depositado na conta do Banco Caixa Econômica

Ag. 0803 Conta: 00082456-6

Art. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação com afixação n/ó átrio desta Municipalidade, revogando-se as disposições em contrário.

Registra-se;

Publique-se; e

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito do Município de Marechal Thaumaturgo - Acre, aos onze dias do mês de junho de dois mil e vinte e quatro.

Valdelio Jose do Nascimento Furtado

Prefeito

PORTARIA Nº 201 DE 11 DE JUNHO DE 2024.

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS A SERVIDORA, A SENHORA MARIA ROSILEIDE LIMA BEZERRA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MARECHAL THAUMATURGO/AC, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Orgânica do Município de Marechal Thaumaturgo – Estado do Acre – e demais dispositivos aplicáveis à espécie, RESOLVE:

Art. 1º - Conceder o quantitativo de 08 (Oito) diárias à cidade de Rio Branco – Acre, a Senhora Maria Rosileide Lima Bezerra, portadora do cartão CPF 642.382.102-04, no cargo/função de Técnica em Enfermagem na unidade da Secretaria Municipal de Saúde, em viagem, para custeio de despesas com hospedagem, alimentação e locomoção das agendas de atividades no que se refere no art 2.

Art. 2º - Fica designado ao servidor o Senhor, referido no art. 1º desta Portaria que se Desloque de sua sede a cidade de Marechal Thaumaturgo à cidade de Rio Branco - Acre, para participar do I Seminário Integrado de Prevenção, Promoção e Vigilância das Doenças Crônicas não Transmissíveis: Desafio e Perspectivas nos dias 19, 20 e 21 de junho de 2024. Conforme o MEM/SEMSA/MTH Nº1051/2024. Referente ao mês de junho de 2024, para esta municipalidade.

Art. 3º - Fica autorizada a Secretaria Municipal de Finanças desta Prefeitura a realizar o pagamento correspondente ao valor total de R\$ 1.480,00 (Mil Quatrocentos e Oitenta Reais) a ser depositado na conta do Banco Caixa Econômica Ag. 0803 Conta: 04898-8

Art. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação com afixação n/ó átrio desta Municipalidade, revogando-se as disposições em contrário.

Registra-se;

Publique-se; e

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito do Município de Marechal Thaumaturgo - Acre, aos onze dias do mês de junho de dois mil e vinte e quatro.

Valdelio Jose do Nascimento Furtado

Prefeito

PORTARIA Nº 202 DE 11 DE JUNHO DE 2024.

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS A SERVIDORA, A SENHORA ANTONIA DA SILVA BRILHANTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MARECHAL THAUMATURGO/AC, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Orgânica do Município de Marechal Thaumaturgo – Estado do Acre – e demais dispositivos aplicáveis à espécie, RESOLVE:

Art. 1º - Conceder o quantitativo de 08 (Oito) diárias à cidade de Rio Branco – Acre, a Senhora Antonia da Silva Brilhante, portadora do cartão CPF 484.110.432-15, no cargo/função de Enfermeira na unidade da Secretaria Municipal de Saúde, em viagem, para custeio de despesas com hospedagem, alimentação e locomoção das agendas de atividades no que se refere no art 2.

Art. 2º - Fica designado ao servidor o Senhor, referido no art. 1º desta Portaria que se Desloque de sua sede a cidade de Marechal Thaumaturgo à cidade de Rio Branco - Acre, para participar do I Seminário Integrado de Prevenção, Promoção e Vigilância das Doenças Crônicas não Transmissíveis: Desafio e Perspectivas nos dias 19, 20 e 21 de junho de 2024. Conforme o MEM/SEMSA/MTH Nº1053/2024. Referente ao mês de junho de 2024, para esta municipalidade.

Art. 3º - Fica autorizada a Secretaria Municipal de Finanças desta Prefeitura a realizar o pagamento correspondente ao valor total de R\$ 1.480,00 (Mil Quatrocentos e Oitenta Reais) a ser depositado na conta do Banco Caixa Econômica Ag. 0803 Conta: 04898-8

Art. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação com afixação n/ó átrio desta Municipalidade, revogando-se as disposições em contrário.

Registra-se; Publique-se; e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito do Município de Marechal Thaumaturgo - Acre, aos onze dias do mês de junho de dois mil e vinte e quatro.

Valdelio Jose do Nascimento Furtado

Prefeito

PORTARIA Nº 203 DE 13 DE JUNHO DE 2024.

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS DE CAMPO DO DECRETO Nº 217 DE 05 DE MAIO DE 2021 NA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DIRETA E INDIRETA O(A) SENHOR(A) ANTONIO EUCLESIO SILVA DA CONCEIÇÃO E

DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MARECHAL THAUMATURGO/AC, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Orgânica do Município de Marechal Thaumaturgo – Estado do Acre – e demais dispositivos aplicáveis à espécie, RESOLVE:

Art. 1º - Conceder o quantitativo de 20 (Vinte) diárias ao Senhor Antonio Euclesio Silva da Conceição, portador do cartão CPF: 484.355.032-91, sob a Matrícula de nº 620, no cargo/função de Carpinteiro, Marechal Thaumaturgo – Acre, em viagem, e custeio de despesas com alimentação das agendas de atividades no que se refere no art 2.

Art. 2º - Fica designado ao servidor, referido no art. 1º desta Portaria que se desloque de sua sede Marechal Thaumaturgo em diárias de campo em viagem para o interior na realização e construção de uma escada na comunidade Vila Restauração, referente ao mês de maio de 2024, de acordo com o MEM/SEMSA/AC nº 743/2024 de 13 de junho de 2024, para esta municipalidade.

Art. 3º - Fica autorizada o setor financeiro do fundo de saúde desta Prefeitura a realizar o pagamento correspondente ao valor total de R\$ 700,00 (Setecentos Reais) a ser depositado na conta Banco Caixa Econômica de Ag. nº 0803 Conta: 3886-9

Art. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação com afixação n/ó átrio desta Municipalidade, revogando-se as disposições em contrário.

Registra-se;

Publique-se; e

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito do Município de Marechal Thaumaturgo - Acre, aos treze dias do mês de junho de dois mil e vinte e quatro.

Valdelio Jose do Nascimento Furtado

Prefeito

PORTARIA Nº 204 DE 13 DE JUNHO DE 2024.

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS DE CAMPO DO DECRETO Nº 217 DE 05 DE MAIO DE 2021 NA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DIRETA E INDIRETA O(A) SENHOR(A) IZAQUIEL NASCIMENTO SOUZA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MARECHAL THAUMATURGO/AC, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Orgânica do Município de Marechal Thaumaturgo – Estado do Acre – e demais dispositivos aplicáveis à espécie, RESOLVE:

Art. 1º - Conceder o quantitativo de 20 (Vinte) diárias ao Senhor Izaquiel Nascimento Souza, portador do cartão CPF: 597.164.602-87, sob a Matrícula de nº 633, no cargo/função de Carpinteiro, Marechal Thaumaturgo – Acre, em viagem, e custeio de despesas com alimentação das agendas de atividades no que se refere no art 2.

Art. 2º - Fica designado ao servidor, referido no art. 1º desta Portaria que se desloque de sua sede Marechal Thaumaturgo em diárias de campo em viagem para o interior na realização e construção de uma escada na comunidade Vila Restauração, referente ao mês de maio de 2024, de acordo com o MEM/SEMSA/AC nº 742/2024 de 13 de junho de 2024, para esta municipalidade.

Art. 3º - Fica autorizada o setor financeiro do fundo de saúde desta Prefeitura a realizar o pagamento correspondente ao valor total de R\$ 700,00 (Setecentos Reais) a ser depositado na conta Banco Caixa Econômica de Ag. nº 0803 Conta: 596297965-2

Art. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação com afixação n/ó átrio desta Municipalidade, revogando-se as disposições em contrário.

Registra-se;

Publique-se; e

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito do Município de Marechal Thaumaturgo - Acre, aos treze dias do mês de junho de dois mil e vinte e quatro.

Valdelio Jose do Nascimento Furtado

Prefeito

CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS NOS CARGOS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – RESULTADO FINAL - EDITAL 001/2023 Convocamos os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado, referente ao Edital nº 001/2023 (conforme a lista abaixo classificatória), para comparecerem nos endereços abaixo descrito, nos dias e horários citados, para tratarem de assunto relativos à sua contratação para preenchimento das vagas necessárias.

O Município de Marechal Thaumaturgo – Estado do Acre, representado pelo Prefeito Valdelio José do Nascimento Furtado, no uso de suas atribuições legais, torna pública a chamada de candidatos(as) aprovados para a contratação temporária, para comparecer nos dias, horários e locais discriminados abaixo para escolha de vagas, observando os itens pertinentes do Edital 001/2023.

CONSIDERANDO a necessidade de preenchimento da vaga de professor na escola Josefa Lopes da Cunha em função da desistência do professor Sebestião Alves de Oliveira contratado através da convocação ocorrida em março de 2023 e CONSIDERANDO a necessidade de atendimento educacional es-

pecializado para os alunos com necessidades educacional especiais nas escolas Maria Ferreira do Vale, Creche Lencisa Maria Elias Pinheiro e Professor Francisco Gernilan Gomes de Almeida,

TORNA PÚBLICO, a convocação dos aprovados do Processo Seletivo Simplificado, que visa a contratação de pessoal por tempo determinado, para atender necessidades temporárias, de excepcional interesse público, objeto do Edital nº. 001/2023 e alterações, fica convocado os candidatos abaixo relacionados, aprovados no Processo Seletivo Simplificado, a comparecerem na Secretaria Municipal de Educação de Marechal Thaumaturgo – Estado do Acre, sito à Rua Cinco de Novembro - Centro, no horário das 7:00h às 13:00h, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da publicação, para ocupar vaga do cargo aprovado de acordo com ordem classificatória.

Para ser contratado, o candidato deverá satisfazer, cumulativamente, os seguintes requisitos: a) ser aprovado neste Processo Seletivo Simplificado; b) ser brasileiro nato ou naturalizado;

O (a) candidato(a) convocado(a) no anexo II deverá cumprir as exigências para admissão constante da convocação e demais normas aplicáveis e apresentar os documentos relacionados no Anexo I deste Edital.

Parágrafo I – O candidato que não comparecer munidos de todos os documentos no prazo acima mencionado será eliminado automaticamente conforme item 11.2 do edital 001/2023.

Parágrafo II – O candidato que não tiver interesse na contratação imediata no dia da convocação, deverá comparecer e requerer sua alocação uma única vez para o final da lista de classificados. No período de validade deste Processo Seletivo, poderão ser chamados os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

#### ANEXO I

01. Fotocópia da Cédula da Identidade - RG;
02. Fotocópia do CPF;
03. Comprovante do Cartão do PIS/PASEP, no caso de já ter sido empregado ou número do NIT no caso de ser este o primeiro emprego;
04. Fotocópia legível da Certidão de Nascimento ou Casamento;
05. Fotocópia do Título Eleitoral;
06. Quitação ou Certidão com a Justiça Eleitoral;
07. Comprovante de Residência atual;
08. Comprovante de quitação com as obrigações militares (somente para o sexo masculino);
09. Declaração que não há incompatibilidade ou impedimento para o cargo contratado;
10. Fotocópia legível da CNH para o cargo contratado;
11. Fotocópia da Carteira de Trabalho (página de identificação frente e verso);
12. Fotocópia da Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos se houver;
13. Diploma ou declaração, conforme especificado para cada cargo;
14. Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de débitos federais e à Dívida Ativa da União, comprovando a regularidade com a Fazenda Federal;
15. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, relativos a débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;
16. Certidão negativa quanto a dívida ativa (Estado);
17. Certidão de quitação da Justiça Federal (Cível e Criminal);
18. Conta Salário da caixa Econômica Federal para aqueles que ainda nao possuem conforme for contratado para pegar declaração junto ao setor recursos humanos para abertura;

#### ANEXO II

Secretaria Municipal de Educação  
PROFESSOR (EDUCAÇÃO INFANTIL, FUNDAMENTAL REGULAR E EJA)  
JOSEFA LOPES DA CUNHA – COCAL/RIO BAJÉ

Posição	Nº INSC	CANDIDATO	Média final
6	103074	KEVEN SILVA	49.50

#### EDUCAÇÃO - ATENDENTE EDUCACIONAL ESPECIALIZADO

Posição	Nº INSC	CANDIDATO	Média final
59	103960	CATRINE BARBOSA DE SOUZA	47.00
60	103201	MARIA FRANCISCA CUNHA DA SILVA	46.50
61	104098	MARIA MARCIANE CASTRO SILVA	46.50
62	103204	MARIA ANDRESSA CUNHA DA SILVA	45.50
63	103585	ESTEFANI NASCIMENTO PEREIRA	45.00
64	103939	GEICIVANIA OLIVEIRA BEZERRA	45.00
65	104143	MARIA LUCIANA SANTOS DA SILVA	45.00
66	104156	KENÁRIA DA SILVA PINHANTA	45.00

Gabinete do Prefeito Municipal de Marechal Thaumaturgo, Estado do Acre, 13 (treze) dia do mês de de junho de 2024.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Valdélío José do Nascimento Furtado  
Prefeito

ESTADO DO ACRE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL THAUMATURGO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

#### AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL THAUMATURGO, por meio da Secretaria Municipal de Administração, em conformidade com o art. 75, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021, torna público que pretende realizar a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE PRODUÇÃO DE MATÉRIAS/NOTÍCIAS, JORNALÍSTICAS REVISÕES DE NOTÍCIAS E DIVULGAÇÃO, conforme exigências estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos. Eventuais interessados podem apresentar proposta de preço no período de 12 a 18 de junho de 2024, oportunidade em que esta Prefeitura escolherá a mais vantajosa. As propostas deverão ser encaminhadas presencialmente até às 17:00 horas do dia 18/06/2024, ou por e-mail: cpmlmth2017@gmail.com. Quaisquer outras informações e demais documentos inerentes à contratação poderão ser obtidos através do e-mail: cpmlmth2017@gmail.com, ou ainda no Site <https://www.marechalthaumaturgo.ac.gov.br/>.

Marechal Thaumaturgo-Ac, 12 de junho de 2024.

Jose Jeanisson bezerra de Menezes  
Secretário Municipal de administração  
Decreto nº080 de 03 de Abril de 2023

ESTADO DO ACRE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL THAUMATURGO  
GABINETE DO PREFEITO

EXTRATO DO TERMO DE RATIFICAÇÃO E AUTORIZAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 05/2024  
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 05/2024  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 035/2024

O Prefeito Municipal de Marechal Thaumaturgo uso de suas atribuições, em conformidade com inciso VIII. Art. 72 da Lei 14.133/2021, vem através do presente, RATIFICAR e AUTORIZAR a execução do objeto do Processo Administrativo nº 035/2024, Inexigibilidade de Licitação nº 05/2024, que tem como objeto Locação de Imóveis para atender a secretaria municipal de assistência social, onde funcionara como aluguel social para atender as famílias de vulnerabilidade atingidas pela a alagação do rio Juruá no ano de 2024.

PESSOAS FÍSICAS VENCEDORAS:

ANTONIO SANTOS DA SILVA, CPF: 484.359.452-00; valor R\$ 450,00  
 EMERSON DA SILVA BRAGA, CPF: 859.726.732-15; valor R\$ 450,00  
 MARIA DEJANIRA INACIO DE SOUZA CPF: 594.789.852-72; valor R\$ 450,00  
 ANTONIA RUAN MARTINS DO VALE CPF: 042.687.582-30; valor R\$ 450,00  
 RANIELEN NATALINE SOUZA AMARAL CNPJ: 025.699.702-04; valor R\$ 450,00  
 MARIA ANTONIA SANTOS DA SILVA CNPJ: 013.641.182-70; valor R\$ 450,00  
 MARIA ANACLEIDE SOUZA DA CONCEIÇÃO RG: 402016; valor R\$ 450,00  
 RUTE MARIA DO NASCIMENTO AZEVEDO RG: 1008102-0; valor R\$ 450,00  
 ERICA SOUZA PINHEIRO RG: 1081039-0; valor R\$ 450,00  
 MARIA SUZANA SOUZA GOMES CPF: 956.455.782-87; valor R\$ 450,00  
 ANTONIO CARLOS SOUZA DOS SANTOS, 702.408.842-72; valor R\$ 450,00  
 FRANCISCA FERREIRA SOUZA CPF:022.998.692-07 valor R\$ 450,00  
 Marechal Thaumaturgo/AC, 09 de maio de 2024

Valdelio Jose Do Nascimento Furtado  
 Prefeito Municipal

ESTADO DO ACRE  
 MUNICÍPIO DE MARECHAL THAUMATURGO  
 PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL THAUMATURGO

EXTRATO DO TERMO DE RATIFICAÇÃO AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 21/2024  
 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 41/2024  
 DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 21/2024  
 TERMO DE RATIFICAÇÃO  
 AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO

O Prefeito Municipal no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações posteriores, amparado no parecer exarado pela assessoria jurídica, resolve:

01 – Autorizar a contratação nos seguintes termos:

Dispensa de Licitação, com fundamento no Art. 75, inc. II da Lei Federal nº 14.133/2021.

Objeto: Contratação de empresa especializada para realização de serviços de topografia, planialtimétrico, localização de terreno, situação do terreno para construção e locação da obra "in loco".

Empresa: AGM TOPOGRAFIA CNPJ: 54.343.097/0001-64.

Valor total: R\$ 10.000,00 (dez mil reais).

02 - Autorizar o Empenho da (s) despesa (s) resultante (s) da presente contratação na seguinte dotação orçamentária:

ÓRGÃO: 07– SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE

UNIDADE: 02 – DEPARTAMENTO DE CULTURA E ESPORTE

FUNCIONAL: 12.361.0003.2.069 EDUCAÇÃO BÁSICA APOIADA PELO COTA SALARIO EDUCACIONAL

142 3.3.90.39.00.00.00.00 0550 OUTRO SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

ÓRGÃO: 07– SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE

UNIDADE: 01 – DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO BÁSICA

FUNCIONAL: 12.361.0003.2.070 MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTOS DO ENSINO FUNDAMENTAL

72 3.3.90.39.00.00.00.00 0540 OUTRO SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

Por fim, que seja encaminhado ao setor administrativo para elaboração da minuta de contrato.

Marechal Thaumaturgo, 12 de junho de 2024

VALDELIO JOSE DO NASCIMENTO FURTADO  
 Prefeito de Marechal Thaumaturgo

PLÁCIDO DE CASTRO

REPUBLICADO POR INCORREÇÃO

DECRETO Nº. 142 DE 27 DE MAIO DE 2024.

“DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CRÉDITO SUPLEMENTAR AO ORÇAMENTO DO EXERCÍCIO DE 2024 E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS”

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PLÁCIDO DE CASTRO no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Plácido de Castro e autorização contida na Lei Municipal nº. 888 de 06 de DEZEMBRO de 2023 e Lei 785 – 16/03/2022;

Considerando o OFÍCIO Nº. 160/GAB/CMPC/2024, que solicita Abertura de Crédito Suplementar:

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica aberto ao Orçamento de 2024, Crédito Adicional Suplementar, no valor de R\$ 39.100,00 (Trinta e Nove Mil e Cem Reais), nas seguintes dotações Orçamentárias:

ÓRGÃO: 01 - Poder Legislativo

UNIDADE: 001 - Câmara Municipal de Plácido de Castro

FUNÇÃO: 01 - Legislativa

SUBFUNÇÃO: 031 - Ação Legislativa

PROGRAMA: 0001 - Supervisão e Coordenação Administrativa

AÇÃO: 2.001 - Atividades e Cargos da Câmara Municipal

46.90.71.00.00 – 500 - Principal da Dívida Contratual Resgatada.....R\$ 39.100,00

Art. 2º - Para cobertura do remanejamento das rubricas do artigo anterior ficam anuladas as seguintes dotações orçamentárias no valor R\$ 39.100,00 (Trinta e Nove Mil e Cem Reais), conforme a seguir:

ÓRGÃO: 01 - Poder Legislativo

UNIDADE: 001 - Câmara Municipal de Plácido de Castro

FUNÇÃO: 01 - Legislativa

SUBFUNÇÃO: 031 - Ação Legislativa

PROGRAMA: 0001 - Supervisão e Coordenação Administrativa

AÇÃO: 2.001 - Atividades e Cargos da Câmara Municipal

33.90.30.00.00 – Material de Consumo..... R\$ 2.000,00

33.90.36.00.00 – Outros Serv. Terceiros – P. Física..... R\$ 10.000,00

33.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica..... R\$ 25.000,00

4.4.90.51.00.00 – Equipamento e Material Permanente..... R\$ 2.100,00

FONTE 500 (RP).....R\$ 39.100,00

Art. 3º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Registre-se e publique-se.

Plácido de Castro-Ac, em 27 de maio de 2024.

Camilo da Silva

Prefeito de Plácida de Castro

AVISO DE EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 009/2024

PROCESSO ADM. Nº 050/2024

OBJETO: Registro de Preços para contratação de empresa para fornecimento de material de expediente e escritório, visando atender as Secretarias do Município de Plácido de Castro/AC, conforme especificações contidas no Termo de referência Anexo I do Edital.

Data e horário da abertura da sessão: 26/06/2024 às 07h30min.

O edital e seus anexos poderão ser retirados no Endereço:

Endereço Eletrônico: [www.placidodecastro.ac.gov.br](http://www.placidodecastro.ac.gov.br);

Endereço: Rua Epitácio Pessoa 146 – Centro fone/fax (68) 3237 – 1066;

Secretaria Municipal de Compras e Licitações: e-mail– [licitacao2022.pmpc@gmail.com](mailto:licitacao2022.pmpc@gmail.com)

Endereço Eletrônico: <http://app.tce.ac.gov.br/portaldaslicitacoes/>(site do Tribunal de Contas do Estado – TCE/AC - LICON).

Plácido de Castro –AC, 13 de junho de 2024.

Elielson Pereira Lima

Pregoeiro

Decreto Municipal nº 074/2024

ESTADO DO ACRE

PREFEITURA MUNICIPAL DE PLÁCIDO DE CASTRO

2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 192/2022

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente Termo de Aditivo tem por objeto a alteração da vigência do contrato, por mais 12 (doze) meses, iniciando no dia 13 de junho de 2024 e findando no dia 12 de junho de 2025.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A alteração tem fulcro legal no artigo 57, parágrafo 1º, inciso VI, da Lei nº 8.666/93, de modo a restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente..

CLÁUSULA QUARTA – DO INTEGRANTE DO TERMO ADITIVO

Faz parte integrante do presente termo, e substitui a anteriormente vigente, o Cronograma Físico Financeiro, apresentado por ocasião do presente termo, cujo inteiro teor as partes declaram ter pleno conhecimento.

CLÁUSULA QUINTA – DA RATIFICAÇÃO

Ficam ratificadas e inalteradas as demais Cláusulas e condições do Contrato Original que por este Aditamento não foram alteradas e ou modificadas.

Data da assinatura: 11 de junho de 2024.

Assinam: Camilo da Silva (Prefeito) e Francisco Rodrigo da Silva Dantas (Pela Contratada)

ESTADO DO ACRE

PREFEITURA MUNICIPAL DE PLÁCIDO DE CASTRO

EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 196/2022

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente Termo de Aditivo tem por objeto a alteração da vigência do contrato, por mais 06 seis meses.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A alteração tem fulcro legal no artigo 57, parágrafo 1º, inciso I, da Lei nº 8.666/93, de modo a restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGENCIA

Este termo tem a vigência de 06 (seis meses).

A vigência do presente contrato terá um acréscimo de mais 06 seis meses, portanto, a sua execução inicia-se na data de 10/06/2024, encerrando-se no dia 10/12/2024.

CLÁUSULA QUARTA – DO INTEGRANTE DO TERMO ADITIVO

Faz parte integrante do presente termo, e substitui a anteriormente vigente, a Planilha Orçamentaria de Obra - PO, apresentada por ocasião do presente termo, cujo inteiro teor as partes declaram ter pleno conhecimento.

CLÁUSULA QUINTA – DA RATIFICAÇÃO

Ficam ratificadas e inalteradas as demais Cláusulas e condições do Contrato Original que por este Aditamento não foram alteradas e ou modificadas.

Data da assinatura: 11 de junho de 2024.

Assinam: Camilo da Silva (Prefeito) e Moacir Pereira dos Santos (Pela Contratada)

## PORTO ACRE

ESTADO DO ACRE

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ACRE

GABINETE DO PREFEITO E COMUNICAÇÃO SOCIAL

EXTRATO DO CONTRATO Nº 190/2024

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 040/2023

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 011/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 029/2023  
 CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ACRE  
 CONTRATADA: AUTO POSTO FENIX LTDA  
 OBJETO: Aquisição de Combustíveis (Diesel S10), visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento de Porto Acre.  
 VALOR GLOBAL: R\$ 67.130,00 (sessenta e sete mil, cento e trinta reais);  
 VIGÊNCIA DO CONTRATO: O contrato terá vigência contada da data de assinatura até o término do exercício financeiro de 2024.  
 DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: Programa de Trabalho: 2.068 – Incremento Temporário do Piso de Atenção Básica - PAB, Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo, Fonte de Recursos: 600.  
 LOCAL E DATA: Porto Acre – AC, 16 de maio de 2024.

Assinam: Benedito Cavalcante Damasceno pela Prefeitura Municipal de Porto Acre (Contratante) e o Sr. Venício Leão Lima pela empresa AUTO POSTO FENIX LTDA (Contratada).

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

EXTRATO DO CONTRATO Nº 197/2024  
 CARONA Nº 004/2024  
 CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ACRE  
 CONTRATADO: H. J. RODRIGUES FILHO  
 OBJETO: Aquisição de Material Esportivo, através da ADESÃO à Ata de Registro de Preços nº 070/2023, referente ao Pregão Presencial nº 021/2023 – SRP, realizado pela Prefeitura Municipal de Sena Madureira/AC.  
 VALOR GLOBAL: R\$ 52.225,80 (cinquenta e dois mil, duzentos e vinte e cinco reais e oitenta centavos);  
 VIGÊNCIA DO CONTRATO: O contrato terá vigência contada da data de assinatura até o término do exercício financeiro de 2024.  
 DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: Órgão: 006 – Secretaria Municipal de Planejamento, Esporte e Lazer  
 Programa de Trabalho: 06.01.04.812.2009.2.024 – Realização de Atividades Esportivas; Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo; Fonte: 500.  
 LOCAL E DATA: Porto Acre – AC, 27 de maio de 2024.

Assinam: Benedito Cavalcante Damasceno pela Prefeitura Municipal de Porto Acre (Contratante) e o Sr. Henrique José Rodrigues Filho pela empresa H. J. RODRIGUES FILHO (Contratada).

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

EXTRATO DE TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO  
 PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 007/2024  
 O Prefeito Municipal de Porto Acre, no uso das atribuições legais a ele conferidas e em conformidade com o inciso IV do Art. 71 da Lei Federal 14.133/2021 e CONSIDERANDO: a ausência de recurso, a classificação das propostas realizada pelo Pregoeiro, a emissão do Parecer Jurídico, e do Controle Interno Municipal favoráveis, RESOLVE: ADJUDICAR os itens do PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 007/2024, tendo como objeto o Registro de Preços para contratação de empresa para fornecimento de peças de reposição, componentes, acessórios, materiais para cabeamento de rede e etc., destinados aos equipamentos de informática (computadores, notebooks, impressoras, nobreaks, etc.), pertencentes à Prefeitura Municipal de Porto Acre, em favor da empresa ACRE JET INFORMÁTICA LTDA, inscrita no CNPJ Nº 06.082.078/0001-89, vencedora do certame, com valor global de R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais) e HOMOLOGAR o presente processo licitatório em favor da referida empresa vencedora.  
 Porto Acre-AC, 11 de junho de 2024.

BENEDITO CAVALCANTE DAMASCENO  
 Prefeito Municipal de Porto Acre

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

RETIFICAÇÃO DO EXTRATO DE TERMO DE ADESÃO  
 ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS “CARONA” Nº 004/2024  
 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 029/2024  
 O Prefeito Municipal de Porto Acre, no uso das atribuições legais a ele conferidas, em conformidade com a Lei de Licitações nº 8.666/93 e demais alterações, RESOLVE: RETIFICAR o extrato do Termo de Adesão do Carona Nº 004/2024, publicado no Diário Oficial do Estado Nº 13.795, pág. 110 e 111 do dia 13/06/2024, passando a vigorar da seguinte forma:

ONDE SE LÊ:  
 Porto Acre - AC, 05 de junho de 2024.  
 LEIA-SE:  
 Porto Acre - AC, 27 de maio de 2024.

BENEDITO CAVALCANTE DAMASCENO  
 Prefeito Municipal Porto Acre.

## PORTO WALTER

ESTADO DO ACRE  
 PREFEITURA DE PORTO WALTER  
 GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 120/2024 DE 13 DE JUNHO DE 2024.  
 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 05 (cinco) diárias ao servidor (a) AUCI-ÉLIO LIMA DA SILVA, inscrito no CPF nº: 957.677.202-82, no cargo/função Assistente Social, lotada na Prefeitura, 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 Cruzeiro do Sul – Acre, nos dias 12 a 16 de junho de 2024. Atualizar demandas contratuais com a casa de abrigos de menores, entidade que demanda parcerias com o município de Porto Walter.

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.

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 13 do mês de junho de Dois Mil e Vinte e quatro.

ESTADO DO ACRE  
 PREFEITURA DE PORTO WALTER  
 GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 121/2024 DE 13 DE JUNHO DE 2024.  
 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 02 (duas) diárias ao servidor (a) SEBASTIÃO NOGUEIRA DE ANDRADE, inscrito no CPF nº: 648.348.242-68, no cargo/função de Prefeito, 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 os municípios de Cruzeiro do Sul – Acre (16 e 17), de junho 2024. Participar de Reunião para tratativas de regularização ambiental do Transbordo de Inflamável no Porto Fluvial de Cruzeiro do Sul -AC.

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.

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 13 do mês de junho de Dois Mil e Vinte e quatro.

ESTADO DO ACRE  
 PREFEITURA DE PORTO WALTER  
 GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 122/2024 DE 13 DE JUNHO DE 2024.  
 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 08 (oito) diárias ao servidor (a) Raimunda Menezes da Silva, inscrito no CPF nº: 951.820.632-53 no cargo/função Secretária Executiva de Gabinete, na Função Entrevistadora do Cadastro Único da Secretaria de Assistência Social da Prefeitura, 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 Cruzeiro do Sul – Acre, nos dias 17 a 21 de junho de 2024. Participar da Capacitação de Formulários do Cadastro Único.

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.

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 13 do mês de junho de Dois Mil e Vinte e quatro.

**ESTADO DO ACRE****PREFEITURA DE PORTO WALTER****GABINETE DO PREFEITO****PORTARIA Nº 123/2024 DE 13 DE JUNHO DE 2024.****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 08 (oito) diárias ao servidor (a) Minele Kendely Azevedo da Silva, inscrito no CPF nº: 025.080.462-05 no cargo/função Servidora Pública Entrevistadora do Cadastro Único da Secretaria de Assistência Social da Prefeitura, 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 Cruzeiro do Sul – Acre, nos dias 17 a 21 de junho de 2024. Participar da Capacitação de Formulários do Cadastro Único.

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.

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 13 do mês de junho de Dois Mil e Vinte e quatro.

**ESTADO DO ACRE****PREFEITURA DE PORTO WALTER****GABINETE DO PREFEITO****PORTARIA Nº 124/2024 DE 13 DE JUNHO DE 2024.****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 08 (oito) diárias ao servidor (a) Francisca Antônia Leidaiane Rodrigues de Lima, inscrito no CPF nº: 029.350.062-24 no cargo/função: Setor de Programas de Transferência de Renda e Responsável pelo Programas Bolça Família da Prefeitura, 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 Cruzeiro do Sul – Acre, nos dias 17 a 21 de junho de 2024. Participar da Capacitação de Formulários do Cadastro Único.

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.

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 13 do mês de junho de Dois Mil e Vinte e quatro.

**RIO BRANCO****PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO – PMRB****SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE – SEMEIA****PORTARIA Nº 30 DE 12 DE JUNHO DE 2024**

O Secretário da SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE – SEMEIA, Carlos Alberto Alves Nasseralla, nomeado por meio do Decreto nº 571/2022 de 05 de abril de 2022, publicado no Diário Oficial do Estado nº 13.261 em 07 de abril de 2022, no uso das atribuições, **RESOLVE:**

Art. 1º Nomear, os servidores abaixo indicados para, a partir do dia 12 (doze) de junho de 2024, com observância da legislação vigente, atuarem como GESTOR e FISCAL do Contrato Nº 013/2024, celebrado entre a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e a empresa AUGUSTO S. DE ARAUJO – LTDA, cujo objeto é a Aquisição de gás liquefeito de petróleo (GLP) em botijas de 13 Kg, visando atender as necessidades da CONTRATANTE.

CONTRATO Nº 01150013/2024

ADESÃO Nº 003/2024

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 524/2023

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 163/2024

ASSINATURA DO CONTRATO: 12/06/2024

VIGÊNCIA ATÉ: 31/12/2024

I – Gestor Titular: Cleyton Magalhães Dimas – Matrícula nº 707901-1

II – Gestor Substituto: Everton do Nascimento Rodrigues Andrade – Matrícula nº 703763-1

III – Fiscal Titular: Aline de Figueiredo Silva – Matrícula nº 713870-1

IV – Fiscal Substituto: Sebastião Camurça da Cunha – Matrícula nº 538189-1

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua assinatura.

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

Carlos Alberto Alves Nasseralla

Secretário Municipal de Meio Ambiente

Decreto Municipal nº 571/2022

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO - PMRB****SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA****GABINETE DO SECRETÁRIO****PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO - PMRB****SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA****PORTARIA Nº 144 DE 10 DE JUNHO DE 2024**

O SECRETÁRIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Municipal nº 546 de 29 de abril de 2024, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo indicados para, com observância da legislação vigente, atuarem como Gestores e Fiscais da dispensa celebrado entre a Secretaria Municipal de Saúde e a Empresa pertencente a Dispensa supramencionado.

Contrato Nº 01100205/2024

Dispensa de Licitação Nº 10/2024

Processo Nº 4665/2024

Contratante: DELTA IMPORTAÇÃO &amp; EXPORTAÇÃO LTDA - CNPJ nº: 28.651.546/0001-21.

Objeto: Contratação de empresa especializada para fornecimento de Ácido Tricloacético 80% (ATA) para a Área técnica de IST/AIDS/ Hepatites Virais do Departamento de Vigilância Epidemiológica e Ambiental

Gestor Titular: Vandson Arantes Sampaio

Matrícula nº: 709045

E-mail: vandson.a.s@gmail.com

Gestora Substituto: Aldelice Gomes Ferreira

Matrícula nº: 704464

E-mail: aldelice.ferreira@riobranco.ac.gov.br

Fiscal Titular: Francisca Ribeiro do Nascimento de Lima

Matrícula nº: 713227

E-mail: francisca.delima@riobranco.ac.gov.br

Fiscal Substituta: Samia Cristina Tessinari de Oliveira  
Matrícula n.º: 713101-1  
E-mail: samia.silva@riobranco.ac.gov.br  
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com vigência a contar da data de assinatura do contrato e término ao final de sua vigência.

Eliatian da Silva Nogueira  
Secretário Municipal de Saúde  
Dec. n.º 546/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO - PMRB  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA

PORTARIA Nº 145 DE 10 DE JUNHO DE 2024  
O SECRETÁRIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Municipal nº 546 de 29 de abril de 2024, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo indicados para, com observância da legislação vigente, atuarem como Gestores e Fiscais do Contrato celebrado entre a Secretaria Municipal de Saúde e a Empresa a seguir enunciada, conforme DESPACHO Nº SEMSA-DES-2024/06737:

Inexigibilidade n.º 003/2024

Processo n.º 5521/2024

Contrato n.º: 01100206/2024

Contratante: ESTAÇÃO DA LIMPEZA COMÉRCIO ATACADISTA E VAREJO LTDA - CNPJ: 49.789.776/0001-21.

Objeto: Aquisição de Produtos Aedes do bem, consistente em solução biológica inovadora e segura para o combate ao mosquito Aedes aegypti.

Gestora Titular: Eliana da Silva Pereira

Matrícula n.º: 544874

E-mail: eliana.pereira@riobranco.ac.gov.br

Gestora Substituta: Maria Cilani Vieira Peres

Matrícula n.º: 708300-2

E-mail: maria.peres@riobranco.ac.gov.br

Fiscal Titular: Janis Lunier de Souza

Matrícula n.º: 542556

E-mail: jllunier@hotmail.com

Fiscal Substituto: Paulo Afonso Miléo Oliveira

Matrícula n.º: 544958

E-mail: paulo\_afonso02@hotmail.com

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a contar a partir da assinatura do contrato e término ao final da vigência.

Eliatian da Silva Nogueira  
Secretário Municipal de Saúde  
Dec. n.º 546/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO - PMRB  
FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER GARIBALDI BRASIL – FGB

PORTARIA Nº 227 DE 2024

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER GARIBALDI no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 105 de 2024, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo indicados para, com observância da legislação vigente, atuarem como Gestor e Fiscal e seus respectivos substitutos do contrato Nº 108/2024, celebrado entre a Fundação Municipal Cultura, Esporte e Lazer Garibaldi Brasil - FGB e o Fornecedor Alex Barbary Rosas, assinado no dia 28/05/2024 com vigência de 45 dias, que tem por objeto a Contratação de Apresentação artística no segmento Música, na categoria Voz e Instrumento, oriundo do Edital de Credenciamento Nº 03/2024 e Processo Administrativo Nº 143/2024, a seguir enunciados:

I – Gestor do Contrato Titular: Wellington Gomes Fraga

Matrícula: 713057

II – Gestor do Contrato Substituto: Ana Karla Santiago da Silva

Matrícula: 715435

III - Fiscal do Contrato Hugo Felipe dos Santos Ramos

Matrícula: 715434

IV – Fiscal do Contrato Substituto: Fabiana Damasceno Pinheiro

Matrícula: 713295

Telefone: (68) 3223-5202

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de assinatura do Contrato.

Rio Branco – Acre, 28 de maio de 2024.

Klowsbey Viegas Pereira  
Diretor – Presidente

PORTARIA Nº 148/2024

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DE RIO BRANCO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE CONFEREM O DECRETO Nº 546 DE 29 DE ABRIL DE 2024.

Art. 1º - DESIGNAR o servidor Italo Barbosa Figueiredo, CRM - AC: 1666, Matrícula

Nº 709837, para exercer o cargo de Médico Regulador na Central de Regulação Ambulatorial, desta Secretaria Municipal de Saúde - SEMSA.

Art.º 2 - Esta Portaria entra em vigor com efeito retroativo ao dia 03 de abril de 2023. GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DE RIO BRANCO, EM 12 DE JUNHO DE 2024.

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se,

Eliatian da Silva Nogueira  
Secretário Municipal de Saúde  
Decreto Nº 546/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO - PMRB  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA  
GABINETE DO SECRETÁRIO

PORTARIA Nº 147/2024

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DE RIO BRANCO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE CONFEREM O DECRETO Nº 546 DE 29 DE ABRIL DE 2024. R E S O L V E:

Art. 1º - Revogar a Portaria Nº 202/2023, publicada no Diário Oficial Nº 13.583 do dia 28 de Julho de 2023, página 198, que designou a servidora Geana de Souza Fernandes da Silva, matrícula nº 703723 - 1, para exercer o cargo de Coordenadora Assistencial da Estratégia de Saúde da Família – ESF Recanto dos Buritis I na Unidade Básica de Saúde – UBS Recanto dos Buritis, na Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA.

Art. 2º - Designar a servidora: Geana de Souza Fernandes da Silva, matrícula nº 703723 - 1, para exercer o cargo de Coordenadora Assistencial da Unidade de Saúde da Família – USF Nímio Insfran Martinez – Porte I, na Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA.

Art.º 3- Esta Portaria entra em vigor, com efeito retroativo ao dia 02 de fevereiro de 2024.

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DE RIO BRANCO, EM 12 DE JUNHO DE 2024.

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se,

Eliatian da Silva Nogueira  
Secretário Municipal de Saúde  
Decreto Nº 546/2024

REPUBLICADO POR INCORREÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO - PMRB  
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS – SEFIN

PORTARIA Nº 032, DE 11 JUNHO DE 2024.

A Secretária Municipal de Finanças, em Exercício, do Município de Rio Branco, Capital do Estado do Acre, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o Decreto nº 587 de 07 de maio de 2024.

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados em observância ao Art. 117, §1º da Lei n.º 14.133/21 e legislação vigente, atuarem como GESTOR e FISCAL do contrato nº 01080027/2024 e seus termos aditivos, caso ocorram, celebrados entre a Secretaria Municipal de Finanças e a Empresa a seguir anunciada:

PROCESSO Nº 8744/2024.

CONTRATO N.º 01080027/2024.

CONTRATADA: A. L. P. GUTIERREZ (GOLDCAR ESTETICA AUTOMOTIVA PREMIUM) – CNPJ N.º 42.193.390/0001-03

OBJETO: Prestação de serviços de lavagem de veículos da frota da Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN

DATA DA ASSINATURA: 11 de junho de 2024.

GESTOR: Weverton D'ávila de Farias – Matrícula 702800

FISCAL: Elzira Maria Rodrigues Reis – Matrícula 358883

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a data da assinatura do contrato.

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

Flaviane Agustini Stedille  
Secretária Municipal de Finanças – SEFIN  
Em exercício

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO - PMRB  
SERVIÇO DE ÁGUA E ESGOTO DE RIO BRANCO – SAERB

PORTARIA Nº 164/2024

O Diretor Presidente do Serviço de Água e Esgoto de Rio Branco, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com a Lei nº. 1.242/97, o Decreto nº. 5.960/97 e o Regimento Interno, aprovado pela Resolução nº. 001/97; Considerando o Art. 67 da Lei 8.666/93, o Decreto Municipal n.º 269, de 26 de

março de 2018, que dispõe sobre os procedimentos para licitação e acompanhamento dos contratos de serviços continuados ou não pelo Poder Executivo Municipal; Considerando ainda, a Portaria Municipal nº. 361, de 19 de maio de 2010, que disciplina a fiscalização e o acompanhamento de contratos administrativo, no âmbito municipal.

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para, com observância na legislação vigente, atuarem como GESTOR e FISCAL do contrato, e seus termos aditivos, caso ocorram, celebrado entre o Serviço de Água e Esgoto de Rio Branco – SAERB e a Contratada a seguir enunciada:

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 276/2023

CONTRATO: 01240047/2024.

CONTRATADA: SABARÁ QUÍMICOS E INGREDIENTES S.A.

OBJETO: Contratação de Pessoa Jurídica para aquisição com fornecimento contínuo de CLORO GÁS LIQUEFEITO, com instalação de equipamentos nas ETAS I e II, em regime de comodato, a fim de atender as necessidades do Serviço de Água e Esgoto de Rio Branco.

GESTOR: Jonatas Sampaio Nogueira, matrícula n.º 714044, e;

FISCAL: Natália Gomeleira de Sousa, matrícula nº 715221.

Art. 2º Ficam os servidores, ora nomeados, notificados para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, verificando a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do Contrato.

Art. 3º Compete ao Gestor, ora nomeado, o acompanhamento da execução processual do processo administrativo de despesa pública - PADP, bem como a realização de todos os atos materiais e documentais necessários ao atendimento da legislação vigente.

Parágrafo único. O Gestor que não observar as normas contidas nesta Portaria, na Portaria Municipal nº. 361/2010, no Decreto Municipal n.º 269/2018, Capítulo VIII, bem como as especificações da lei 8.666/1993 e causar danos de qualquer ordem ao Poder Público em decorrência do exercício do ônus a ele incumbido, responderá pelos danos que causar;

Art. 4º Compete ao Fiscal, ora nomeado, a verificação da correta execução do objeto contratual, em seu aspecto quantitativo e qualitativo, bem como o atendimento às normas regulamentares aplicáveis ao objeto contratado.

Parágrafo único. O Fiscal que não observar as normas contidas nesta Portaria, na Portaria Municipal nº. 361/2010, no Decreto Municipal n.º 269/2018, Capítulo VIII, bem como as especificações da lei 8.666/1993 e causar danos de qualquer ordem ao Poder Público em decorrência do exercício do ônus a ele incumbido, responderá pelos danos que causar;

Art. 5º Na ausência do fiscal durante a execução contratual as atribuições inerentes às atividades deste serão do Gestor do Contrato.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de assinatura do Contrato acima especificado.

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

Gabinete da Diretoria da Presidência do Serviço de Água e Esgoto de Rio Branco - SAERB, Município de Rio Branco, Capital do Estado do Acre, em 13 de junho de 2024.

Enoque Pereira de Lima

Diretor Presidente do Serviço de Água e Esgoto de Rio Branco – SAERB

Decreto Municipal nº 440/2022

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO - PMRB

SERVIÇO DE ÁGUA E ESGOTO DE RIO BRANCO – SAERB

PORTARIA Nº 165/2024

O Diretor Presidente do Serviço de Água e Esgoto de Rio Branco, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com a Lei nº. 1.242/97, o Decreto nº. 5.960/97 e o Regimento Interno, aprovado pela Resolução nº. 001/97; Considerando o Art. 67 da Lei 8.666/93, o Decreto Municipal n.º 269, de 26 de março de 2018, que dispõe sobre os procedimentos para licitação e acompanhamento dos contratos de serviços continuados ou não pelo Poder Executivo Municipal; Considerando ainda, a Portaria Municipal nº. 361, de 19 de maio de 2010, que disciplina a fiscalização e o acompanhamento de contratos administrativo, no âmbito municipal.

**RESOLVE:**

Art. 1º Revogar a Portaria nº 128/2024

Art. 2º Designar os servidores abaixo relacionados para, com observância na legislação vigente, atuarem como GESTOR e FISCAL do contrato, e seus termos aditivos, caso ocorram, celebrado entre o Serviço de Água e Esgoto de Rio Branco – SAERB e a Contratada a seguir enunciada:

PROTOCOLO Nº 7665/2024

CONTRATO: 01240041/2024.

CONTRATADA: SUALL INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA

OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de Produto Químico Sulfato de Alumínio Granulado Isento de Ferro, que tem como objetivo a coagulação das impurezas presentes na água bruta facilitando a remoção com eficiência do material em suspensão da água produzida, aumentando a quali-

dade da mesma e classificando-se em água tratada, em atendimento Serviço de Água e Esgoto de Rio Branco – SAERB.

GESTOR: Jonatas Sampaio Nogueira, matrícula n.º 714044, e;

FISCAL: Natália Gomeleira de Sousa, matrícula nº 715221.

Art. 3º Ficam os servidores, ora nomeados, notificados para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, verificando a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do Contrato.

Art. 4º Compete ao Gestor, ora nomeado, o acompanhamento da execução processual do processo administrativo de despesa pública - PADP, bem como a realização de todos os atos materiais e documentais necessários ao atendimento da legislação vigente.

Parágrafo único. O Gestor que não observar as normas contidas nesta Portaria, na Portaria Municipal nº. 361/2010, no Decreto Municipal n.º 269/2018, Capítulo VIII, bem como as especificações da lei 8.666/1993 e causar danos de qualquer ordem ao Poder Público em decorrência do exercício do ônus a ele incumbido, responderá pelos danos que causar;

Art. 5º Compete ao Fiscal, ora nomeado, a verificação da correta execução do objeto contratual, em seu aspecto quantitativo e qualitativo, bem como o atendimento às normas regulamentares aplicáveis ao objeto contratado.

Parágrafo único. O Fiscal que não observar as normas contidas nesta Portaria, na Portaria Municipal nº. 361/2010, no Decreto Municipal n.º 269/2018, Capítulo VIII, bem como as especificações da lei 8.666/1993 e causar danos de qualquer ordem ao Poder Público em decorrência do exercício do ônus a ele incumbido, responderá pelos danos que causar;

Art. 6º Na ausência do fiscal durante a execução contratual as atribuições inerentes às atividades deste serão do Gestor do Contrato.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de assinatura do Contrato acima especificado.

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

Gabinete da Diretoria da Presidência do Serviço de Água e Esgoto de Rio Branco - SAERB, Município de Rio Branco, Capital do Estado do Acre, em 13 de junho de 2024.

Enoque Pereira de Lima

Diretor Presidente do Serviço de Água e Esgoto de Rio Branco – SAERB

Decreto Municipal nº 440/2022

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO – PMRB

SERVIÇO DE ÁGUA E ESGOTO DE RIO BRANCO - SAERB

PORTARIA Nº. 163, DE 13 JUNHO DE 2023

O Diretor Presidente do Serviço de Água e Esgoto de Rio Branco, no uso de suas atribuições legais, de conformidade com a Lei nº. 1.242/97, regulamentada pelo Decreto nº. 5.960/97 e Regimento Interno, aprovado pela Resolução nº. 001/97, a Lei nº 1.698, de 04 de abril de 2008 e suas alterações e ainda a Lei Complementar n.º 225, de 20 de junho de 2023. Considerando o pedido de complementação de adicional de certificação requerido no Processo Administrativo nº 15671/2024.

**RESOLVE:**

Art. 1º Conceder ao servidor ERASMO COELHO BEZERRA, matrícula 700011, pertencente ao quadro efetivo do SAERB no cargo de Operador de Bombas, o acréscimo de 5% (cinco por cento) no adicional de certificação já recebido, conforme permite o inciso II, § 2º do art. 49 do PCCR do SAERB, por ter alcançado o total de 416 horas de cursos extracurriculares.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos à data de seu requerimento, ocorrido em 23/05/2024.

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

Enoque Pereira de Lima

Diretor Presidente

Decreto Municipal n.º 440/2022

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO - PMRB

EMPRESA MUNICIPAL DE URBANIZAÇÃO DE RIO BRANCO - EMURB

PORTARIA Nº 123, DE 10 DE JUNHO DE 2024.

O Diretor Presidente da Empresa Municipal de Urbanização de Rio Branco – EMURB, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas por meio do Decreto nº 358 de 02 de fevereiro de 2021,

**R E S O L V E:**

Art. 1º. Designar JOÃO BARBOSA BEZERRA, para responder pela Gerência Administrativa da UNIPRO, enquanto durar a ausência do titular da pasta, Renato Maciel de Souza, por motivo de férias, entre 04 de junho e 23 de junho de 2024, de acordo com o processo interno de solicitação de férias nº 1.474 de 03 de junho de 2024

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua expedição, com efeito retroativo a 04 de junho de 2024.

Registre, dê ciência e publique-se.

Rio Branco, 10 de junho de 2024.

Eng. Civil José Assis Benvindo  
Diretor Presidente

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO – PMRB  
EMPRESA MUNICIPAL DE URBANIZAÇÃO DE RIO BRANCO - EMURB

EXTRATO DA PORTARIA Nº 125 DE 13 DE JUNHO DE 2024

O Diretor Presidente da Empresa Municipal de Urbanização de Rio Branco – EMURB, no uso das atribuições legais, que lhe são conferidas por meio do Decreto Nº. 358 de 02 de fevereiro de 2021.

R E S O L V E:

Art. 1º Designar os servidores abaixo indicados, para, em observância à legislação vigente, atuarem como Gestor e

Fiscal do Contrato Nº. 01250053/2024, que constitui como objeto a O FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE CONSUMO E MATERIAIS PERMANENTES DA TABELA SINAPI, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA EMPRESA MUNICIPAL DE URBANIZAÇÃO DE RIO BRANCO – EMURB.

I – Gestor: Lucas Maia da Silva - Matrícula Nº 714777-1;

II – Fiscal: Daniel Phyllipe da S. Dias – Matrícula Nº. 705246-3;

III – Fiscal Substituto: Antônio José da Silva - Matrícula Nº 713222-1

Art. 2º Os servidores designados para executar as atividades que trata essa portaria, responderão pelo exercício das atribuições a eles confiadas, devendo supervisionar e fiscalizar, cabendo aplicação de notificações, assim como o atesto de notas fiscais com base nos objetos adquiridos, estando sujeitos às penalidades previstas em lei.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua expedição.

Local e data: Rio Branco - Acre, 13 de junho de 2024.

Assina: Eng. Civil José Assis Benvindo  
Diretor Presidente  
Decreto nº 358/2021.

REPUBLICADO POR INCORREÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO - PMRB  
SERVIÇO DE ÁGUA E ESGOTO DE RIO BRANCO – SAERB

Extrato de Contrato

Nº do Contrato: 01240043/2024

Inexigibilidade De Licitação Nº 04/2024

Protocolo Nº 7242/2024

Partes: O Município de Rio Branco por meio do Serviço de Água e Esgoto de Rio Branco – Saerb e a Empresa IDEXX BRASIL LABORATÓRIOS LTDA.

Objeto do Contrato: Contratação da empresa, por inexigibilidade de licitação, para aquisição de material de laboratório (COLISURE) destinado a atender as necessidades do Laboratório de Controle de Qualidade da Água do Serviço de Água e Esgoto de Rio Branco – SAERB.

Fundamentação Legal: O presente contrato está vinculado ao Processo de Contratação Direta nº 7242/2024 #NPRO, e à proposta apresentada pelo contratado, regendo-se por suas cláusulas e, em legislação geral, pelo art. 74, I e demais artigos da Lei nº 14.133/2021 e pelo Decreto Municipal nº 400/2023. Valor do Contrato: R\$ 74.730,83 (setenta e quatro mil, setecentos e trinta reais e oitenta e três centavos).

Vigência do Contrato: Início em 03/06/2024 e término em 02/06/2025.

Dotação Orçamentária – Programas de Trabalho: 01.011.201.17.512.0404.2016.0000 - Manutenção de atividade administrativa do SAERB e/ou 01.011.201.17.512.0602.2017.0000 - Manutenção de atividades operacionais do SAERB. Elemento de Despesa: 3.3.90.30.35.00.00; Fontes de Recurso: 1899 (RPI) e/ou 1500 (RP).

Signatários - Contratante: Enoque Pereira de Lima – Diretor Presidente – Serviço de Água e Esgoto de Rio Branco – SAERB.

Signatários – Contratada: José Eduardo Gonçalves - IDEXX BRASIL LABORATÓRIOS LTDA.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO - PMRB  
SERVIÇO DE ÁGUA E ESGOTO DE RIO BRANCO – SAERB

Extrato de Contrato

Nº do Contrato: 01240047/2024

Processo Administrativo nº 276/2023

Número da Modalidade: 215

Ano da Modalidade: 2023

Pregão Eletrônico Por Registro de Preços

Partes: O Município de Rio Branco por meio do Serviço de Água e Esgoto de

Rio Branco – Saerb e a Empresa Sabará Químicos e Ingredientes S.A.

Objeto do Contrato: Contratação de Pessoa Jurídica para aquisição com fornecimento contínuo de CLORO GÁS LIQUEFEITO, com instalação de equipamentos nas ETAS I e II, em regime de comodato, a fim atender as necessidades das Estações de Tratamento de Água do Serviço de Água e Esgoto de Rio Branco – SAERB

Fundamentação Legal: Lei Federal nº. 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto nº 1.035 de 30 de setembro de 2015 que altera o Decreto Municipal Nº 769 de 07/11/2005, Decreto 448 de 26 de abril de 2018, que altera o Decreto do Municipal nº 717 de 20 de julho de 2015, Lei Complementar 139/11 que altera a Lei Complementar 123/06, Decreto Municipal nº 1.127/2014, Decreto Municipal nº 1.302/2015, Decreto Municipal nº 1.033/2014 e subsidiariamente a Lei 8.666/93 e Lei nº.8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor, observando-se as normas constantes e demais normas regulamentares aplicáveis.

Vigência do Contrato: Início em 12/06/2024 e Término em 11/06/2025.

Valor do Contrato: R\$ 1.101.870,00 (um milhão, cento e um mil, oitocentos e setenta reais).

Dotação Orçamentária – Programa de trabalho: 01.011.201.17.512.0404.2016.0000 - Manutenção das Atividades Administrativas do SAERB e 01.011.201.17.512.0105.2017.0000 - Manutenção das Atividades Operacionais do SAERB; Elemento de Despesa: 33.90.30.00 - Materiais de Consumo; Fonte: 1500 - Recurso Próprio (RP) e/ou 1899 - Recurso Próprio das Indiretas (RPI).

Signatários - Contratante: Enoque Pereira de Lima – Diretor Presidente – Serviço de Água e Esgoto de Rio Branco – SAERB.

Signatários - Contratada: Elias de Oliveira – Sabará Químicos e Ingredientes S.A.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO - PMRB  
SERVIÇO DE ÁGUA E ESGOTO DE RIO BRANCO – SAERB

Extrato de Termo Aditivo ao Contrato

Nº do Termo Aditivo: 1º

Nº do Contrato: 01240032/2023

Partes: O Município de Rio Branco através da Serviço de Água e Esgoto de Rio Branco – Saerb e como contratada a Empresa

Objeto do Contrato: Contratação de empresa para Fornecimento de Materiais Gráficos com Prestação de Serviços de Confecção de Placas, Pastas, Banner em Iona, bem como serviço de Plotagem conforme Termo de Referência fornecido pelo Serviço de Água e Esgoto de Rio Branco – SAERB.

Vigência do Contrato: Início em 12/07/2023 e término em 11/07/2024.

Objeto do Aditivo: Prorrogação do prazo de Vigência e Execução, referente a Contratação de empresa para Prestação de Serviços de Plotagem conforme Termo de Referência fornecido pelo Serviço de Água e Esgoto de Rio Branco – SAERB. Valor do Aditivo: R\$ 38.857,00 (trinta e oito mil, oitocentos e cinquenta e sete reais).

Vigência do Aditivo: Início em 12/07/2024 e término em 11/07/2025.

Fundamentação Legal: Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, à Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e a Lei Federal nº 12.846/2013 – Lei Anticorrupção, Decreto Municipal nº 769 de 07/11/2005, Decreto Municipal nº 717, de 20 de julho de 2015, Decreto Municipal 713/2019, Lei Complementar 123/2006 e suas alterações e aplicando-se subsidiariamente a Lei 8.666/93 e Lei nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor, e demais normas que regem a matéria.

Dotação Orçamentária - Programa de Trabalho: 01.011.201.17.512.0404.2016.0000 – Manutenção das Atividades Administrativas do SAERB e/ou 01.011.201.17.512.0602.2017.0000 – Manutenção das Atividades Operacionais do SAERB; Elemento de Despesa: 3.3.90.39.63.00.00 – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica – serviços gráficos editoriais; Fontes: 1500 (RP) e/ou 1899 (RPI).

Signatário: Contratante - Enoque Pereira de Lima - Diretor Presidente do Serviço de Água e Esgoto de Rio Branco – SAERB.

Signatário: Contratada – Samara Lima de Castro - S.L De Castro Ltda.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO - PMRB  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEME  
UNIDADE EDUCATIVA CEI JACAMIM  
CONSELHO ESCOLAR/UNIDADE EXECUTORA JACAMIM

RESOLUÇÃO Nº 01/CE/UEXJ/2024.

Rio Branco – AC, 11 de maio de 2024.

A PRESIDENTE DO CONSELHO ESCOLAR/UEX JACAMIM, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, PREVISTA NO SEU ESTATUTO:

Resolve:

Art. 1º - Nomear uma Comissão Permanente de Licitação composta pelos membros abaixo discriminados:

Sydiléia Silva dos Santos Cardoso - Presidente

Alessandra Silva de Souza da Silva

Jusely Souza da Silva

Alice Aquino Maranhão

Art. 2º - Os membros desta Comissão são designados para executarem os processos de compras dos recursos transferidos pela Prefeitura de Rio Branco através da Secretaria Municipal de Educação, para aplicação no desenvolvimento das atividades da Unidade Educativa Jacamim, nos termos da Lei nº 1.907, de 17 de maio de 2012 – Lei de Autonomia Financeira das Escolas Públicas Municipais, IN nº 01 de 06 de maio de 2024; assim como dos recursos repassados pelo FNDE/MEC, conforme Resolução Nº. 15, de 16 de setembro de 2021, Nº. 06, de 27 de junho de 2022, Nº. 05, de 18 de abril de 2023, Nº. 03, de 07 de março de 2024 e N.º. 09, de 13 de abril de 2018.

Art.3º - Esta Resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação.  
Rio Branco – AC, 11 de maio de 2024.

Palissy Costa Cardoso  
Presidente do Conselho Escolar/UEX Jacamim

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO - PMRB  
EMPRESA MUNICIPAL DE URBANIZAÇÃO DE RIO BRANCO - EMURB

EXTRATO DO CONTRATO Nº. 01250053/2024 EMURB  
PARTES: EMPRESA MUNICIPAL DE URBANIZAÇÃO DE RIO BRANCO/ JR DISTRIBUIDORA LTDA  
OBJETO DO CONTRATO: Constitui objeto do presente contrato o fornecimento de materiais de consumo e materiais permanentes da Tabela Sinapi, para atender as necessidades da Empresa Municipal de Urbanização de Rio Branco – EMURB.  
MODALIDADE: Pregão Eletrônico SRP Nº. 242/2023 e Ata de Registro de Preços Nº. 021/2024.  
VALOR GLOBAL DO CONTRATO: 3.790.000,00 (três milhões e setecentos e noventa mil reais).  
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes do objeto desta licitação correrão por conta dos recursos consignados no Programa de Trabalho: 01.017.501.15.451.0404.2491.0000; 01.017.501.15.451.0404.1346.0000; 01.017.501.15.451.0404.2045.0000; 01.017.501.15.451.0404.2048.0000; 01.017.501.17.512.0404.1387.0000; 01.017.501.20.605.0404.1345.0000; 01.017.501.26.782.0404.2346.0000.  
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00.00.00 (Material de Consumo).  
Elemento de Despesa: 4.4.90.52.00.00.00 (Material Permanente).  
Fonte de Recursos: 1899 (Outros Recursos Vinculados).  
VIGÊNCIA DO CONTRATO: 12/06/2024 a 12/06/2025.  
LOCAL E DATA: Rio Branco/AC, 12 de junho de 2024.

ASSINAM: Eng. Civil José Assis Benvindo, como contratante, e a Sr. (a). RUAN CARLOS DA SILVA, como contratada.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO - PMRB  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA  
CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE

RESOLUÇÃO CMS Nº 16 DE 07 DE JUNHO DE 2024  
O presidente do Conselho Municipal de Saúde de Rio Branco, com base em suas Competências Regimentais e atribuições conferidas pelo Regimento Interno do CMS e previstas no art. 14 da Lei Municipal nº 2.024 de 13 de dezembro de 2013;  
Considerando a realização da 2ª Conferência Municipal de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde de Rio Branco/AC, nos dias 13 e 14 de junho de 2024, resolve:  
Aprovar, ad referendum do Pleno do Conselho Municipal de Saúde, o regimento da 2ª Conferência Municipal de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde de Rio Branco/AC.  
Art. 2º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.  
Francisco Oliveira da Silva Ribeiro  
Presidente do Conselho Municipal de Saúde  
Decreto nº 743/2024  
Homologo a Resolução CMS Nº16/2024, de acordo com o Regimento Interno do Conselho Municipal de Saúde de Rio Branco – AC.  
Eliatian da Silva Nogueira  
Secretário Municipal de Saúde de Rio Branco  
Decreto nº 546/2024  
ANEXO I  
REGIMENTO DA 2ª CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DO TRABALHO E DA EDUCAÇÃO NA SAÚDE.  
CAPÍTULO I  
DA FINALIDADE  
Art.1º Este regulamento define as regras de organização e funcionamento da etapa municipal da 2ª Conferência Municipal de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde do município de Rio Branco – Ac, resolução de aprovação convocada pelo Decreto nº 618 de 13 de maio de 2024. Tem como finalidade propor diretrizes para a Formulação da Política Municipal de Saúde na gestão do trabalho e o fortalecimento das ações de Educação em Saúde.  
DOS OBJETIVOS E FUNCIONAMENTO.

Art. 2º A, 2ª Conferência Municipal de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde - CMGTES convocada pelo Decreto nº 618 de 13 de maio de 2024, publicado no Diário Oficial do Estado de 14 de maio de 2024, marca a recuperação do conceito de trabalho em saúde de relevância pública, tendo em vista que são as trabalhadoras e trabalhadores do Sistema Único de Saúde, que constroem cotidianamente, em conjunto com os usuários e gestores comprometidos com o SUS, as ações e serviços de saúde pública. A 2ª Conferência Municipal de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde tem por objetivos:

I. Debater o tema da Conferência com enfoque na gestão do trabalho e educação em saúde como direito e na consolidação do Sistema Único de Saúde (SUS);  
II. Pautar o debate e a necessidade da garantia de trabalho digno, seguro, humanizado, equânime e democrático no SUS: uma agenda estratégica para o futuro do Brasil.  
III. Reafirmar, impulsionar e efetivar os princípios e diretrizes do SUS, para garantir a saúde como direito humano, à sua universalidade, integralidade e equidade do SUS, com base em políticas que reduzam as desigualdades sociais e territoriais, conforme previsto na Constituição Federal de 1988, e nas Leis nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990;  
IV. Mobilizar e estabelecer diálogos com a sociedade brasileira acerca da saúde como direito e em defesa do SUS; e  
V. Aprofundar o debate da Educação em saúde para o desenvolvimento do trabalho na produção da saúde e no cuidado das pessoas que fazem o SUS acontecer.

CAPÍTULO II  
DO TEMA

Art. 3º. A 2ª Conferência Municipal de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde tem como tema central: "Democracia, trabalho e Educação na Saúde para o desenvolvimento: Gente que faz o SUS acontecer".

§1º. Os eixos temáticos da 2ª CMGTES será:

Eixo 1- Democracia, controle social e o desafio da equidade na gestão participativa do trabalho e da educação em saúde;  
Subeixo 1.1 - Por um projeto nacional de desenvolvimento participativo para a conquista de um Estado para o "bem viver";  
Subeixo 1.2 - Fortalecimento da democracia e promoção da equidade em saúde: desafios da gestão participativa;  
Subeixo 1.3 - Democratização das relações de trabalho em saúde: fortalecer a gestão participativa; e  
Subeixo 1.4 - Educação em saúde como experiência transformadora das relações de trabalho e da gestão participativa.  
Eixo 2- Trabalho digno, docente, seguro, humanizado, equânime e democrático no SUS: uma agenda estratégica para o futuro do Brasil.  
Subeixo 2.1 - Democratização e humanização das relações de trabalho na saúde tendo a negociação coletiva como estratégia permanente;  
Subeixo 2.2 - Planejamento e dimensionamento da força de trabalho para alcance do acesso universal à saúde, considerando a agenda do desenvolvimento sustentável;  
Subeixo 2.3 - Promoção da atenção integral à saúde e segurança da trabalhadora e do trabalhador da saúde no âmbito do SUS;  
Subeixo 2.4 - Enfrentamento da precarização do trabalho na saúde em tempos de globalização, reestruturação produtiva, plataformação e da 4ª Revolução Industrial e os impactos tecnológicos na saúde.  
Subeixo 2.5 - Regulação da formação, do exercício das relações de trabalho na saúde; e  
Subeixo 2.6 - Garantia do futuro do trabalho na saúde com carreira de Estado no SUS.  
Eixo 3- Educação para o desenvolvimento do trabalho na produção da saúde e no cuidado das pessoas que fazem o SUS acontecer: A saúde da democracia para a democracia da saúde.  
Subeixo 3.1 - Educação permanente em saúde como política de desenvolvimento do trabalho no SUS;  
Subeixo 3.2 - Estímulo à integração da formação técnica, tecnológica e profissional com os sistemas locais de saúde, constituindo o SUS como uma escola;  
Subeixo 3.3 - Fomento às capacidades pedagógicas para as trabalhadoras e trabalhadores do SUS voltados para o ensino, a pesquisa, a cooperação comunitária e o trabalho;  
Subeixo 3.4 - Educação popular em saúde para o fortalecimento do SUS;  
Subeixo 3.5 - Estimular o reconhecimento da participação em atividades de educação permanente em saúde como critério de avaliação das carreiras na saúde;  
Subeixo 3.6 - Mobilização estudantil como instrumento de fortalecimento de integração ensino, serviço, sociedade e gestão do SUS;  
Subeixo 3.7 - Residências em saúde como produção de aprendizagens experienciadas no trabalho, em articulação com o cotidiano de vida, trabalho e coletividade de pessoas nos territórios para, no e com o SUS;  
Subeixo 3.8 - Mestrado e doutorado em saúde como ferramenta de proposição concreta de mudança das práticas, processos e organização da formação e do trabalho; e  
Subeixo 3.9 - Não aos cursos da saúde na modalidade EaD.

§2º As apresentações das Expositoras e dos Expositores, na Conferência, têm a finalidade de qualificar os debates, e serão orientadas por Ementas do Conselho Nacional de Saúde.

CAPÍTULO III  
DOS PARTICIPANTES

Art. 4º A Etapa da 2ª Conferência Municipal de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde de Rio Branco terá um público variável, conforme os seus distintos momentos estratégicos, divididos entre Delegadas/os, Convidadas/os, nos termos deste Regimento.

§1º A definição dos participantes da 2ª Conferência Municipal de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde de Rio Branco buscará atender aos seguintes critérios de equidade:

- I. Gênero, identidade de gênero e diversidade sexual;
  - II. Étnico-raciais, de modo a garantir representatividade aos diversos grupos que compõe as populações negra e indígena, e as comunidades originárias e tradicionais, respeitando as diferenças e proporcionalidades locais;
  - III. Representatividade rural e urbana, considerando as trabalhadoras e os trabalhadores do campo e da cidade;
  - IV. Geracional, estimulando, especialmente, a participação de entidades, coletivos e movimentos de jovens e de idosos e aposentados; e
- Pessoas com deficiência e com necessidades especiais, patologias e doenças raras ou negligenciadas.

Art.5º Os participantes da Etapa Municipal distribuir-se-ão nas seguintes categorias:

- I. Delegadas e Delegados, com direito a voz e voto em todas as atividades;
- II. Convidadas e Convidados, com direito a voz nos Grupos de Trabalho e nas atividades.

Art. 6º O Credenciamento das Delegadas e Delegados, convidados e convidadas deverão ser realizados no dia 13 de junho de 2024, das 07h às 08h h no horário local do Município de Rio Branco Acre.

Parágrafo único: Serão eleitos Delegados e Delegadas, titulares e suplentes, de cada segmento, para a etapa estadual, de acordo com o número de vagas previstas no Regimento da respectiva Conferência, distribuídas de forma paritária.

#### DA ORGANIZAÇÃO

Art. 7º Nos termos do Regimento da 2º CMGTES, a etapa Municipal terá as seguintes organizações:

- I. Credenciamento;
- II. Solenidade de Abertura;
- III. Plenária para Aprovação do Regulamento da Conferência;
- IV. Palestras seguidas de debate;
- V. Apresentação Cultural;
- VII. Grupos de Trabalho;
- VII. Plenária Final; e
- VIII. Eleição dos Delegados para a etapa Estadual;

§2º A Plenária de Abertura é uma sessão solene, não deliberativa, para dar início a 2ª Conferência Municipal de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde e de acesso às autoridades, apresentação dos eixos temáticos que têm a finalidade de apresentar e qualificar os debates em torno dos temas da 2º CMGTES e serão orientadas pela comissão Organizadora, representantes de instituições e entidades, participantes por credenciamento livre e outras/os participantes nas atividades não deliberativas.

Art. 8º São instâncias deliberativas da Etapa Municipal da 2ª Conferência Municipal de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde:

- I. Os grupos de trabalho; e
- II. A Plenária Final.

§1º O Regimento da Etapa Municipal, sistematizado pela Comissão Organizadora, será apreciado e aprovado, em caráter definitivo, pelo Pleno do CMS. §2º Os Grupos de Trabalho serão compostos paritariamente por Delegadas e Delegados, nos termos da Resolução CNS nº 453/2012 do Conselho Nacional de Saúde, com participação de Convidadas e Convidados, estes proporcionalmente divididos em relação ao seu número total.

§3º Os Grupos de Trabalhos serão para apresentar, discutir e votar as propostas para a Política de gestão do trabalho e educação em saúde, as propostas em âmbito municipal que obtiverem menos de 50% serão reprovadas, as que obtiverem entre 50% e 69% irão para o plenário e as propostas com mais de 70% serão aprovadas automaticamente aprovadas;

§4º A Plenária Deliberativa tem por objetivo debater, aprovar ou rejeitar propostas provenientes do Relatório Consolidado dos Grupos de Trabalho, bem como as moções de âmbito municipal, estadual, nacional e internacional. As propostas aprovadas no âmbito municipal serão lidas;

§5º Cada grupo deverá apresentar 03 (três) DIRETRIZES, sendo 1 (uma) para cada e Eixo temático. Tendo no máximo 3 (três) proposta de abrangência Nacional, sendo 1 (uma) para cada Eixo temático, e até 6 (seis) propostas de abrangência Estadual, sendo 2 (duas) para cada Eixo temático. Devendo ser votada na plenária temática, caso haja aprovação de mais de 3 (três) proposta nacional e/ou mais de 6 (seis) com mais de 70% por eixo.

Parágrafo único: Não haverá limites de propostas de abrangência municipal.

Art. 9º À 2ª CMGTES conta com a mesa de abertura, leitura do regulamento e palestras dos eixos temáticos no dia: 13 de junho de 2024 (uma) etapa para debate, elaboração, votação e acompanhamento de propostas, a ser realizada nos dias 14 de junho de 2024.

§1º Os debates sobre o tema e os eixos temáticos da Conferência serão conduzidos com base em Documento Orientador elaborado pelo Conselho Nacional de Saúde.

§2º As deliberações da 2ª Conferência Municipal de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde de Rio Branco serão objeto de monitoramento pelas instâncias de controle social, com vistas a acompanhar seus desdobramentos.

§3º Será assegurada a paridade das Delegadas e dos Delegados representantes dos Usuários em relação ao conjunto das Delegadas e dos Delegados dos demais segmentos, no conjunto dos eleitos pela via ascendente, obedecendo ao previsto na Resolução CNS nº 453/2012 e na Lei nº 8.142/1990.

§4º A eleição por via ascendente é aquela regida pelos processos eleitorais tradicionais das Conferências de Saúde, ou seja, é pela via ascendente que se elege, na Etapa Municipal, a delegação do respectivo Município para participação da Etapa Estadual, sendo na Etapa Estadual que se elege a delegação do respectivo estado e do Distrito Federal para a Etapa Nacional.

§5º Na 2ª Conferência Municipal de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde de Rio Branco será assegurada acessibilidade plena, considerando aspectos arquitetônicos, atitudinais, programáticos e comunicacionais, de acordo com o Manual de Acessibilidade para a 16ª Conferência Nacional de Saúde (=8ª+8), recomendado pela Comissão Intersectorial de Saúde da Pessoa com Deficiência (CIASPD/CNS), a Lei nº 10.098/2000, o Decreto nº 5.296/2004 e a Convenção Internacional sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência, promulgada pelo Decreto nº 6.949, de 25 de agosto de 2009.

§6º A responsabilidade pela realização da 2ª Conferência Municipal de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde de Rio Branco, incluído o seu acompanhamento, será de competência da esfera de Municipal, e do Conselho Municipal de Saúde, com apoio solidário de movimentos, entidades e instituições.

#### SEÇÃO I

##### DA ETAPA MUNICIPAL

Art. 10º A 2ª Conferência Municipal de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde de Rio Branco, com base em Documento Orientador e sem prejuízo de outros debates, tem o objetivo de analisar as prioridades locais de saúde, formular propostas no âmbito dos Municípios, dos Estados e da União, e elaborar Relatório Final, nos prazos previstos por este Regimento.

§1º A divulgação da Etapa Municipal será ampla e a participação aberta a todas e a todos, com direito a voz, em todos seus espaços.

§2º As propostas e diretrizes que incidirão sobre as políticas de saúde nas esferas Municipal, Estadual, do Distrito Federal e Nacional serão destacadas no Relatório Final da Etapa Municipal.

§3º O Relatório Final da Etapa Municipal será de responsabilidade da comissão de relatoria da 2ª Conferência Municipal de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde e deverá ser encaminhado ao Conselho Municipal de Saúde e posteriormente enviado à Comissão Organizadora da Etapa Estadual.

Art. 11º Na Conferência Municipal serão eleitas 20 (vinte) delegados e respectivos suplentes, a participação e assinatura da lista de 75% de presença, as Delegadas e os Delegados eleitos que participarão da Conferência Estadual, conforme Resolução CNS nº 453/2012.

§1º O resultado da eleição das Delegadas e Delegados da Etapa Municipal será enviado pelos Conselhos Municipais de Saúde à Comissão Organizadora da Etapa Estadual.

§2º A atualização dos dados junto ao Sistema de Acompanhamento dos Conselhos de Saúde - SIACS será feito por cada Conselho Municipal de Saúde.

§3º A Plenária das Conferências Municipais deverá entre os eleitos ser obrigatório no mínimo 50% de delegadas mulheres entre seus respectivos segmentos.

§4º Poderá compor a delegação dos municípios para a etapa estadual, todas as pessoas interessadas nos debates, desde que se inscrevam na condição de participante livre, para os quais não será assegurada hospedagem e alimentação. Art. 12º E será constituída por:

- I. Plenária de Abertura;
- II. Apresentação dos eixos temáticos;
- III. Grupos de Trabalho;
- IV. Plenária Final; e,
- V. Eleição de delegadas/os.

#### SEÇÃO II

##### DA ESTRUTURA E COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO ORGANIZADORA

Art. 13º A Comissão Organizadora 2ª Conferência Municipal de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde de Rio Branco será composta por 38 (trinta e oito) membros.

§1º A Comissão Organizadora será coordenada pelo/a Presidente da Conferência Municipal de Saúde e, na sua ausência ou impedimento, pelo Coordenador-Adjunto.

Art. 14º A Comissão Organizadora terá a seguinte estrutura:

- Coordenador/a Geral;
- Comissão de Organização;
- Comissão Executiva (infraestrutura e Acessibilidade.);
- Comissão Científica e Cultural; e
- Comissão de Mobilização e Comunicação.

Parágrafo Único: Os membros da Secretaria Geral e Comissões serão indicados pelo Pleno do CMS.

#### SEÇÃO III

##### DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 15º Ao Coordenador/a Geral cabe

- I. Convocar as reuniões da Comissão Organizadora;
- II. Coordenar as reuniões e atividades da Comissão Organizadora;
- III. Submeter à aprovação do CMS as propostas e os encaminhamentos da Comissão Organizadora;
- IV. Supervisionar todo o processo de organização da 2ª Conferência Municipal de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde.

Art. 16º À Comissão Organizadora da 2ª CMGTES compete:

- I. Promover, coordenar e supervisionar a realização da 2ª CMGTES, atendendo aos aspectos técnicos, políticos, administrativos e financeiros, e apresentando as propostas para deliberação do Conselho Estadual de Saúde;

II. Elaborar e propor:

- a) o Regulamento da 2º CMGTES;  
 b) Apreciar a prestação de contas realizada pela Comissão Executiva; e  
 c) Resolver as questões julgadas pertinentes não previstas nos itens anteriores;  
 III. Acompanhar a disponibilidade da organização, da infraestrutura e do orçamento da Etapa Municipal;  
 IV. Estimular, monitorar e apoiar a realização das Etapas Preparatórias, Conferências.

Art. 17º À Comissão Executiva compete:

- I. Implementar as deliberações da Comissão Organizadora;  
 II. Subsidiar e apoiar a realização das atividades das demais Comissões;  
 III. Propor e viabilizar a execução do orçamento e providenciar as suplementações orçamentárias;  
 IV. Prestar contas à Comissão Organizadora dos recursos destinados à realização da Conferência, considerando-se os gastos das comissões na participação da etapa Municipal;  
 V. Propor as condições de acessibilidade e de infraestrutura necessárias para a realização da 2º CMGTES, referentes ao local, ao credenciamento, equipamentos e instalações audiovisuais, de reprografia, comunicação (telefone, Internet, dentre outros), alimentação e outras;  
 VI. Providenciar e acompanhar a celebração de contratos e convênios necessários à realização da 2º CMGTES;  
 VII- Propor a lista dos convidados e delegados referidos no §1o do artigo 10, obedecendo a paridade prevista na Resolução nº 453/2012 do Conselho Nacional de Saúde.

Art. 18º À Comissão de Relatoria compete:

- I. Elaborar e propor o método para consolidação dos Relatórios Municipais para a Etapa Estadual;  
 II. Consolidar o Relatório da Etapa Municipal;  
 III. Propor nomes para compor a equipe de relatores da Plenária Final;  
 IV.- Elaborar o Relatório Final da 2ª CMGTES;  
 V. Propor metodologia para a etapa final da 2ª CMGTES; e  
 VI. Estimular e acompanhar o encaminhamento, em tempo hábil, do Relatório das Conferências Municipais à Comissão de Relatoria da 2ª CMGTES.

Art. 19º À Comissão científica compete:

- I. Definir e convidar palestrantes;  
 II. Organizar a metodologia de trabalho em conjunto com a comissão de relatoria;  
 III. Definir a programação cultural;  
 IV. Articular parcerias para as apresentações culturais.

Parágrafo único. A Comissão de Formulação e Relatoria trabalhará articulada com a Comissão de Comunicação e Mobilização e com a Assessoria de Comunicação do Conselho Municipal de Saúde na produção dos textos para a 2ª CMGTES.

Art. 20º À Comissão de Comunicação e Mobilização compete:

- I. Definir instrumentos e mecanismos de divulgação da 2ª CMGTES incluindo imprensa, Internet e outras mídias;  
 II. Promover a divulgação do Regimento e do Regulamento da 2ª CMGTES;  
 III. Orientar as atividades de comunicação social da 2ª CMGTES;  
 IV. Apresentar relatórios periódicos das ações de comunicação e divulgação, incluindo recursos de mídia;  
 V. Divulgar a produção de materiais, da programação e o Relatório Final 2ª CMGTES;  
 VI. Mobilizar e estimular a participação de todos os segmentos/setores pertinentes nas etapas da 2ª CMGTES; e  
 VII. Estimular a realização de Seminários Mobilizadores.

Parágrafo único. A Comissão de Comunicação e Mobilização trabalhará articulada com a Coordenação Geral no desenvolvimento das ações da 2ª CMGTES.

Art. 21º Cada Comissão terá um coordenador (a) e um coordenador (a) adjunto preferencialmente Conselheiro Municipal de Saúde.

#### SEÇÃO V

#### DA PROGRAMAÇÃO

13 DE JUNHO		
MA-NHÃ	Horário	Atividade
	8:00 h às 9:00 h	Credenciamento
	9:00h às 9:30h	Apresentação Cultural
	9:30h às 10:30h	Solenidade de Abertura
	10:30h às 12:00 h	Plenária de Aprovação do Regulamento
	12:00 às 13:30	Almoço
TARDE	13:30h Às 17:00 h	PALESTRAS 13h30min às 14h10min Eixo I: Democracia, controle social e o desafio da equidade na gestão participativa do trabalho e da educação em saúde. Palestrante: Cleber Ronald Inácio dos Santos. Abertura para a Plenária: (20 minutos) Coordenador de Mesa: Waldir da Silva França 14h30min às 15h10min Eixo II: Trabalho digno, decente, Seguro, humanizado, equânime e democrático no SUS: uma agenda estratégica para o futuro do Brasil. Palestrante: Leonardo Lani de Abreu. Abertura para a Plenária: (20 minutos) Coordenador de Mesa: Camila de Jesus da Costa Intervalo as 15:30 as 15:50. 15h50min às 16h30min Eixo III: Educação para o desenvolvimento do trabalho na produção da saúde e do cuidado das pessoas que fazem o SUS acontecer: a saúde da democracia para a democracia da saúde. Palestrante: Osvaldo de Sousa Leal Junior. Abertura para a Plenária: (20 minutos) Coordenador de Mesa: Aldaysa Sampaio dos Santos
14 de junho 2024		
MANHÃ	8:00h às 12:00h	GRUPO DE TRABALHO I - Democracia, controle social e o desafio da equidade na gestão participativa do trabalho e da educação em saúde; II - Trabalho digno, decente, seguro, humanizado, equânime e democrático no SUS: uma agenda estratégica para o futuro do Brasil; e III - Educação para o desenvolvimento do trabalho na produção da saúde e do cuidado das pessoas que fazem o SUS acontecer: a saúde da democracia para a democracia da saúde.
	12:00 as 13:30h	Almoço
	13:30 as 14:00h	Apresentação Cultural
TARDE	14:00h às 17:00h	Plenária Final – Apresentação e Discussão das Propostas
	17:00h às 18:00h	Eleição de Delegados para a Etapa Estadual

#### SEÇÃO V

#### DOS RECURSOS FINANCEIROS

Art. 22º As despesas com a preparação e realização da 2ª CMGTES correrão à conta de dotações orçamentárias consignadas pela Secretaria Municipal de Saúde.

#### CAPÍTULO IV

#### DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 23º Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pela Comissão Organizadora da CMGTES, ou ad referendum do Pleno do Conselho Municipal de Saúde

REPUBLICADO POR INCORREÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO - PMRB  
 SERVIÇO DE ÁGUA E ESGOTO DE RIO BRANCO – SAERB

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 1264/2024

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 09/2024 – COMPRASGOV Nº 9009 – CPL 04 PMRB

DO OBJETO: Contratação de empresa para a aquisição de hidrômetros, dos tipos velocímetros (taqueométricos), para atender a novos consumidores, substituição de equipamentos defasados ou danificados, para atender as necessidades do Serviço de Água e Esgoto de Rio Branco-SAERB.

VIGÊNCIA: O prazo de vigência da Ata De Registro De Preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme o art. 84 da Lei Federal nº 14.133/21.

Rio Branco – AC, 16 de maio de 2024.

ANEXO I – ENCARTE

Versão: 01

Atualizado em: 16/05/2024

Empresa: RENOVA MEDIÇÃO – LTDA, Pessoa Jurídica De Direito Privado, CNPJ/MF nº 28.470.827/0001-88, Inscrição Estadual sob o nº 003028091.00-45, com sede na Avenida Empresarial Juscelino Kubstcheck de Oliveira, nº 364, Mari Rosa em Bocaiúva – MG, telefone (38) 3251-3677/3930, e-mail licitacao@renovamedicao.com.br/licitacao1@renovamedicao.com.br, representada neste ato pelo senhor Joel Soares da Silva Junior, portador da cédula de identidade nº MG-10600374, inscrito no CPF/MF sob o nº 052.238.486-24, residente e domiciliado em Montes Claros – MG.

ITEM	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	MARCA/ MODELO	UNID.	QTD. P/ REG.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	HIDROMETRO MULTIJATO, MAGNÉTICO, VELOCIMÉTRICO, CLASSE B, 3M³/H, ½"	Hidrômetro Velocimétrico Multijato para água fria; Comprimento 165mm; Diâmetro nominal de ½"; Vazão nominal de 1,5m³/h; Vazão máxima de 3,0m³/h; Transmissão magnética; Filtro integrado na entrada do medidor; Sistema de lacração que oferece garantia contra fraudes ao mecanismo interno. Aprovação de modelo junto ao INMETRO; Índice de desempenho da medição (IDM) mínimo de 92%; Fabricação e ensaios de acordo com todas as normas e portarias vigentes. Pré-disposição para telemetria.	RENOVA – Renova Medição LTDA / MR-3,0	Unid.	3.900	R\$ 101,50	R\$ 395,850,00
02	HIDROMETRO MULTIJATO, MAGNÉTICO, VELOCIMÉTRICO, CLASSE B, 3M³/H, ¾"	Hidrômetro Velocimétrico Multijato para água fria; Comprimento 190mm; Diâmetro nominal de ¾"; Vazão nominal de 1,5m³/h; Vazão máxima de 3,0m³/h; Transmissão magnética; Filtro integrado na entrada do medidor; Sistema de lacração que oferece garantia contra fraudes ao mecanismo interno. Aprovação de modelo junto ao INMETRO; Índice de desempenho da medição (IDM) mínimo de 92%; Fabricação e ensaios de acordo com todas as normas e portarias vigentes. Pré-disposição para telemetria.	RENOVA – Renova Medição LTDA / MR-3,0	Unid.	6.900	R\$ 96,75	R\$ 667.575,00
Valor Total R\$							R\$ 1.063.425,00

Empresa: COSTA REPRESENTAÇÕES E COMÉRCIO – LTDA, Pessoa Jurídica De Direito Privado, CNPJ/MF nº 00.923.319/0001-99, Inscrição Estadual sob o nº 01.003.360/001-26, com sede na Rua Licenio Azevedo Maia, nº 273, Xavier Maia em Rio Branco – AC, telefone (68) 9 9985-2414, e-mail costarep18@gmail.com, representada neste ato pelo senhor Raimundo Santos da Costa, portador da cédula de identidade nº 183.470 SSP/AC, inscrito no CPF/MF sob o nº 308.715.812-72, residente e domiciliado em Rio Branco – AC.

ITEM	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	MARCA/ MODELO	UNID.	QTD. P/ REG.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
03	KIT CAVALETE, PVC, COM REGISTRO, PARA HIDROMETRO, BITOLA 1/2" - COMPLETO	Kit cavalete com registro, em PVC branco, contendo os tubos e conexões para bitola 1/2" ou equivalente em mm.	COSTA REP	Unid.	3.900	R\$ 47,00	R\$ 183.300,00
04	KIT CAVALETE, PVC, COM REGISTRO, PARA HIDROMETRO, BITOLA 3/4" - COMPLETO	Kit cavalete com registro, em PVC branco, contendo os tubos e conexões para bitola 3/4" ou equivalente em mm.	COSTA REP	Unid.	6.900	R\$ 53,50	R\$ 369.150,00
06	CONJUNTO DE INSTALAÇÃO DE HIDROMETRO PP ¾"	Porcas, tubetes e guarnições, ¾".	COSTA REP	Unid.	6.900	R\$ 1,97	R\$ 13.593,00
Valor Total R\$							R\$ 566.043,00

Empresa: METALÚRGICA BOCAIUVA LTDA, Pessoa Jurídica De Direito Privado, CNPJ/MF nº 32.768.522/0001-24, Inscrição Estadual sob o nº 35.191, com sede na Rua P, nº 190, Bloco C, Bairro Morada Nova I em Bocaiúva – MG, telefone (38) 9 9268-1113, e-mail licitacao@metalurgicabocaiuva.com.br, representada neste ato pela senhora Rafaela Rosana Pereira, portadora da cédula de identidade nº MG-11.659.438, inscrita no CPF/MF sob o nº 044.638.226-45, residente e domiciliada em Bocaiúva – MG.

ITEM	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	MARCA/ MODELO	UNID.	QTD. P/ REG.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
05	CONJUNTO DE INSTALAÇÃO DE HIDROMETRO PP 1/2"	Porcas, tubetes e guarnições, 1/2".	SAGA METAIS LTDA/GAAS/DN15	Unid.	3.900	R\$ 1,87	R\$ 7.293,00
Valor Total R\$							R\$ 7.293,00

Assinam: O Diretor Presidente o Sr. Enoque Pereira de Lima, pelo SAERB, o Sr. Joel Soares da Silva Junior pela empresa RENOVA MEDIÇÃO LTDA, a Sra. Rafaela Rosana Pereira pela empresa METALÚRGICA BOCAIUVA – LTDA e o Sr. Raimundo Santos da Costa pela Empresa COSTA REPRESENTAÇÕES E COMÉRCIO – LTDA.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO - PMRB  
SERVIÇO DE ÁGUA E ESGOTO DE RIO BRANCO – SAERB

TERMO DE ADESÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 008/2024  
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 583/2023

Por este termo de adesão, o SERVIÇO DE ÁGUA E ESGOTO DE RIO BRANCO – SAERB, CNPJ nº 01.634.845/0001-00, através de seu Diretor Presidente, o senhor ENOQUE PEREIRA DE LIMA, nomeado para exercer o cargo de Diretor Presidente, através do Decreto Municipal nº 440/2022, nos termos que dispõe a Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 769 de 07/11/2005, Decreto Municipal nº 717, de 20 de julho de 2015, Decreto Municipal 713/2019, e subsidiariamente a Lei 8.666/93 e Lei nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor, Lei Complementar 123/2006, em face do resultado obtido no Pregão Eletrônico SRP nº 583/2023, oriundo do SERVIÇO DE ÁGUA E ESGOTO DO ESTADO DO ACRE - SANEACRE, CNPJ nº 02.405.085/0001-13, com sede na Rua Dr. Francisco Ribeiro, 77, Centro, Rio Branco – AC, resolve, ADERIR ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 008/2024, onde foram classificadas as Empresa HIDROPLAST INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA, inscrita no CNPJ nº 69.939.239/0001-28, JR DISTRIBUIDORA LTDA, inscrita no CNPJ nº 33.412.571/0001-92 e CONSTRUFACIL MATERIAIS PARA CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA, inscrita no CNPJ nº 12.122.811/0001-44, referente a contratação de empresa para aquisição de TUBOS PVC PBA E DEFOFO para continuidade dos serviços de abastecimento de água dos 21 municípios do Estado do Acre atendidos pela SANEACRE, conforme especificações e condições constantes no Edital e anexos e, ainda, a documentação, as propostas de preços, os lances apresentados pelo licitante classificado em primeiro lugar e os demais fornecedores que tiveram seus preços registrados para a formação de cadastro de reserva, a fim de atender ao quantitativo total estimado para contratação, observado o preço da proposta vencedora, visando contratações futuras, que passa a fazer parte para todos os efeitos legais:

FORNECEDOR: HIDROPLAST INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA, inscrita no CNPJ nº 69.939.239/0001-28.					
Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
7	TUBO PVC DEFOFO 150 mm – fabricados de acordo com a Norma ABNT 7665	Unid.	200	R\$ 378,72	R\$ 75.744,00
8	TUBO PVC DEFOFO 200 mm – fabricados de acordo com a Norma ABNT 7665	Unid.	150	R\$ 588,87	R\$ 88.330,50
10	TUBO PVC DEFOFO 300 mm – fabricados de acordo com a Norma ABNT 7665	Unid.	60	R\$ 1.348,20	R\$ 80.892,00
Valor Total					R\$ 244.966,50
FORNECEDOR: JR DISTRIBUIDORA LTDA, inscrita no CNPJ nº 33.412.571/0001-92					
Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
9	TUBO PVC DEFOFO 250 mm – fabricados de acordo com a Norma ABNT 7665	Unid.	150	R\$ 850,00	R\$ 127.500,00
Valor Total					R\$ 127.500,00
FORNECEDOR: CONSTRUFACIL MATERIAIS PARA CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA, inscrita no CNPJ nº 12.122.811/0001-44					
Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
12	TUBO PVC DEFOFO 400 mm – fabricados de acordo com a Norma ABNT 7665	Unid.	50	R\$ 2.598,00	R\$ 129.900,00
Valor Total					R\$ 129.900,00
VALOR TOTAL DA ADESÃO					R\$ 502.366,50

Rio Branco - Acre, 13 de junho de 2024.

ASSINADO POR: Enoque Pereira de Lima, Diretor Presidente do SAERB, Decreto Municipal nº 440/2023.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO – PMRB  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA – SMGA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL 04

AVISO DE PRORROGAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 026/2024

A PREGOEIRA DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL 04, comunica aos interessados que o Pregão Eletrônico SRP nº 026/2024 – CPL04/PMRB, que tem como objeto a Aquisição de material permanente Veículo Aéreo não Tripulado -VANT de Asa Fixa com licença de uso de Software, para atender a Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN, no Município de Rio Branco/AC, fica com sua abertura prorrogada, para o dia 28 de junho de 2024, às 10:00h, horário de Brasília, em virtude de retificação ao edital.

A retificação estará à disposição dos interessados a partir do dia 17/06/2024, quando terá início a abertura da licitação no sistema eletrônico: [www.compras.gov.br](http://www.compras.gov.br), através do número 90026, UASG: 980139 ou excepcionalmente no Protocolo de Licitações, situado na Rua Alvorada, nº 281, Bairro: Bosque, Rio Branco – Acre – CEP: 69.900-664.

Rio Branco – Acre, 12 de junho de 2024.

Erick Silva de Oliveira  
Secretário Adjunto de Gestão Administrativa.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO - PMRB  
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES E TRÂNSITO – RBTRANS

CONTRATO RBTRANS Nº 4723/2024

ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 003/2024 – EMURB

PARECER JURÍDICO Nº 030/2024

Das Partes: Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito – RBTRANS e a empresa O. Lima de Araujo - ME.

Do objeto do Contrato: Contratação de empresa para aquisição de água potável própria para consumo humano, obedecendo à portaria do MS Nº 2.914, de 12-

12-2011, transportada em caminhão pipa, a fim de atender as necessidades da Superintendência Municipal Transporte e Trânsito – RBTRANS.  
Do valor: Fica registrado o valor de R\$ 185.000,00 (cento e oitenta e cinco mil) reais  
Da vigência: 10/06/2024 à 10/06/2025.  
Dotação orçamentária: Programa: 01.017.202.26.453.0601.2264.0000 (Manutenção da Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito – RBTRANS);  
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 (Outros Serviços de Terceiros -PJ);  
Fonte: 1752 (Recursos Vinculados ao Trânsito).  
Data de Assinatura: 10 de junho de 2024.

Assinam:  
Clendes Vilas Boas - Contratante  
O. Lima de Araujo – M.E - Contratada

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO – PMRB  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA – SMGA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL 04

#### AVISO DE LICITAÇÃO

##### PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 032/2024

Objeto: Contratação de empresa para o fornecimento de solos laterítico, solo argiloso e massa asfáltica (pacote com 25kg) usinada a quente (CBUQ), para manutenção das redes dos sistemas de água e esgoto e troca dos equipamentos que se encontram em deterioração, no âmbito do Serviço de Água e Esgoto de Rio Branco – SAERB.

Propostas: Serão recebidas até às 10h00min (horário de Brasília), do dia 27.06.2024, quando terá início a abertura da licitação no sistema eletrônico: [www.compras.gov.br](http://www.compras.gov.br), através do número 90032, UASG: 980139.

Edital: Disponível a partir de 17.06.2024, nos seguintes endereços eletrônicos: [www.compras.gov.br](http://www.compras.gov.br), <http://cpl.riobranco.ac.gov.br> e <http://sistemas.tce.ac.gov.br/portaldaslicitacoes> ou excepcionalmente no Protocolo de Licitações, situado na Rua Alvorada, nº 281, Bairro: Bosque, Rio Branco – Acre – CEP: 69.900-664. Rio Branco - AC, 13 de junho de 2024.

Erick Silva de Oliveira  
Secretário Adjunto de Gestão Administrativa

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO – PMRB  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA – SMGA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO 01 – CPL 01

#### AVISO DE LICITAÇÃO

##### CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 013/2024

Objeto: Contratação de empresa, pessoa jurídica, para execução dos serviços de terraplanagem, visando atender o Projeto “1.001 Dignidades: Unidades Habitacionais Sustentáveis” – ETAPA II, localizado no município de Rio Branco – Acre.

Origem: Secretaria Municipal de Infraestrutura e Mobilidade Urbana – SEINFRA.  
Propostas: Serão recebidas até às 10h (horário de Brasília) do dia 01 de julho de 2024, quando terá início a disputa de preços no sistema eletrônico: [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), sob o número 90013/2024 (UASG 980139).

Edital e Informações: O edital estará à disposição dos interessados a partir do dia 17 de junho de 2024, por meio do sítio eletrônico: [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), [www.gov.br/pncp](http://www.gov.br/pncp), e <https://drive.google.com/drive/folders/1xg9LC7kHjml3Ry0SKtSg9deE2z8wD9aM?usp=sharing> ou excepcionalmente na Comissão Permanente de Licitação – CPL01 – Rua Rui Barbosa, nº 325, 1º Piso – Bairro: Centro, CEP: 69.900-084 - Rio Branco/AC – Telefone: (68) 3223-1206. Rio Branco-AC, 13 de junho de 2024.

ERICK SILVA DE OLIVEIRA  
Secretário Adjunto de Gestão Administrativa

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO – PMRB  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA – SMGA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO 01 – CPL 01

#### AVISO DE LICITAÇÃO

##### CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 015/2024

Objeto: Contratação de empresa, pessoa jurídica, para execução de CONSTRUÇÃO DO CENTRO DE CONVIVÊNCIA DO IDOSO, LOCALIZADO NOS BAIROS APOLÔNIO SALES E BAHIA NOVA, incluindo material e mão de obra, no município de Rio Branco – Acre.

Origem: Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humano.  
Propostas: Serão recebidas até às 10h (horário de Brasília) do dia 01 de julho de 2024, quando terá início a disputa de preços no sistema eletrônico: [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), sob o número 90015/2024 (UASG 980139).

Edital e Informações: O edital estará à disposição dos interessados a partir do dia 17 de junho de 2024, por meio do sítio eletrônico: [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), [www.gov.br/pncp](http://www.gov.br/pncp), e [https://drive.google.com/drive/folders/1\\_EIAF\\_trvwYUa](https://drive.google.com/drive/folders/1_EIAF_trvwYUa)

aYaJT57TCbGX1pBcYp ou excepcionalmente na Comissão Permanente de Licitação – CPL01 – Rua Rui Barbosa, nº 325, 1º Piso – Bairro: Centro, CEP: 69.900-084 - Rio Branco/AC – Telefone: (68) 3223-1206. Rio Branco-AC, 13 de junho de 2024.

ERICK SILVA DE OLIVEIRA  
Secretário Adjunto de Gestão Administrativa

#### ESTADO DO ACRE

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILEIA  
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

#### AVISO DE LICITAÇÃO

##### PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 006/2024

##### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 028/2024

OBJETO: Registro de preços para aquisição de material médico hospitalar para atender as demandas das unidades do âmbito da Secretaria Municipal de Brasília /Acre.

Data da Abertura: 26 de junho de 2024, às 08h30min.

O Edital e seus anexos encontram-se a disposição dos interessados para consulta a partir do dia 14/06/2024 nos seguintes endereços eletrônicos: <http://app.tce.ac.gov.br/portaldaslicitacoes/> e e-mail [cpl@basileia.ac.gov.br](mailto:cpl@basileia.ac.gov.br).

Brasília/AC, 13 de junho de 2024.

Tháísa Batista Monteiro Pontes  
Pregoeira

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO - PMRB

##### SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEME

##### UNIDADE EDUCATIVA ANGELINA GONÇALVES DE SOUZA

##### CONSELHO ESCOLAR/UNIDADE EXECUTORA ANGELINA GONÇALVES DE SOUZA

#### RESOLUÇÃO Nº 01/CE/UEXAGS/2024.

Rio Branco – AC, 06 de junho de 2024.

O PRESIDENTE DO CONSELHO ESCOLAR/UEX ANGELINA GONÇALVES DE SOUZA NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, PREVISTA NO SEU ESTATUTO: Resolve

Art. 1º Tornar sem efeito a Resolução de nº 01, de 27 de março de 2023, publicada no Diário Oficial do Estado, de nº 13.507, de 05 de abril de 2023 que nomeou a Comissão Permanente de Licitação da Unidade Educativa Angelina Gonçalves de Souza.

Art. 2º - Nomear uma Comissão Permanente de Contratação, de acordo com o Art.7º da Lei Federal nº 14.133/2021 e Artigos 64 e 65 do Decreto Municipal nº400/23, composta pelos membros abaixo discriminados:

Sueli Honorato Bezerra Araújo - Presidente

Francisca Honorina Alves da Silva

Antonia Maria Benedito de Oliveira

Art. 3º - Os membros desta Comissão são designados para executarem os processos de compras dos recursos transferidos pela Prefeitura de Rio Branco através da Secretaria Municipal de Educação-SEME, para aplicação no desenvolvimento das atividades da Unidade Educativa Angelina Gonçalves de Souza nos termos da Lei nº 1.907, de 17 de maio de 2012 – Lei de Autonomia Financeira das Escolas Públicas Municipais, IN nº 01 de 06 de maio de 2024;

assim como dos recursos repassados pelo FNDE/MEC, conforme Resolução nº. 15, de 16 de setembro de 2021, Nº. 06, de 27 de junho de 2022, Nº. 05, de 18 de abril de 2023, Nº. 03, de 07 de março de 2024, Nº. 18, de 03 de setembro de 2014, Nº. 07, de 22 de março de 2018, Nº. 09, de 13 de setembro de 2018, Nº 16, de 07 de outubro de 2020.

Art.4º - Esta Resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Rio Branco – AC, 06 de junho de 2024.

Deusmilde Pires Ribeiro

Presidente do Conselho Escolar/UEX Angelina Gonçalves de Souza

REPUBLICADO POR INCORREÇÃO

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO - PMRB

##### SECRETARIA MUNICIPAL DE CUIDADOS COM A CIDADE - SMCCI

#### Extrato de Contrato

Secretaria responsável: Secretaria Municipal de Cuidados com a Cidade - SMCCI

Número do contrato: 01140023/2024

Modalidade: Pregão Eletrônico SRP Nº11/2024.

Partes: Secretaria Municipal de Cuidados com a Cidade-SMCCI e POLICARPO & ZANATTA LTDA.

Objeto do Contrato: Contratação de empresa especializada em fornecimento de material de consumo (gelo em barra 10kg), para atender as demandas da Secretaria Municipal de Cuidados com a Cidade e dos demais espaços públi-

cos de sua responsabilidade (aterros, cemitérios e ecopontos).

ONDE LÊ-SE: Fundamentação legal: Nestes termos contratuais, serão aplicados os dispositivos da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, Decreto Municipal 1127/2014 e legislação pertinente, além da Lei Federal 8.666/93 no que couber.

LEIA-SE: Nos casos omissos, nestes termos contratual, serão aplicados os dispositivos da Lei nº 14.133/2021, pelo Decreto Municipal nº 400/2023.

Vigência: Início: Dia 14 de maio de 2024.

Término: Dia 31 de dezembro de 2024.

Valor: Dá-se a este contrato o valor de R\$ 86.800,00 oitenta e seis mil e oitocentos reais.

Dotação Orçamentária: : 015.001.2205.0000

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00

Fonte de Recurso: 1500 – Recursos não vinculados de Impostos

Signatários-Contratante: Valcilena Maria Socorro Santos de Oliveira

Signatários-Contratada: Guilherme Policarpo da Silva

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO - PMRB  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEME  
UNIDADE EDUCATIVA JOSÉ POTYGUARA  
CONSELHO ESCOLAR/UNIDADE EXECUTORA JOSÉ POTYGUARA

RESOLUÇÃO Nº 01/CE/UEXJP/2024.

Rio Branco – AC, 13 de junho de 2024.

O PRESIDENTE DO CONSELHO ESCOLAR/UEX JOSÉ POTYGUARA NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, PREVISTA NO SEU ESTATUTO:

Resolve:

Art. 1º - Nomear uma Comissão Permanente de Contratação composta pelos membros abaixo discriminados:

Nancy Cristina Salvatierra Cruz - Presidente

Laresk Severo Santos

Daniel Uchôa dos Santos

Art. 2º - Os membros desta Comissão são designados para executarem os processos de compras dos recursos transferidos pela Prefeitura de Rio Branco através da Secretaria Municipal de Educação, para aplicação no desenvolvimento das atividades da Unidade Educativa José Potyguara, nos termos da Lei nº 1.907, de 17 de maio de 2012 – Lei de Autonomia Financeira das Escolas Públicas Municipais, IN nº 01 de 06 de maio de 2024; assim como dos recursos repassados pelo FNDE/MEC, conforme Resolução Nº. 15, de 16 de setembro de 2021, Nº. 06, de 27 de junho de 2022, Nº. 05, de 18 de abril de 2023, Nº. 03, de 07 de março de 2024, Nº. 15, de 07 de outubro de 2020, Nº. 21, de 22 de junho de 2012, Nº. 34, de 06 de setembro de 2013, Nº. 02, de 14 de abril de 2016, Nº. 18, de 03 de setembro de 2014, Nº. 07, de 22 de março de 2018, Nº. 09, de 13 de abril de 2018, Nº. 06, de 20 de abril de 2021, Nº. 23, de 03 de dezembro de 2021 e Nº. 22, de 24 de outubro de 2023.

Art.3º - Esta Resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Rio Branco – AC, 13 de junho de 2024.

Francisca Ilzileide Da Conceição Valentins Lira

Presidente do Conselho Escolar/UEX José Potyguara

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO – PMRB  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA – SMGA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO 01 – CPL 01

AVISO DE LICITAÇÃO

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 014/2024

Objeto: Contratação de Empresa, Pessoa Jurídica, para Execução de Construção de Quadra de Esporte, incluindo material e mão de obra, local: Bairro Placas, no município de Rio Branco – Acre.

Origem: Secretaria Municipal de Infraestrutura e Mobilidade Urbana – SEINFRA.

Propostas: Serão recebidas até às 11h (horário de Brasília) do dia 01 de julho de 2024, quando terá início a disputa de preços no sistema eletrônico: [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), sob o número 90014/2024 (UASG 980139).

Edital e Informações: O edital estará à disposição dos interessados a partir do dia 17 de junho de 2024, por meio do sítio eletrônico: [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), [www.gov.br/pncp](http://www.gov.br/pncp), e <https://drive.google.com/drive/folders/1TRiSq0IOGZfuUbrqFsoSiHwyqA5NM0Aj?usp=sharing> ou excepcionalmente na Comissão Permanente de Licitação – CPL01 – Rua Rui Barbosa, nº 325, 1º Piso – Bairro: Centro, CEP: 69.900-084 - Rio Branco/AC – Telefone: (68) 3223-1206.

Rio Branco-AC, 13 de junho de 2024.

ERICK SILVA DE OLIVEIRA

Secretário Adjunto de Gestão Administrativa

REPUBLICADO POR INCORREÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO - PMRB  
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS – SEFIN

Extrato de Contrato

Nº do Contrato: 01080027/2024

Nº do Processo nº 8744/2024

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 002/2024

Partes: O MUNICÍPIO DE RIO BRANCO, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS – SEFIN, E DO OUTRO, COMO CONTRATADA, A. L. P. GUTIERREZ (GOLDCAR ESTETICA AUTOMOTIVA PREMIUM).

Objeto do Contrato: Contratação de Pessoa Jurídica especializada para prestação de serviços de lavagem de veículos da frota da Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN, conforme especificações constantes do Edital e seus anexos e proposta os quais independentemente de transcrição são partes integrantes deste instrumento e serão observados.

Fundamentação Legal: Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021

Vigência do Contrato: início em 06/06/2024 e término em 06/06/2025.

Valor do Contrato: R\$ R\$ 9.050,00 (nove mil e cin quenta reais)

Dotação Orçamentária: Programa de Trabalho: 01.009.001.04.123.0403.2199.0000 (Modernização da Administração Tributária); Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00.00 (Outros Serviços de Terceiros-pessoa Jurídica); Fonte de Recursos: 1500 (Recurso Próprio).

Data da Assinatura: 06/06/2024.

Signatário - Contratante: O Sr. Wilson José das Chagas Sena Leite Secretário Municipal de Finanças – SEFIN

Signatário – Contratado: A Sra. Ana Lucia Pinto Gutierrez pela empresa A. L. P. GUTIERREZ (GOLDCAR ESTETICA AUTOMOTIVA PREMIUM).

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO - PMRB  
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES E TRÂNSITO – RBTRANS

ESTIMATIVA/PESQUISA DE PREÇOS Nº 017/2024

A Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito – RBTRANS, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ Nº 05.139.657/0001-58 sediado no Endereço Rodovia BR 364, KM 125, Nº 330, Bairro Corrente – Rio Branco, torna público para conhecimento dos interessados, a realização de ESTIMATIVA/PESQUISA DE PREÇOS, para eventual e futura contratação de empresa para prestação de serviços de prédio, mobiliários, equipamentos com fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos saneantes, domissanitários, e insumos para atender as necessidades da Superintendência Municipal Transporte e Trânsito – RBTRANS.

O Prazo para o recebimento do formulário é de 03 (três) dias úteis, de 08hs às 17hs (horário de expediente), a contar da publicação no D.O.E., devendo ser enviada solicitação de arquivo para preenchimento, através dos E-mails: diaf.rbtrans02@gmail.com / diaf.rbtrans@riobranco.ac.gov.br. Para mais informações, entrar em contato através do telefone: (68) 3212-7540.

Rio Branco, 13 de Junho de 2024.

Lucas da Silva Braga

Assessor Técnico - DADM

Superintendência Municipal de Transporte e Trânsito - RBTRANS

FORMULÁRIO ESTIMATIVA/PESQUISA DE PREÇOS.

Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito – RBTRANS Rodovia BR-364 (Via Verde), km 125, Nº. 330 Bairro Corrente - CEP 69.906-644 Tel: (68) 3212-7540

Dados da empresa

Endereço: \_\_\_\_\_ CNPJ: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_

Nome da empresa: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

Item	Descrição/especificação do bem	UNID	Local de prestação de serviços	Quant. p/ Contratação	Valor Unitário Estimado por Posto de Trabalho	Valor Mensal	Valor Total
1	Servente de limpeza	Posto	Rio Branco	53	R\$	R\$	R\$
2	Operador de Roçadeira	Posto	Rio Branco	2	R\$	R\$	R\$

Data da Cotação: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Validade da Cotação: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ CARIMBO E ASSINATURA DO FORNECEDOR

Lucas da Silva Braga Portaria nº 014/2023 Assessor Técnico- DADM Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito - RBTRANS

Prazo para execução: no horário comercial, de segunda a sexta-feira das 07:00h às 14:00h, e, caso seja necessário, atendimento excepcional fora do horário comercial. Local de entrega: A execução dos serviços deverá ser realizada de forma contínua, dentro do horário de expediente comercial, nas dependências da RBTRANS e locais sob sua administração, especificados no Termo de referência.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO – PMRB  
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE – SEMEIA

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº. 013/2024

Adesão nº. 03/2024

Pregão Eletrônico SRP nº 524/2023

Ata de Registro de Preços nº 163/2024

Objeto do Contrato: Aquisição de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP) em botijas de 13 Kg, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMEIA. § Não será admitida a subcontratação do objeto da licitação.

Programa de Trabalho: 01.016.001.04.122.0404.2478.0000 (Manutenção da Secretaria Municipal de Meio Ambiente); 01.016.001.18.541.0404.2267.0000 (Gestão de Áreas Verdes, Paisagismo em Espaços Públicos); 01.016.001.18.541.0601.2266.0000 (Promoção da Educação Socioambiental); 01.016.001.18.541.0601.2335.0000 (Implementação do Paisagismo e Arborização em Rio Branco) e 01.016.001.18.542.0601.2337.0000 (Compostagem de Resíduos Orgânicos Provenientes de Grandes Geradores).

Elemento de despesa: 3.3.90.30.00.00.00 – Material de consumo;

Fonte de Recursos: 1500 - Recursos Próprios.

Valor Global: R\$ 13.900,00 (treze mil e novecentos reais).

Empresa: AUGUSTO S. DE ARAÚJO-LTDA, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ nº 05.511.061/0001-37, com sede na Rua Seis de Agosto, nº 547, Bairro: 6 de Agosto, CEP: 69905-684, Tel.: (68) 3026-4868 / 3222-8007 / 99984-8587, e-mail: aldeisasamuel@gmail.com, neste ato representada pelo Sr. AUGUSTO SOUZA DE ARAÚJO, CPF nº 340.048.902-68, RG sob o nº. 0195703 SSP/AC.

ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD P/ REG.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
16	Carga de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP) acondicionada em botija de 13kg.	Unid.	100	R\$ 139,00	R\$ 13.900,00

Data da Assinatura: 12 de junho de 2024.

Assinam: Pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMEIA como Contratante o Sr. Carlos Alberto Alves Nasserela, e pela AUGUSTO S. DE ARAÚJO - LTDA como contratada o Sr. AUGUSTO SOUZA DE ARAÚJO.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO - PMRB  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CUIDADOS COM A CIDADE – SMCCI

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Para que produza os efeitos legais em sua plenitude e com respaldo na Lei nº 14.133/2021, HOMOLOGO todos os atos praticados pela Senhora Pregoeira e pela Equipe de apoio referente ao PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 007/2024, pelo critério de menor preço por item, que tem como objeto a contratação de

empresa especializada em fornecimento de madeira bruta e beneficiada, para atender as demandas da Secretaria Municipal de Cuidados com a Cidade e dos demais espaços públicos de sua responsabilidade (aterros, cemitérios e ecopontos), conforme listado abaixo:

MADEIREIRA SANTOS INDÚSTRIA E COMÉRCIO EIRELI CNPJ Nº04.004.549/0001-05					
Item	Objeto	Unidade	Quantidade	Valor unitário	Valor total
01	Barrote 8x8 com 2 metros de comprimentos de 1ª.	Unidade	1000	R\$25,00	R\$25.000,00
05	Longarina 4,5x4,5cm 3m de 2ª.	Dúzia	120	R\$120,00	R\$14.400,00
06	Peça 5x15cm com 3m de comprimento de 1ª.	Unidade	300	R\$74,90	R\$22.470,00
07	Peça 5x15cm com 3m de comprimento de 1ª.	Unidade	900	R\$74,90	R\$67.470,00
08	Peça 5x10cm com 6m de comprimento de 2ª.	Unidade	400	R\$74,90	R\$29.960,00
09	Peça 5x10cm com 7m de comprimento de 2ª.	Unidade	240	R\$91,00	R\$21.840,00
10	Peça 5x12cm com 6m de comprimento de 2ª.	Unidade	400	R\$89,00	R\$35.600,00
11	Peça 5x12cm com 7m de comprimento de 2ª.	Unidade	240	R\$92,40	R\$22.176,00
12	Peça 5x15cm com 6m de comprimento de 1ª.	Unidade	200	R\$98,90	R\$19.780,00
14	Peça 5x15cm com 7m de comprimento de 2ª.	Unidade	200	R\$114,90	R\$22.980,00
16	Pernamanca 4,5x6,5cm com 4m de comprimento de 2ª.	Dúzia	60	R\$200,00	R\$12.000,00
22	Prumo 10x10cm com 3 metros de 1ª.	Unidade	250	R\$64,90	R\$16.225,00
23	Prumo 10x10cm com 3 metros de 1ª.	Unidade	750	R\$64,90	R\$48.675,00
24	Prumo 15x15cm com 5 metros 2ª	Unidade	100	R\$246,00	R\$24.600,00
25	Prumo 15x15cm com 4 metros 1ª	Unidade	60	R\$209,00	R\$12.540,00
27	Prumo 12x12cm com 4 metros 2ª	Unidade	100	R\$124,90	R\$12.490,00
28	Ripa 2x6cm 2m de 2ª.	Dúzia	60	R\$23,40	R\$1.404,00
29	Ripão 2x6cm com 3m de 2ª.	Dúzia	200	R\$59,59	R\$11.918,00
30	Ripão 2x6cm com 4 metros de 2ª.	Dúzia	100	R\$84,00	R\$8.400,00
34	Tábua bruta 2x20cm com 3 metros de 2ª.	Dúzia	225	R\$240,00	R\$54.000,00
35	Tábua bruta 2x20cm com 4 metros de 2ª.	Dúzia	50	R\$260,00	R\$ 13.000,00
36	Tábua para caixaria 2x20cm com 3 metros.	Dúzia	50	R\$148,00	R\$7.400,00
37	Tábua para caixaria 2x20cm com 4 metros.	Dúzia	20	R\$218,00	R\$4.360,00

L. N. MOTA EIRELI CNPJ Nº22.015.427/0001-04					
Item	Objeto	Unidade	Quantidade	Valor unitário	Valor total
02	Compensados 10mm 2,20x1,60m.	Folha	125	R\$147,00	R\$18.375,00
03	Compensados 10mm 2,20x1,60m.	Folha	375	R\$147,00	R\$55.125,00
13	Peça 5x15cm com 6m de comprimento de 2ª.	Unidade	400	R\$108,00	R\$43.200,00
15	Pernamanca 4,5x6,5cm com 3m de comprimento de 2ª.	Dúzia	200	R\$169,00	R\$33.800,00
19	Prancha 3x20cm 4m de comprimento de 2ª	Unidade	750	R\$82,50	R\$61.875,00
26	Prumo 15x15cm com 4 metros 2ª	Unidade	60	R\$150,00	R\$9.000,00
31	Tábua beneficiada 1,5x14cm com 3 metros de 1ª.	Dúzia	75	R\$208,50	R\$15.637,50
32	Tábua beneficiada 1,5x14cm com 3 metros de 1ª.	Dúzia	225	R\$208,50	R\$46.912,50
33	Tábua bruta 2x20cm com 3 metros de 2ª.	Dúzia	75	R\$205,45	R\$15.408,75

NORTE MADEIRAS INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA CNPJ Nº48.219.652/0001-48					
Item	Objeto	Unidade	Quantidade	Valor unitário	Valor total
04	Estaca 10x10cm de 2,20m de 2ª.	Unidade	1200	R\$22,00	R\$26.400,00
17	Pernamanca 4,5x6,5cm com 5m de comprimento de 2ª.	Dúzia	60	R\$319,90	R\$19.194,00
18	Prancha 3x20cm 4m de comprimento de 2ª	Unidade	250	R\$89,00	R\$22.250,00
20	Prancha 4x35cm com 3 metros de 1ª.	Unidade	87	R\$188,90	R\$16.434,30
21	Prancha 4x35cm com 3 metros de 1ª.	Unidade	263	R\$188,90	R\$49.680,70

Rio Branco – AC, 06 de junho de 2024.

Valcilena Maria Socorro Santos de Oliveira  
Secretária Municipal de Cuidados com a Cidade  
Decreto nº559/2024  
Thiago Maciel Cavalcante  
Diretor de Gestão - SMCCI  
Decreto nº647/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO - PMRB  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CUIDADOS COM A CIDADE - SMCCI

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 07/2024  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº011/2024  
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 007/2024  
COMPASNET.GOV Nº90007/2024

VALIDADE: 12 (doze) meses

Objeto: contratação de empresa especializada em fornecimento de madeira bruta e beneficiada, para atender as demandas da Secretaria Municipal de Cuidados com a Cidade e dos demais espaços públicos de sua responsabilidade (aterros, cemitérios e ecopontos).

Item nº: 1				
Objeto: Barrote 8x8 com 2 metros de comprimentos de 1ª.				
Fornecedores	Quant.	Unid.	Preço unitário	
Madeira Santos Indústria E Comércio Eireli	1000	Unid.	R\$25,00	
Item nº: 2				
Objeto: Compensados 10mm 2,20x1,60m.				
Fornecedores	Quant.	Unid.	Preço unitário	
L. N. Mota Eireli	125	Folha	R\$147,00	
Item nº: 3				
Objeto: Compensados 10mm 2,20x1,60m.				
Fornecedores	Quant.	Unid.	Preço unitário	
L. N. Mota Eireli	375	Folha	R\$147,00	

Item nº: 4			
Objeto: Estaca 10x10cm de 2,20m de 2ª.			
Fornecedores	Quant.	Unid.	Preço unitário
Norte Madeiras Indústria E Comércio Ltda	1200	Unid.	R\$22,00
Item nº: 5			
Objeto: Longarina 4,5x4,5cm 3m de 2ª.			
Fornecedores	Quant.	Unid.	Preço unitário
Madeira Santos Indústria E Comércio Eireli	120	Dúzia	R\$ 120,00
Item nº: 6			
Objeto: Peça 5x15cm com 3m de comprimento de 1ª.			
Fornecedores	Quant.	Unid.	Preço unitário
Madeira Santos Indústria E Comércio Eireli	300	Unid.	R\$74,90
Item nº: 7			
Objeto: Peça 5x15cm com 3m de comprimento de 1ª.			
Fornecedores	Quant.	Unid.	Preço unitário
Madeira Santos Indústria E Comércio Eireli	900	Unid.	R\$ 74,90
Item nº: 8			
Objeto: Peça 5x10cm com 6m de comprimento de 2ª.			
Fornecedores	Quant.	Unid.	Preço unitário
Madeira Santos Indústria E Comércio Eireli	400	Unid.	R\$74,90
Item nº: 9			
Objeto: Peça 5x10cm com 7m de comprimento de 2ª			
Fornecedores	Quant.	Unid.	Preço unitário
Madeira Santos Indústria E Comércio Eireli	240	Unid.	R\$91,00
Item nº: 10			
Objeto: Peça 5x12cm com 6m de comprimento de 2ª.			
Fornecedores	Quant.	Unid.	Preço unitário
Madeira Santos Indústria E Comércio Eireli	400	Unid.	R\$89,00
Item nº: 11			
Objeto: Peça 5x12cm com 7m de comprimento de 2ª.			
Fornecedores	Quant.	Unid.	Preço unitário
Madeira Santos Indústria E Comércio Eireli	240	Unid.	R\$ 92,40
Item nº: 12			
Objeto: Peça 5x15cm com 6m de comprimento de 1ª.			
Fornecedores	Quant.	Unid.	Preço unitário
Madeira Santos Indústria E Comércio Eireli	200	Unid.	R\$ 98,90
Item nº: 13			
Objeto: Peça 5x15cm com 6m de comprimento de 2ª.			
Fornecedores	Quant.	Unid.	Preço unitário
L. N. Mota Eireli	400	Unid.	R\$108,00
Item nº: 14			
Objeto: Peça 5x15cm com 7m de comprimento de 2ª.			
Fornecedores	Quant.	Unid.	Preço unitário
Madeira Santos Indústria E Comércio Eireli	200	Unid.	R\$114,90
Item nº: 15			
Objeto: Pernamanca 4,5x6,5cm com 3m de comprimento de 2ª.			
Fornecedores	Quant.	Unid.	Preço unitário
L. N. Mota Eireli	200	Dúzia	R\$ 169,00
Item nº: 16			
Objeto: Pernamanca 4,5x6,5cm com 4m de comprimento de 2ª.			
Fornecedores	Quant.	Unid.	Preço unitário
Madeira Santos Indústria E Comércio Eireli	60	Dúzia	R\$200,00
Item nº: 17			
Objeto: Pernamanca 4,5x6,5cm com 5m de comprimento de 2ª.			
Fornecedores	Quant.	Unid.	Preço unitário
Norte Madeiras Indústria E Comércio Ltda	60	Dúzia	R\$319,90
Item nº: 18			
Objeto: Prancha 3x20cm 4m de comprimento de 2ª			
Fornecedores	Quant.	Unid.	Preço unitário
Norte Madeiras Indústria E Comércio Ltda	250	Unid.	R\$89,00
Item nº: 19			
Objeto: Prancha 3x20cm 4m de comprimento de 2ª			
Fornecedores	Quant.	Unid.	Preço unitário
L. N. Mota Eireli	750	Unid.	R\$ 82,50
Item nº: 20			
Objeto: Prancha 4x35cm com 3 metros de 1ª.			
Fornecedores	Quant.	Unid.	Preço unitário

Norte Madeiras Indústria E Comércio Ltda	87	Unid.	R\$188,90
Item n.º: 21			
Objeto: Prancha 4x35cm com 3 metros de 1ª.			
Fornecedores	Quant.	Unid.	Preço unitário
Norte Madeiras Indústria E Comércio Ltda	263	Unid.	R\$188,90
Item n.º: 22			
Objeto: Prumo 10x10cm com 3 metros de 1ª.			
Fornecedores	Quant.	Unid.	Preço unitário
Madeira Santos Indústria E Comércio Eireli	250	Unid.	R\$64,90
Item n.º: 23			
Objeto: Prumo 10x10cm com 3 metros de 1ª.			
Fornecedores	Quant.	Unid.	Preço unitário
Madeira Santos Indústria E Comércio Eireli	750	Unid.	R\$ 64,90
Item n.º: 24			
Objeto: Prumo 15x15cm com 5 metros 2ª			
Fornecedores	Quant.	Unid.	Preço unitário
Madeira Santos Indústria E Comércio Eireli	100	Unid.	R\$ 246,00
Item n.º: 25			
Objeto: Prumo 15x15cm com 4 metros 1ª			
Fornecedores	Quant.	Unid.	Preço unitário
Madeira Santos Indústria E Comércio Eireli	60	Unid.	R\$209,00
Item n.º: 26			
Objeto: Prumo 15x15cm com 4 metros 2ª			
Fornecedores	Quant.	Unid.	Preço unitário
L. N. Mota Eireli	60	Unid.	R\$ 150,00
Item n.º: 27			
Objeto: Prumo 12x12cm com 4 metros 2ª			
Fornecedores	Quant.	Unid.	Preço unitário
Madeira Santos Indústria E Comércio Eireli	100	Unid.	R\$ 124,90
Item n.º: 28			
Objeto: Ripa 2x6cm 2m de 2ª.			
Fornecedores	Quant.	Unid.	Preço unitário
Madeira Santos Indústria E Comércio Eireli	60	Dúzia	R\$23,40
Item n.º: 29			
Objeto: Ripão 2x6cm com 3m de 2ª.			
Fornecedores	Quant.	Unid.	Preço unitário
Madeira Santos Indústria E Comércio Eireli	200	Dúzia	R\$59,59
Item n.º: 30			
Objeto: Ripão 2x6cm com 4 metros de 2ª.			
Fornecedores	Quant.	Unid.	Preço unitário
Madeira Santos Indústria E Comércio Eireli	100	Dúzia	R\$84,00
Item n.º: 31			
Objeto: Tábua beneficiada 1,5x14cm com 3 metros de 1ª.			
Fornecedores	Quant.	Unid.	Preço unitário
L. N. Mota Eireli	75	Dúzia	R\$208,50
Item n.º: 32			
Objeto: Tábua beneficiada 1,5x14cm com 3 metros de 1ª.			
Fornecedores	Quant.	Unid.	Preço unitário
L. N. Mota Eireli	225	Dúzia	R\$208,50
Item n.º: 33			
Objeto: Tábua bruta 2x20cm com 3 metros de 2ª.			
Fornecedores	Quant.	Unid.	Preço unitário
L. N. Mota Eireli	75	Dúzia	R\$205,45
Item n.º: 34			
Objeto: Tábua bruta 2x20cm com 3 metros de 2ª.			
Fornecedores	Quant.	Unid.	Preço unitário
Madeira Santos Indústria E Comércio Eireli	225	Dúzia	R\$240,00
Item n.º: 35			
Objeto: Tábua bruta 2x20cm com 4 metros de 2ª.			
Fornecedores	Quant.	Unid.	Preço unitário
Madeira Santos Indústria E Comércio Eireli	50	Dúzia	R\$260,00
Item n.º: 36			
Objeto: Tábua para caixaria 2x20cm com 3 metros.			
Fornecedores	Quant.	Unid.	Preço unitário

Madeira Santos Indústria E Comércio Eireli	50	Dúzia	R\$148,00
Item n°: 37			
Objeto: Tábua para caixaria 2x20cm com 4 metros.			
Fornecedores	Quant.	Unid.	Preço unitário
Madeira Santos Indústria E Comércio Eireli	20	Dúzia	R\$218,00

Assinam: Valcilena Maria Socorro Santos de Oliveira, Thiago Maciel Cavalcante – pela Secretaria Municipal de Cuidados com a Cidade – órgão gestor, e pela empresa Madeira Santos Indústria e Comércio Eireli, Wirlaide Francisca dos Santos, pela empresa, L. N. Mota Eireli, Lucimar das Neves Mota, Norte Madeiras Indústria e Comércio Ltda, Nathalia Saboia de Souza.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO - PMRB  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA

#### TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO SRP N°. 237/2023 – CPL 04/PMRB

Para que produza os efeitos legais em sua plenitude, HOMOLOGO a decisão da Comissão de Licitação, referente ao PREGÃO ELETRÔNICO SRP N°. 237/2023 – CPL 04, Processo Administrativo N° 314/2023, Processo N° 22.285/2023, cujo objeto é a AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS, para atender a Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA, pelo critério de menor preço por item, onde foram declaradas as empresas vencedoras, bem como os itens fracassados deste certame, CENTERMEDI COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA inscrita no CNPJ: 03.652.030/0003-32, ganhadora dos itens 01, 02, 10, 18, 31, 32, 33, 41, 46, 48, 52, 73, 75, 76, 79, 80, 85, 95, 106, 119, 124, 126, 143, 144, 154, 157, 163, 166, 178 e 184 no valor de R\$ 3.508.010,00 (Três milhões, quinhentos e oito mil e dez reais), CIMED INDÚSTRIA S.A inscrita no CNPJ: 02.814.497/0007-00, ganhadora dos itens 03, 27, 86, 133 e 134 no valor de R\$ 548.120,00 (Quinhentos e quarenta e oito mil, cento e vinte reais), CIENTÍFICA MÉDICA HOSPITALAR LTDA inscrita no CNPJ: 07.847.837/0001-10, ganhadora dos itens 04, 13, 23, 28, 29, 74, 129, 132, 152, 169 e 192 no valor de R\$ 797.280,00 (Setecentos e noventa e sete mil, duzentos e oitenta reais), NOVASUL COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA inscrita no CNPJ: 14.595.725/0001-84, ganhadora do item 05 e 100 com o valor de R\$ 125.700,00 (Cento e vinte e cinco mil e setecentos reais), CALL MED COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS E REPRESENTAÇÃO LTDA inscrita no CNPJ: 05.106.015/0001-52, ganhadora do item 06 com o valor de R\$ 6.720,00 (Seis mil, setecentos e vinte reais), TOP NORTE COM. DE MAT. MED. HOSPITALAR LTDA inscrita no CNPJ: 22.862.531/0001-26, ganhadora dos itens 07, 08, 16, 30, 45, 66, 87, 102, 135, 146, 149, 151, 156, 187, 188, 189, 191 e 198 com o valor de R\$ 1.545.170,00 (Um milhão, quinhentos e quarenta e cinco mil, cento e setenta reais), MEDPLUS COMÉRCIO E REPRESENTAÇÃO LTDA inscrita no CNPJ: 10.193.608/0001-33, ganhadora dos itens 09 e 170 com o valor de R\$ 72.000,00 (Setenta e dois mil reais), COMERCIAL CIRÚRGICA RIOCLARENSE LTDA inscrita no CNPJ: 67.729.178/0004-91, ganhadora dos itens 11, 17, 40, 68, 69, 78, 83, 91, 93, 94, 107, 108, 116, 130, 140, 168 e 199 com o valor de R\$ 846.664,00 (Oitocentos e quarenta e seis mil, seiscentos e sessenta e quatro reais), MED CENTER COMERCIAL LTDA inscrita no CNPJ: 00.874.929/0001-40, ganhadora dos itens 12, 21, 109, 111, 127, 128, 136, 138, 153, 174 e 195 com o valor de R\$ 464.415,00 (Quatrocentos e sessenta e quatro mil, quatrocentos e quinze reais), ESPIRITO SANTO DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA inscrita no CNPJ: 28.911.309/0001-52, ganhadora dos itens 14, 34, 38, 44 e 155 com o valor de R\$ 912.640,00 (Novecentos e doze mil, seiscentos e quarenta reais), PROMEFARMA REPRESENTAÇÕES COMERCIAIS LTDA inscrita no CNPJ: 81.706.251/0001-98, ganhadora dos itens 15, 104, 112, 121, 122 e 123 com o valor de R\$ 1.067.040,00 (Um milhão, sessenta e sete mil e quarenta reais), DIMASTER COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA inscrita no CNPJ: 02.520.829/0001-40, ganhadora dos itens 19, 22, 26, 42, 50, 62, 71, 89, 101, 110, 115, 125, 137, 145, 147, 148, 158, 159, 165, 172, 175, 176, 179 e 182 com o valor de R\$ 4.875.910,00 (Quatro milhões, oitocentos e setenta e cinco mil, novecentos e dez reais), ARMAZÉM DOS MEDICAMENTOS LTDA inscrita no CNPJ: 27.718.661/0001-03, ganhadora dos itens 20, 24, 25, 56, 59, 67, 81, 103, 113, 161, 164 e 181 com o valor de R\$ 3.218.580,00 (Três milhões, duzentos e dezoito mil, quinhentos e oitenta reais), UNI HOSPITALAR LTDA inscrita no CNPJ: 07.484.373/0001-24, ganhadora dos itens 35, 36, 37, 72 e 92 no valor de R\$ 381.290,00 (Trezentos e oitenta e um mil, duzentos e noventa reais), MCW PRODUTOS MÉDICOS E HOSPITALARES LTDA inscrita no CNPJ: 94.389.400/0001-84, ganhadora dos itens 39, 47, 55, 117, 139, 162, 193 e 194 com o valor de R\$ 737.198,00 (Setecentos e trinta e sete mil, cento e noventa e oito reais), 3MED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA inscrita no CNPJ: 29.043.834/0001-66, ganhadora do item 57 no valor de R\$ 132.800,00 (Cento e trinta e dois mil e oitocentos reais), HALEX ISTAR INDÚSTRIA FARMACÊUTICA SA inscrita no CNPJ: 01.571.702/0001-98, ganhadora dos itens 63, 64, 65 e 173 no valor de R\$ 613.360,00 (Seiscentos e treze mil, trezentos e sessenta reais), CONQUISTA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA inscrita no CNPJ: 12.418.191/0001-95, ganhadora dos itens 49, 77, 82, 88, 96, 98, 99, 114, 120, 131, 142, 167, 180, 185 e 186 com o valor de R\$ 1.461.196,00 (Um milhão, quatrocentos e sessenta e um mil, cento e noventa e seis reais), GRAZIELA VELANI ABUFARES COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS inscrita no CNPJ: 28.547.190/0001-80, ganhadora do item 196 no valor de R\$ 13.300,00 (Treze mil e trezentos reais), perfazendo o valor total de R\$ 21.327.393,00 (Vinte e um milhões, trezentos e vinte e sete mil, trezentos e noventa e três reais), com os itens 51, 58, 70, 105, 118, 141, 160, 177, 183 e 197 fracassados e o item 190 deserto.

Rio Branco/AC, 13 de junho de 2024.

Eliatian da Silva Nogueira  
Secretário Municipal de Saúde  
Decreto N°. 546/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO - PMRB  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA

#### Extrato de Contrato

N° do Contrato: 01100180/2024  
PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 045/2023  
PROCESSO CEL/PMRB N° 008/2023  
PROCESSO N° 26868/2022

Do objeto: Aquisição de Medicamentos – visando atender as Demandas da Assistência Farmacêutica, da Diretoria de Assistência à Saúde - DAS, Secretaria Municipal de Saúde do Município de Rio Branco – AC, em conformidade com as especificações do Termo de Referência em Anexo I do Edital. Pregão Eletrônico SRP n° 045/2023, proposta da CONTRATADA e demais documentos integrantes do processo.

Da descrição e detalhamento dos itens:

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Marca	V. Unitário	V. Total
39	Captopril 25mg	Comprimido	200.000	GEOLAB	R\$ 0,03	R\$ 6.000,00
44	Carbonato de Lítio 300mg	Comprimido	150.000	BIOLAB	R\$ 0,23	R\$ 34.500,00
104	Haloperidol 1mg	Comprimido	10.000	CRISTALIA	R\$ 0,17	R\$ 1.700,00
123	Levomepromazina 25 mg	Comprimido	10.000	CRISTALIA	R\$ 0,49	R\$ 4.900,00
135	Metformina 500 Mg	Comprimido	200.000	PRATI	R\$ 0,12	R\$ 24.000,00
176	Sertralina 50mg	Comprimido	150.000	PRATI	R\$ 0,14	R\$ 21.000,00
TOTAL VALOR						R\$ 92.100,00

Do valor e dotação orçamentária: O Valor Global do presente contrato é de R\$ 92.100,00 (Noventa e dois mil e cem reais). As Despesas decorrentes da referida contratação estão previstas no Programa de Trabalho: 2122.000 – Assistência Farmacêutica; Elemento de Despesa: 33.90.32.00 (Material, Bem ou Serviço para

Distribuição Gratuita); Fonte de Recursos: 1500 (Recursos Próprios); 1600 (SUS).

Da vigência: A vigência do Contrato, contar-se-á a partir de sua assinatura, e ficará adstrita aos respectivos créditos orçamentários, a saber, de 14 de maio de 2024 até 31 de dezembro de 2024, com fulcro no Art. 57, caput, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

Assinam: Eliatian da Silva Nogueira pela Secretaria Municipal de Saúde – CNPJ nº 04.034.583/0006-37 e Augusto Henrique Weis pela MCW Distribuidora Produtos Médicos e Hospitalares - CNPJ nº 94.389.400/0001-84 como contratada.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO - PMRB  
FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER GARIBALDI BRASIL - FGB

EXTRATO DO CONTRATO/FGB/ Nº 108/2024

PARTES: FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER GARIBALDI BRASIL/ALEX BARBARY ROSAS.

PROCEDIMENTO: O presente contrato será regido pelo disposto no Edital nº. 03/2024 – Credenciamento de Serviços Artísticos. Publicado no Diário Oficial do Estado nº13.751, de 2024, e pelo disposto na Lei federal nº 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis

OBJETO Constitui objeto do presente contrato, prestação de serviço artístico, segmento Música, na categoria Voz e Instrumento, para atender no Auditório da Estácio/Unimeta, no Bairro da Paz, no dia 29 de maio de 2024, das 15:00hrs às 17:00hrs.

ITEM	DESCRIÇÃO	Quant	Horários	Data do Evento	Valor Unit
01	Prestação de serviço artístico, segmento Música, categoria Voz e Instrumento, para atender no Auditório da Estácio/Unimeta.	01	15:00h às 17:00h	29/05/2024	R\$ 1.000,00
VALOR TOTAL: R\$ 1.000,00 (mil reais)					

VALOR: O valor da prestação de serviço objeto deste contrato é de R\$ 1.000,00 (mil reais), que respeita a tabela de valores máximos definidos no Edital nº 03/2024 – Credenciamento de Serviços Artísticos, RECURSO

ORÇAMENTÁRIO: O recurso orçamentário para atender à despesa será assegurado através de:

Programa de Trabalho:

01.013.301.13.392.0505.1032.0000

01.013.301.13.392.0505.2052.0000

01.013.301.13.392.0505.2057.0000

01.013.301.13.392.0505.2418.0000

Elemento de Despesas:

3.3.90.36.00.00.00

3.3.90.39.00.00.00

Fonte do Recurso:

1500 (RP)

1501 (RP)

VIGÊNCIA: O presente contrato terá vigência de 45 dias.

Rio Branco/AC 28/05/2024

ASSINAM: klowsbey Viegas Pereira, Diretor Presidente, como contratante e o Alex Barbary Rosas como contratado.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO - PMRB  
FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURAL, ESPORTE E LAZER GARIBALDI BRASIL - FGB

PLANO ANUAL DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS (PAAR) – RIO BRANCO (AC)

Atenção! Leia o texto a seguir antes de iniciar o preenchimento:

A elaboração do PAAR deve passar por um procedimento de planejamento participativo, o que pressupõe a realização de consultas e audiências públicas, com a participação de agentes culturais e a população local, preferencialmente por intermédio de seus representantes nos Conselhos de Cultura. O PAAR é um instrumento previsto na própria Lei da PNAB (parágrafo único do art. 3º da Lei 14.399/2022). Dúvidas sobre a elaboração do PAAR e preenchimento do formulário podem ser enviadas para o e-mail [pnab@cultura.gov.br](mailto:pnab@cultura.gov.br).

Dados do Plano de Ação

N.º do Plano de Ação: 30882120230004-018758

UF Ente Recebedor: AC

Ente Recebedor: MUNICIPIO DE RIO BRANCO

CNPJ Ente Recebedor: 04.034.583/0001-22

Valor Total do Plano de Ação: R\$ 3.226.750,57

Masked Input 3 226 750.57

DADOS PARA CONTATO

Dados do (a) responsável pelo preenchimento do PAAR

Nome Romario Monteiro Feitosa

Cargo Gerente Administrativo

Telefone (68) 98121-2249

E-mail [romontfe@gmail.com](mailto:romontfe@gmail.com)

Sou o gestor responsável pela pasta de cultura Não

Dados do (a) Gestor (a):

Informações sobre o (a) gestor (a) responsável pela pasta de cultura no ente.

Nome Klowsbey Viegas Pereira

Cargo Diretor Presidente

Telefone (68) 99985-3325

E-mail [fgb.gabinete@gmail.com](mailto:fgb.gabinete@gmail.com)

Processo de Participação Social

Processo de Participação Social (Descreva como foi feito o processo de diálogo com a sociedade civil e traga informações gerais como locais, online/presencial, datas, quantidade de participantes, participação do Conselho de Cultura, outros):

O processo de participação social para a construção do PAAR da PNAB em Rio Branco foi inclusivo e abrangente, envolvendo diversas formas de interação com a sociedade civil. Este processo incluiu fóruns, reuniões, e escutas culturais, que foram realizados tanto presencialmente quanto online. O Conselho Municipal de Políticas Culturais teve um papel ativo em todas as etapas, garantindo que as vozes do setor cultural fossem ouvidas.

Principais Atividades:

• 3 de Abril – 1º Fórum Integrado de 2024

Objetivo: Apresentação da PNAB, convocação para as escutas culturais e disponibilização do formulário online.

Local: Teatro de Arena do Sesc - Centro

Participação: Todo o segmento cultural de Rio Branco

• 22 de Abril – Reunião com a CEC (Comissão Executiva do Conselho)

Objetivo: Discussão sobre a metodologia das escutas culturais.

Local: Sede da Fundação Garibaldi Brasil – Bosque

• 25 de Abril – Escuta Cultural da Música e Culturas Urbanas

Objetivo: Proporcionar um espaço de diálogo para informar e treinar os participantes sobre as diretrizes e regras da Política Nacional Aldir Blanc (PNAB), bem como ouvir as propostas e demandas específicas do segmento de Música e Culturas Urbanas. O encontro visou capacitar os representantes desse setor cultural, garantindo que estejam bem informados sobre a legislação e suas aplicações, além de coletar sugestões e contribuições para aprimorar a implementação da PNAB em Rio Branco.

Local: Filмотeca Acreana – Centro

• 26 de Abril – Escuta Cultural da Dança

Objetivo: Proporcionar um espaço de diálogo para informar e treinar os participantes sobre as diretrizes e regras da Política Nacional Aldir Blanc (PNAB), bem como ouvir as propostas e demandas específicas do segmento de Dança. O encontro visou capacitar os representantes desse setor cultural, garantindo que estejam bem informados sobre a legislação e suas aplicações, além de coletar sugestões e contribuições para aprimorar a implementação da PNAB em Rio Branco.

Local: Usina de Artes João Donato - Distrito Industrial (Periferia de Rio Branco)

• 26 de Abril – Escuta Cultural do Movimento Junino

Objetivo: Proporcionar um espaço de diálogo para informar e treinar os participantes sobre as diretrizes e regras da Política Nacional Aldir Blanc (PNAB), bem como ouvir as propostas e demandas específicas do segmento do Movimento Junino. O encontro visou capacitar os representantes desse setor cultural, garantindo que estejam bem informados sobre a legislação e suas aplicações, além de coletar sugestões e contribuições para aprimorar a implementação da PNAB em Rio Branco.

Local: Filмотeca Acreana - Centro

• 4 de Maio – Escuta Cultural das Culturas Populares

Objetivo: Proporcionar um espaço de diálogo para informar e treinar os participantes sobre as diretrizes e regras da Política Nacional Aldir Blanc (PNAB), bem como ouvir as propostas e demandas específicas do segmento de Culturas Populares. O encontro visou capacitar os representantes desse setor cultural, garantindo que estejam bem informados sobre a legislação e suas aplicações, além de coletar sugestões e contribuições para aprimorar a implementação da PNAB em Rio Branco.

Local: Auditório da Prefeitura – Centro

• 6 de Maio – Escuta Cultural da Capoeira

Objetivo: Proporcionar um espaço de diálogo para informar e treinar os participantes sobre as diretrizes e regras da Política Nacional Aldir Blanc (PNAB), bem como ouvir as propostas e demandas específicas do segmento de Capoeira. O encontro visou capacitar os representantes desse setor cultural, garantindo que estejam bem informados sobre a legislação e suas aplicações, além de coletar sugestões e contribuições para aprimorar a implementação da PNAB em Rio Branco.

Local: Teatro Barracão Matias - Baixada da Sobral (Periferia de Rio Branco)

• 8 de Maio – Escuta Cultural do Audiovisual

Objetivo: Proporcionar um espaço de diálogo para informar e treinar os participantes sobre as diretrizes e regras da Política Nacional Aldir Blanc (PNAB), bem como ouvir as propostas e demandas específicas do segmento de Audiovisual. O encontro visou capacitar os representantes desse setor cultural, garantindo que estejam bem informados sobre a legislação e suas aplicações, além de coletar sugestões e contribuições para aprimorar a implementação da PNAB em Rio Branco.

Local: Filмотeca Acreana – Centro

• 14 de Maio – Escuta Cultural das Artes Cênicas

Objetivo: Proporcionar um espaço de diálogo para informar e treinar os participantes sobre as diretrizes e regras da Política Nacional Aldir Blanc (PNAB), bem como ouvir as propostas e demandas específicas do segmento de Artes Cênicas. O encontro visou capacitar os representantes desse setor cultural, garantindo que estejam bem informados sobre a legislação e suas aplicações, além de coletar sugestões e contribuições para aprimorar a implementação da PNAB em Rio Branco.

Local: Universidade Federal do Acre (UFAC) - Distrito Industrial

• 19 de Maio – Escuta Cultural na Zona Rural

Objetivo: Proporcionar um espaço de diálogo e intercâmbio de experiências para informar e treinar os participantes da zona rural sobre as diretrizes e regras da Política Nacional Aldir Blanc (PNAB). O encontro visou capacitar os moradores da comunidade rural do Polo Benfica, garantindo que estejam bem informados sobre a legislação e suas aplicações, além de coletar sugestões e contribuições específicas da comunidade rural para fortalecer a implementação da PNAB em áreas rurais.

Local: Polo Agroflorestal Benfica - Ramal Vietnã (Zona Rural)

• 22 de Maio – Fórum Extraordinário:

Objetivo: Reunir todos os segmentos culturais de Rio Branco e as propostas das Câmaras Temáticas para discussão e plenária final. Este encontro visa obter propostas dos agentes culturais de Rio Branco, em conjunto com o Conselho de Políticas Culturais de Rio Branco (CMPC), para fortalecer e implementar as diretrizes culturais da cidade.

Local: Auditório da Prefeitura – Centro

Participação e Engajamento: As atividades contaram com a presença de diversos representantes do segmento cultural, garantindo uma ampla diversidade de opiniões e sugestões. A participação do Conselho Municipal de Políticas Culturais em todas as escutas culturais assegurou que as discussões fossem bem-organizadas e representativas.

Metodologia Utilizada: A metodologia das escutas foi discutida e planejada em reuniões específicas, garantindo que todas as sessões fossem conduzidas de maneira eficiente e inclusiva. As escutas abordaram diferentes áreas culturais, permitindo uma compreensão abrangente das necessidades e propostas do setor.

Resultados e Próximos Passos: Os dados coletados nas escutas culturais foram compilados e analisados para serem incluídos no plano final do PNAB. Os resultados das discussões e as propostas formuladas serão utilizados para orientar as políticas culturais no município, promovendo a diversidade cultural e a redução das desigualdades. Ressalta-se que todas as propostas do Fórum Extraordinário foram atendidas pela FGB, demonstrando o compromisso com as demandas levantadas pela comunidade cultural de Rio Branco.

Publicação da(s) Consulta(s) Pública(s) - Link(s), no caso de transmissão online ou do resultado da(s) consulta(s) pública(s) divulgado na internet:

Diário Oficial nº 13792

10 de Junho de 2024 - <http://diario.ac.gov.br/>

Metas

META - Ações Gerais

Ação	Atividade	Valor Estimado (R\$)	Forma de Execução	Produto/ Entrega	Quantidade	A atividade destina recursos para áreas periféricas e/ou de povos tradicionais?
Fomento Cultural	Edital Produção, Circulação e Intercâmbio	977.490,00	Chamamento público - Fomento a execução de ações culturais – Projeto (Decreto 11.453/2023)	Ação Cultural Fomentada/Projeto Cultural fomentado	30	Sim

Fomento Cultural	Edital de Formação	677.625,40	Chamamento público - Fomento a execução de ações culturais – Projeto (Decreto 11.453/2023)	Ação Cultural Fomentada/Projeto Cultural fomentado	20	Sim
Fomento Cultural	Edital Mestres das Artes e do Patrimônio	225.872,54	Chamamento público - Fomento a execução de ações culturais – Projeto (Decreto 11.453/2023)	Ação Cultural Fomentada/Projeto Cultural fomentado	20	Sim
Fomento Cultural	Edital Povos Originários	225.872,54	Chamamento público - Fomento a execução de ações culturais – Projeto (Decreto 11.453/2023)	Ação Cultural Fomentada/Projeto Cultural fomentado	20	Sim
Fomento Cultural	Edital de Jovens Talentos da Cultura	225.872,54	Chamamento público - Fomento a execução de ações culturais – Projeto (Decreto 11.453/2023)	Ação Cultural Fomentada/Projeto Cultural fomentado	20	Sim
Obras; Reformas e Aquisição de bens culturais	Reforma do Thaumaturgo Filho	500.000,00	Licitações e contratos (Lei 14.133/2021)	Equipamento/Espaço Cultural reformado/ modernizado	1	Não

## META/AÇÃO - Custo Operacional (até 5%):

Atividade	Valor Estimado (R\$)	Forma de Execução	Produto/Entrega	Quantidade
Contratação de Avaliadores e Pareceristas, Comissão de Acompanhamento e Comissão de Heteroidentificação	161.337,52	Licitações e contratos (Lei 14.133/2021)	Serviço ou profissional contratado	7

## META/AÇÃO - Política Nacional de Cultura Viva - Chamamento Público - Lei 13.018/2014

Atividades	Valor Estimado(R\$)	Quantidade Fomentada	A atividade destina recursos a áreas periféricas e/ou de povos e comunidades tradicionais?
Fomento a projetos continuados de Pontos de Cultura	806.687,64	32	Sim

## Áreas periféricas e Ações afirmativas

Detalhar as atividades a serem realizadas em áreas periféricas urbanas e rurais, bem como em áreas de povos e comunidades tradicionais (respeitando, no mínimo, os 20% previstos no inciso II do art. 7º da Lei nº 14.399/2022):

Para assegurar a inclusão e a representatividade de áreas periféricas, urbanas, rurais e de povos e comunidades tradicionais, seguindo o mínimo de 20% previsto no inciso II do art. 7º da Lei nº 14.399/2022, as atividades serão organizadas da seguinte forma:

## 1. Editais Específicos:

- Edital de Jovens Talentos: Este edital visa premiar jovens das periferias de Rio Branco, incentivando a produção cultural e a descoberta de novos talentos.
- Edital de Povos Originários: Focado nas culturas e tradições dos povos originários, este edital pretende apoiar projetos que promovam e preservem suas expressões culturais.
- Edital de Cultura Viva: Destinado a projetos culturais de base comunitária, este edital busca fortalecer as iniciativas culturais em áreas urbanas periféricas, rurais e de comunidades tradicionais.

## 2. Critérios de Seleção:

- Participação Local: Os editais garantirão que as ações sejam realizadas por pessoas residentes em áreas periféricas, urbanas, rurais e de comunidades tradicionais ou que esses projetos sejam levados a essas áreas, cumprindo a cota mínima de 20%.
- Representatividade e Inclusão: Projetos que demonstrem claramente o envolvimento e a participação de comunidades locais terão prioridade. Isso inclui não apenas a execução, mas também o planejamento e a gestão das atividades culturais.
- Empoderamento Juvenil: Projetos que incentivem a juventude a participar ativamente da produção cultural, oferecendo oportunidades de aprendizado e desenvolvimento de habilidades.

## 3. Monitoramento e Avaliação:

- Acompanhamento Contínuo: Estabelecimento de mecanismos de monitoramento contínuo para garantir que os objetivos de inclusão e representatividade sejam atingidos.
- Feedback Comunitário: Envolvimento das comunidades beneficiadas no processo de avaliação, garantindo que suas vozes sejam ouvidas e consideradas na melhoria das ações.

Informe as ações afirmativas que serão adotadas nas atividades previstas (de acordo com a Instrução Normativa MINC nº 10/2023):

Em conformidade com a Instrução Normativa MINC nº 10/2023, as atividades previstas adotarão as seguintes ações afirmativas para assegurar a democratização, desconcentração, descentralização, regionalização, diversificação e ampliação quantitativa de destinatários, linguagens culturais e regiões geográficas:

## 1. Reservas de Vagas:

- Pessoas Negras (Pretas ou Pardas): No mínimo 25% das vagas serão reservadas para pessoas negras.
- Pessoas Indígenas: Para os povos indígenas haverá um edital próprio.
- Pessoas com Deficiência: No mínimo 5% das vagas serão destinadas a pessoas com deficiência.

## 2. Ações Específicas para Grupos Vulnerabilizados:

- Mulheres: Implementação de ações específicas para incentivar a participação e valorização das mulheres nos editais.
- Pessoas e Povos Indígenas: Edital próprio.
- Povos e Comunidades Tradicionais: Apoio a iniciativas culturais de povos e comunidades tradicionais, reconhecendo e valorizando suas práticas e saberes, com procedimentos simplificados de inscrição.
- Pessoas LGBTQIAPN+: Implementação de ações específicas para incentivar a participação e valorização das LGBTQIAPN+ nos editais.
- Pessoas com Deficiência: Implementação de critérios de avaliação para políticas de acessibilidade, incluindo acessibilidade arquitetônica, atitudinal, comunicacional e outras.
- Pessoas Idosas: Incentivo à participação ativa das pessoas idosas, valorizando sua experiência e contribuição cultural.
- Pessoas em Situação de Rua: Implementação de projetos culturais que incluam e beneficiem pessoas em situação de rua, promovendo sua reintegração social.

## 3. Medidas de Democratização e Diversificação:

- Democratização: Assegurar que os procedimentos públicos de seleção de fomento sejam amplamente divulgados e acessíveis a todos os grupos sociais.
- Desconcentração e Descentralização: Promover a descentralização das atividades culturais, levando-as as diversas regionais de Rio Branco e garantindo que não fiquem concentradas apenas em áreas centrais.
- Regionalização: Valorizar as manifestações culturais regionais, promovendo a diversidade cultural de Rio Branco, e prever que os editais atinjam todas as regionais de Rio Branco.
- Diversificação: Apoiar uma ampla gama de linguagens culturais, garantindo que diferentes formas de expressão artística tenham espaço e reconhecimento.
- Contrapartida nos Editais para Projetos com Acessibilidade: Incluir medidas de acessibilidade arquitetônica, comunicacional e atitudinal nos projetos financiados, como garantir acesso a locais e conteúdos culturais para pessoas com deficiência, reserva de vagas em estacionamento, filas preferenciais e contratação de profissionais capacitados.

**4. Implementação das Ações Afirmativas:**

- **Formação de Comissões Avaliadoras Inclusivas:** Garantir que as comissões avaliadoras dos editais incluam representantes dos grupos sociais definidos para assegurar a equidade no processo de seleção.
- **Monitoramento e Avaliação Contínua:** Estabelecimento de mecanismos de monitoramento e avaliação das ações afirmativas, garantindo a transparência e eficácia das medidas adotadas.
- **Comissão de Heteroidentificação:** Criação de uma comissão específica para assegurar a correta identificação de grupos sociais beneficiados pelas ações afirmativas.
- **Reforma do Centro Cultural Thaumaturgo Filho:** Garantir acessibilidade arquitetônica durante a reforma do centro cultural para promover o acesso inclusivo de todas as pessoas.

Informações sobre Sistema de Cultura local

Possui Conselho de Cultura? Sim

Possui Plano de Cultura? Sim

Possui Fundo de Cultura? Sim

Termos e Condições

Autorizo a utilização dos meus dados pessoais para fins de comunicação do Ministério da Cultura, nos termos da Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD) - Aceito

Declaro para os devidos fins e sob as penas da lei, que possuo autorização do ente federativo para preenchimento deste Plano Anual de Aplicação de Recursos – PAAR - Aceito

Chave PAAR B8DUQZ1C

Klowsbey Viegas Pereira

Diretor-Presidente

Decreto nº. 105/2024

## RODRIGUES ALVES

ESTADO ACRE

PREFEITURA MUNICIPAL DE RODRIGUES ALVES

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO

CONCORRENCIA PUBLICA Nº 002/2024

ÓRGÃO: PREFEITURA MUNICIPAL DE RODRIGUES ALVES

DATA DE REABERTURA: 14/06/2024

HORÁRIO: 09H00MIN

EDITAL DISPONÍVEL A PARTIR DO DIA 31 DE MAIO A 14 DE JUNHO 2024 NO SITE: [HTTP://SISTEMAS TCE AC GOV BR/PORTALDAS-LICITACOES/](http://sistemas.tce.ac.gov.br/portaldas-licitacoes/) [HTTPS://WWW.RODRIGUESALVES.AC.GOV.BR/LICITACAO](https://www.rodriguesalves.ac.gov.br/licitacao) E-MAIL: [CPL@RODRIGUESALVES.AC.GOV.BR](mailto:CPL@RODRIGUESALVES.AC.GOV.BR), TAMBÉM PODERÁ SER RETIRADO DIRETO NO SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS.

LOCAL DE ABERTURA: PREFEITURA MUNICIPAL DE RODRIGUES ALVES – SALA DE REUNIÕES DE LICITAÇÃO, AV SÃO JOSÉ – Nº 780, – CENTRO – RODRIGUES ALVES – CEP: 69.985-000, TELEFONE: (0\*\*68) 3342-1176.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA REFORMA E AMPLIAÇÃO DO CENTRO TECNOLÓGICO DO MUNICÍPIO DE RODRIGUES ALVES.

RODRIGUES ALVES – ACRE, 28 DE MAIO DE 2024

NOÉ DE MELO RODRIGUES

AGENTE DE CONTRATAÇÃO

## SANTA ROSA DO PURUS

PORTARIA Nº 208, DE 11 DE JUNHO DE 2024.

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS A SERVIDOR PÚBLICO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA ROSA DO PURUS/AC, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o a lei orgânica do Município:

RESOLVE:

Art. 1º Conceder 08 (oito) diárias ao servidor ANTONIO LIMA DOS SANTOS, onde o mesmo irá até a cidade de Rio Branco para tratar de assuntos: junto ao DERACRE, assuntos relacionados aos ramais vicinais do município, irá ao INCRA tratar de assuntos sobre abertura de novos ramais, irá a outros órgãos do Governo Estadual e Federal, tratar de todos os assuntos de interesse do município, buscando recursos para melhorar a trafegabilidade de veículos nos ramais de Santa Rosa do Purus. Onde as diárias para custeio de hospedagem, alimentação e locomoção.

Art. 2º Fica autorizada a Secretaria de Finanças desta Prefeitura a realizar o pagamento referente ao valor total correspondente às diárias concedidas ao servidor.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registra-se;

Publique-se;

Certifique-se; e

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito do Município de Santa Rosa do Purus-Acre

VALDIR GENEZIO KAXINAWÁ

PREFEITO DE SANTA ROSA DO PURUS EM EXERCÍCIO

PORTARIA Nº 209, DE 11 DE JUNHO DE 2024.

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS A SERVIDOR PÚBLICO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA ROSA DO PURUS/AC, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o a lei orgânica do Município:

RESOLVE:

Art. 1º Conceder 08 (oito) diárias a servidora MARIA MERES VAZ DA SILVA SÁ, onde a mesma se deslocará até Rio Branco – Ac no dia 20/06/2024 para participar do encontro (Fundo Nacional Pelo Brasil-Etapa-Acre) que será realizado na cidade de Rio Branco, nos dias 24 e 25 de junho de 2024.

O encontro irá tratar da prestação de conta e Execução Financeira de todo recurso do Fundo de Assistência Social, inclusive do Recurso do IGD-PBF. Esses encontros são de extrema importância para que a gestão conheça o conteúdo orçamentário e financeiro de forma prática, estrutura mínima do FMAS, conceitos básicos de financiamento, conceito de blocos e como gastar os recursos desses blocos. Data da saída do Município 20/06/2024 e retorno previsto para o dia 30/06/2024. Onde as diárias para custeio de hospedagem, alimentação e locomoção.

Art. 2º Fica autorizada a Secretaria de Finanças desta Prefeitura a realizar o pagamento referente ao valor total correspondente às diárias concedidas ao servidor.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registra-se;

Publique-se;

Certifique-se; e

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito do Município de Santa Rosa do Purus-Acre

VALDIR GENEZIO KAXINAWÁ

PREFEITO DE SANTA ROSA DO PURUS EM EXERCÍCIO

PORTARIA Nº 210, DE 11 DE JUNHO DE 2024.

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS A SERVIDOR PÚBLICO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA ROSA DO PURUS/AC, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o a lei orgânica do Município:

RESOLVE:

Art. 1º Conceder 10 (dez) diárias a servidora ELISANGELA LIMA DOS SANTOS, onde a mesma se deslocará até Rio Branco – Ac onde participará do encontro do 'Fundo Nacional pelo Brasil' – etapa Acre. O encontro irá tratar da prestação de conta da execução Financeira de todo recurso do Fundo de Assistência Social, inclusive do Recurso do IGD-PBF. Esses encontros são de extrema importância para que a gestão conheça o conteúdo orçamentário e financeiro, conceito de blocos e como gastar os recursos desses blocos. Data da saída 20/06/2024 e data do retorno dia 30/06/2024. Onde as diárias para custeio de hospedagem, alimentação e locomoção.

Art. 2º Fica autorizada a Secretaria de Finanças desta Prefeitura a realizar o pagamento referente ao valor total correspondente às diárias concedidas ao servidor.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registra-se;

Publique-se;

Certifique-se; e

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito do Município de Santa Rosa do Purus-Acre

VALDIR GENEZIO KAXINAWÁ

PREFEITO DE SANTA ROSA DO PURUS EM EXERCÍCIO

PORTARIA Nº 211, DE 11 DE JUNHO DE 2024.

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS A SERVIDOR PÚBLICO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA ROSA DO PURUS/AC, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o a lei orgânica do Município:

RESOLVE:

Art. 1º Conceder 08 (oito) diárias a servidora JOCASTA REIS E SILVA DE CARVALHO, onde a mesma se deslocará até Rio Branco – Ac, juntamente com a Secretaria Municipal de Assistência Social, no dia 20/06/2024 para participar do encontro (Fundo Nacional Pelo Brasil-Etapa-Acre) que será realizado na cidade de Rio Branco, nos dias 24 e 25 de junho de 2024. O encontro irá tratar da prestação de conta e Execução Financeira de todo recurso do Fundo de Assistência Social, inclusive do Recurso do IGD-PBF.

Esses encontros são de extrema importância para que a gestão conheça o conteúdo orçamentário e financeiro de forma prática, estrutura mínima do FMAS, conceitos básicos de financiamento, conceito de blocos e como gastar os recursos desses blocos. Data da saída do Município 20/06/2024 e retorno previsto para o dia 30/06/2024. Onde as diárias para custeio de hospedagem, alimentação e locomoção.

Art. 2º Fica autorizada a Secretaria de Finanças desta Prefeitura a realizar o pagamento referente ao valor total correspondente às diárias concedidas ao servidor.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registra-se;

Publique-se;

Certifique-se; e

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito do Município de Santa Rosa do Purus-Acre

VALDIR GENEZIO KAXINAWÁ

PREFEITO DE SANTA ROSA DO PURUS EM EXERCÍCIO

PORTARIA Nº 212, DE 11 DE JUNHO DE 2024.

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS A SERVIDOR PÚBLICO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA ROSA DO PURUS/AC, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o a lei orgânica do Município:

RESOLVE:

Art. 1º Conceder 10 (dez) diárias a servidora DANIELE DA SILVA SANTOS, onde a mesma se deslocará até Rio Branco – Ac no dia 19/06/2024, em busca de apoio Técnico que acontecerá nos dias 21,24 e 25 de junho na Secretaria de Estado de Assistência Social e dos Direitos Humanos, aonde irá em busca de conhecimento para manusear o sistema SICON, tendo em vista que no município há muitas famílias que estão bloqueadas e suspensas no programa Bolsa Família. Em outro momento orientação sobre fazer o acompanhamento do BPC escola, preenchimento do formulário BPC escola, como inserir os questionários no sistema, o objetivo principal é o aprimoramento teórico-prático da execução do PAIF, conforme Orientações Técnicas Do Ministério do Desenvolvimento Social, Família e Combate a Fome, bem como propiciar trocas de experiência e vivências entre as equipes Técnicas. Onde as diárias para custeio de hospedagem, alimentação e locomoção.

Art. 2º Fica autorizada a Secretaria de Finanças desta Prefeitura a realizar o pagamento referente ao valor total correspondente às diárias concedidas ao servidor.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registra-se;

Publique-se;

Certifique-se; e

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito do Município de Santa Rosa do Purus-Acre

VALDIR GENEZIO KAXINAWÁ

PREFEITO DE SANTA ROSA DO PURUS EM EXERCÍCIO

PORTARIA Nº 215, EM 13 DE JUNHO DE 2024.

O Prefeito do Município de Santa Rosa do Purus/Acre, no uso da atribuição que lhe confere o art. 66, inciso VI, da Lei Orgânica;

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar a portaria de Nº 125/2024 de 10 de maio de 2024, em nome da senhora LUANA SOUZA DA SILVA, onde a servidora exercia o Cargo em Comissão de Diretoria do Ginásio Poliesportivo, pela Secretaria Municipal de Cultura e Desporto, desta municipalidade.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Art. 3º - Registre-se, publique-se, certifique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito de Santa Rosa do Purus/Acre, em 13 de junho de 2024.

VALDIR GENEZIO KAXINAWÁ

Prefeito de Santa Rosa do Purus em exercício

## SENADOR GUIOMARD

ESTADO DO ACRE

PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR GUIOMARD

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2024

Objeto: Será objeto da presente licitação, a contratação de empresa para aquisição equipamentos e materiais permanentes, conforme proposta de nº 02296124000123001/2023 – Ministério da Saúde, destinado a atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Senador Guiomard/AC.

Local de Retirada: Secretaria Municipal de Licitação e Contratos, sito Avenida Castelo Branco, nº 1900, Bairro: Centro, das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 17:00, Portal de Licitação do Tribunal de Contas do Estado do Acre ou através do e-mail: <http://sistemas.tce.ac.gov.br/portaldaslicitacoes/>; [cplsenadorguimard2019@gmail.com](mailto:cplsenadorguimard2019@gmail.com); <https://www.senadorguimard.ac.gov.br/licitacoes> e [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br)

Propostas: Serão recebidas até às 11:00hs (horário de Brasília) do dia 27/06/2024, quando terá início a disputa de preços no sistema eletrônico: [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br). Senador Guiomard/AC, 13 de junho de 2024.

Luciano Gonçalves Brandão

Presidente da Comissão de Licitação

## TARAUACÁ

REPUBLICADO POR INCORREÇÃO

ESTADO DO ACRE

PREFEITURA MUNICIPAL DE TARAUACÁ

GABINETE DA PREFEITA

PORTARIA Nº 277, DE 10 DE JUNHO DE 2024

“Dispõe sobre a nomeação dos Membros do Conselho de Alimentação Escolar - CAE – quadriênio 2022/2026 e dá outras providências.

O PREFEITO EM EXERCÍCIO DO MUNICÍPIO DE TARAUACÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município;

Considerando que os titulares e suplentes representantes do Poder Público e da Sociedade Civil Organizada serão nomeados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal e, concomitantemente, tomarão posse, coletivamente, perante o Secretário Municipal de Educação,

## RESOLVE:

Art. 1º. Ficam nomeados os membros do Conselho de Alimentação Escolar – CAE do Município de Tarauacá - AC, com a seguinte composição:

Nome	Representatividade	Titular/Suplente
Katiana de Albuquerque Lopes	Sociedade Civil	Titular
Adenilson Calixto Rocha	Sociedade Civil	Suplente
Raimunda Roneide de Lima Farrapo	Sociedade Civil	Titular
Raimunda Linhares Sombra	Sociedade Civil	Suplente
Maria do Carmo de Lima Albuquerque	Docente	Titular
Antonio Edson Ferreira Menezes	Docente	Suplente
Ieda Maria dos Amuacas Gomes	Docente	Titular
João Evangelista Gonçalves Maciel	Docente	Suplente
Maria Cremilda Fortunato Albuquerque	Colegiado de Pais	Titular
Antonia Laura Viana Carioca	Colegiado de Pais	Suplente
Maria de Jesus Amorim de Araújo	Colegiado de Alunos	Titular
Antonio da Costa Cabral	Colegiado de Alunos	Suplente
Roberta Castro de Souza Correia	Poder Executivo	Titular
Francisca das Chagas Pereira Alves	Poder Executivo	Suplente

Art. 2º. As funções dos Membros do Conselho de Alimentação Escolar – CAE, não serão remuneradas, caracterizando - se como relevante serviço social prestado ao município.

Art. 3º. O mandato de membros (Titular e Suplente) do Conselho terá duração de quatro anos, a contar precisamente do dia 07 de junho de 2024 e término dia 06 de junho de 2026.

Art. 4º. Observando os documentos constantes em Ata de 04 de junho de 2024, enviada a este Gabinete para tomada de providencias cabíveis à sua portaria. Fica estabelecido a nova diretoria do Conselho de Alimentação Escolar – CAE, para o biênio 2024/2026, com início dia 07 de junho de 2024 e término 06 de junho de 2026.

Conselheiro	Função
Maria do Carmo de Lima Albuquerque	Presidente
Ieda Maria dos Amuacas Gomes	Vice - Presidente

Art. 5º. Revogar a Portaria nº 166, de 20 de junho de 2022.

Art. 6º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua assinatura e publicação.

SERGIO ELEMEN TOMAZ  
Prefeito em Exercício

ESTADO DO ACRE  
MUNICÍPIO DE TARAUCÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Edital de Convocação para Posse do Processo Seletivo Simplificado N°001/2024/PMT/AC.

O MUNICÍPIO DE TARAUCÁ, Estado do Acre, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, vem torna público a convocação para Posse dos candidatos, abaixo relacionados aprovados no Processo Seletivo Edital N°001/2024, para contratação de servidores na área da saúde por tempo determinado.

01. Convocação Para Posse do Processo Seletivo Simplificado, dos candidatos abaixo relacionados, aprovados no Processo Seletivo Edital N°001/2024 da Secretaria Municipal de Saúde.

Auxiliar de Saúde Bucal – Zona Urbana			
Classificação	Nome	Pontuação	Resultado
1º	Nickson Almeida Derze	22	Classificado
2º	Laurielly Da Silva Mesquita Martins	20	Classificado
Enfermeiro - Zona Rural			
Classificação	Nome	Pontuação	Resultado
1º	Sayonara De Souza Araújo	20	Classificado
3º	Jose Airton Nascimento Marinho	15	Classificado
2º	Jucicleia Smyk Da Silva	14	Classificado
Enfermeiro - Zona Urbana			
Classificação	Nome	Pontuação	Resultado
1º	Francisco Glaian Da Silva Viana	23	Classificado
3º	Fabio Sena De Lima	22	Classificado
4º	Emílio José Gregório Do Amaral	20	Classificado
FISIOTERAPEUTA – TARAUCÁ - ACRE			
Classificação	Nome	Pontuação	Resultado
1º	Luan Moraes Pinheiro	19	Classificado
2º	José Matheus Da Costa Melo	14	Classificado
MÉDICO CLÍNICO GERAL – ZONA RURAL DE TARAUCÁ – ACRE			
Classificação	Nome	Pontuação	Resultado
1º	Elilane Furtado Da Silva	14	Classificado
MÉDICO VETERINÁRIO			
Classificação	Nome	Pontuação	Resultado
1º	Aldemir Carneiro De Messias Junior	21	Classificado
TÉCNICO DE ENFERMAGEM - ZONA RURAL			
Classificação	Nome	Pontuação	Resultado
1º	Maria José Conceição Da Silva	15	Classificado
TÉCNICO DE ENFERMAGEM - ZONA URBANA			
Classificação	Nome	Pontuação	Resultado
1º	Maria Solidade Aragão Fonseca	17	Classificado
3º	Tayanny Natasha Viana Bastos	16	Classificado
5º	Tamara De Aguiar Leite Saraiva	15	Classificado
7º	Francisco Guilherme Bastos Gomes	15	Classificado

8º	Maria Claitiane Fontineles Soares	15	Classificado
10º	Antônia Lucia Gomes Do Bonfim	13	Classificado

Art. 2º. Cumpridos todos os requisitos, o candidato deverá comparecer a Secretaria de Administração, no prédio da Prefeitura de Tarauacá, no dia 18 de Junho de 2024, terça - feira, às 10:00 horas da manhã, para o ato de posse.

Tarauacá, 13 de Junho de 2024.

Mackenz Oliveira dos Santos  
Secretário Municipal de Saúde  
Decreto nº 025 de 16 de Março 2023

ESTADO DO ACRE  
MUNICÍPIO DE TARAUCÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Edital Resultado de Entrega de Documentação Processo Seletivo Simplificado N°001/2024/PMT/AC.

O MUNICÍPIO DE TARAUCÁ, Estado do Acre, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, vem torna público o resultado da entrega de documentação dos candidatos abaixo relacionados aprovados no Processo Seletivo Edital N°001/2024, para contratação de servidores na área da saúde por tempo determinado.

01. Resultado de Entrega de Documentação Processo Seletivo Simplificado, dos candidatos abaixo relacionados, aprovados no Processo Seletivo Edital n° 001/2024 da Secretaria Municipal de Saúde:

Auxiliar de Saúde Bucal – Zona Rural			
Classificação	Nome	Pontuação	Resultado
1º	Glória Railane De Oliveira Figueira	14	Desclassificado por não atendimento ao subitem 2.2
Auxiliar de Saúde Bucal – Zona Urbana			
Classificação	Nome	Pontuação	Resultado
1º	Nickson Almeida Derze	22	Classificado
2º	Laurielly Da Silva Mesquita Martins	20	Classificado
3º	Raylan Martins Gama	19	Desclassificado por não atendimento ao subitem 2.2
Enfermeiro - Zona Rural			
Classificação	Nome	Pontuação	Resultado
1º	Sayonara De Souza Araújo	20	Classificado
2º	João Diego Do Ó Da Silva	17	Desclassificado por não atendimento ao subitem 2.2
3º	Jose Airton Nascimento Marinho	15	Classificado
2º	Jucicleia Smyk Da Silva	14	Classificado
Enfermeiro - Zona Urbana			
Classificação	Nome	Pontuação	Resultado
1º	Francisco Glaian Da Silva Viana	23	Classificado
2º	Aparecida Oliveira De Menezes	22	Desclassificado por não atendimento ao subitem 2.2
3º	Fabio Sena De Lima	22	Classificado
4º	Lívia Raimunda De Albuquerque AICântara	21	Reclassificado
5º	Emílio José Gregório Do Amaral	20	Classificado
FISIOTERAPEUTA – TARAUCÁ - ACRE			
Classificação	Nome	Pontuação	Resultado
1º	Luan Moraes Pinheiro	19	Classificado
2º	José Matheus Da Costa Melo	14	Classificado
MÉDICO CLÍNICO GERAL – ZONA RURAL DE TARAUCÁ – ACRE			
Classificação	Nome	Pontuação	Resultado
1º	Elilane Furtado Da Silva	14	Classificado
MÉDICO VETERINÁRIO			
Classificação	Nome	Pontuação	Resultado
1º	Aldemir Carneiro De Messias Junior	21	Classificado
ODONTÓLOGO - TARAUCÁ – ACRE			
Classificação	Nome	Pontuação	Resultado
1º	Enecio Suassuna Pereira Filho	28	Desclassificado por não atendimento ao subitem 2.2
PSICÓLOGO - TARAUCÁ – ACRE			
Classificação	Nome	Pontuação	Resultado
1º	Letícia Silva Fontinele	21	Reclassificado
TÉCNICO DE ENFERMAGEM - ZONA RURAL			
Classificação	Nome	Pontuação	Resultado
1º	Maria José Conceição Da Silva	15	Classificado
TÉCNICO DE ENFERMAGEM - ZONA URBANA			
Classificação	Nome	Pontuação	Resultado
1º	Maria Solidade Aragão Fonseca	17	Classificado
2º	Francisco Ralisson Mesquita Freitas	17	Reclassificado
3º	Tayanny Natasha Viana Bastos	16	Classificado
4º	Jarles Saturnino De Figueiredo Freitas	15	Desclassificado por não atendimento ao subitem 2.2
5º	Tamara De Aguiar Leite Saraiva	15	Classificado

6°	Karol Nascimento Da Rocha	15	Reclassificado
7°	Francisco Guilherme Bastos Gomes	15	Classificado
8°	Maria Claitiane Fontineles Soares	15	Classificado
9°	Felipe Gomes Lima	14	Desclassificado por não atendimento ao subitem 2.2
10°	Antônia Lucia Gomes Do Bonfim	13	Classificado

Tarauacá, 13 de Junho de 2024.

Mackenz Oliveira dos Santos  
Secretário Municipal de Saúde  
Decreto nº 025 de 16 de Março 2023

#### CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE TARAUACÁ – CMAS/TK

##### 5ª ATA DE REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE TARAUACÁ-CMAS/TK

Data: 11 de junho de 2024

Local: Sala dos Conselhos de Tarauacá

Presentes:

- Presidente- Gilcimar do Nascimento Nobre
- Secretário Executivo- Jairo Andrade de Sousa
- Membro do Conselho- Juliele Ramos Oliveira
- Membro do Conselho- José Loezia Mota Morais
- Membro do Conselho- Danne Cristhine Luz Madeiro
- Membro do Conselho- Maria Átila Mourão]
- Membro do Conselho – Rodineia Guilherme

A reunião teve início às 09h30, com a presença dos membros do Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS) de Tarauacá. O presidente da mesa, Gilcimar do Nascimento Nobre, abriu a sessão, e o secretário, Jairo Andrade de Sousa, registrou os presentes.

Pauta: Alteração do Regimento Interno do CMAS de Tarauacá

O presidente destacou a importância da revisão do Regimento Interno do CMAS de Tarauacá para garantir o bom funcionamento e a eficiência do conselho na execução de suas atribuições. Foi proposto que a seguinte alteração fosse feita:

Após debate e considerações dos membros presentes, a proposta foi aprovada por unanimidade. O secretário registrou a alteração no Regimento Interno e se comprometeu a distribuir cópias atualizadas a todos os membros do conselho. Todos votaram a favor e por unanimidade para da Alteração do Regimento Interno do Conselho Municipal de Assistência Social de Tarauacá-CMAS, agora o mesmo será publicado no Diário Oficial do Estado.

Não havendo mais nada a tratar, a reunião foi encerrada às 10h30.

Tarauacá, 11 de junho de 2024

Gilcimar do Nascimento Nobre  
Presidente do CMAS  
Jairo Andrade de Sousa  
Secretário Executivo do CMAS  
Atenciosamente,

#### ESTADO DO ACRE PREFEITURA MUNICIPAL DE TARAUACÁ GABINETE DA CASA CIVIL

##### Ata de Reassunção de Cargo

Aos 13 (treze) dias do mês de junho do ano de 2024 (dois mil e vinte e quatro), às 07h00min, no Prédio da Prefeitura, localizado na Rua Coronel Juvêncio de Menezes, nº 395 (trezentos e noventa e cinco), no Gabinete da Prefeita da cidade de Tarauacá – AC realizou-se o Ato de Reassunção do Cargo de Prefeito, transferido pelo Procurador Geral do Município de Tarauacá, SÉRGIO ELEMEN TOMAZ, brasileiro, solteiro, portador do RG nº 1137066-1 – SSP/AC e CPF nº 020.419.802-06, que havia assumido pelo motivo da titular MARIA LUCINEIA NERY DE LIMA MENEZES, brasileira, casada, portadora do RG: 371588 SSP/AC e CPF: 671.425.242-00, onde a mesma se deslocou para cumprir agendas na cidade de Rio Branco - AC. Participou de uma reunião junto ao Departamento de Estrada de Rodagens do Acre – DERACRE e Energisa; e na oportunidade a mesma se deslocou até a cidade de Brasília – DF, marcando sua presença no evento Premiação da XII Edição do Prêmio Sebrae Prefeitura Empreendedora – PSPE, etapa Nacional, onde foram discutidos assuntos de interesse do Município de Tarauacá. E para constar, eu, DAIANE ALBUQUERQUE DE FARIAS, lavrei a presente ata, que será assinada por mim, pelo transmitente e quem mais de direito for.

#### ESTADO DO ACRE MUNICÍPIO DE TARAUACÁ COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

##### AVISO DE LICITAÇÃO

##### CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 01/2024.

Critério de Julgamento: Menor Preço Global

OBJETO: Contratação de empresa especializada em serviços de engenharia para execução dos serviços de Pavimentação Asfáltica em Via com Drenagem e Calçadas no Município de Tarauacá/AC, em atendimento ao Convênio Nº 938763/2022 SICONV, celebrado entre o Ministério da Defesa – Programa Calha Norte e a Prefeitura de Tarauacá, em conformidade com os detalhamentos contidos no Edital e seus anexos, por execução indireta, em regime de empreitada por preço Global. RETIRADA: 14/06/2024. O edital poderá ser obtido através do Endereço Eletrônico: <http://app.tce.ac.gov.br/portaldaslicitacoes>, (site do Tribunal de Contas do Estado – TCE/AC - LICON) e no portal [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br). DATA DA ABERTURA: 28/06/2024 às 10h30min (horário de Brasília). A sessão ocorrerá online no portal [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br). Tarauacá - Acre, 13 de julho de 2024. Assina: Janeth Rebouças de Almeida Santos - Agente de Contratação.

#### CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE TARAUACÁ – CMAS/TK

##### REGIMENTO INTERNO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE TARAUACÁ-CMAS/TK CAPITULO I NATUREZA E FINALIDADE

Art. 1º - O Conselho Municipal de Assistência Social CMAS, embasado pela lei nº 382/96 de 14 de maio de 1996, é instância local de formulação de estratégias e de controle de execução da política de Assistência Social, inclusive nos aspectos econômicos e financeiros, tendo seu funcionamento regulado por um

Regimento Interno.

## CAPÍTULO II

### DAS COMPETÊNCIAS

Art. 2º Compete ao Conselho Municipal de Assistência Social:

1. Definir as propriedades da política de Assistência Social;
- II. Estabelecer as diretrizes a serem observadas na elaboração do Plano Municipal de Assistência Social;
- III. Aprovar a política municipal de Assistência Social;
- IV. Atuar na formulação de estratégias e controle de execuções financeiras e orçamentárias do Fundo Municipal de Assistência Social;
- V. Propor critérios para a programação e para as execuções financeiras e orçamentárias do Fundo Municipal de Assistência Social e fiscalizar a movimentação e ampliação dos recursos;
- VI. Acompanhar critérios para a programação e para as execuções financeiras e orçamentárias do Fundo Municipal de Assistência Social e fiscalizar a movimentação e ampliação dos recursos;
- VII. Acompanhar, avaliar e fiscalizar os serviços de assistência prestados à população pelos órgãos, entidades públicas e privadas no município;
- VIII. Aprovar critérios de qualidade para o funcionamento dos serviços de Assistência Social Públicos e privados no âmbito municipal;
- IX. Aprovar critérios para celebração de contratos em convênios entre o setor público e as entidades privadas que prestam serviços de assistência social no âmbito municipal;
- X. Apreçar previamente os contratos e convênios referidos no inciso anterior;
- XI. Elaborar e aprovar o Regimento Interno;
- XII. Zelar pela efetivação do sistema descentralizado e participativo de assistência social;
- XIII. Convocar ordinariamente cada 02(dois) anos, ou extraordinariamente, por maioria absoluta de seus membros, a Conferência Municipal de Assistência Social, que terá a atribuição de avaliar a situação da Assistência Social e propor diretrizes para o aperfeiçoamento do sistema;
- XIV. Acompanhar e avaliar a gestão dos recursos, bem como os ganhos sociais o desempenho dos programas e projetos aprovados;
- XV. Aprovar critérios de concessão e valor dos benefícios eventuais;

## CAPÍTULO III

### DA COMPOSIÇÃO, ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO. SEÇÃO 1 DA COMPOSIÇÃO

Art. 3º O Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS, é composto por 12 (doze) membros e respectivos suplentes indicados pelas representações locais e nomeados pelo prefeito municipal, cujos nomes são encaminhados aos órgãos Federal e Estadual responsáveis pela política de Assistência Social, de acordo com os critérios abaixo:

#### I. ÓRGÃOS GOVERNAMENTAIS

- a) 01 Representante da Secretaria Municipal de Assistência Social;
- b) 01 Representante da Secretaria Municipal de Educação;
- c) 01 Representante da Secretaria Municipal de Saúde;
- d) 01 Representante da Secretaria Municipal de Finanças;
- e) 01 Representante da Secretaria Municipal de Planejamento;
- f) 01 representante da Secretaria Municipal de Administração;

#### II. ÓRGÃOS NÃO GOVERNAMENTAIS

- a) 01 Representante do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- b) 01 Representantes de Movimentos da Juventude de Tarauacá;
- c) 01 Representante da Pastoral da Criança;
- d) 01 Representante da Associação de Familiares e Amigos com TEA e TDH de Tarauacá-AFAT
- e) 01 Representante da Associação de Moradores;
- f) 01 Representante dos Trabalhadores em Educação (SINTEAC).

Art. 4º O Presidente e o Vice-Presidente do CMAS serão escolhidos dentre os seus membros, por votos de pelo menos 2/3 (dois terços) dos membros titulares do conselho, para cumprirem mandato de 02(dois) anos, permitida uma recondução.

§ 1º - Os representantes da Sociedade Civil serão eleitos de acordo com os mecanismos previstos nas Resoluções de NO 25 e 26 de 16 de fevereiro de 2006 do Conselho Nacional de Assistência Social — CNAS e outras normas que vierem substituí-las.

Art. 5º As entidades e o Governo poderão, a qualquer tempo, realizar substituição de seus respectivos representantes, através de comunicação formal, por escrito, encaminhando à presidência do CMAS.

§ 1º - serão consideradas abonadas as faltas por motivo de doença ou falecimento até o 3º grau de parentesco.

§ 2º - a presença do suplente na Reunião Plenária não abona a falta do titular, Art. 6º Será substituído pelo governo ou pela respectiva entidade representada o membro que renunciar, ou não comparecer a três reuniões consecutivas ou a cinco intercaladas, no ano, salvo se a ausência ocorrer por motivos de força maior justificada por escrito ao conselho;

Art. 7º Os membros do Conselho Municipal de Assistência Social — CMAS e seus respectivos suplentes são nomeados através de Decreto Municipal para mandato de 02 (dois) anos, permitida uma única recondução por igual período.

Art. 8º a substituição de membros ou da presidência só será possível após aprovação do Conselho Municipal de Assistência Social — CMAS.

Parágrafo Único: Os representantes do Executivo Municipal são indicados pelos Titulares dos órgãos que possuem assento no CMAS.

## SEÇÃO 2

### DA ORGANIZAÇÃO

Art. 80 - O CMAS conta em sua organização com:

- I- Plenária;
  - II— Mesa Diretora;
  - III- Secretário(a) Executivo(a); IV — Comissões Temáticas;
- Art. 9º O plenário do Conselho Municipal de Assistência Social é instância de deliberação configurada pela reunião ordinária ou extraordinária de seus membros.
- Art. 10º O Conselho Municipal de Assistência Social contará com uma Secretária Executiva.

Parágrafo 1º - A Secretária Executiva contará com uma equipe técnica e administrativa constituída de servidores dos quadros da Administração Pública Municipal para cumprir as funções designadas pelo Conselho.

Parágrafo 2º - O Secretário Executivo será designado pelo Conselho Municipal de Assistência Social, a partir da indicação apresentada pelo presidente, desde que esteja vinculado ao órgão responsável pela política Municipal de Assistência Social.

Art. 11º O Conselho Municipal de Assistência Social poderá instituir por prazo determinado, comissões ou grupo de trabalho para análise, elaboração de propostas, pareceres e recomendações que subsidiem as decisões do Plenário.

Art. 12º As comissões ou Grupo de Trabalho serão constituídos por membros indicados pelo Plenário e designados pelo presidente do Conselho

Parágrafo Único - As comissões ou Grupo de Trabalho serão dirigidos por um coordenador, eleito entre seus membros.

Art. 13º O Conselho Municipal de Assistência Social poderá convidar entidades, autoridades, cientistas e técnicos nacionais ou estrangeiros para colocarem em estudo ou participarem de comissões instituídas no âmbito do próprio Conselho.

Art. 14º Consideram-se colaboradores do Conselho Municipal de Assistência Social, entre outros, as instituições de ensino, pesquisa e organizações governamentais e não governamentais, especialistas, profissionais da administração pública e privada, prestadores e usuários da Assistência Social.

## SEÇÃO 3

### DO FUNCIONAMENTO

Art. 15º - A Mesa Diretora paritária terá mandato de 02 (dois) anos, permitida uma recondução por igual período para o mesmo cargo, será composta por:

- I — Presidente;
- II- Vice-Presidente.

Art. 16º O Conselho Municipal de Assistência Social reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por mês, por convocação de seu presidente, ou extraordinariamente, mediante convocação de seu presidente, ou de 1/3(um terço) de seus membros, observados em ambos os casos, o prazo até sete dias para a realização da reunião, cabendo ao Plenário:

- I. Deliberar sobre os assuntos encaminhados à apreciação e deliberação do CMAS;
- II. Aprovar a criação e dissolução de Comissões Temáticas e Grupos de Trabalho, suas respectivas competências, sua composição, procedimentos a prazo de duração;
- III. Baixar normas de suas competências, necessárias à regulamentação e implementação da Política Municipal de Assistência Social;
- IV. Convocar a Conferência Municipal de Assistência Social;
- V. Eleger o presidente e vice-presidente, escolhendo-os dentre seus membros;
- VI. Acompanhar e avaliar a gestão dos recursos e os critérios de transferências para o Município;
- VII. Apreçar todos os assuntos e matérias de competência de CMAS, inscritos na Lei nº382 de 14 de Maio de 1996 e na Legislação de Assistência Social vigente;
- VIII. Designar o Secretário Executivo;

Parágrafo 1º - O Plenário do Conselho Municipal de Assistência Social instalar-se-á e deliberará com a presença da maioria simples de seus membros, salvo quando se tratar de matérias relacionadas a Regimento Interno, fundo e orçamento, quando o quorum mínimo de votação será de 2/3(dois terços) de seus membros.

Art. 17º — Ao Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social compete:

- I. representar extrajudicialmente o Conselho Municipal de Assistência Social;
- II. convocar e presidir as reuniões do CMAS;
- III. submeter à ordem do dia a aprovação do Plenário do Conselho;
- IV. colocar em votação as matérias apresentadas e discutidas nas plenárias;
- V- Assinar Resoluções, Atos Convocatórios, expedientes Administrativos e outros.

PARÁGRAFO ÚNICO: Ao Vice-Presidente compete substituir o Presidente, em sua falta ou impedimento.

Art. 18º — Aos membros do Conselho Municipal de Assistência Social compete:

- I. participar da Plenária e das Comissões ou Grupos de trabalho para os quais foram designados, analisando, emitindo pareceres e proferido seu voto sobre assuntos pertinentes em discussão;
- II. requerer votação de matéria em regime de urgência.

Parágrafo 2º - A matéria da pauta de reunião não realizada em função do disposto no parágrafo anterior será obrigatoriamente apreciada na reunião ordinária subsequente, com a presença da maioria de seus membros.

Parágrafo 3º - Será facultada aos suplentes dos membros do Conselho e participarão nas reuniões conjuntamente com os respectivos titulares, sem direito a voto.

Parágrafo 4º - O Conselho suplente será automaticamente chamado a exercer

o voto, quando da ausência do respectivo titular.

Parágrafo 5º - O plenário será presidido pelo presidente do Conselho Municipal de Assistência Social, que, em suas faltas ou impedimentos, será substituído pelo vice-presidente, sendo que no caso de ausência ou impedimento de ambos, o plenário elegerá, entre seus membros, um presidente para conduzir a reunião.

Parágrafo 6º - As deliberações serão tomadas por maioria simples, salvo nos casos dispostos no parágrafo 1º deste artigo.

Parágrafo 7º - A votação será nominal e cada membro titular terá direito a um voto.

Parágrafo 8º - Os votos divergentes poderão ser expressos na ata de reunião a pedido do membro que o proferiu.

Parágrafo 9º - As reuniões serão públicas, salvo quando tratar de matéria sujeita a sigilo, em conformidade com legislação específica.

Art. 19º As deliberações do Conselho Municipal de Assistência Social serão consubstanciadas em resoluções e em outras modalidades, quando de outras manifestações.

Art. 20º As matérias sujeitam a análise do Conselho deverão ser encaminhadas por intermédio de alguns de seus membros.

Art. 21º - Os trabalhadores do plenário terão a seguinte sequência:

I. Verificação de presença e de existência de quorum para instalação do Plenário;

II. Leitura, votação e assinatura da ata da reunião;

III. Aprovação de ordem do dia;

IV. Apresentação, discussão e votação das matérias;

V. Comunicações breves e franqueamento da palavra;

VI. Encerramento.

Parágrafo 1º - A deliberação da matérias sujeitas à votação obedecerá a seguinte ordem:

I. O presidente dará palavra ao relator, que apresentará seu parecer, escrito ou oral;

II. Terminada a exposição a matéria será posta em discussão;

III. Encerrada a discussão, far-se-á a votação;

Parágrafo 2º - A leitura do parecer do relator poderá ser dispensada a critério da relatoria, se previamente, com a convocação da reunião houver sido distribuída cópia a todos os conselheiros.

Parágrafo 3º - O parecer do relator deverá constituir-se de emenda, na qual constará a síntese normativa do parecer, de relatório, fundamentação, conclusão e voto.

Art. 22º A ordem do dia, organizada pela secretaria executiva, será comunicada previamente a todos os conselheiros com antecedência no máximo de 07 (sete) dias, e de no mínimo 03 (três) dias para as reuniões ordinárias.

Parágrafo Único - Em caso de urgência ou de relevância, o Plenário do CMAS, poderá alterar a ordem do dia.

Art. 23º O conselheiro que não se julgar suficientemente esclarecido poderá pedir vista da matéria.

Parágrafo 1º - O prazo de vista será até a data da próxima reunião, mesmo que mais de um membro do conselho o solicite, podendo, a juízo do Plenário, ser prorrogado por mais uma reunião.

Parágrafo 2º - Após entrar na pauta de uma reunião, a matéria deverá ser, obrigatoriamente, votada no prazo máximo de 02 (duas) reuniões.

Art. 24º - A cada reunião será lavrada uma ata com exposição subscrita aos trabalhos, conclusões e deliberações, a qual deverá ser assinada pelo presidente e pelos membros presentes e, posteriormente, arquivada na Secretaria Executiva do CMAS, sendo que suas deliberações serão publicadas no "Diário Oficial" do Estado.

Art. 25º As datas de realização das reuniões ordinárias do Conselho Municipal de Assistência Social serão estabelecidas um cronograma e sua duração será julgada necessária, podendo ser interrompida para prosseguimento em data e hora a serem estabelecidas pelos presentes.

Parágrafo 3º - Cumpre ao órgão municipal, responsável pela política municipal de assistência social, providenciar a elaboração de recursos humanos e materiais, inclusive financeiros, necessários ao pleno funcionamento e representação do Conselho Municipal de Assistência Social, da Secretária Executiva, das Comissões Técnicas e Grupos de trabalho do CMAS;

#### SEÇÃO 4

Secretário(a) Executivo(a):

Art. 26º O (a) Secretário(a) Executivo(a) do Conselho Municipal de Assistência Social compete:

I. promover e praticar os atos de gestão administrativa necessários ao desempenho das atividades do Conselho;

II. dar suporte técnico operacional para o CMAS, com vistas a subsidiar suas deliberações e recomendações;

III. articular-se com os outros Conselhos setoriais e com as Comissões e Grupos de Trabalho do CMAS;

IV. Levantar e sistematizar as informações que permitam ao Conselho Municipal de Assistência Social tomar as decisões previstas na lei;

V. Executar atividades técnicas administrativas de apoio e dar acessória ao conselho, articulando-

se comissões setoriais que tratam das demais políticas sociais;

VI. Expedir atos de convocação de reunião, por determinação do Presidente;

VII. Auxiliar o presidente na preparação das pautas, classificando as matérias por ordem cronológicas de entrada do protocolo e distribuindo-as aos membros do conselho para conhecimento; E em caso da ausência do Presidente e seu vice ou de comum acordo de ambos o secretário(a) executivo(a) presidir

as reuniões.

VIII. Secretariar as reuniões do Conselho;

IX. Preparar e controlar a publicação no Diário Oficial do estado, de todas as decisões tomadas pelo Conselho;

X. Desempenhar outras atribuições que lhes forem cometidas;

XI. Fornecer suporte técnico e administrativo suplementar ao Conselho Municipal de Assistência Social;

XII. Subsidiar e apoiar, em conformidade com determinação do presidente ou do plenário, as comissões e/ou Conselho Municipal;

XIII. Secretariar as reuniões, lavrar atas e promover medidas necessárias ao cumprimento das decisões do conselho.

§1º - O (a) Secretário(a)Executivo(a) contará com o apoio de uma Equipe Técnica e Administrativa constituída de servidores do quadro do órgão Gestor da Assistência Social

responsável pela Coordenação da Política Municipal de Assistência Social elou requisitados de outros Órgãos da Administração Pública e em conformidade com a legislação pertinente, para cumprir as funções designadas pelo Conselho Municipal de Assistência Social.

§ 20- a alocação de recursos humanos e materiais, inclusive financeiros, necessários ao pleno funcionamento e representação do Conselho Municipal de Assistência Social e de suas Comissões estará a cargo do Órgão Gestor da Assistência Social.

Art. 27º - É facultado ao presidente e aos conselheiros, solicitar o reexame, por parte do Plenário, de qualquer resolução normativa exarada na reunião anterior, justificando uma possível ilegalidade.

#### SEÇÃO 5 COMISSÕES

##### TEMÁTICAS:

Art. 28º — O Conselho Municipal de Assistência Social instituirá em caráter permanente as seguintes Comissões Temáticas:

I. Comissão de Cadastro, Inscrição, Fiscalização e Acompanhamento de Entidades Governamentais e Não Governamentais de Assistência Social;

II. Comissão de Articulação, Mobilização e Comunicação;

III. Comissão de Orçamento e Financiamento de Assistência Social. IV - Comissão de Políticas e Programas.

Parágrafo único: É de total responsabilidade da Secretaria de Assistência Social, toda reprogramação financeira assim como toda prestação de conta e submeter a análise e apreciação ao conselho.

Art. 29º — O Conselho Municipal de Assistência Social poderá convidar: Entidades,

Autoridades, Cientistas, Técnicos Nacionais e Estrangeiros, para colaborarem em estudos, pesquisas, ou participarem de Grupos de trabalhos instituídos no âmbito do próprio Conselho Municipal de Assistência Social.

Art. 30º — As Comissões poderão convidar pessoas ou representante de Órgãos Federal, Estadual ou Municipal, Empresa Privada, Sindicato ou Entidade da Sociedade Civil, para comparecer às reuniões e prestar informações.

Art.31º — É vedado a todos os Conselheiros, representar, emitir pareceres e/ou posicionarem se

publicamente em nome do CMAS, sem prévia anuência da Plenária.

Art.32º — Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento serão esclarecidas pela Plenária do Conselho Municipal de Assistência Social,

Art.33º — O presente Regimento entra em vigor na data de sua publicação, só podendo ser modificado por "quórum" qualificado de 2/3 (dois terços) dos membros.

Art. 34 Consideram-se colaboradores do Conselho Municipal de Assistência Social, entre outros, as instituições de ensino, pesquisa e cultura, organizações governamentais e não governamentais (ONGs) especialistas, profissionais da administração pública e privada, prestadores e usuários da Assistência Social.

Art. 35 Cumpre a PMT e a SEMPS, providenciar a alocação de recursos humanos e materiais, inclusive financeiros, necessário ao pleno funcionamento e representação do Conselho Municipal de Assistência Social.

Art. 36 - Os membros do Conselho Municipal de Assistência Social não receberão - qualquer remuneração por sua participação no colegiado e seus serviços prestados serão considerados para todos os efeitos, como de interesse público e relevante valor social.

Parágrafo Único - A cobertura e provimento das despesas com transportes e locomoção, - estadia e alimentação não será considerado como remuneração.

Art. 37 -- O CMAS arcará com as despesas de transportes, locomoção e alimentação dos Conselheiros titulares e suplentes quando de sua participação em reuniões das comissões temáticas e grupos de trabalho, que se realizarem a uma distancia superior a 30 Km dos limites municipais.

§ 1º -- Por ocasião da posse no CMAS e na realização das Conferências Municipais, serão convocadas titulares e suplentes.

Art. 38 -- os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento Interno serão dirimidas pelo Colegiado do Conselho Municipal de Assistência Social.

Art. 39 -- O presente Regimento Interno, aprovado pelo colegiado do CMAS, entrará em vigor na data de sua aprovação, e na data da sua assinatura e publicação, revogadas todas as disposições em contrário.

Gilcimar do Nascimento Nobre  
Presidente do CMAS

## XAPURI

ESTADO DO ACRE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE XAPURI-AC

EXTRATO DE AVISO DE RATIFICAÇÃO  
PROCESSO: 026/2024  
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 0142024

A PREFEITURA MUNICIPAL DE XAPURI – ACRE, torna público que Excelentíssimo Senhor Prefeito, homologou o certame na modalidade de DISPENSA DE LICITAÇÃO, conforme Processo Administrativo nº 026/2024, que tem como objeto a contratação de Pessoa Jurídica Especializada para Prestação de Serviços de locação e Suporte Técnico de Sistemas de Gestão Pública, que restou classificada a empresa STATUS TECNOLOGIA E CONSULTORIA EM SISTEMAS, inscrita no CNPJ 15.393.826/0001-35, sediada na Rua Manoel Castor de Araújo, nº 124, Bairro: Bosque, na Cidade de Rio Branco, com o valor mensal de R\$ 18.669,02 (dezoito mil e seiscentos e sessenta e nove reais e dois centavos), totalizando o valor global da Dispensa R\$ 112.014,12, (cento e doze mil quatorze reais e doze centavos) compatível com o valor de mercado, encaminhando o presente processo a V.Exa. para sua ratificação do ato de Dispensa, conforme prevê o art. 75, VIII da Lei nº 14.133/2021. O processo encontra-se à disposição dos interessados na Rua Floriano Peixoto, nº 114 - Centro, Xapuri – Acre, CEP 69930-000 E-mail – cplxapuri@gmail.com.  
Xapuri - AC, 02 de abril de 2024.

Francisco Ubiracy Machado de Vasconcelos, Prefeito Municipal.

ESTADO DO ACRE  
PREFEITURA DO MUNICIPIO DE XAPURI

CONTRATO Nº 024/2024,  
CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Constitui objeto do presente Contrato A Contratação de Pessoa Jurídica Especializada para Prestação de Serviços de Locação e Suporte Técnico de Sistemas de Gestão Pública, em favor da empresa STATUS TECNOLOGIA E CONSULTORIA EM SISTEMAS, CNPJ Nº 15.393.826/0001-35, que faz parte do presente instrumento, como se aqui estivessem inteiramente transcritos.

LOTE - PREFEITURA MUNICIPAL DE XAPURI (SISTEMAS DESKTOP)

ITEM	DESCRIMINAÇÃO	USUARIO	VALOR MENSAL
1	Sistema de Contabilidade	ILIMITADOS	R\$ 2.705,43
2	Sistema de Planejamento/PPA/LDO/LOA	ILIMITADOS	R\$ 856,58
3	Sistema de Tributos	ILIMITADOS	R\$ 3.531,08
4	Sistema de Folha de Pagamento(e-Social)	ILIMITADOS	R\$ 2.533,16
5	Sistema de Recursos Humanos	ILIMITADOS	R\$ 967,66
6	Sistema de Gestão de Patrimônio	ILIMITADOS	R\$ 610,37
7	Sistema de Gestão de Almoxarifado	ILIMITADOS	R\$ 610,37
8	Sistema de Portal de Transparência	ILIMITADOS	R\$ 1.662,87
9	Sistema de Compras e Licitações	ILIMITADOS	R\$ 1.571,15
VALOR TOTAL DO LOTE			R\$ 15.048,67

LOTE - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE XAPURI (SISTEMAS DESKTOP)

ITEM	DESCRIMINAÇÃO	USUARIO	VALOR MENSAL
10	Sistema de Contabilidade	ILIMITADOS	R\$ 405,81
11	Sistema de Planejamento/PPA/LDO/LOA	ILIMITADOS	R\$ 128,49
12	Sistema de Gestão de Patrimônio	ILIMITADOS	R\$ 100,00
13	Sistema de Gestão de Almoxarifado	ILIMITADOS	R\$ 100,00
14	Sistema de Portal da Transparência	ILIMITADOS	R\$ 249,43
15	Sistema de Folha de Pagamento(e-Social)	ILIMITADOS	R\$ 379,97
16	Sistema de Recursos Humanos	ILIMITADOS	R\$ 145,15
17	Sistema de Compras e Licitações	ILIMITADOS	R\$ 282,80
VALOR TOTAL DO LOTE			R\$ 1.791,65

LOTE - LOTE - CÂMARA MUNICIPAL DE XAPURI (SISTEMAS DESKTOP)

ITEM	DESCRIMINAÇÃO	USUARIO	VALOR MENSAL
18	Sistema de Contabilidade	ILIMITADOS	R\$ 946,90
19	Sistema de Planejamento/PPA/LDO/LOA	ILIMITADOS	R\$ 299,80
20	Sistema de Portal da Transparência	ILIMITADOS	R\$ 582,00
VALOR TOTAL DO LOTE			R\$ 1.828,70
VALOR TOTAL DOS LOTES			R\$ 18.669,02

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de 180 dias, com início na data de 03 de abril de 2024 e encerramento em 01 de outubro de 2024.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

O valor mensal da contratação é de R\$ 18.669,02 (dezoito mil e seiscentos e sessenta e nove reais e dois centavos), de acordo com o uso e utilização dos módulos.

CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

Programa de Trabalho: 2.039 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE.

SEC. DE PLANEJ. FINANÇAS ADMIN. E COORD. GERAL Programa de Trabalho: 04.123.0002.2.011 Elemento de Despesa: 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: RP

Xapuri - Acre, 02 de abril de 2024.

Assinam, FRANCISCO UBIRACY MACHADO DE VASCONCELOS, Prefeito de Xapuri-AC, e a empresa STATUS TECNOLOGIA E CONSULTORIA EM SISTEMAS, CNPJ Nº 15.393.826/0001-35.

## TRIBUNAL DE CONTAS

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO ACRE (TCEAC)

CONCURSO PÚBLICO PARA O PROVIMENTO DE VAGAS E A FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA EM CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR E DE NÍVEL MÉDIO

EDITAL Nº 1 – TCEAC, DE 13 DE JUNHO DE 2024

O Presidente do Tribunal de Contas do Estado do Acre (TCEAC), Conselheiro JOSÉ RIBAMAR TRINDADE DE OLIVEIRA, no exercício de suas atribuições legais e regulamentares, tendo em vista o disposto Lei Complementar Estadual nº 39, de 29 de dezembro de 1993, na Lei Complementar Estadual nº 345, de 15 de março de 2018, na Lei Estadual nº 1.781, de 3 de julho de 2006, na Lei Estadual nº 4.333, de 27 de fevereiro de 2024, e na Lei Estadual nº 4.355, de 9 de maio de 2024, torna pública a realização de concurso público para o provimento de vagas e a formação de cadastro de reserva em cargos de nível superior e de nível médio no quadro efetivo do TCEAC, mediante as condições estabelecidas neste edital.

### 1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O concurso público será regido por este edital e executado pelo Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos (Cebbraspe).

1.1.1 O Cebbraspe é o detentor exclusivo do Método Cespe de realização de avaliações, certificações e seleções. Esse método está em constante evolução, sendo desenvolvido e aperfeiçoado a partir de pesquisas acadêmicas, algoritmos, processos estatísticos e de outras técnicas sofisticadas com o intuito de entregar resultados confiáveis, obtidos com inovação e alta qualidade técnica.

1.2 A seleção para os cargos de que trata este edital compreenderá as seguintes fases, todas de responsabilidade do Cebbraspe:

a) provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos;

b) provas discursivas, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos;

c) avaliação de títulos, de caráter classificatório, somente para os cargos de nível superior.

1.3 As provas objetivas e a prova discursiva, para todos os candidatos, bem como a avaliação biopsicossocial dos candidatos que se declararem pessoas com deficiência, serão realizadas na cidade de Rio Branco/AC.

1.3.1 Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados nas localidades de realização das provas, estas poderão ser realizadas em outras localidades.

### 2 DOS CARGOS

#### 2.1 NÍVEL SUPERIOR

##### 2.1.1 ANALISTA ADMINISTRATIVO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: realizar atividades de natureza administrativa e logística de nível superior do TCE, aplicando instrumentos de acompanhamento, avaliação, pesquisa, controle e comunicação referentes aos planos, programas, projetos e atividades desenvolvidas; analisar e propor melhorias em rotinas, procedimentos, métodos e processos de trabalho referentes à gestão de pessoas, gestão orçamentária, contábil e financeira, gestão de logística e processos de aquisições, licitações, contratos e convênios, gestão da informação e organização documental, gestão patrimonial, manutenção e obras de instalações prediais, de equipamentos e serviços gerais, gestão de projetos, programas e estratégia organizacional, assim como áreas correlatas da administração; elaborar, instruir, organizar e acompanhar processos, documentos, estudos, manuais e informações referentes a matérias de natureza técnica ou administrativa; opinar sobre questões pertinentes à aplicação de legislação afeta à sua área de atuação, no âmbito do TCE; realizar demais atribuições de mesma natureza e grau de complexidade, inerentes à área de atuação especificada neste edital.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 10.126,61 (dez mil, cento e vinte e seis reais e sessenta e um centavos), composta da seguinte maneira:

VENCIMENTO	AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO	TOTAL
R\$ 6.826,61	R\$ 3.300,00	R\$ 10.126,61

CARGO 1: ANALISTA ADMINISTRATIVO – ÁREA: ADMINISTRAÇÃO

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Administração, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no órgão de classe.

CARGO 2: ANALISTA ADMINISTRATIVO – ÁREA: CONTABILIDADE

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Ciências Contábeis, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no órgão de classe.

CARGO 3: ANALISTA ADMINISTRATIVO – ÁREA: DIREITO

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Direito, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

CARGO 4: ANALISTA ADMINISTRATIVO – ÁREA: ENGENHARIA CIVIL

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Engenharia Civil, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no órgão de classe.

CARGO 5: ANALISTA ADMINISTRATIVO – ÁREA: PEDAGOGIA

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Pedagogia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

##### 2.1.2 ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: implementar projetos de engenharia e construção de software, desenvolvendo novas funcionalidades, testando e mantendo sistemas de acordo com as metodologias e técnicas adequadas, visando atender aos objetivos estabelecidos quanto à qualidade, custos, prazos e benefícios; prestar suporte aos sistemas; participar do planejamento, execução, medição e melhorias dos processos de desenvolvimento de software; definir estruturas de dados e ambientes de banco de dados, baseando-se nas diretrizes tecnológicas e nas metodologias adotadas pela instituição; monitorar o seu funcionamento para garantir a disponibilidade de uso e a otimização da performance do ambiente, bem como assistir o desenvolvedor na implantação e na manutenção de sistemas, quanto à utilização dos recursos de banco de dados; executar técnicas para garantir a segurança da informação em banco de dados; pesquisar, planejar, implantar, instalar, configurar, manter e administrar redes de computadores, viabilizar meios de proteção, detecção e extinção de ameaças ao ambiente de Tecnologia da Informação – TI, utilizar ferramentas de backup, promover a segurança das redes, analisar protocolos, configurar roteadores e switches, gerenciar servidores e serviços de rede, além de instalar e configurar hardware e software; realizar levantamentos sobre negócio, informações e dados, participar do planejamento, execução, medição e melhorias dos processos de desenvolvimento de software; elaborar, executar e acompanhar projetos e(ou) atividades recebidas dos setores; orientar e treinar usuários sobre os sistemas vigentes e as mudanças realizadas nas aplicações desenvolvidas pela área; realizar testes de conformidade de sistemas, com vistas a implantações, aceitação do produto junto ao usuário, alterações sistêmicas e(ou) melhorias solicitadas, visando manter controle do impacto sobre as rotinas vigentes; realizar demais atribuições de mesma natureza e grau de complexidade, inerentes à área de atuação especificada neste edital.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 10.126,61 (dez mil, cento e vinte e seis reais e sessenta e um centavos), composta da seguinte maneira:

VENCIMENTO	AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO	TOTAL
R\$ 6.826,61	R\$ 3.300,00	R\$ 10.126,61

CARGO 6: ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – ÁREA: GESTÃO DE DADOS

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior específico na área de Tecnologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

CARGO 7: ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – ÁREA: INFRAESTRUTURA DE TI

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior específico na área de Tecnologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

CARGO 8: ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – ÁREA: PLANEJAMENTO DE TI

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior específico na área de Tecnologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

superior reconhecida pelo MEC.

**CARGO 9: ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – ÁREA: PROJETOS DE TI**

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior específico na área de Tecnologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

**CARGO 10: ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – ÁREA: SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO**

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior específico na área de Tecnologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

**CARGO 11: ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – ÁREA: SISTEMAS DE INFORMAÇÃO**

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior específico na área de Tecnologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

**2.1.3 ANALISTA MINISTERIAL**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: exercer atividades de natureza continuada, de planejamento, implementação, supervisão, assessoramento, monitoramento e execução de ações, projetos, programas, processos e procedimentos de controle externo, de políticas públicas, de gestão e governança, de controle interno e suporte, conforme área de habilitação, no âmbito das áreas meio e finalísticas do Ministério Público de Contas do TCE; realizar demais atribuições de mesma natureza e grau de complexidade, inerentes à área de atuação especificada neste edital.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 10.126,61 (dez mil, cento e vinte e seis reais e sessenta e um centavos), composta da seguinte maneira:

VENCIMENTO	AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO	TOTAL
R\$ 6.826,61	R\$ 3.300,00	R\$ 10.126,61

**CARGO 12: ANALISTA MINISTERIAL – ÁREA: ADMINISTRAÇÃO**

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Administração, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no órgão de classe.

**CARGO 13: ANALISTA MINISTERIAL – ÁREA: DIREITO**

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Direito, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

**2.1.4 AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: executar trabalhos de nível técnico, de ampla complexidade, no âmbito interno e externo do Tribunal de Contas, consistindo no exame e análise de documentos e atos de gestão contábeis, orçamentários, financeiros, operacionais, patrimoniais e ambientais e tudo mais que possa ser exigido para o desempenho do controle externo a que alude os arts. 70 e 71 da Constituição Federal e arts. 60 a 64 da Constituição do Estado do Acre; emissão de relatórios de auditoria, emissão de pareceres e informações técnicas, análise de balanços, exame da legalidade dos atos praticados pelos gestores públicos jurisdicionados, bem como a fiscalização dos princípios constitucionais do art. 37 da Constituição Federal; outras atividades que o exercício do controle externo exigir.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 12.459,27 (doze mil, quatrocentos e cinquenta e nove reais e vinte e sete centavos), composta da seguinte maneira:

VENCIMENTO	GRATIFICAÇÃO DE INCENTIVO À QUALIFICAÇÃO E RESULTADOS	AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO	TOTAL
R\$ 7.509,27	R\$ 1.650,00	R\$ 3.300,00	R\$ 12.459,27

**CARGO 14: AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA: ADMINISTRAÇÃO**

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Administração, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no órgão de classe.

**CARGO 15: AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA: ARQUITETURA**

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Arquitetura, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no órgão de classe.

**CARGO 16: AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA: CONTABILIDADE**

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Ciências Contábeis, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no órgão de classe.

**CARGO 17: AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA: DIREITO**

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Direito, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

**CARGO 18: AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA: ENGENHARIA CIVIL**

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Engenharia Civil, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no órgão de classe.

**2.2 NÍVEL MÉDIO**

**2.2.1 TÉCNICO DE CONTROLE EXTERNO**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: atividades de média complexidade inseridas no contexto do Tribunal de Contas, tais como: recepção e encaminhamento de documentos, atividades de apoio logístico ao desempenho do Controle Externo, atividades de apoio e organização, digitação, montagem e atuação de processos, conferência de documentos, pesquisa de informações e outras atividades correlatas, além das específicas abaixo discriminadas.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 7.472 (sete mil, quatrocentos e setenta e dois reais), composta da seguinte maneira:

VENCIMENTO	ADICIONAL DE FUNÇÃO DE APOIO LOGÍSTICO	AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO	TOTAL
R\$ 3.347,00	R\$ 825,00	R\$ 3.300,00	R\$ 7.472,00

**CARGO 19: TÉCNICO DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA: TÉCNICO ADMINISTRATIVO – ESPECIALIDADE: INSTRUTIVO**

REQUISITO: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo órgão competente.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: realizar atividades de média complexidade inseridas no contexto do Tribunal de Contas, tais como: arquivo, recepção e encaminhamento de documentos, atividades de apoio logístico ao desempenho do Controle Externo, atividades de apoio e organização da biblioteca, digitação, fotocópias, montagem e atuação de processos, conferência de documentos, pesquisa de informações e outras atividades correlatas.

**CARGO 20: TÉCNICO DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA: TÉCNICO EM INFORMÁTICA**

REQUISITO: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo órgão competente.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: realizar todas as atividades de apoio concernentes à área de informática. Auxiliar em tarefas de programação, operar computadores, sistemas periféricos e outras atividades correlatas, de complexidade média.

**3 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO**

3.1 Ser aprovado no concurso público.

3.2 Ter a nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do art. 12 da Constituição Federal.

3.3 Estar em gozo dos direitos políticos.

3.4 Estar quite com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino.

3.5 Estar quite com as obrigações eleitorais.

3.6 Possuir os requisitos exigidos para o exercício do cargo/área/especialidade, conforme o item 2 deste edital.

3.7 Ter idade mínima de 18 anos completos na data da posse.

3.8 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo/área/especialidade.

**4 DAS VAGAS**

4.1 As vagas estão distribuídas conforme o quadro a seguir:

Cargo/área/especialidade	Vagas ampla concorrência	Vagas PCD
Cargo 1: Analista Administrativo – Área: Administração	3	1
Cargo 2: Analista Administrativo – Área: Contabilidade	2	*
Cargo 3: Analista Administrativo – Área: Direito	2	1
Cargo 4: Analista Administrativo – Área: Engenharia Civil	1	*
Cargo 5: Analista Administrativo – Área: Pedagogia	1	*
Cargo 6: Analista de Tecnologia da Informação – Área: Gestão de Dados	1	*
Cargo 7: Analista de Tecnologia da Informação – Área: Infraestrutura de TI	1	*
Cargo 8: Analista de Tecnologia da Informação – Área: Planejamento de TI	1	*
Cargo 9: Analista de Tecnologia da Informação – Área: Projetos de TI	1	*
Cargo 10: Analista de Tecnologia da Informação – Área: Segurança da Informação	1	*
Cargo 11: Analista de Tecnologia da Informação – Área: Sistemas de Informação	5	*
Cargo 12: Analista Ministerial – Área: Administração	1	*
Cargo 13: Analista Ministerial – Área: Direito	4	*
Cargo 14: Auditor de Controle Externo – Área: Administração	2	*
Cargo 15: Auditor de Controle Externo – Área: Arquitetura	1	*
Cargo 16: Auditor de Controle Externo – Área: Contabilidade	2	*
Cargo 17: Auditor de Controle Externo – Área: Direito	3	*
Cargo 18: Auditor de Controle Externo – Área: Engenharia Civil	2	*
Cargo 19: Técnico de Controle Externo – Área: Técnico Administrativo – Especialidade: Instrutivo	1	*
Cargo 20: Técnico de Controle Externo – Área: Técnico em Informática	1	*

\*Não haverá reserva para PCD para provimento imediato, sendo mantido cadastro de reserva.

PCD: pessoa com deficiência.

4.2 Os candidatos serão lotados na sede do TCEAC, situada à Avenida Ceará, nº 2.994, Bairro 7º BEC, Rio Branco/AC.

#### 5 DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

5.1 Das vagas destinadas a cada cargo/área/especialidade e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 5% serão providas na forma do art. 12 da Lei Complementar nº 39, de 29 de dezembro de 1993, e suas alterações, e da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015.

5.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 5.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 10% das vagas oferecidas por cargo/área/especialidade.

5.1.2 Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem no art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015; nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004; no § 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista); e na Lei Federal nº 14.126, de 22 de março de 2021, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009; na Lei Federal nº 14.768, de 22 de dezembro de 2023, e na Lei Estadual nº 4.174, de 5 de outubro de 2023.

5.2 Para concorrer a uma das vagas reservadas, o candidato deverá:

a) no ato da solicitação de inscrição, declarar-se com deficiência;

b) enviar, via upload, na forma do subitem 5.2.4 deste edital, a imagem legível de laudo médico ou de laudo caracterizador de deficiência emitido por fisioterapeuta, fonoaudiólogo, psicólogo ou terapeuta ocupacional, que atue na área da deficiência do candidato, cuja data de emissão seja, no máximo, nos 36 meses anteriores ao último dia de inscrição neste concurso público.

5.2.1 O laudo médico ou o laudo caracterizador de deficiência deve apresentar a identificação do candidato e atestar a espécie e o grau ou o nível de sua deficiência, bem como suas limitações funcionais e necessidades de adaptações. Deve, ainda, conter a data e o local da emissão, a assinatura e o carimbo legível com identificação do médico ou profissional de saúde que emitiu o laudo, com o número de sua inscrição no Conselho Regional Profissional respectivo, com base no modelo disponível no Anexo II deste edital.

5.2.2 Em caso de impedimentos irreversíveis, que configurem deficiência permanente, a validade do laudo médico ou do laudo caracterizador de deficiência é indeterminada, não sendo considerada a data de emissão, desde que legível, e que contenham a caracterização da deficiência, a identificação do candidato e ateste a espécie e o grau ou o nível de sua deficiência, bem como suas limitações funcionais e necessidades de adaptações.

5.2.3 A validade do laudo médico ou do laudo caracterizador de deficiência, para o caso de pessoas com Transtorno do Espectro Autista, é indeterminada, não sendo considerada a data de emissão.

5.2.4 O candidato com deficiência deverá enviar, no período de solicitação de inscrição estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital, via upload, por meio de link específico no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/tce\\_ac\\_24](http://www.cebraspe.org.br/concursos/tce_ac_24), imagem legível do laudo médico ou do laudo caracterizador de deficiência a que se refere o subitem 5.2 deste edital. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior a serem avaliados pela comissão de avaliação.

5.2.5 O envio da imagem legível do laudo médico ou do laudo caracterizador de deficiência é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Cebraspe não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada do documento a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.

5.2.5.1 Somente serão aceitas imagens que estejam nas extensões “.png”, “.jpeg” e “.jpg”. O tamanho de cada imagem submetida deverá ser de, no máximo, 1 MB.

5.2.5.2 O candidato deverá manter aos seus cuidados o original ou a cópia autenticada em cartório do laudo médico ou do laudo caracterizador de deficiência constante do subitem 5.2 deste edital. Caso seja solicitado pelo Cebraspe, o candidato deverá enviar o referido documento por meio de carta registrada, para a confirmação da veracidade das informações.

5.2.6 A imagem do laudo médico ou do laudo caracterizador de deficiência terá validade somente para este concurso público e não será devolvida, assim como não serão fornecidas cópias desse documento.

5.3 O candidato com deficiência poderá requerer, na forma do subitem 6.4.9 deste edital, adaptações razoáveis e tecnologias assistivas, no ato da solicitação de inscrição, para o dia de realização das provas e das demais fases do concurso, devendo indicar as condições de que necessita para a realização destas.

5.3.1 O candidato que se enquadrar na hipótese prevista no subitem 5.3 deste edital poderá solicitar atendimento especializado unicamente para a condição estabelecida no seu laudo médico ou laudo caracterizador de deficiência enviado conforme dispõe o subitem 5.2 deste edital.

5.3.1.1 Ressalvadas as disposições previstas neste edital, os candidatos com deficiência participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo de provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas, à nota mínima exigida para os demais candidatos e a todas as demais normas de regência do concurso.

5.4 A relação provisória dos candidatos com a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência será divulgada no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/tce\\_ac\\_24](http://www.cebraspe.org.br/concursos/tce_ac_24), na data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital.

5.4.1 O candidato que desejar interpor recurso contra a relação provisória dos candidatos com inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência deverá observar os procedimentos estabelecidos na relação a que se refere o subitem 5.4 deste edital.

5.4.2 No período de interposição de recurso, não haverá a possibilidade de envio da documentação pendente anexa ao recurso ou complementação desta.

5.5 A inobservância do disposto no subitem 5.2 deste edital acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

5.5.1 O candidato que não se declarar com deficiência no aplicativo de inscrição não terá direito de concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência. Apenas o envio do laudo médico ou do laudo caracterizador de deficiência não é suficiente para deferimento da solicitação do candidato.

#### 5.6 DA AVALIAÇÃO BIOPSISSOCIAL

5.6.1 O candidato com a inscrição deferida para concorrer como pessoa com deficiência, se não eliminado no concurso, será convocado para se submeter à avaliação biopsicossocial oficial promovida por equipe multiprofissional de responsabilidade do Cebraspe, formada por seis profissionais, que analisará a qualificação do candidato como pessoa com deficiência, nos termos do § 1º do art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015, e suas alterações, dos arts. 3º e 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999,

do § 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764/2012, da Lei Federal nº 14.126/2021, da Lei Federal nº 14.768/2023 e da Lei Estadual nº 4.174/2023.

5.6.1.1 A avaliação biopsicossocial visa qualificar a deficiência do candidato e considerará:

- a) os impedimentos nas funções e nas estruturas do corpo;
- b) os fatores socioambientais, psicológicos e pessoais;
- c) a limitação no desempenho de atividades;
- d) a restrição de participação.

5.6.2 Os candidatos deverão comparecer à avaliação biopsicossocial com uma hora de antecedência, munidos de documento de identidade original e de laudo médico ou laudo caracterizador de deficiência original, cuja data de emissão seja, no máximo, nos 36 meses anteriores ao último dia de inscrição neste concurso público, que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da CID-10, com base no modelo constante do Anexo II deste edital, e, se for o caso, de exames complementares específicos que comprovem a deficiência. Serão oferecidos aos candidatos as adaptações razoáveis de acessibilidade solicitadas no ato da solicitação de inscrição.

5.6.2.1 O laudo médico ou o laudo caracterizador de deficiência original deverá estar acompanhado de sua cópia simples (cuja conformidade com o original será conferida no momento da apresentação). O candidato poderá, também, apresentar a cópia autenticada em cartório desse documento.

5.6.2.2 A cópia simples ou a cópia autenticada do laudo médico ou do laudo caracterizador de deficiência será retida pela equipe do Cebraspe. Caso seja apresentado somente o laudo médico ou o laudo caracterizador de deficiência original, este será retido pelo Cebraspe por ocasião da realização da avaliação biopsicossocial para fins de arquivamento.

5.6.2.3 A ausência do CID-10 não será motivo de não consideração do candidato como pessoa com deficiência, desde que sua indicação não seja imprescindível para a constatação da deficiência.

5.6.3 Por ocasião da avaliação biopsicossocial, o candidato cuja deficiência se enquadra no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista) deverá apresentar, ainda, relatório especializado, emitido por médico, explicitando as seguintes características, associando-as a dados temporais (com início e duração de alterações e(ou) prejuízos):

- a) capacidade de comunicação e interação social;
- b) reciprocidade social;
- c) qualidade das relações interpessoais; e

d) presença ou ausência de estereotípias verbais, estereotípias motoras, comportamentos repetitivos ou interesses específicos, restritos e fixos.

5.6.4 Quando se tratar de deficiência auditiva, o candidato deverá apresentar, além do laudo médico ou do laudo caracterizador de deficiência, exame audiométrico – audiometria (original ou cópia autenticada em cartório), realizado nos 36 meses anteriores ao último dia de inscrição neste concurso público. Caso o candidato utilize Aparelho de Amplificação Sonora Individual (AASI), deverá apresentar audiometria sem e com AASI.

5.6.5 Quando se tratar de deficiência visual, o laudo médico ou o laudo caracterizador de deficiência deverá conter informações expressas sobre a acuidade visual aferida com e sem correção e sobre a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos.

5.6.6 Quando se tratar de deficiência física, o laudo médico ou o laudo caracterizador de deficiência deverá conter uma descrição detalhada dos impedimentos físicos, que descreva as alterações anatômicas e(ou) funcionais e especifique as limitações funcionais para a vida diária e a necessidade do uso de apoios, como por exemplo, uso de próteses e(ou) órteses.

5.6.7 Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência o candidato que, por ocasião da avaliação biopsicossocial:

- a) não apresentar laudo médico ou laudo caracterizador de deficiência (original ou cópia autenticada em cartório);
- b) apresentar laudo médico ou laudo caracterizador de deficiência em período superior a nos 36 meses anteriores ao último dia de inscrição neste concurso público, exceto no caso dos candidatos cuja deficiência se enquadra no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista) ou de candidatos com outros impedimentos irreversíveis que caracterizem deficiência permanente;
- c) deixar de cumprir as exigências de que tratam os subitens 5.6.4 a 5.6.6 deste edital;
- d) deixar de apresentar o relatório especializado de que trata o subitem 5.6.3 deste edital, se for o caso;
- e) não for considerado pessoa com deficiência na avaliação biopsicossocial;
- f) não comparecer à avaliação biopsicossocial;
- g) evadir-se do local de realização da avaliação biopsicossocial sem passar por todos os procedimentos da avaliação;
- h) não apresentar o documento de identidade original, na forma definida no subitem 14.10 deste edital.

5.6.8 O nome do candidato que, no ato da solicitação de inscrição, se declarar com deficiência e, na avaliação biopsicossocial, for considerado pessoa com deficiência, e não for eliminado do concurso, será publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral por cargo/área/especialidade.

5.6.8.1 O candidato que não for considerado com deficiência na avaliação biopsicossocial, caso tenha nota suficiente no concurso, figurará na lista de classificação geral por cargo/área/especialidade.

5.6.9 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 por cargo/área/especialidade.

## 6 DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

### 6.1 TAXAS:

- a) Analista de Controle Externo, Analista de Tecnologia da Informação e Analista Ministerial: R\$ 113,00;
- b) Auditor de Controle Externo: R\$ 132,00;
- c) Técnico de Controle Externo: R\$ 81,00.

6.2 Será admitida a solicitação de inscrição somente via internet, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/tce\\_ac\\_24](http://www.cebraspe.org.br/concursos/tce_ac_24), no período estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital.

6.2.1 O Cebraspe não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação, por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

6.2.1.1 O candidato deverá seguir rigorosamente as instruções contidas no sistema de inscrição.

6.2.2 O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário.

6.2.3 O candidato deverá imprimir o boleto bancário, que será disponibilizado na página de acompanhamento do concurso, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/tce\\_ac\\_24](http://www.cebraspe.org.br/concursos/tce_ac_24), após efetuado o registro pelo banco.

6.2.3.1 O candidato poderá reimprimir o boleto bancário pela página de acompanhamento do concurso.

6.2.4 O boleto bancário pode ser pago em qualquer banco, bem como nas casas lotéricas e nos Correios, obedecidos os critérios estabelecidos nesses correspondentes bancários.

6.2.5 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até a data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital.

6.2.6 As solicitações de inscrições efetuadas somente serão efetivadas após a comprovação de pagamento ou o deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição.

6.2.7 O comprovante de inscrição do candidato estará disponível no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/tce\\_ac\\_24](http://www.cebraspe.org.br/concursos/tce_ac_24), por meio da página de acompanhamento, após a aceitação da inscrição, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento. O comprovante de inscrição ficará disponível somente até a data de realização das provas objetivas e discursiva.

6.3 Para os candidatos que não dispuserem de acesso à internet, o Cebraspe disponibilizará locais com acesso à internet, nos endereços abaixo, no período de solicitação de inscrição estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital, de segunda a sexta-feira, exceto feriado, no horário de funcionamento dos locais (horário local da cidade de Rio Branco/AC):

CIDADE/UF	LOCAL/ENDEREÇO
Brasília/AC	EMEF José Rui da Silveira Lino, Rua Olegário França nº 470 – Eldorado
Cruzeiro do Sul/AC	Universidade Aberta do Brasil (UAB), Rua Rui Barbosa nº 525 – Centro
Rio Branco/AC	Escola Estadual de Ensino Médio Dr. João Batista Aguiar, Rua Aderbal Brasil nº 310 – Conjunto Manoel Julião
Sena Madureira/AC	Núcleo de Tecnologia Educacional – Prédio do CEDUP, Polo UAB, Rua João Marçal nº 231 – CSU
Tarauacá/AC	Escola Djalma da Cunha Batista, Rua Epaminondas Jacome nº 1500 – Centro
Feijó/AC	Escola Estadual de Ensino Médio José Gurgel Rabello, Rua João Ambrósio Taveira nº 80 – Cidade Nova

6.3.1 Nos locais listados no subitem 6.3 deste edital, não serão fornecidas informações nem serão prestados esclarecimentos a respeito do concurso público. Para tanto, o candidato deverá observar o disposto no subitem 14.3 deste edital.

#### 6.4 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

6.4.1 Antes de solicitar inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o(s) cargo(s)/área(s)/especialidade(s) ao(s) qual(is). No sistema de inscrição, o candidato deverá optar pelo cargo/área/especialidade a que deseja concorrer.

6.4.1.1 Somente será admitida uma solicitação de inscrição por cargo/área/especialidade/turno de provas.

6.4.1.2 Durante o período de inscrições, a solicitação de inscrição feita para os cargos de nível superior ou para os cargos médio poderá ser alterada no que diz respeito a: cargo, área, especialidade, sistema de concorrência e atendimento especializado, sendo vedada a alteração entre cargos com taxas de inscrição diferentes.

6.4.1.2.1 Para o candidato que alterar a sua solicitação de inscrição, nos termos do subitem 6.4.1.2 deste edital, será considerada válida somente a última alteração realizada.

6.4.1.2.2 Encerrado o período de solicitação de inscrição, as inscrições realizadas no sistema de inscrição que tenham sido efetivamente pagas ou isentas serão automaticamente efetivadas e não poderão ser alteradas em hipótese alguma.

6.4.1.3 No momento da solicitação da inscrição, o candidato deverá assinalar a concordância com os termos que constam neste edital, bem como declarar que aceita que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do concurso público, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seus nomes, números de inscrição e notas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

6.4.1.4 O candidato deverá declarar, na solicitação de inscrição, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo por ocasião da posse.

6.4.2 É vedada a solicitação de inscrição condicional, a extemporânea, bem como a solicitada via postal, via requerimento administrativo ou via correio eletrônico.

6.4.3 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, para outros concursos ou para outro cargo.

6.4.4 Para solicitar a inscrição, o candidato deverá informar o número do seu Cadastro de Pessoa Física (CPF) e enviar, via upload, fotografia individual, tirada nos últimos seis meses anteriores à data de publicação deste edital, em que necessariamente apareça a sua cabeça descoberta e os seus ombros.

6.4.4.1 O candidato deverá seguir rigorosamente as instruções contidas no sistema de inscrição referentes ao procedimento de envio da fotografia.

6.4.4.1.1 O candidato cuja fotografia, por não obedecer às especificações constantes do subitem 6.4.4 deste edital, impeça ou dificulte a sua identificação durante a realização das provas, poderá, a critério do Cebraspe, ser submetido à identificação especial no dia de realização das provas.

6.4.4.1.1.1 O candidato que for submetido à identificação especial poderá ser fotografado no dia de realização das provas.

6.4.4.1.2 O envio da fotografia é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Cebraspe não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada do arquivo a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação e outros fatores que impossibilitem o envio.

6.4.4.1.3 Os candidatos deverão verificar, em link específico a ser divulgado na internet, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/tce\\_ac\\_24](http://www.cebraspe.org.br/concursos/tce_ac_24), no período provável estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital, se a foto encaminhada obedeceu rigorosamente às instruções contidas no sistema de inscrição e, portanto, foi acatada. Caso não tenha sido reconhecida, o candidato poderá realizar, no período acima mencionado, novo envio de uma foto que atenda às determinações do sistema.

6.4.5 As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o Cebraspe do direito de excluir do concurso público aquele que não preencher a solicitação de forma completa, correta e verdadeira.

6.4.6 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência da Administração Pública.

6.4.7 O comprovante de inscrição ou o comprovante de pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas objetivas e discursivas.

#### 6.4.8 DOS PROCEDIMENTOS PARA O PEDIDO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

6.4.8.1 Haverá isenção total do valor da taxa de inscrição somente para os candidatos amparados pela Lei Complementar nº 345/2018, e suas alterações.

6.4.8.1.1 É de responsabilidade exclusiva do candidato, sob pena de não concessão, a correta indicação, no sistema de inscrição, da possibilidade de isenção que pretenda pleitear, bem como a correta apresentação da respectiva documentação.

6.4.8.2 Para solicitar a isenção de taxa de inscrição, os candidatos amparados na forma do subitem 6.4.8.1 deste edital deverão, no período de solicitação de inscrição estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital,

proceder conforme o subitem 6.4.8.2.1 deste edital ou enviar, via upload, por meio de link específico, disponível no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/tce\\_ac\\_24](http://www.cebraspe.org.br/concursos/tce_ac_24), a imagem legível da documentação de que tratam os subitens 6.4.8.2.2 a 6.4.8.2.4 deste edital, conforme o caso em que se enquadra.

6.4.8.2.1 1ª POSSIBILIDADE (CadÚnico, conforme art. 18 da Lei Complementar Estadual nº 345/2018, e suas alterações):

a) preenchimento do requerimento disponível no aplicativo de inscrição com a indicação do Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico;

b) preenchimento eletrônico de declaração de que é membro de família de baixa renda (declaração de hipossuficiência), nos termos do Decreto nº 11.016/2022.

6.4.8.2.2 2ª POSSIBILIDADE (candidato convocado e nomeado para servir a Justiça Eleitoral do Acre, conforme art. 18-A da Lei Complementar Estadual nº 345/2018 e suas alterações): declaração expedida pela Justiça Eleitoral do estado, contendo o nome completo do eleitor, a função desempenhada, o turno de votação e a data da eleição, que comprove o serviço prestado, por, no mínimo, duas eleições.

6.4.8.2.2.1 Para o disposto no subitem 6.4.8.2.2 deste edital, considera-se eleitor convocado e nomeado aquele que presta serviços à Justiça Eleitoral acreana como membro de mesa receptora de votos ou de justificativa, na condição de presidente de mesa, primeiro ou segundo mesários ou secretário, membro ou escrutinador de Junta Eleitoral, supervisor de local de votação, também denominado de supervisor de prédio, e os designados para auxiliar os seus trabalhos, inclusive aqueles destinados à preparação e montagem das seções eleitorais.

6.4.8.2.2.2 Entende-se como período de eleição, para fins desta modalidade de isenção, a véspera e o dia do pleito. Na hipótese de ocorrer segundo turno de votação, cada turno será considerado uma eleição.

6.4.8.2.2.3 O direito à isenção a que se refere o subitem 6.4.8.2.2 deste edital poderá ser usufruído até dois anos após a prestação do serviço eleitoral.

6.4.8.2.3 3ª POSSIBILIDADE (candidato doador de sangue, conforme art. 19, I, da Lei Complementar Estadual nº 345/2018 e suas alterações): carteira de doador de sangue, expedida por meio do órgão oficial de hematologia e hemoterapia ou entidade credenciada pelo Estado ou município, que comprove, no mínimo três doações, no período de 12 meses que antecedem a data do término da inscrição neste concurso público.

6.4.8.2.4 4ª POSSIBILIDADE (candidato doador de medula óssea, conforme art. 19, II, da Lei Complementar Estadual nº 345/2018 e suas alterações): documento comprobatório da condição de doador, emitido por órgão público competente, com efetiva doação, juntamente com o respectivo histórico.

6.4.8.3 A realização do procedimento constante do subitem 6.4.8.2.1 deste edital ou o envio da documentação constante dos subitens 6.4.8.2.2 a 6.4.8.2.4 deste edital é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Cebraspe não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio. Esses documentos, que valerão somente para este concurso, não serão devolvidos nem deles serão fornecidas cópias.

6.4.8.3.1 Somente serão aceitas imagens que estejam nas extensões “.png”, “.jpeg” e “.jpg”. O tamanho de cada imagem submetida deverá ser de, no máximo, 1 MB.

6.4.8.3.2 Não será deferida a solicitação de isenção do candidato que não enviar a imagem legível da documentação constante dos subitens 6.4.8.2.2 a 6.4.8.2.4 deste edital.

6.4.8.4 O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação constante dos subitens 6.4.8.2.2 a 6.4.8.2.4 deste edital. Caso seja solicitada pelo Cebraspe, o candidato deverá enviar a referida documentação por meio de carta registrada para confirmação da veracidade das informações.

6.4.8.5 A solicitação realizada após o período constante do subitem 6.4.8.2 deste edital será indeferida.

6.4.8.6 Durante o período de que trata o subitem 6.4.8.2 deste edital, o candidato poderá desistir de solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição e optar pela impressão do boleto bancário, por meio da página de acompanhamento, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/tce\\_ac\\_24](http://www.cebraspe.org.br/concursos/tce_ac_24).

6.4.8.7 A veracidade das informações prestadas no requerimento de isenção será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou de serem utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso. Aplica-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

6.4.8.8 Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

a) omitir informações e(ou) torná-las inverídicas;

b) fraudar e(ou) falsificar documentação;

c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no subitem 6.4.8.2 deste edital.

6.4.8.9 Não será aceita solicitação de isenção de taxa de inscrição via postal, via requerimento administrativo, via correio eletrônico, ou, ainda, fora do prazo.

6.4.8.10 Cada solicitação de isenção será analisada e julgada pelo Cebraspe.

6.4.8.10.1 O Cebraspe consultará o órgão gestor do CadÚnico para confirmar

a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

6.4.8.11 O edital com a relação provisória dos candidatos com a solicitação de isenção de taxa deferida será publicado em Diário Oficial do Estado do Acre e no Diário Eletrônico de Contas (DEC) do TCEAC e divulgado no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/tce\\_ac\\_24](http://www.cebraspe.org.br/concursos/tce_ac_24), na data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital.

6.4.8.11.1 O candidato que desejar interpor recurso contra a relação provisória dos candidatos com a solicitação de isenção de taxa deferida deverá observar os procedimentos disciplinados na respectiva relação provisória.

6.4.8.11.2 O candidato com a solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferida poderá, no período provável estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/tce\\_ac\\_24](http://www.cebraspe.org.br/concursos/tce_ac_24), verificar os motivos do indeferimento de sua solicitação e interpor recurso contra o indeferimento por meio do Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

6.4.8.11.3 O Cebraspe não arcará com prejuízos advindos de problemas de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação e de outros fatores, de responsabilidade do candidato, que impossibilitem a interposição de recurso.

6.4.8.11.4 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

6.4.8.11.5 O recurso não pode conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que identifique seu autor, sob pena de ser preliminarmente indeferido.

6.4.8.11.6 Recurso cujo teor desrespeite a banca será preliminarmente indeferido.

6.4.8.11.7 Não será aceito recurso via postal, via requerimento administrativo, via correio eletrônico, fora do prazo ou em desacordo com este edital.

6.4.8.11.8 No período de interposição de recurso, não haverá possibilidade de envio de documentação pendente ou complementação desta.

6.4.8.11.9 O edital com a relação final dos candidatos com a solicitação de isenção de taxa deferida será publicado em Diário Oficial do Estado do Acre e no Diário Eletrônico de Contas (DEC) do TCEAC e divulgado no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/tce\\_ac\\_24](http://www.cebraspe.org.br/concursos/tce_ac_24), na data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital.

6.4.8.12 O candidato cuja solicitação de isenção for indeferida deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição até a data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital, sob pena de ser automaticamente excluído do concurso público.

#### 6.4.9 DOS PROCEDIMENTOS PARA A SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIALIZADO

6.4.9.1 O candidato que necessitar de adaptações razoáveis e tecnologias assistivas para a realização das provas objetivas e discursivas deverá, conforme o prazo descrito no subitem 6.4.9.8 deste edital:

a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a(s) opção(ões) correspondente(s) aos recursos especiais necessários; e

b) enviar, via upload, a imagem legível de laudo médico ou de laudo caracterizador de deficiência, cuja data de emissão seja, no máximo, nos 36 meses anteriores ao último dia de inscrição neste concurso público. O laudo deve atestar a espécie e o grau ou nível de sua deficiência, doença ou limitação física, que justifique o atendimento especializado solicitado, bem como conter a assinatura e o carimbo do médico ou do profissional de saúde de nível superior, que atue na área da deficiência do candidato, com o número de sua inscrição no Conselho Regional Profissional respectivo.

6.4.9.1.1 No caso dos candidatos cuja deficiência se enquadra no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista) ou em caso de impedimento irreversível, que caracterize deficiência permanente, a validade do laudo é indeterminada, não sendo considerada a data de emissão.

6.4.9.1.2 Caso os atendimentos especializados de que o candidato necessite para a realização das provas não estejam entre aqueles elencados no sistema eletrônico de inscrição, o candidato deverá assinalar o campo "OUTRO ATENDIMENTO ESPECIALIZADO" dessa lista de opções e, em seguida, proceder de acordo com o subitem 6.4.9.6 deste edital.

6.4.9.1.3 Os candidatos que tenham em seu corpo equipamento tipo marca-passos ou que tenham de fazer uso de qualquer equipamento tais como bomba de insulina ou sensor de glicose, entre outros, para a realização das provas, deverão proceder na forma do subitem 6.4.9.1.2 deste edital.

6.4.9.1.4 Os atendimentos especializados solicitados pelo candidato para a realização das provas deverão ser justificados pelo laudo médico ou laudo caracterizador de deficiência por ele apresentado, ou seja:

a) atendimentos especializados solicitados que não sejam respaldados pelo laudo serão indeferidos;

b) eventuais recursos que sejam citados no laudo, mas que não sejam por ele solicitados no sistema eletrônico de inscrição, não serão considerados na análise da solicitação de atendimento especializado do candidato.

6.4.9.2 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas objetivas e discursivas deverá, conforme o prazo descrito no subitem 6.4.9.8 deste edital:

a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente à solicitação de tempo adicional para realização das provas; e

b) enviar, via upload, a imagem legível de laudo médico ou de laudo caracte-

rizador de deficiência, cuja data de emissão seja, no máximo, nos 36 meses anteriores ao último dia de inscrição neste concurso público. O laudo deve conter a assinatura do médico ou profissional de saúde de nível superior, que atue na área da deficiência do candidato (fisioterapeuta, fonoaudiólogo, psicólogo ou terapeuta ocupacional), com carimbo e número de sua inscrição no Conselho Regional Profissional respectivo, que ateste a espécie e o grau ou o nível da deficiência e parecer que justifique a necessidade de tempo adicional.

6.4.9.2.1 No caso dos candidatos cuja deficiência se enquadra no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista) ou no caso de outros impedimentos irreversíveis, que caracterizem deficiência permanente, a validade do laudo é indeterminada, não sendo considerada a data de emissão.

6.4.9.2.1.1 O candidato com atendimento especializado de tempo adicional deferido para a realização de suas provas, que não seja considerado deficiente na avaliação biopsicossocial, será eliminado do concurso, por descumprir o subitem 14.2 deste edital.

6.4.9.2.1.1.1 O candidato que tiver sua solicitação de atendimento especializado que não seja oportunizado para candidatos em ampla concorrência deferida e que, no entanto, não optar, no ato de sua inscrição, por concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, se não eliminado do certame, deverá, obrigatoriamente, submeter-se à avaliação biopsicossocial para confirmar a condição de pessoa com deficiência, para fins da aplicação do disposto no subitem anterior.

6.4.9.3 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, de acordo com a Lei Complementar nº 345/2018, deverá, conforme o prazo descrito no subitem 6.4.9.8 deste edital:

a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente à necessidade de amamentar durante a realização das provas;

b) enviar, via upload, a imagem legível da certidão de nascimento da criança que comprove que a criança terá até seis meses de idade no dia de realização das provas. Caso a criança ainda não tenha nascido até a data estabelecida no subitem 6.4.9.8 deste edital, a cópia da certidão de nascimento poderá ser substituída por documento emitido pelo médico obstetra, com o respectivo CRM, que ateste a data provável do nascimento.

6.4.9.3.1 A candidata deverá apresentar, no dia de realização das provas, original ou cópia simples da certidão de nascimento da criança para comprovar ter a criança até seis meses de idade no dia de realização das provas.

6.4.9.3.2 O Cebraspe não disponibilizará acompanhante para a guarda de criança.

6.4.9.3.3 A candidata terá, caso cumpra o disposto nos subitens 6.4.9.3 e 6.4.9.3.1 deste edital, o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de duas horas, por até 30 minutos. O tempo despendido pela amamentação será compensado durante a realização da prova em igual período, nos termos do parágrafo 2º do art. 13 da Lei Complementar nº 345/2018.

6.4.9.3.3.1 Caso a candidata utilize mais de uma hora para amamentar, será concedida, no máximo, uma hora de compensação.

6.4.9.4 O candidato transexual ou travesti que desejar ser tratado pelo nome social, nos termos do Decreto Federal nº 8.727, de 28 de abril de 2016, durante a realização das provas deverá, conforme o prazo descrito no subitem 6.4.9.8 deste edital, assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente à utilização de nome social durante realização das provas, informando o nome e o sobrenome pelos quais deseja ser tratado.

6.4.9.4.1 As publicações referentes aos candidatos transexuais ou travestis serão realizadas de acordo com o nome e o gênero constantes no registro civil.

6.4.9.5 O candidato que for amparado pela Lei Federal nº 10.826/2003, e suas alterações, e necessitar realizar as provas armado deverá, conforme o prazo descrito no subitem 6.4.9.8 deste edital:

a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente à necessidade de portar arma durante realização das provas;

b) enviar, via upload, a imagem legível do Certificado de Registro de Arma de Fogo e da Autorização de Porte, conforme definidos na referida lei.

6.4.9.5.1 O candidato amparado pela Lei Federal nº 10.826/2003, e suas alterações, que não solicitar o atendimento especializado conforme descrito no subitem 6.4.9.5 deste edital não poderá portar armas no ambiente de provas, e, caso descumpra o estabelecido neste edital, estará automaticamente eliminado e não terá classificação alguma no concurso.

6.4.9.5.2 Os candidatos que não forem amparados pela Lei Federal nº 10.826/2003, e suas alterações, não poderão portar armas no ambiente de provas.

6.4.9.6 O candidato que, por motivo de doença ou por limitação física, necessitar utilizar, durante a realização das provas e demais fases do concurso, objetos, dispositivos ou próteses (aparelho auditivo, bomba de insulina, sensor de glicose, marca-passos etc.) cujo uso não esteja expressamente previsto/permitido neste edital nem relacionado nas opções de recursos especiais necessários elencadas no sistema eletrônico de inscrição, deverá, conforme o prazo descrito no subitem 6.4.9.8 deste edital:

a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente ao campo "OUTRO ATENDIMENTO ESPECIALIZADO" e, em seguida, descrever, no espaço destinado para esse fim, no sistema eletrônico de inscrição, os recursos especiais necessários para a realização da prova; e

b) enviar, via upload, a imagem legível do respectivo laudo médico ou laudo caracterizador de deficiência que justifique o atendimento solicitado.

6.4.9.7 O candidato que necessitar de atendimento diferenciado para a realização das provas/fases em datas e(ou) horários distintos por motivo de crença

religiosa, deverá, conforme o prazo descrito no subitem 6.4.9.8 deste edital:

a) assinalar a opção correspondente na solicitação de inscrição;

b) enviar, via upload, a imagem legível da declaração da congregação religiosa a que pertence, em que conste seu nome, atestando a sua condição de membro da igreja, com a devida assinatura do líder religioso.

6.4.9.8 A documentação citada nos subitens 6.4.9.1 a 6.4.9.7 deste edital deverá ser enviada de forma legível no período de inscrição estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital, via upload, por meio de link específico no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/tce\\_ac\\_24](http://www.cebraspe.org.br/concursos/tce_ac_24). Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior, ou a critério do Cebraspe.

6.4.9.8.1 O fornecimento da documentação é de responsabilidade exclusiva do candidato.

6.4.9.8.2 O Cebraspe não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de indisponibilidade/falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem o envio. Esses documentos, que valerão somente para este concurso, não serão devolvidos nem deles serão fornecidas cópias.

6.4.9.8.3 O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação a que se refere os subitens 6.4.9.1 a 6.4.9.7 deste edital. Caso seja solicitado pelo Cebraspe, o candidato deverá enviar a referida documentação por meio de carta registrada, para a confirmação da veracidade das informações.

6.4.9.9 O candidato que não solicitar atendimento especializado no sistema eletrônico de inscrição e não especificar quais os recursos serão necessários para tal atendimento não terá atendimento especializado, ainda que faça o envio, via upload, da documentação prevista nos subitens 6.4.9.1 a 6.4.9.7 deste edital. Apenas o envio do laudo médico/parecer/documentação não é suficiente para a obtenção do atendimento especializado.

6.4.9.10 No caso de solicitação de atendimento especializado que envolva a utilização de recursos tecnológicos, se ocorrer eventual falha desses recursos no dia de aplicação das provas, poderá ser disponibilizado atendimento alternativo, observadas as condições de viabilidade.

6.4.9.11 A solicitação de atendimento especializado, em qualquer caso, será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

6.4.9.12 O candidato deverá verificar se a sua solicitação de atendimento especializado foi deferida no período provável estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/tce\\_ac\\_24](http://www.cebraspe.org.br/concursos/tce_ac_24).

6.4.9.12.1 O candidato com a solicitação de atendimento especializado indeferida poderá, no período provável estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/tce\\_ac\\_24](http://www.cebraspe.org.br/concursos/tce_ac_24), verificar os motivos do indeferimento e interpor recurso contra o indeferimento por meio do Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, nos termos do item 11 deste edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

6.4.9.12.2 No período de interposição de recurso, não haverá a possibilidade de envio da documentação pendente anexa ao recurso ou complementação desta.

6.4.9.12.3 O candidato deverá verificar se a sua solicitação de atendimento especializado foi deferida, após a análise dos recursos, a partir da data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/tce\\_ac\\_24](http://www.cebraspe.org.br/concursos/tce_ac_24).

## 7 DAS FASES DO CONCURSO

7.1 As fases do concurso estão descritas nos quadros a seguir:

### 7.1.1 NÍVEL SUPERIOR (ANALISTA ADMINISTRATIVO, ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E ANALISTA MINISTERIAL)

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE ITENS	CARÁTER
(P1) Objetiva	Conhecimentos básicos	50	Eliminatório e classificatório
(P2) Objetiva	Conhecimentos específicos	70	
(P3) Discursiva	–	Redação	
(P4) Avaliação de títulos	–	–	Classificatório

### 7.1.2 NÍVEL SUPERIOR (AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO)

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE ITENS	CARÁTER
(P1) Objetiva	Conhecimentos básicos	50	Eliminatório e classificatório
(P2) Objetiva	Conhecimentos específicos	70	
(P3) Discursiva	–	4 questões discursivas	
(P4) Discursiva	–	Peça Prática – Relatório de Auditoria	Classificatório
(P5) Avaliação de títulos	–	–	

### 7.1.3 NÍVEL MÉDIO (TÉCNICO DE CONTROLE EXTERNO)

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE ITENS	CARÁTER
(P1) Objetiva	Conhecimentos básicos	50	Eliminatório
(P2) Objetiva	Conhecimentos específicos	70	e
(P3) Discursiva	–	Redação	classificatório

7.2 As provas objetivas e a prova discursiva para os cargos de nível superior, exceto para o cargo de Auditor de Controle Externo, terão a duração de 4 horas e 30 minutos e serão aplicadas na data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital, no turno da manhã.

7.3 As provas objetivas para o cargo de Auditor de Controle Externo terão a duração de 4 horas e serão aplicadas na data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital, no turno da tarde.

7.4 As provas objetivas e a prova discursiva para os cargos de nível médio terão a duração de 4 horas e 30 minutos e serão aplicadas na data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital, no turno da tarde.

7.5 Na data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital, será publicado no Diário Oficial do Estado do Acre e no Diário Eletrônico de Contas (DEC) do TCEAC e divulgado na internet, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/tce\\_ac\\_24](http://www.cebraspe.org.br/concursos/tce_ac_24), edital que informará a disponibilização da consulta aos locais e aos horários de realização das provas.

7.5.1 O candidato deverá, obrigatoriamente, acessar o endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/tce\\_ac\\_24](http://www.cebraspe.org.br/concursos/tce_ac_24), para verificar seu local de provas, por meio de busca individual, devendo, para tanto, informar os dados solicitados.

7.5.2 O candidato somente poderá realizar as provas no local designado pelo Cebraspe.

7.5.3 Serão de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

7.5.4 O Cebraspe poderá enviar, como complemento às informações citadas no subitem 7.5 deste edital, comunicação pessoal dirigida ao candidato, por e-mail, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização de seu correio eletrônico, o que não o desobriga do dever de observar o disposto no subitem 7.5 deste edital.

7.6 O edital de resultado final nas provas objetivas e de resultado provisório na prova discursiva para os cargos de nível superior, exceto Auditor de Controle Externo, e de nível médio, bem como o edital de resultado final nas provas objetivas e de convocação para as provas discursivas, somente para os cargos de Auditor de Controle Externo, serão publicados no Diário Oficial do Estado do Acre e no Diário Eletrônico de Contas (DEC) do TCEAC, e divulgado na internet, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/tce\\_ac\\_24](http://www.cebraspe.org.br/concursos/tce_ac_24), nas datas prováveis estabelecidas no cronograma constante do Anexo I deste edital.

## 8 DAS PROVAS OBJETIVAS

8.1 As provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, valerão 120,00 pontos e abrangerão os objetos de avaliação constantes do item 15 deste edital.

8.2 Cada prova objetiva será constituída de itens para julgamento, agrupados por comandos que deverão ser respeitados. O julgamento de cada item será CERTO ou ERRADO, de acordo com o(s) comando(s) a que se refere o item. Haverá, na folha de respostas, para cada item, dois campos de marcação: o campo designado com o código C, que deverá ser preenchido pelo candidato caso julgue o item CERTO, e o campo designado com o código E, que deverá ser preenchido pelo candidato caso julgue o item ERRADO.

8.3 Para que possa obter pontuação no item, o candidato deverá marcar um, e somente um, dos dois campos da folha de respostas.

8.4 O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para a folha de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e na folha de respostas. Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de respostas por motivo de erro do candidato.

8.5 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido da folha de respostas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este edital ou com a folha de respostas, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação

não preenchido integralmente.

8.6 O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de modo algum, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização do seu processamento eletrônico.

8.7 O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial de seu nome, do seu número de inscrição e do número de seu documento de identidade.

8.8 Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para auxílio no preenchimento/auxílio na leitura. Nesse caso, o candidato será acompanhado pelo aplicador especializado do Cebraspe devidamente treinado e as respostas fornecidas serão gravadas em áudio.

8.9 Serão anuladas as provas objetivas do candidato que não devolver a sua folha de respostas.

8.10 O Cebraspe disponibilizará o link de consulta da imagem da folha de respostas dos candidatos que realizaram as provas objetivas, exceto a dos candidatos cujas provas tiverem sido anuladas na forma do subitem 8.9 deste edital e dos que tiverem sido eliminados na forma dos subitens 14.22 e 14.24 deste edital, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/tce\\_ac\\_24](http://www.cebraspe.org.br/concursos/tce_ac_24), em até cinco dias úteis a partir da data de divulgação do resultado final nas provas objetivas. A consulta à referida imagem ficará disponível por até 60 dias corridos da data de publicação do resultado final no concurso público.

8.10.1 Após o prazo determinado no subitem 8.10 deste edital, não serão aceitos pedidos de disponibilização da imagem da folha de respostas.

#### 8.11 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

8.11.1 As provas objetivas de todos os candidatos serão corrigidas por meio de processamento eletrônico das folhas de respostas.

8.11.2 A nota em cada item das provas objetivas, feita com base nas marcações da folha de respostas, será igual a: 1,00 ponto, caso a resposta do candidato esteja em concordância com o gabarito oficial definitivo das provas; 1,00 ponto negativo, caso a resposta do candidato esteja em discordância com o gabarito oficial definitivo das provas; 0,00 ponto, caso não haja marcação ou haja marcação dupla (C e E).

8.11.3 A nota em cada prova objetiva será igual à soma das notas obtidas em todos os itens que a compõem.

8.11.4 Será reprovado nas provas objetivas e eliminado do concurso público o candidato que se enquadrar em pelo menos um dos itens a seguir:

- a) obtiver nota inferior a 10,00 pontos na prova objetiva de conhecimentos básicos P1;
- b) obtiver nota inferior a 21,00 pontos na prova objetiva de conhecimentos específicos P2;
- c) obtiver nota inferior a 36,00 pontos no conjunto das provas objetivas.

8.11.4.1 O candidato eliminado na forma do subitem 8.11.4 deste edital não terá classificação alguma no concurso público.

8.11.5 Os candidatos não eliminados na forma do subitem 8.11.4 deste edital serão ordenados por cargo/área/especialidade, de acordo com os valores decrescentes da nota final nas provas objetivas, que será a soma das notas obtidas nas provas objetivas P1 e P2, e listados em ordem alfabética no resultado final nas provas.

#### 8.12 DOS GABARITOS OFICIAIS PRELIMINARES DAS PROVAS OBJETIVAS

8.12.1 Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na internet, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/tce\\_ac\\_24](http://www.cebraspe.org.br/concursos/tce_ac_24), a partir das 19 horas da data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital.

8.12.2 O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá do período provável estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital para fazê-lo, ininterruptamente.

8.12.3 Para recorrer contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas, o candidato deverá utilizar o Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, disponível no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/tce\\_ac\\_24](http://www.cebraspe.org.br/concursos/tce_ac_24), e seguir as instruções ali contidas.

8.12.3.1 O candidato poderá, ainda, no período de que trata o subitem 8.12.2 deste edital, apresentar razões para a manutenção do gabarito, por meio do Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, disponível no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/tce\\_ac\\_24](http://www.cebraspe.org.br/concursos/tce_ac_24), e seguir as instruções ali contidas.

8.12.4 Todos os recursos serão analisados, e as justificativas das alterações/anulações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/tce\\_ac\\_24](http://www.cebraspe.org.br/concursos/tce_ac_24). Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

8.12.5 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

8.12.6 O recurso não poderá conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que identifique seu autor, sob pena de ser preliminarmente indeferido.

8.12.7 O deferimento de recurso contra item de prova objetiva gera duas situações distintas: a anulação do item ou a alteração de seu gabarito. A anulação de item se dá quando o seu julgamento resta impossibilitado, o que ocorre nas seguintes situações, entre outras: o assunto abordado no item foge ao escopo dos objetos de avaliação estabelecidos em edital; há possibilidade de dupla interpretação; há erro de digitação que prejudica o julgamento do item; há contradição entre duas referências bibliográficas válidas. Já a alteração de gabarito pode decorrer de erro material na divulgação ou de apresentação de argumentação consistente que leve a banca a reconsiderar a resposta originalmente proposta para o item.

8.12.7.1 Se do exame de recursos resultar a anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

8.12.7.2 Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de prova, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

8.12.8 Não será aceito recurso via postal, via requerimento administrativo, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.

8.12.9 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso contra o gabarito oficial definitivo.

8.12.10 Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.

#### 9 DAS PROVAS DISCURSIVAS

9.1 A prova discursiva (P3) para os cargos de nível superior, exceto para o cargo de Auditor de Controle Externo, e de nível médio será realizada na mesma data e turno das provas objetivas, valerá 20,00 pontos e consistirá de redação de texto dissertativo, de até 30 linhas, acerca de tema da atualidade.

9.2 As provas discursivas (P3 e P4) para o cargo de Auditor de Controle Externo terão a duração de 4 horas cada, e serão aplicadas na data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital, nos turnos da manhã (P3) e da tarde (P4).

9.3 As provas discursivas para o cargo de Auditor de Controle Externo valerão um total de 100,00 pontos e consistirão de:

- a) prova discursiva P3: quatro questões, a serem respondidas em até 20 linhas cada, no valor de 15,00 pontos cada, totalizando 60,00 pontos acerca de assuntos relacionados aos conhecimentos específicos do cargo/área;
- b) prova discursiva P4: redação de uma peça prática – Relatório de Auditoria, de até 120 linhas, no valor de 40,00 pontos, envolvendo um caso hipotético acerca de assunto relacionado aos conhecimentos específicos do cargo/área.

9.4 As provas discursivas serão avaliadas e pontuadas segundo os critérios estabelecidos no subitem 9.9 deste edital.

9.5 Os textos definitivos das provas discursivas deverão ser manuscritos, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta preta fabricada em material transparente, não sendo permitida a interferência ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para a realização das provas. Nesse caso, o candidato será acompanhado por aplicador especializado do Cebraspe devidamente treinado, para o qual deverá ditar o texto — o qual será gravado em áudio —, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

9.6 O documento de textos definitivos das provas discursivas não poderá ser assinado, rubricado ou conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que identifique o candidato, sob pena de serem anuladas. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição dos textos definitivos acarretará a anulação da respectiva prova discursiva.

9.7 O documento de textos definitivos das provas discursivas será o único documento válido para a avaliação das provas discursivas. As folhas para rascunho do caderno de provas são de preenchimento facultativo e não são válidas para a avaliação das provas discursivas.

9.8 Não haverá substituição do documento de textos definitivos por erro do candidato em seu preenchimento.

#### 9.9 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROVAS DISCURSIVAS

9.9.1 Para cada cargo/área/especialidade/sistema de concorrência, exceto para os cargos de Auditor de Controle Externo, serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos mais bem classificados nas provas objetivas, de acordo com o quantitativo especificado no quadro a seguir, respeitados os empates na última posição:

Cargo/área/especialidade	Ampla Concorrência	PCD
Cargo 1: Analista Administrativo – Área: Administração	24	20
Cargo 2: Analista Administrativo – Área: Contabilidade	20	20
Cargo 3: Analista Administrativo – Área: Direito	20	20
Cargo 4: Analista Administrativo – Área: Engenharia Civil	20	20

Cargo 5: Analista Administrativo – Área: Pedagogia	20	20
Cargo 6: Analista de Tecnologia da Informação – Área: Gestão de Dados	20	20
Cargo 7: Analista de Tecnologia da Informação – Área: Infraestrutura de TI	20	20
Cargo 8: Analista de Tecnologia da Informação – Área: Planejamento de TI	20	20
Cargo 9: Analista de Tecnologia da Informação – Área: Projetos de TI	20	20
Cargo 10: Analista de Tecnologia da Informação – Área: Segurança da Informação	20	20
Cargo 11: Analista de Tecnologia da Informação – Área: Sistemas de Informação	30	20
Cargo 12: Analista Ministerial – Área: Administração	20	20
Cargo 13: Analista Ministerial – Área: Direito	24	20
Cargo 19: Técnico de Controle Externo – Área: Técnico Administrativo – Especialidade: Instrutivo	20	20
Cargo 20: Técnico de Controle Externo – Área: Técnico em Informática	20	20

9.9.1.1 Caso o número de candidatos que tenham se declarado pessoas com deficiência aprovados nas provas objetivas seja inferior ao quantitativo estabelecido no subitem 9.9.1 deste edital, serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos da ampla concorrência posicionados nas provas objetivas até os limites de correções estabelecidos no referido subitem, respeitados os empates na última colocação.

9.9.1.2 O candidato cujas provas discursivas não forem corrigidas na forma dos subitens 9.9.1 ou 9.9.1.1 deste edital estará automaticamente eliminado e não terá classificação alguma no concurso.

9.9.1.3 O edital de resultado final nas provas objetivas e de resultado provisório na prova discursiva, exceto para os cargos de Auditor de Controle Externo, listará apenas os candidatos que tiverem sua prova discursiva corrigida, conforme os subitens 9.9.1 e 9.9.1.2 deste edital.

9.9.2 Para cada cargo/área/sistema de concorrência, somente para os cargos de Auditor de Controle Externo, serão convocados para as provas discursivas os candidatos mais bem classificados nas provas objetivas, de acordo com o quantitativo especificado no quadro a seguir, respeitados os empates na última posição:

Cargo/área	Ampla Concorrência	PCD
Cargo 14: Auditor de Controle Externo – Área: Administração	20	20
Cargo 15: Auditor de Controle Externo – Área: Arquitetura	20	20
Cargo 16: Auditor de Controle Externo – Área: Contabilidade	20	20
Cargo 17: Auditor de Controle Externo – Área: Direito	20	20
Cargo 18: Auditor de Controle Externo – Área: Engenharia Civil	20	20

9.9.2.1 Caso o número de candidatos que tenham se declarado pessoas com deficiência aprovados nas provas objetivas seja inferior ao quantitativo estabelecido no subitem 9.9.2 deste edital, serão convocados para as provas discursivas os candidatos da ampla concorrência posicionados nas provas objetivas até os limites de convocação estabelecidos no referido subitem, respeitados os empates na última colocação.

9.9.2.2 O candidato que não for convocado para as provas discursivas na forma dos subitens 9.9.2 ou 9.9.2.1 deste edital estará automaticamente eliminado e não terá classificação alguma no concurso.

9.9.2.3 O edital de resultado final nas provas objetivas e de convocação para as provas discursivas, somente para os cargos de Auditor de Controle Externo, listará apenas os candidatos não eliminados, conforme os subitens 9.9.2 e 9.9.2.2 deste edital.

9.9.3 As provas discursivas avaliarão o conteúdo (conhecimento do tema), a capacidade de expressão na modalidade escrita e o uso das normas do registro formal culto da Língua Portuguesa. O candidato deverá produzir, conforme o comando formulado pela banca examinadora, texto dissertativo, primando pela coerência e pela coesão.

9.9.3.1 A avaliação de conteúdo será feita por pelo menos dois examinadores. A nota de conteúdo do candidato será obtida pela média aritmética de duas notas convergentes atribuídas por examinadores distintos.

9.9.3.1.1 Duas notas de conteúdo da prova discursiva serão consideradas convergentes se diferirem entre si em até 25% da nota máxima de conteúdo possível na prova discursiva.

9.9.4 A prova discursiva (P3) para os cargos de nível superior, exceto Auditor de Controle Externo, e de nível médio será avaliada conforme critérios a seguir:

- a) a apresentação e a estrutura textuais e o desenvolvimento do tema totalizarão a nota relativa ao domínio do conteúdo (NC), cuja pontuação máxima será limitada ao valor de 20,00 pontos;
- b) a avaliação do domínio da modalidade escrita totalizará o número de erros (NE) do candidato, considerando-se aspectos de natureza gramatical, tais como: grafia, morfossintaxe e propriedade vocabular;
- c) será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou ultrapassar o número máximo de linhas estabelecido;
- d) será calculada, então, a nota na prova discursiva (NPD) pela fórmula  $NPD = NC - 4 \times NE \div TL$ , em que TL corresponde ao número de linhas efetivamente escritas pelo candidato;
- e) será atribuída nota zero ao texto que obtiver  $NPD < 0,00$ ;
- f) nos casos de fuga ao tema, ou de não haver texto, o candidato receberá nota igual a zero.

9.9.4.1 Será aprovado nas provas discursivas o candidato que obtiver  $NPD \geq 10,00$  pontos.

9.9.4.1.1 O candidato que não se enquadrar no subitem 9.9.4.1 deste edital será eliminado e não terá classificação alguma no concurso público.

9.9.5 Cada questão da prova discursiva (P3) para os cargos de Auditor de Controle Externo valerá 15,00 pontos e será avaliada conforme os seguintes critérios:

- a) a apresentação e a estrutura textuais e o desenvolvimento do tema totalizarão a nota relativa ao domínio do conteúdo (NC<sub>i</sub>), em que  $i = 1, 2, 3$  e  $4$ , com pontuação máxima limitada ao valor de 15,00 pontos;
- b) a avaliação do domínio da modalidade escrita totalizará o número de erros (NE<sub>i</sub>) do candidato, considerando-se aspectos de natureza gramatical, tais como: grafia, morfossintaxe e propriedade vocabular;
- c) será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou ultrapassar o número máximo de linhas estabelecido;
- d) será calculada, então, para cada questão, a nota na questão (NQ<sub>i</sub>) pela fórmula  $NQ_i = NC_i - 3 \times NE_i \div TL$ , em que TL corresponde ao número de linhas efetivamente escritas pelo candidato;
- e) será atribuída nota zero ao texto que obtiver  $NQ_i < 0,00$ ;
- f) nos casos de fuga ao tema, de não haver texto, ou de existência de marca identificadora na prova, o candidato receberá nota igual a zero no texto da respectiva questão avaliada;
- g) será calculada, então, a nota das questões pela fórmula  $NQD = NQ_1 + NQ_2 + NQ_3 + NQ_4$ .

9.9.5.1 Será aprovado na prova discursiva (P3) o candidato que obtiver  $NQD \geq 30,00$  pontos.

9.9.5.1.1 O candidato que não se enquadrar no subitem 9.9.4.1 deste edital será eliminado e não terá classificação alguma no concurso público.

9.9.6 A peça prática da prova discursiva (P4) valerá 40,00 pontos e será avaliada conforme os seguintes critérios:

- a) a apresentação e a estrutura textuais e o desenvolvimento do tema totalizarão a nota relativa ao domínio do conteúdo (NC), cuja pontuação máxima será limitada ao valor de 40,00 pontos;
- b) a avaliação do domínio da modalidade escrita totalizará o número de erros (NE) do candidato, considerando-se aspectos de natureza gramatical, tais como: grafia, morfossintaxe e propriedade vocabular;
- c) será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou ultrapassar o número máximo de linhas estabelecido;
- d) será calculada, então, a nota na peça prática (NPP) pela fórmula  $NPP = NC - 8 \times NE \div TL$ , em que TL corresponde ao número de linhas efetivamente escritas pelo candidato;
- e) será atribuída nota zero ao texto que obtiver  $NPP < 0,00$ ;
- f) nos casos de fuga ao tema, de não haver texto, ou de existência de marca identificadora na prova, o candidato receberá nota igual a zero no texto da respectiva questão avaliada.

9.9.6.1 Será aprovado na prova discursiva (P4) o candidato que obtiver  $NPP \geq 20,00$  pontos.

9.9.6.1.1 O candidato que não se enquadrar no subitem 9.9.6.1 deste edital será eliminado e não terá classificação alguma no concurso.

9.9.6.2 A nota final nas provas discursivas (NPD) para os cargos de Auditor de Controle Externo será calculada pela seguinte fórmula:  $NPD = NQD + NPP$ .

9.9.7 Serão anuladas as provas discursivas do candidato que não devolver o documento de texto definitivo.

9.9.7.1 O candidato que se enquadrar no subitem 9.9.7 deste edital será eliminado e não terá classificação alguma no concurso.

9.10 DOS RECURSOS CONTRA O PADRÃO PRELIMINAR DE RESPOSTA E CONTRA O RESULTADO PROVISÓRIO NAS PROVAS DISCURSIVAS

9.10.1 O padrão preliminar de respostas das provas discursivas, conforme o cargo/área/especialidade, será divulgado na internet, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/tce\\_ac\\_24](http://www.cebraspe.org.br/concursos/tce_ac_24), a partir das 19 horas das datas prováveis estabelecidas no cronograma constante do Anexo I deste edital.

9.10.2 O candidato que desejar interpor recursos contra o padrão preliminar de resposta das provas discursivas disporá do período provável estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital para fazê-lo, por meio do Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, disponível no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/tce\\_ac\\_24](http://www.cebraspe.org.br/concursos/tce_ac_24), e seguir as instruções ali contidas.

9.10.3 Se houver alteração, por força de impugnação, do padrão preliminar de resposta das provas discursivas, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

9.10.4 Após o julgamento dos recursos interpostos contra o padrão preliminar de resposta das provas discursivas, será definido o padrão definitivo e divulgado o resultado provisório nas provas discursivas.

9.10.5 No recurso contra o resultado provisório nas provas discursivas, é vedado ao candidato novamente impugnar em tese o padrão de resposta, estando limitado à correção de sua resposta de acordo com o padrão definitivo.

9.10.6 O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado provisório nas provas discursivas disporá do período estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital para fazê-lo, conforme procedimentos disciplinados no respectivo edital de resultado provisório.

9.10.7 O candidato que desejar interpor recursos contra o resultado provisório nas provas discursivas deverá observar os procedimentos disciplinados no respectivo edital de resultado provisório.

10 DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

10.1 Serão convocados para a avaliação de títulos todos os candidatos aos cargos de nível superior aprovados nas provas discursivas.

10.1.1 Os candidatos não convocados para a avaliação de títulos serão eliminados e não terão classificação alguma no concurso.

10.2 A avaliação de títulos valerá 10,00, ainda que a soma dos valores dos títulos enviados seja superior a esse valor.

10.3 Somente serão aceitos os títulos abaixo relacionados, expedidos até a data de envio, observados os limites de pontos do quadro a seguir.

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS			
ALÍNEA	TÍTULO	VALOR DE CADA TÍTULO	VALOR MÁXIMO DOS TÍTULOS
A	Diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado (título de doutor) na área de Auditoria ou na área/especialidade do cargo. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de Doutorado, desde que acompanhado de histórico escolar.	1,50	3,00
B	Diploma de curso de pós-graduação em nível de mestrado (título de mestre) na área de Auditoria ou na área/especialidade do cargo. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de Mestrado, desde que acompanhado de histórico escolar.	1,00	2,00
C	Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 h/a na área de Auditoria ou na área/especialidade do cargo. Também será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização, desde que acompanhada de histórico escolar.	0,50	1,00
D	Exercício de atividades de Gestão, Assessorias e outras correlatas ao cargo a que concorre, exercidas na Administração Pública ou na iniciativa privada. (Para os cargos 3 e 13, verificar a alínea "e" do subitem 10.11.3)	0,80 p/ano completo, sem sobreposição de tempo	4,00
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			10,00

10.4 Receberá nota zero o candidato que não enviar a imagem legível dos títulos na forma, no prazo e no horário estipulados no edital de convocação para a avaliação de títulos.

10.5 Não serão aceitos títulos encaminhados via postal, via correio eletrônico e(ou) via requerimento administrativo.

10.6 É de responsabilidade exclusiva do candidato, sob pena de não pontuação, a correta indicação, no sistema de upload da documentação da avaliação de títulos, da alínea a que se refere cada conjunto de imagens submetidas.

10.6.1 Somente serão aceitas imagens que estejam nas extensões ".png", ".jpeg" e ".jpg". O tamanho de cada imagem submetida deverá ser de, no máximo, 1 MB.

10.6.2 É de responsabilidade exclusiva do candidato conferir se as imagens incluídas dizem respeito a cada alínea indicada no sistema de upload. As imagens que não forem condizentes com a alínea indicada serão desconsideradas para fins de análise.

10.6.3 Não serão aceitos documentos ilegíveis, bem como os que não forem submetidos da forma estabelecida no sistema de upload.

10.7 O envio da documentação constante do subitem 10.11 deste edital é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Cebraspe não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio. Esses documentos, que valerão somente para este processo, não serão devolvidos nem deles serão fornecidas cópias.

10.8 O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação constante do subitem 10.11 deste edital.

10.8.1 Caso seja solicitado pelo Cebraspe, o candidato deverá enviar a referida documentação por meio de carta registrada, para a confirmação da veracidade das informações.

10.9 A veracidade das informações prestadas no envio da imagem dos títulos será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso. Aplica-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936/1979.

10.10 Será de inteira responsabilidade do candidato o envio das imagens legíveis dos títulos no período e na forma previstos neste edital e no edital de convocação para essa fase.

10.11 DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS

10.11.1 Para a comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de doutorado ou de mestrado, será aceito o diploma, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado ou mestrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, desde que acompanhado do histórico escolar do candidato, no qual conste o número de créditos obtidos, as áreas em que foi aprovado e as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da tese ou da dissertação. Caso o histórico ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração não será aceito(a).

10.11.1.1 Para curso de doutorado ou de mestrado concluído no exterior, será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado, nos termos do subitem 10.12 deste edital.

10.11.1.2 Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina não serão aceitos como os títulos referentes ao mestrado e ao doutorado.

10.11.2 Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de especialização, será aceito certificado atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). Também será aceita declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização acompanhada do respectivo histórico escolar no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções e a comprovação da apresentação e aprovação da monografia, atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996, do CNE, ou está de acordo com as normas do extinto CFE.

10.11.2.1 Caso o certificado não ateste que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996, do CNE, ou está de acordo com as normas do extinto CFE, deverá ser anexada uma declaração do responsável pela organização e realização do curso atestando que o este atendeu a uma das normas estipuladas no subitem 10.11.2 deste edital.

10.11.3 Para receber a pontuação relativa ao exercício de atividade profissional descrita na alínea D, o candidato deverá atender a uma das seguintes opções:

a) para exercício de atividade em empresa/instituição privada: será necessário o envio da imagem legível de três documentos: 1 – diploma do curso de graduação conforme a área de conhecimento a que concorre a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso e atender ao disposto no subitem 10.11.3.2.1

deste edital; 2 – cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) contendo as páginas: identificação do trabalhador; registro do empregador que informe o período (com início e fim, se for o caso) e qualquer outra página que ajude na avaliação, por exemplo, quando há mudança na razão social da empresa; e 3 – declaração do empregador com o período (com início e fim, se for o caso), atestando a escolaridade do cargo/emprego/função, a espécie do serviço de nível superior realizado e a descrição das atividades desenvolvidas para o cargo/emprego;

b) para exercício de atividade/instituição pública: será necessário o envio da imagem legível de dois documentos: 1 – diploma do curso de graduação conforme a área de conhecimento a que concorre a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso e atender ao disposto no subitem 10.11.3.2.1 deste edital; 2 – declaração/certidão de tempo de serviço, emitida pelo setor de recursos humanos da instituição, que informe o período (com início e fim, até a data da expedição da declaração), atestando a escolaridade do cargo/emprego/função, a espécie do serviço de nível superior realizado e a descrição das atividades desenvolvidas;

c) para exercício de atividade/serviço prestado por meio de contrato de trabalho: será necessário o envio da imagem legível de três documentos: 1 – diploma de graduação conforme a área de conhecimento a que concorre a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso e atender ao disposto no subitem 10.11.3.2.1 deste edital; 2 – contrato de prestação de serviço/atividade entre as partes, ou seja, o candidato e o contratante; e 3 – declaração do contratante que informe o período (com início e fim, se for o caso), atestando a escolaridade do cargo/emprego/função, a espécie do serviço de nível superior realizado e a descrição das atividades;

d) para exercício de atividade/serviço prestado como autônomo: será necessário envio da imagem legível de três documentos: 1 – diploma de graduação conforme a área de conhecimento a que concorre a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso e atender ao disposto no subitem 10.11.3.2.1 deste edital; 2 – recibo de pagamento autônomo (RPA), sendo pelo menos o primeiro e o último recibos do período trabalhado como autônomo; e 3 – declaração do contratante/beneficiário que informe o período (com início e fim, se for o caso), a espécie do serviço de nível superior realizado e a descrição das atividades;

e) para exercício de atividade/serviço de advocacia privada, será necessária a entrega de dois documentos: (1) certidões que comprovem a participação anual em, no mínimo, cinco processos judiciais diferentes, emitidas pelas respectivas varas de atuação; e (2) documento oficial da OAB (por exemplo, carteira da OAB) que ateste a data de inscrição na OAB.

10.11.3.1 A declaração/certidão mencionada na letra “b” do subitem 10.11.3 deste edital deverá ser emitida por órgão de pessoal ou de recursos humanos. Não havendo órgão de pessoal ou de recursos humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/certificar também essa inexistência.

10.11.3.1.1 Quando o órgão de pessoal possuir outro nome correspondente, por exemplo, Controle de Divisão de Pessoas (CDP), a declaração deverá conter o nome do órgão por extenso, não sendo aceitas abreviaturas.

10.11.3.2 Para efeito de pontuação referente à experiência profissional, não serão consideradas fração de ano nem sobreposição de tempo.

10.11.3.2.1 Para efeito de pontuação de experiência profissional, somente será considerada a experiência após a conclusão do curso superior.

10.11.3.2.1.1 Não serão considerados o tempo de estágio curricular, de monitoria, de bolsa de estudo ou de prestação de serviço como voluntário.

10.12 Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

10.13 Cada título será considerado uma única vez.

10.14 Os pontos que excederem o valor máximo em cada alínea do Quadro de Atribuição de Pontos para a Avaliação de Títulos, bem como os que excederem o limite de pontos estipulados no subitem 10.2 deste edital serão desconsiderados.

10.15 O candidato que desejar interpor recursos contra o resultado provisório na avaliação de títulos deverá observar os procedimentos disciplinados no respectivo edital de resultado provisório.

10.16 No período de interposição de recurso, não haverá possibilidade de envio de documentação pendente ou complementação desta.

## 11 DOS RECURSOS

11.1 Os recursos interpostos pelos candidatos ao longo do certame devem observar o seguinte:

a) os recursos devem ser interpostos por meio do Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/tce\\_ac\\_24](http://www.cebraspe.org.br/concursos/tce_ac_24);

b) no período estabelecido no respectivo edital que divulgará os resultados/relações provisórios(as), o candidato poderá verificar os motivos do indeferimento e interpor recurso contra o indeferimento. Após o período estabelecido, não serão aceitos pedidos de revisão;

c) não será aceito recurso via postal, via requerimento administrativo ou via correio eletrônico, fora do prazo ou em desacordo este edital;

d) o candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido;

e) recurso cujo teor desrespeite a banca ou a comissão do concurso será preliminarmente indeferido.

11.2 O Cebraspe não arcará com prejuízos advindos de problemas de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação e de outros fatores, de responsabilidade do candidato, que impossibilitem a interposição de recurso.

11.3 No período de interposição de recurso, não haverá possibilidade de envio de documentação pendente ou complementação desta.

11.4 Os recursos serão avaliados pelo Cebraspe.

11.6 As justificativas de alteração/anulação de gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas, bem como as justificativas da banca para o deferimento ou indeferimento dos recursos interpostos contra os resultados provisórios nas provas discursivas e na avaliação de títulos, bem como na avaliação biopsicossocial, estarão à disposição dos candidatos a partir da data estabelecida no edital de resultado final da respectiva fase.

## 12 DA NOTA FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL NO CONCURSO

12.1 A nota final no concurso para os cargos de nível superior, exceto Auditor de Controle Externo, será o somatório da nota final nas provas objetivas (NFPO), da nota final na prova discursiva (NPD) e da pontuação final obtida na avaliação de títulos.

12.2 A nota final no concurso para os cargos de Auditor de Controle Externo será o somatório da nota final nas provas objetivas (NFPO), da nota final nas provas discursivas (NPD) e da pontuação final obtida na avaliação de títulos.

12.3 A nota final no concurso para os cargos de nível médio será o somatório da nota final nas provas objetivas (NFPO) e da nota final na prova discursiva (NPD).

12.4 Após o cálculo da nota final no concurso e aplicados os critérios de desempate constantes do item 13 deste edital, os candidatos serão listados em ordem de classificação por cargo/área/especialidade, de acordo com os valores decrescentes das notas finais no concurso.

12.5 Os nomes dos candidatos que, no ato da solicitação de inscrição, se declararem com deficiência, se não forem eliminados no concurso e considerados pessoas com deficiência na avaliação biopsicossocial, serão publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral por cargo/área/especialidade.

12.6 Todos os resultados citados neste edital serão expressos até a segunda casa decimal, arredondando-se para o número imediatamente superior se o algarismo da terceira casa decimal for igual ou superior a cinco.

## 13 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

13.1 Em caso de empate na nota final no concurso, para os cargos de nível superior, exceto Auditor de Controle Externo, e de nível médio, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

a) tiver idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto da Pessoa Idosa;

b) obtiver maior nota na prova objetiva de conhecimentos específicos (P2);

c) obtiver o maior número de acertos na prova objetiva de conhecimentos específicos (P2);

d) obtiver o maior número de acertos na prova objetiva de conhecimentos básicos (P1);

e) obtiver a maior nota na prova discursiva (P3);

f) tiver maior idade;

g) tiver exercido a função de jurado (conforme art. 440 do Código de Processo Penal, conforme a Lei nº 11.689/2008).

13.2 Em caso de empate na nota final no concurso, para os cargos de Auditor de Controle Externo, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

a) tiver idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto da Pessoa Idosa;

b) obtiver maior nota na prova objetiva de conhecimentos específicos (P2);

c) obtiver o maior número de acertos na prova objetiva de conhecimentos específicos (P2);

d) obtiver a maior nota na prova discursiva (P4);

e) obtiver a maior nota na prova discursiva (P3);

f) obtiver o maior número de acertos na prova objetiva de conhecimentos básicos (P1);

g) tiver maior idade;

h) tiver exercido a função de jurado (conforme art. 440 do Código de Processo Penal, conforme a Lei nº 11.689/2008).

13.3 Os candidatos que seguirem empatados até a aplicação da alínea “f” do subitem 13.1 e da alínea “g” do subitem 13.2 deste edital serão convocados, antes do resultado final no concurso, para a apresentação da imagem legível da certidão de nascimento para verificação do horário do nascimento para fins de desempate.

13.3.1 Para os candidatos convocados para apresentação da certidão de nascimento que não apresentarem a imagem legível da certidão de nascimento, será considerada como hora de nascimento 23 horas 59 minutos e 59 segundos.

13.4 Os candidatos a que se refere a alínea “g” do subitem 13.1 e a alínea “h” do subitem 13.2 deste edital deste edital serão convocados, antes do resultado final do concurso, para a entrega da documentação que comprovará o exercício da função de jurado.

13.4.1 Para fins de comprovação da função citada no subitem 13.4 deste edital, serão aceitas certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do CPP, alterado pela Lei nº 11.689/2008.

## 14 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 A inscrição do candidato implicará o cumprimento e a aceitação das normas para o concurso público contidas nos comunicados, neste edital e em outros a serem publicados.

14.2 Todos os candidatos concorrerão em igualdade de condições, excetuando os casos específicos previstos na legislação vigente para o atendimento especializado para a realização das provas.

14.3 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público publicados no Diário Oficial do Estado do Acre e no Diário Eletrônico de Contas (DEC) do TCEAC e(ou) divulgados na internet, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/tce\\_ac\\_24](http://www.cebraspe.org.br/concursos/tce_ac_24).

14.3.1 Caso ocorram problemas de ordem técnica e(ou) operacional nos links referentes ao concurso, causados pelo Cebraspe, que comprometam as funcionalidades sistêmicas ou gerem a indisponibilidade de serviços, os prazos de acesso a esses links serão automaticamente prorrogados, no mínimo, pelo tempo que durar a indisponibilidade ou que ficar comprometida a funcionalidade. A prorrogação poderá ser feita sem alteração das condições deste edital.

14.3.2 As informações a respeito de notas e classificações poderão ser acessadas por meio dos editais de resultados. Não serão fornecidas informações que já constem dos editais ou fora dos prazos previstos nesses editais.

14.4 O candidato poderá obter informações referentes ao concurso público na Central de Atendimento ao Candidato do Cebraspe, localizada na Quadra 01, Lotes 1115 a 1145 – SAAN, Edifício Cebraspe, Brasília/DF, por meio do telefone 08007221125, ou via internet, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/tce\\_ac\\_24](http://www.cebraspe.org.br/concursos/tce_ac_24), ressalvado o disposto no subitem 14.6 deste edital, e por meio do endereço eletrônico [sac@cebraspe.org.br](mailto:sac@cebraspe.org.br).

14.5 O candidato que desejar relatar ao Cebraspe fatos ocorridos durante a realização do concurso deverá fazê-lo junto à Central de Atendimento ao Candidato do Cebraspe, postando correspondência para a Caixa Postal 4488, CEP 70842-970, Brasília/DF, ou enviando e-mail para o endereço eletrônico [sac@cebraspe.org.br](mailto:sac@cebraspe.org.br).

14.6 Não serão dadas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma do subitem 14.3 deste edital.

14.6.1 Não serão fornecidas a terceiros informações e documentos pessoais de candidatos, em atenção ao disposto no art. 31 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

14.7 O candidato poderá protocolar requerimento relativo ao concurso, a qualquer tempo, por meio de correspondência ou e-mail instruído com cópia do documento de identidade e do CPF. O requerimento poderá ser feito pessoalmente mediante preenchimento de formulário próprio, à disposição do candidato na Central de Atendimento ao Candidato do Cebraspe, no horário das 8 horas e 30 minutos às 18 horas e 30 minutos, ininterruptamente, exceto sábados, domingos e feriados, observado o subitem 14.5 deste edital.

14.8 O candidato que desejar corrigir o nome fornecido durante o processo de inscrição deverá entregar requerimento de solicitação de alteração de dados cadastrais das 8 horas e 30 minutos às 18 horas e 30 minutos (exceto sábados, domingos e feriados), pessoalmente ou por terceiro, na Central de Atendimento ao Candidato do Cebraspe, localizada Quadra 01, Lotes 1115 a 1145 – SAAN, Edifício Cebraspe, Brasília/DF, ou enviá-lo, via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento, para a Central de Atendimento ao Candidato do Cebraspe – TCEAC 2024 (Solicitação de alteração de dados cadastrais) – Caixa Postal 4488, CEP 70842-970, Brasília/DF, ou via e-mail, para o endereço eletrônico [sac@cebraspe.org.br](mailto:sac@cebraspe.org.br), acompanhado de cópia dos documentos que contenham os dados corretos e cópia da sentença homologatória de retificação do registro civil.

14.8.1 O candidato que solicitar a alteração de nome, nos termos do subitem 14.8 deste edital, terá o seu nome atualizado na base de dados do Cebraspe para os eventos com inscrições abertas e para os futuros eventos.

14.9 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de uma hora do horário fixado para seu início, munido somente de caneta esferográfica de tinta preta fabricada em material transparente, do comprovante de inscrição ou do comprovante de pagamento da taxa de inscrição e do documento de identidade original. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite, marca-texto e(ou) borracha durante a realização das provas.

14.9.1 O candidato que desejar obter comprovante de comparecimento às provas deste certame deverá solicitá-lo no momento de realização das provas.

14.10 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; carteiras de trabalho; carteiras de identidade do trabalhador; carteiras nacionais de habilitação (somente o modelo com foto), documentos digitais com foto e assinatura (CNH digital e RG digital ou qualquer outro documento digital, com foto e assinatura, válido como documento de identificação, nos termos da legislação vigente) apresentados nos respectivos aplicativos oficiais.

14.10.1 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento; CPF; títulos eleitorais; carteiras de estudante; carteiras funcionais sem valor de identidade; documentos ilegíveis, não identificáveis e(ou) danificados, cópia do documento de identidade, ainda que autenticada ou protocolo do documento de identidade; ou documentos digitais não citados no subitem 14.10 deste edital, apresentados fora de seus aplicativos oficiais e(ou) sem foto ou assinatura.

14.10.2 Os candidatos que não apresentarem documento de identidade conforme previsto no subitem 14.10 deste edital não poderão realizar as provas e serão eliminados do concurso.

14.11 O candidato que, por ocasião da realização das provas e das demais fases, não apresentar o documento de identidade original, na forma definida no subitem 14.10 deste edital, não poderá realizá-las e será automaticamente eliminado do concurso público.

14.12 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá entregar à equipe de aplicação documento (original ou cópia simples) que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido, no máximo, 90 dias antes da data de realização das provas, ocasião em que será submetido à identificação especial, que compreende coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio. O documento de registro da ocorrência será retido pela equipe de aplicação.

14.12.1 A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

14.12.2 Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, o Cebraspe poderá proceder à coleta de dado biométrico de todos os candidatos no dia de realização das provas.

14.13 Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes dos predeterminados em edital ou em comunicado.

14.14 Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para seu início.

14.15 O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização das provas por, no mínimo, uma hora após o início das provas.

14.15.1 A inobservância do subitem 14.15 deste edital acarretará a não correção das provas e, conseqüentemente, a eliminação do candidato do concurso público.

14.16 O Cebraspe manterá um marcador de tempo em cada sala de provas para fins de acompanhamento pelos candidatos.

14.17 O candidato que se retirar do ambiente de provas não poderá retornar em hipótese alguma.

14.18 O candidato somente poderá retirar-se da sala de provas levando o caderno de provas no decurso dos últimos 15 minutos anteriores ao horário determinado para o término das provas.

14.19 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.

14.20 Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento ao local de realização das provas nos dias e horários determinados implicará a eliminação automática do candidato do concurso público.

14.21 Não serão permitidas, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos e a utilização de máquinas calculadoras ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e(ou) legislação.

14.22 Será eliminado do concurso o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando:

a) aparelhos eletrônicos, tais como wearable tech, máquinas calculadoras, agendas eletrônicas e(ou) similares, telefones celulares, smartphones, tablets, ipods®, gravadores, pen drive, mp3 player e(ou) similar, relógio de qualquer espécie, alarmes, chaves com alarme ou com qualquer outro componente eletrônico, fones de ouvido e(ou) qualquer transmissor, gravador e(ou) receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens etc.;

b) óculos escuros, protetor auricular, lápis, lapiseira/grafite, marca-texto e(ou) borracha;

c) quaisquer acessórios de chapalaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.;

d) qualquer recipiente ou embalagem que não seja fabricado com material transparente, tais como garrafa de água, suco, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolate, balas etc.).

14.22.1 No ambiente de provas, ou seja, nas dependências físicas em que serão realizadas as provas, não será permitido o uso pelo candidato de quaisquer objetos relacionados no subitem 14.22 deste edital.

14.22.1.1 Durante o período de provas, não será permitido ao candidato o uso de quaisquer objetos, exceto aqueles permitidos no subitem 14.9 deste edital. Também não será permitida a circulação de candidatos, nas dependências físicas do ambiente de provas, durante a realização destas, utilizando bolsas, mochilas, pochetes, entres outros.

14.22.1.2 Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas, à exceção dos casos previstos na Lei Federal nº 10.826/2003, e suas alterações. O candidato que estiver armado e for amparado pela citada lei deverá solicitar atendimento especializado no ato da solicitação de inscrição, conforme subitem 6.4.9.5 deste edital.

14.22.2 Sob pena de ser eliminado do concurso, antes de entrar na sala de provas, o candidato deverá guardar, em embalagem porta-objetos fornecida pela equipe de aplicação, obrigatoriamente desligados, telefone celular e qual-

quer outro equipamento eletrônico relacionado no subitem 14.22 deste edital. 14.22.2.1 Durante toda a permanência do candidato na sala de provas, o seu telefone celular, assim como qualquer equipamento eletrônico, deve permanecer obrigatoriamente desligado e acondicionado na embalagem porta-objetos lacrada, com todos os aplicativos, funções e sistemas desativados e desligados, incluindo alarmes. O candidato será eliminado do concurso caso o seu telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico entre em funcionamento, mesmo sem a sua interferência direta, durante a realização das provas.

14.22.2.2 A embalagem porta-objetos devidamente lacrada e identificada pelo candidato deverá ser mantida embaixo da carteira até o término das suas provas. A embalagem porta-objetos somente poderá ser deslacrada fora do ambiente de provas.

14.22.3 O Cebraspe recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem 14.22 deste edital no dia de realização das provas.

14.22.4 O Cebraspe não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados.

14.22.5 O Cebraspe não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas nem por danos a eles causados.

14.23 No dia de realização das provas, o Cebraspe poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal nas salas, corredores e banheiros, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o candidato está portando material não permitido.

14.24 Será automaticamente eliminado do concurso público, em decorrência da anulação de suas provas, o candidato que durante a realização das provas:

- a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro candidato;
- c) for surpreendido portando aparelhos eletrônicos ou outros objetos, tais como os listados no subitem 14.22 deste edital;
- d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio que não os permitidos;
- f) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- g) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas ou o documento de texto definitivo;
- i) descumprir as instruções contidas em editais, no caderno de provas, na folha de respostas ou no documento de texto definitivo;
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, comportando-se indevidamente;
- k) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter a própria aprovação ou a aprovação de terceiros em qualquer etapa do concurso público;
- l) não permitir a coleta de sua assinatura;
- m) for surpreendido portando caneta fabricada em material não transparente;
- n) for surpreendido portando anotações em papéis que não os permitidos;
- o) for surpreendido portando qualquer tipo de arma sem o devido deferimento de atendimento especializado, conforme previsto no subitem 6.4.9.5 deste edital;
- p) recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
- q) deixar de transcrever ou recusar-se a transcrever, para posterior exame grafológico, a frase contida no material de prova que lhe for entregue;
- r) registrar, em local não apropriado de qualquer documento avaliativo, qualquer palavra ou marca que o identifique;
- s) não permitir a coleta de dado biométrico.

14.25 Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, o Cebraspe tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material substitutivo.

14.26 No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas ou aos critérios de avaliação e de classificação.

14.27 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, que o candidato se utilizou de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso público.

14.28 O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas constituirá tentativa de fraude e implicará a eliminação do candidato do concurso público.

14.29 O prazo de validade do concurso esgotar-se-á após dois anos, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

14.30 O candidato deverá manter atualizados seus dados pessoais e seu endereço perante o Cebraspe enquanto estiver participando do concurso público, por meio de requerimento a ser enviado à Central de Atendimento ao Candidato do Cebraspe, na forma dos subitens 14.7 ou 14.8 deste edital, conforme o caso, e perante o TCEAC, após a homologação do resultado final, desde que aprovado. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seus dados pessoais e de seu endereço.

14.31 As despesas relativas à participação em todas as fases do concurso e

à apresentação para os exames de avaliação biopsicossocial dos candidatos que se declararem com deficiência e para os exames pré-admissionais correrão às expensas do próprio candidato.

14.32 As alterações de legislação com entrada em vigor até a data de publicação deste edital serão objeto de avaliação, ainda que não contempladas nos objetos de avaliação constantes do item 15 deste edital.

14.33 A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como as alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação, salvo se listadas nos objetos de avaliação constantes do item 15 deste edital.

14.33.1 As jurisprudências dos tribunais superiores poderão ser consideradas para fins de elaboração de itens/questions desde que publicadas até 30 dias antes da data de realização das provas.

14.34 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital só poderão ser feitas por meio de outro edital.

14.35 Os casos omissos serão resolvidos pelo Cebraspe e pelo TCEAC.

## 15 DOS OBJETOS DE AVALIAÇÃO (HABILIDADES E CONHECIMENTOS)

### 15.1 HABILIDADES

15.1.1 Os itens/questions das provas poderão avaliar habilidades que vão além do mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, com o intuito de valorizar a capacidade de raciocínio.

15.1.2 Cada item/question das provas poderá contemplar mais de um objeto de avaliação.

### 15.2 CONHECIMENTOS

15.2.1 Nas provas, serão avaliados, além de habilidades, conhecimentos conforme descritos a seguir.

15.2.1.1 CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR LÍNGUA PORTUGUESA: 1 Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. 2 Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. 3 Domínio da ortografia oficial. 4 Domínio dos mecanismos de coesão textual. 4.1 Emprego de elementos de referência, substituição e repetição, de conectores e de outros elementos de seqüenciação textual. 4.2 Emprego de tempos e modos verbais. 5 Domínio da estrutura morfosintática do período. 5.1 Emprego das classes de palavras. 5.2 Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração. 5.3 Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração. 5.4 Emprego dos sinais de pontuação. 5.5 Concordância verbal e nominal. 5.6 Regência verbal e nominal. 5.7 Emprego do sinal indicativo de crase. 5.8 Colocação dos pronomes átonos. 6 Reescrita de frases e parágrafos do texto. 6.1 Significação das palavras. 6.2 Substituição de palavras ou de trechos de texto. 6.3 Reorganização da estrutura de orações e de períodos do texto. 6.4 Reescrita de textos de diferentes gêneros e níveis de formalidade.

LÍNGUA INGLESA: 1 Compreensão de textos variados: domínio do vocabulário e da estrutura da língua, ideias principais e secundárias, explícitas e implícitas, relações intratextuais e intertextuais. 2 Itens gramaticais relevantes para compreensão de conteúdos semânticos. 3 Conhecimento e uso das formas contemporâneas da linguagem inglesa.

RACIOCÍNIO LÓGICO E QUANTITATIVO: 1 Estruturas lógicas. 2 Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. 3 Lógica sentencial (ou proposicional). 3.1 Proposições simples e compostas. 3.2 Tabelas-verdade. 3.3 Equivalências. 3.4 Diagramas lógicos. 4 Lógica de primeira ordem. 5 Princípios de contagem e probabilidade. 6 Conjuntos: regras básicas — pertinência; inclusão; operações de união e interseção; complemento e diferença de conjuntos; Leis de Morgan — problemas. 7 Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais.

CONHECIMENTOS DA REALIDADE ÉTNICA, SOCIAL, GEOGRÁFICA, CULTURAL, POLÍTICA E ECONÔMICA DO ACRE: I HISTÓRIA, HISTORIOGRAFIA, REALIDADE ÉTNICA, SOCIAL E CULTURAL DO ACRE: A anexação do Acre ao Brasil. O processo de ocupação das terras acreanas, a ocupação indígena, a imigração nordestina e a produção da borracha e a insurreição. Organização social do Acre e expressão literária. A chegada dos "paulistas" nas terras acreanas a partir dos anos 1970 do século XX: êxodo rural, conflitos pela terra e invasões do espaço urbano. Comemorações cívicas. II GEOGRAFIA DO ACRE: Amazônia e características gerais: O espaço acreano. Aspectos geográficos e ecológicos da Amazônia e do Acre. Formação econômica do Acre. Processo de anexação do Acre ao Brasil: tratados e limites. O território do Acre, municípios e populações do Acre: população e localização. Nova configuração do mapa. Microrregiões. Atuais municípios. Relevo, vegetação e suas características, clima, solo, hidrografia, fluxo migratório, extrativismo e Zoneamento Ecológico do Acre. Hidrografia: Bacia Amazônica e principais rios do Acre. Modos de vida no campo e na cidade. III POLÍTICA E ECONOMIA DO ACRE: INDICADORES SOCIOECONÔMICOS: Economia, produto interno bruto, evolução das ocupações e do emprego, população. Trabalhos e produção nas diferentes nações indígenas, uso e posse da terra dos indígenas da Amazônia no auge do ciclo da borracha, ocupação e utilização da terra, ocupação e disputa pela terra entre povos indígenas e grupos de interesse socioeconômico e atividades econômicas mais relevantes no estudo da história da Amazônia e do Acre.

NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL: 1 Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. 1.1 Conceito, classificação, princípios fundamentais, emendas constitucionais. 2 Direitos e garantias fundamentais. 2.1 Direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, nacionalidade, cidadania

nia, direitos políticos, partidos políticos. 3 Organização político-administrativa. 3.1 União, estados, Distrito Federal e municípios. 4 Administração pública. 4.1 Disposições gerais, servidores públicos. 5 Poder Legislativo. 5.1 Congresso Nacional, Câmara dos Deputados, Senado Federal, deputados e senadores. 6 Poder Executivo. 6.1 Atribuições do presidente da República e dos ministros de Estado. 7 Poder Judiciário. 7.1 Disposições gerais. 7.2 Órgãos do Poder Judiciário. 7.2.1 Competências. 7.3 Conselho Nacional de Justiça (CNJ). 7.3.1 Composição e competência. 8 Funções essenciais à Justiça. 8.1 Ministério Público, advocacia e defensoria públicas.

**NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO:** 1 Estado, governo e administração pública. 2 Direito administrativo. 3 Ato administrativo. 4 Poderes da administração pública. 4.1 Hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. 4.2 Uso e abuso do poder. 5 Regime jurídico-administrativo. 5.1 Conceito. 5.2 Princípios expressos e implícitos da administração pública. 6 Responsabilidade civil do Estado. 7 Serviços públicos. 8 Organização administrativa. 8.1 Centralização, descentralização, concentração e desconcentração. 8.2 Administração direta e indireta. 9 Controle da administração pública. 9.1 Controle exercido pela administração pública. 9.2 Controle judicial. 9.3 Controle legislativo. 9.4 Improbidade administrativa. 10 Processo administrativo. 11 Licitações e contratos administrativos. 12 Agente público. 13 Cargo, emprego e função pública.

**LEGISLAÇÃO:** 1 Regimento Interno do Tribunal de Contas do estado do Acre (Aprovado pela Resolução nº 30/1996). 2 Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado do Acre (Lei Complementar Estadual nº 38/1993). 3 Lei Complementar Estadual nº 39/1993 (Dispõe sobre o Estatuto dos servidores Públicos Civis do Estado do Acre, das Autarquias e das Fundações Públicas, instituídas e mantidas pelo Poder Público). 4 Resolução nº 85/2013 (Institui o Código de Ética dos Servidores do Tribunal de Contas do Estado do Acre).

**GESTÃO PÚBLICA:** 1 Processo administrativo. 1.1 Funções de administração: planejamento, organização, direção e controle. 1.2 Processo de planejamento. 1.2.1 Planejamento estratégico: visão, missão e análise SWOT. 1.2.2 Análise competitiva e estratégias genéricas. 1.2.3 Redes e alianças. 1.2.4 Planejamento tático. 1.2.5 Planejamento operacional. 1.2.6 Administração por objetivos. 1.2.7 Balanced scorecard. 1.2.8 Processo decisório. 1.3 Organização. 1.3.1 Estrutura organizacional. 1.3.2 Tipos de departamentalização: características, vantagens e desvantagens de cada tipo. 2 Comportamento organizacional: relações indivíduo/organização, motivação, liderança, desempenho. 3 Competência interpessoal. 4 Gerenciamento de conflitos.

**NOÇÕES DE INFORMÁTICA (EXCETO PARA OS CARGOS 6: ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – ÁREA: GESTÃO DE DADOS, CARGO 7: ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – ÁREA: INFRAESTRUTURA DE TI, CARGO 8: ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – ÁREA: PLANEJAMENTO DE TI, CARGO 9: ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – ÁREA: PROJETOS DE TI, CARGO 10: ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – ÁREA: SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E CARGO 11: ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – ÁREA: SISTEMAS DE INFORMAÇÃO):** 1 Noções de sistema operacional Windows 10. 2 Edição de textos, planilhas e apresentações (pacotes Microsoft Office 365). 3 Redes de computadores. 3.1 Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet. 3.2 Programas de navegação (Microsoft Edge e Google Chrome). 3.3 Programas de correio eletrônico (Outlook Express). 3.4 Sítios de busca e pesquisa na Internet. 3.5 Grupos de discussão. 3.6 Redes sociais. 3.7 Computação na nuvem (cloud computing). 4 Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. 5 Segurança da informação. 5.1 Procedimentos de segurança. 5.2 Noções de vírus, worms e pragas virtuais. 5.3 Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, anti-spyware etc.). 5.4 Procedimentos de backup. 5.5 Armazenamento de dados na nuvem (cloud storage).

**ATUALIDADES (SOMENTE PARA A PROVA DISCURSIVA DOS CARGOS DE ANALISTA ADMINISTRATIVO, ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E ANALISTA MINISTERIAL):** 1 Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, saúde, cultura, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável e ecologia.

**15.2.1.2 CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO LÍNGUA PORTUGUESA:** 1 Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. 2 Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. 3 Domínio da ortografia oficial. 4 Domínio dos mecanismos de coesão textual. 4.1 Emprego de elementos de referenciação, substituição e repetição, de conectores e de outros elementos de sequenciação textual. 4.2 Emprego de tempos e modos verbais. 5 Domínio da estrutura morfosintática do período. 5.1 Emprego das classes de palavras. 5.2 Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração. 5.3 Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração. 5.4 Emprego dos sinais de pontuação. 5.5 Concordância verbal e nominal. 5.6 Regência verbal e nominal. 5.7 Emprego do sinal indicativo de crase. 5.8 Colocação dos pronomes átonos. 6 Reescrita de frases e parágrafos do texto. 6.1 Significação das palavras. 6.2 Substituição de palavras ou de trechos de texto. 6.3 Reorganização da estrutura de orações e de períodos do texto. 6.4 Reescrita de textos de diferentes gêneros e níveis de formalidade.

**MATEMÁTICA:** 1 Álgebra linear 1.1 Conjunto numérico: operações com números inteiros, fracionários e decimais. 2 Proporções e divisão proporcional.

3 Regras de três simples e composta. 4 Porcentagem. 5 Juros simples e compostos; capitalização e descontos. 6 Taxas de juros: nominal, efetiva, equivalentes, proporcionais, real e aparente.

**NOÇÕES DE INFORMÁTICA (EXCETO PARA O CARGO 20: TÉCNICO DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA: TÉCNICO EM INFORMÁTICA):** 1 Noções de sistema operacional Windows 10. 2 Edição de textos, planilhas e apresentações (pacotes Microsoft Office 365). 3 Redes de computadores. 3.1 Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet. 3.2 Programas de navegação (Microsoft Edge e Google Chrome). 3.3 Programas de correio eletrônico (Outlook Express). 3.4 Sítios de busca e pesquisa na Internet. 3.5 Grupos de discussão. 3.6 Redes sociais. 3.7 Computação na nuvem (cloud computing). 4 Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. 5 Segurança da informação. 5.1 Procedimentos de segurança. 5.2 Noções de vírus, worms e pragas virtuais. 5.3 Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, anti-spyware etc.). 5.4 Procedimentos de backup. 5.5 Armazenamento de dados na nuvem (cloud storage).

**CONHECIMENTOS DA REALIDADE ÉTNICA, SOCIAL, GEOGRÁFICA, CULTURAL, POLÍTICA E ECONÔMICA DO ACRE: I HISTÓRIA, HISTORIOGRAFIA, REALIDADE ÉTNICA, SOCIAL E CULTURAL DO ACRE:** A anexação do Acre ao Brasil. O processo de ocupação das terras acreanas, a ocupação indígena, a imigração nordestina e a produção da borracha e a insurreição. Organização social do Acre e expressão literária. A chegada dos "paulistas" nas terras acreanas a partir dos anos 1970 do século XX: êxodo rural, conflitos pela terra e invasões do espaço urbano. Comemorações cívicas. II **GEOGRAFIA DO ACRE:** Amazônia e características gerais: O espaço acreano. Aspectos geográficos e ecológicos da Amazônia e do Acre. Formação econômica do Acre. Processo de anexação do Acre ao Brasil: tratados e limites. O território do Acre, municípios e populações do Acre: população e localização. Nova configuração do mapa. Microrregiões. Atuais municípios. Relevo, vegetação e suas características, clima, solo, hidrografia, fluxo migratório, extrativismo e Zoneamento Ecológico do Acre. Hidrografia: Bacia Amazônica e principais rios do Acre. Modos de vida no campo e na cidade. III **POLÍTICA E ECONOMIA DO ACRE:** INDICADORES SOCIOECONÔMICOS: Economia, produto interno bruto, evolução das ocupações e do emprego, população. Trabalhos e produção nas diferentes nações indígenas, uso e posse da terra dos indígenas da Amazônia no auge do ciclo da borracha, ocupação e utilização da terra, ocupação e disputa pela terra entre povos indígenas e grupos de interesse socioeconômico e atividades econômicas mais relevantes no estudo da história da Amazônia e do Acre.

**LEGISLAÇÃO:** 1 Regimento Interno do Tribunal de Contas do estado do Acre (Aprovado pela Resolução nº 30/1996). 2 Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado do Acre (Lei complementar nº 38/1993). 3 Lei Complementar nº 39/1993 (Dispõe sobre o Estatuto dos servidores Públicos Civis do Estado do Acre, das Autarquias e das Fundações Públicas, instituídas e mantidas pelo Poder Público). 4 Resolução nº 85/2013 (Institui o código de Ética dos Servidores do Tribunal de Contas do Estado do Acre).

**ATUALIDADES (SOMENTE PARA A PROVA DISCURSIVA):** 1 Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, saúde, cultura, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável e ecologia.

**15.2.1.3 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**CARGO 1: ANALISTA ADMINISTRATIVO – ÁREA: ADMINISTRAÇÃO**

**ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:** 1 Características básicas das organizações formais modernas: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização. 2 Processo organizacional: planejamento, direção, comunicação, controle e avaliação. 3 Gestão de processos. 4 Gestão da qualidade. 5 Gestão de projetos. 6 Planejamento estratégico. 7 Excelência nos serviços públicos. 8 Empreendedorismo governamental e novas lideranças no setor público. 9 Gestão de resultados na produção de serviços públicos. 10 Convergências e diferenças entre a gestão pública e a gestão privada. 11 O paradigma do cliente na gestão pública. 12 Sustentabilidade pública e acessibilidade.

**ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS MATERIAIS E PATRIMONIAIS:** 1 Introdução à Administração de Material e Patrimônio. 1.1 Conceituação de Material e Patrimônio. 2 O Patrimônio das empresas e órgãos públicos. 3 O Patrimônio Imobiliário. 4 Cadastro e registro de bens imóveis (SPIU). 5 O Patrimônio Mobiliário. 6 Atividades básicas da Administração de Material e Patrimônio. 7 Administração Patrimonial: noções sobre responsabilidade civil e administrativa. 8 O controle dos materiais e do patrimônio. 9 A movimentação do patrimônio. 10 Sistema Patrimonial. 11 Previsão e Controle de Estoque: planejamento, processos e políticas de administração de estoques; determinação de níveis de estoque; tempo de ressuprimento e estoques de segurança; avaliação de estoques – métodos. 12 Almoxarifado: funções, princípios e objetivos; controle, registro, conservação e recuperação de material; técnicas de armazenamento; utilização de espaço; segurança. 13 As compras nas Organizações: Aquisição dos materiais e do patrimônio. Arquivamento, recebimento, proteção, conservação e distribuição, classificação, padronização, codificação e inventário. 14 Análise do valor e Alienação. 15 Gestão, manutenção e conservação dos bens patrimoniais imóveis públicos.

**GESTÃO DE CONTRATOS:** 1 Legislação aplicável à contratação de bens e serviços. 1.1 Lei nº 14.133/2021. 1.2 Instrução Normativa nº 5/2017 da Secre-

taria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão. 1.3 Decreto Estadual nº 11.363/2023 (Regulamenta a Lei Federal nº 14.133/2021, no âmbito do Estado do Acre). 2 Elaboração e fiscalização de contratos. 2.1 Cláusulas e indicadores de nível de serviço. 2.2 Papel do fiscalizador do contrato. 2.3 Papel do preposto da contratada. 2.4 Acompanhamento da execução contratual. 2.5 Registro e notificação de irregularidades. 2.6 Definição e aplicação de penalidades e sanções administrativas.

GOVERNO ELETRÔNICO, TRANSPARÊNCIA E CONTROLE SOCIAL: 1 Governo eletrônico; transparência da administração pública; controle social e cidadania; accountability. 2 Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação). GESTÃO DE PESSOAS: 1 Conceitos, importância, relação com os outros sistemas de organização. 2 Fundamentos, teorias e escolas da administração e o seu impacto na gestão de pessoas. 3 Função do órgão de recursos humanos. 3.1 Atribuições básicas e objetivos. 3.2 Políticas e sistemas de informações gerenciais. 4 Comportamento organizacional. 4.1 Relações indivíduo/organização. 4.2 Liderança, motivação e desempenho. 4.3 Qualidade de vida. 5 Competência interpessoal. 6 Gerenciamento de conflitos. 7 Gestão da mudança. 8 Recrutamento e seleção. 8.1 Tipos de recrutamento: vantagens e desvantagens. 8.2 Técnicas de seleção: vantagens, desvantagens e processo decisório. 9 Análise e descrição de cargos: objetivos, métodos, vantagens e desvantagens. 10 Gestão de desempenho. 10.1 Objetivos. 10.2 Métodos de avaliação de desempenho: características, vantagens e desvantagens. 11 Desenvolvimento e capacitação de pessoal. 11.1 Levantamento de necessidades. 11.2 Programação, execução e avaliação. 12 Administração de cargos, carreiras e salários. 13 Gestão por competências. 14 Tendências em gestão de pessoas no setor público.

CARGO 2: ANALISTA ADMINISTRATIVO – ÁREA: CONTABILIDADE  
CONTABILIDADE PÚBLICA: 1 Conceituação, objeto e campo de aplicação. 2 Composição do patrimônio público. 2.1 Patrimônio público. 2.2 Ativo. 2.3 Passivo. 2.4 Patrimônio líquido. 3 Variações patrimoniais. 3.1 Qualitativas e quantitativas. 3.2 Receita e despesa sob o enfoque patrimonial. 3.3 Resultado patrimonial. 4 Mensuração de ativos. 4.1 Ativo imobilizável. 4.2 Ativo intangível. 4.3 Reavaliação e redução ao valor recuperável. 4.4 Depreciação, amortização e exaustão. 5 Mensuração de passivos. 5.1 Provisões. 5.2 Passivos contingentes. 6 Sistema de custos no setor público. 6.1 Aspectos legais do sistema de custos. 6.2 Ambiente da informação de custos. 6.3 Características da informação de custos. 6.4 Terminologia de custos. 7 Plano de Contas Aplicado ao Setor Público. 8 Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público. 8.1 Balanço orçamentário. 8.2 Balanço financeiro. 8.3 Demonstração das variações patrimoniais. 8.4 Balanço patrimonial. 8.5 Demonstração de fluxos de caixa. 8.6 Demonstração das mutações do patrimônio líquido. 8.7 Notas explicativas às demonstrações contábeis. 8.8 Consolidação das demonstrações contábeis. 9 Despesa pública: conceito, estágios e classificações. 10 Receita pública: conceito, estágios e classificações. 11 Execução orçamentária e financeira. 12 MCASP 10ª edição. 13 Regime contábil. 14 Análise de balanços públicos.

CONTABILIDADE GERAL: 1 Conceitos, objetivos e finalidades da contabilidade. 2 Patrimônio: componentes, equação fundamental do patrimônio, situação líquida, representação gráfica. 3 Atos e fatos administrativos: conceitos, fatos permutativos, modificativos e mistos. 4 Contas: conceitos, contas de débitos, contas de créditos e saldos. 5 Plano de contas: conceitos, elenco de contas, função e funcionamento das contas. 6 Escrituração: conceitos, lançamentos contábeis, elementos essenciais, fórmulas de lançamentos, livros de escrituração, métodos e processos, regime de competência e regime de caixa. 7 Contabilização de operações contábeis diversas: juros, descontos, tributos, aluguéis, variação monetária/ cambial, folha de pagamento, compras, vendas e provisões, depreciações e baixa de bens. 8 Balancete de verificação: conceitos, modelos e técnicas de elaboração. 9 Balanço patrimonial: conceitos, objetivo, composição. 10 Demonstração de resultado de exercício: conceito, objetivo, composição. 11 Normas Brasileiras de Contabilidade.

AUDITORIA GOVERNAMENTAL, COMPLIANCE, GESTÃO DE RISCO E GOVERNANÇA: 1 Compliance aplicada à gestão pública. 1.1 Conceito, princípios e normas. 2 Auditoria governamental. 2.1 Controle interno. 2.2 Auditoria de regularidade e auditoria operacional. 2.3 Instrumentos de fiscalização. 2.3.1 Auditoria, levantamento, monitoramento, acompanhamento e inspeção. 2.4 Planejamento de auditoria. 3 Gestão de riscos no setor público. 4 Plano de auditoria baseado no risco. 4.1 Atividades preliminares. 4.2 Determinação de escopo. 4.3 Materialidades, risco e relevância. 4.4 Exame e avaliação do controle interno. 4.5 Risco inerente, de controle e de detecção. 4.6 Risco de auditoria. 4.7 Matriz de Planejamento. 4.8 Programas de auditoria. 4.9 Papéis de trabalho. 4.10 Testes de auditoria. 4.11 Importâncias da amostragem estatística em auditoria. 5 Execução da auditoria. 5.1 Técnicas e procedimentos: exame documental, inspeção física, conferência de cálculos, observação, entrevista, circularização, conciliações, análise de contas contábeis, revisão analítica. 6 Evidências. 6.1 Caracterizações de achados de auditoria. 6.2 Matrizes de achados e matriz de responsabilização. 7 Comunicação dos resultados. 7.1 Relatórios de auditoria. 8 Monitoramento. 9 Documentação da auditoria. 10 Supervisão e controle de qualidade. 11 Normas Brasileiras de Auditoria do Setor Público (NBASP), Nível 1 — Princípios Básicos e Pré-Requisitos para o Funcionamento dos Tribunais de Contas Brasileiros, Nível 2 - Princípios Fundamentais de Auditoria do Setor Público, Nível 3 — Requi-

sitos Mandatórios para Auditorias do Setor Público. 12 Resolução Estadual nº 72/2012 (Dispõe sobre a adoção das Normas de Auditoria Governamental pelo Tribunal de Contas do Estado do Acre).

CARGO 3: ANALISTA ADMINISTRATIVO – ÁREA: DIREITO

DIREITO CONSTITUCIONAL: 1 Constituição. 1.1 Conceito, objeto, elementos e classificações. 1.2 Supremacia da Constituição. 1.3 Aplicabilidade das normas constitucionais. 1.4 Interpretação das normas constitucionais. 1.5 Mutações constitucionais. 2 Poder constituinte. 2.1 Características. 2.2 Poder constituinte originário. 2.3 Poder constituinte derivado. 3 Princípios fundamentais. 4 Direitos e garantias fundamentais. 4.1 Direitos e deveres individuais e coletivos. 4.2 Habeas corpus, mandado de segurança, mandado de injunção e habeas data. 4.3 Direitos sociais. 4.4 Direitos políticos. 4.5 Partidos políticos. 4.6 O ente estatal titular de direitos fundamentais. 5 Organização do Estado. 5.1 Organização político-administrativa. 5.2 Estado federal brasileiro. 5.3 A União. 5.4 Estados federados. 5.5 Municípios. 5.6 O Distrito Federal. 5.7 Territórios. 5.8 Intervenção federal. 5.9 Intervenção dos estados nos municípios. 6 Administração pública. 6.1 Disposições gerais. 6.2 Servidores públicos. 7 Organização dos poderes no Estado. 7.1 Mecanismos de freios e contrapesos. 7.2 Poder Legislativo. 7.3 Poder Executivo. 7.4 Poder Judiciário. 8 Funções essenciais à justiça. 8.1 Ministério Público. 8.2 Advocacia Pública. 8.3 Advocacia e Defensoria Pública. 9 Controle de constitucionalidade. 9.1 Sistemas gerais e sistema brasileiro. 9.2 Controle incidental ou concreto. 9.3 Controle abstrato de constitucionalidade. 9.4 Exame in abstractu da constitucionalidade de proposições legislativas. 9.5 Ação declaratória de constitucionalidade. 9.6 Ação direta de inconstitucionalidade. 9.7 Arguição de descumprimento de preceito fundamental. 9.8 Ação direta de inconstitucionalidade por omissão. 9.9 Ação direta de inconstitucionalidade interventiva. 10 Defesa do Estado e das instituições democráticas. 10.1 Estado de defesa e estado de sítio. 10.2 Forças armadas. 10.3 Segurança pública. 11 Sistema Tributário Nacional. 11.1 Princípios gerais. 11.2 Limitações do poder de tributar. 11.3 Impostos da União, dos estados e dos municípios. 11.4 Repartição das receitas tributárias. 12 Finanças públicas. 12.1 Normas gerais. 12.2 Orçamentos. 13 Ordem econômica e financeira. 13.1 Princípios gerais da atividade econômica. 13.2 Política urbana, agrícola e fundiária e reforma agrária. 14 Sistema Financeiro Nacional. 15 Ordem social. 16 Emenda Constitucional nº 103/2019 (Reforma da Previdência). 17 Direitos e interesses das populações indígenas. Direitos das Comunidades Remanescentes de Quilombos.

DIREITO ADMINISTRATIVO: 1 Estado, governo e administração pública. 1.1 Conceitos. 2 Direito administrativo. 2.1 Conceito. 2.2 Objeto. 2.3 Fontes. 3 Ato administrativo. 3.1 Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. 3.2 Extinção do ato administrativo: cassação, anulação, revogação e convalidação. 3.3 Decadência administrativa. 4 Agentes públicos. 4.1 Legislação pertinente. 4.1.1 Lei nº 8.112/1990. 4.1.2 Disposições constitucionais aplicáveis. 4.2 Disposições doutrinárias. 4.2.1 Conceito. 4.2.2 Espécies. 4.2.3 Cargo, emprego e função pública. 4.2.4 Provimento. 4.2.5 Vacância. 4.2.6 Efetividade, estabilidade e vitaliciedade. 4.2.7 Remuneração. 4.2.8 Direitos e deveres. 4.2.9 Responsabilidade. 4.2.10 Processo administrativo disciplinar. 5 Poderes da administração pública. 5.1 Hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. 5.2 Uso e abuso do poder. 6 Regime jurídico-administrativo. 6.1 Conceito. 6.2 Princípios expressos e implícitos da administração pública. 7 Responsabilidade civil do Estado. 7.1 Evolução histórica. 7.2 Responsabilidade por ato comissivo do Estado. 7.3 Responsabilidade por omissão do Estado. 7.4 Requisitos para a demonstração da responsabilidade do Estado. 7.5 Causas excludentes e atenuantes da responsabilidade do Estado. 7.6 Reparação do dano. 7.7 Direito de regresso. 8 Serviços públicos. 8.1 Conceito. 8.2 Elementos constitutivos. 8.3 Formas de prestação e meios de execução. 8.4 Delegação: concessão, permissão e autorização. 8.5 Classificação. 8.6 Princípios. 9 Organização administrativa. 9.1 Centralização, descentralização, concentração e desconcentração. 9.2 Administração direta e indireta. 9.3 Autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. 9.4 Entidades paraestatais e terceiro setor: serviços sociais autônomos, entidades de apoio, organizações sociais, organizações da sociedade civil de interesse público. 10 Controle da administração pública. 10.1 Controle exercido pela administração pública. 10.2 Controle judicial. 10.3 Controle legislativo. 10.4 Improbidade administrativa: Lei nº 8.429/1992 e alterações. 11 Processo administrativo. 11.1 Lei nº 9.784/1999. 12 Licitações e contratos administrativos. 12.1 Legislação pertinente. 12.1.1 Lei nº 14.133/2021 e suas alterações. 13 Acesso à Informação. 13.1 Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação). 13.2 Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

DIREITO FINANCEIRO: 1 Direito financeiro. 1.1 Conceito e objeto. 1.2 Direito financeiro na Constituição Federal de 1988. 1.2.1 Normas gerais e orçamento. 2 Orçamento público. 2.1 Conceito, espécies e natureza jurídica. 2.2 Princípios orçamentários. 2.3 Leis orçamentárias. 2.3.1 Espécies e tramitação legislativa. 2.4 Lei nº 4.320/1964 e suas alterações. 2.5 Fiscalização financeira e orçamentária. 3 Despesa pública. 3.1 Conceito e classificação de despesa pública. 3.2 Disciplina constitucional dos precatórios. 4 Receita pública. 4.1 Conceito, ingresso e receitas. 4.2 Classificação das receitas públicas. 5 Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000). 5.1 Planejamento. 5.2 Transferências voluntárias. 5.3 Destinação de recursos públicos para o setor privado. 5.4 Dívida e endividamento. 5.5 Gestão patrimonial. 5.6 Transparência, controle e fiscalização. 5.7 Disposições preliminares, finais e tran-

sitórias. 6 Crédito público. 6.1 Conceito e classificação de crédito público. 6.2 Natureza jurídica. 6.3 Controle, fiscalização e prestação de contas. 7 Dívida pública. 7.1 Dívida ativa de natureza tributária e não tributária.

**DIREITO CIVIL:** 1 Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro (LINDB). 2 Vigência, aplicação, obrigatoriedade, interpretação e integração das leis. 3 Conflito das leis no tempo. 4 Eficácia das leis no espaço. 5 Pessoas naturais. 5.1 Conceito. 5.2 Início da pessoa natural. 5.3 Personalidade. 5.4 Capacidade. 5.5 Direitos da personalidade. 5.6 Nome civil. 5.7 Estado civil. 5.8 Domicílio. 5.9 Ausência. 6 Pessoas jurídicas. 6.1 Disposições Gerais. 6.2 Conceito e Elementos Caracterizadores. 6.3 Constituição. 6.4 Extinção. 6.5 Capacidade e direitos da personalidade. 6.6 Sociedades de fato. 6.7 Associações. 6.8 Espécies de sociedades. 6.9 Fundações. 6.10 Grupos despersonalizados. 6.11 Desconsideração da personalidade jurídica. 6.12 Responsabilidade da pessoa jurídica e dos sócios. 7 Bens. 7.1 Diferentes classes. 7.2 Bens Corpóreos e incorpóreos. 7.3 Bens no comércio e fora do comércio. 8 Fato jurídico. 9 Negócio jurídico. 9.1 Disposições gerais. 9.2 Classificação e interpretação. 9.3 Elementos. 9.4 Representação. 9.5 Condição, termo e encargo. 9.6 Defeitos do negócio jurídico. 9.7 Existência, eficácia, validade, invalidade e nulidade do negócio jurídico. 9.8 Simulação. 10 Atos jurídicos lícitos e ilícitos. 11 Prescrição e decadência. 12 Prova do fato jurídico. 13 Contratos. 13.1 Princípios. 13.2 Classificação. 13.3 Contratos em geral. 13.4 Disposições Gerais. 13.5 Interpretação. 13.6 Extinção. 13.7 Espécies de contratos regulados no Código Civil. 14 Responsabilidade Civil.

**DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** 1 Lei nº 13.105/2015 e suas alterações (Código de Processo Civil). 2 Normas processuais civis. 3 Jurisdição. 4 Ação. 4.1 Conceito, natureza, elementos e características. 4.2 Condições da ação. 4.3 Classificação. 5 Pressupostos processuais. 6 Preclusão. 7 Sujeitos do processo. 7.1 Capacidade processual e postulatória. 7.2 Deveres das partes e dos procuradores. 7.3 Procuradores. 7.4 Sucessão das partes e dos procuradores. 8 Litisconsórcio. 9 Intervenção de terceiros. 10 Poderes, deveres e responsabilidade do juiz. 11 Dos impedimentos e da suspeição do juiz. 12 Ministério Público. 13 Advocacia Pública. 14 Defensoria Pública. 15 Atos processuais. 15.1 Forma dos atos. 15.2 Tempo e lugar. 15.3 Prazos. 15.4 Comunicação dos atos processuais. 15.5 Nulidades. 15.6 Distribuição e registro. 16 Valor da causa. 17 Tutela provisória. 17.1 Disposições gerais. 17.2 Tutela de evidência. 17.3 Tutela de urgência. 18 Formação, suspensão e extinção do processo. 19 Processo de conhecimento. 19.1 Procedimento comum. 19.2 Disposições Gerais. 19.3 Petição inicial. 19.4 Improcedência liminar do pedido. 19.5 Audiência de conciliação ou de mediação. 19.6 Contestação, reconvenção e revelia. 19.7 Providências preliminares e do saneamento do processo. 19.8 Julgamento conforme o estado do processo. 19.9 Audiência de instrução e julgamento. 19.10 Provas. 19.11 Sentença e coisa julgada. 20 Cumprimento de sentença. 20.1 Disposições Gerais. 20.2 Espécies de Cumprimento de sentença. 20.3 Liquidação. 21 Processo de execução. 22 Processos nos tribunais e meios de impugnação das decisões judiciais. 23 Disposições finais e transitórias. 24 Mandado de segurança. 25 Ação popular. 26 Ação civil pública. 27 Ação de improbidade administrativa. 28 Teoria Geral dos Recursos. Recursos em espécie.

**CARGO 4: ANALISTA ADMINISTRATIVO – ÁREA: ENGENHARIA CIVIL OBRAS □ PLANEJAMENTO, NORMAS, FISCALIZAÇÃO E LEGISLAÇÃO:**

1 Planejamento de projetos e obras. 1.1 Programação e controle. 2 Viabilidade, planejamento e controle das construções. 2.1 Técnico, físico financeiro e econômico. 2.2 Normas técnicas. 3 Análise e interpretação de documentação técnica. 3.1 Editais, contratos, aditivos contratuais, cadernos de encargos, projetos, diário de obras. 4 Análise e Compatibilização de Projetos. 4.1 Edificações (arquitetônicas, complementares e especiais). 5 Segurança e higiene do trabalho. 6 Fiscalização de obras e serviços; ensaios de recebimento da obra; acompanhamento da aplicação de recursos (medições, cálculos de reajustamento, mudança de data-base, emissão de fatura); documentação da obra (diários, documentos de legalização, ARTs). Recebimento (provisório e definitivo). 7 Avaliação de custos; levantamento dos serviços e seus quantitativos; orçamento analítico e sintético; composição analítica de serviços; cronograma físico-financeiro; cálculo do benefício e despesas indiretas (BDI); cálculo dos encargos sociais. 8 Licitação de obras públicas. 8.1 Conceito, finalidade, princípios. 8.2 Obrigatoriedade. 8.3 Hipóteses de dispensa, de inexigibilidade e de vedação. 8.4 Modalidades. 8.5 Procedimentos. 8.6 Revogação e anulação. 8.7 Objeto da licitação, homologação e adjudicação. 8.8 Acervo Técnico. 8.9 Anteprojeto, Projeto Básico e Projeto Executivo. 9 Contratos administrativos de obras públicas. 9.1 Conceito, características, requisitos substanciais e formais. 9.2 Peculiaridades e interpretação. 9.3 Formalização, execução, controle, inexecução, revisão e rescisão. 10 Noções de legislação ambiental; Resolução CONAMA nº 237/1997 - licenciamento ambiental (licença prévia, licença de instalação, licença de operação); Resolução CONAMA nº 001/1986 e suas alterações - estudo de impacto ambiental e relatório de impacto ambiental; Lei nº 9.605/1998 e suas alterações (crimes contra o meio ambiente). 11 Legislação aplicável à contratação de obras e serviços de engenharia. Lei nº 14.133/2021 e suas alterações. Lei nº 8.987/1995 e suas alterações (Lei de concessões). Lei nº 11.079/2004 e suas alterações (Parcerias público-privadas).

**FISCALIZAÇÃO, GERENCIAMENTO E GESTÃO DE OBRAS E SERVIÇOS:** 1 Acompanhamento da aplicação de recursos (medições e emissão de fatura). 2 Controle de execução de obras e serviços. 3 Medições de obras e serviços de engenharia. 4 Administração de contratos: Leis nº 14.133/2021 e nº 8.883/1994. 5 Fluxograma de pagamentos de faturas. 6 Reajustamento de preços. Controle de prazos. 7 Fiscalização de obras e serviços de engenharia. 8 Documentação da obra: diários, documentos de legalização. 9 Legislação específica para obras de engenharia civil: normas da ABNT.

**CARGO 5: ANALISTA ADMINISTRATIVO – ÁREA: PEDAGOGIA**

**PEDAGOGIA:** 1 Gestão de programas e projetos de formação e capacitação. 1.1 Concepções de plano, programas e projetos de formação e capacitação. 1.2 Planejamento, execução, monitoramento e avaliação de programas e projetos de formação e capacitação. 1.3 Didática. 1.4 Currículo 1.5 Elaboração de planos de ensino, planos de aula, programas e projetos de formação e capacitação: problema, justificativa, objetivos, conteúdos, métodos, recursos materiais, orçamento, cronograma e técnicas de avaliação. 1.6 Avaliação de programas, currículos e projetos de formação e capacitação. 1.7 Interdisciplinaridade, multidisciplinaridade e transdisciplinaridade em programas e projetos de formação e capacitação. 2 Emprego de tecnologias de informação e comunicação em educação. 2.1 Aspectos teóricos do emprego de recursos audiovisuais e hipertextos didáticos nos processos de ensino-aprendizagem. 2.2 Docência, mediação pedagógica e tecnologias de informação e comunicação em programas e projetos educacionais. 2.3 Emprego de mapas conceituais, hipertextos, jogos e outros recursos audiovisuais, impressos e informáticos em processos de educacionais. 2.4 Redes de comunicação. 2.5 Comunidades de aprendizagem virtual. 2.6 Produção de hipertextos no contexto educacional. 2.7 Avaliação de recursos audiovisuais e de hipertextos didáticos. 2.8 Novas tecnologias aplicadas à educação e plataformas de aprendizagem virtuais e avaliação educacional. 3 Educação a Distância (EAD) 3.1 Legislação aplicada à educação a distância. 3.2 Evolução, tendências teórico-metodológicas, multimodalidade, ambientes virtuais de aprendizagem e ferramentas digitais. 3.3 Uso de jogos eletrônicos no processo de ensino-aprendizagem. 3.4 Mediação pedagógica e tecnológica: interação, interatividade, cooperação e colaboração no trabalho e aprendizagem em rede. 3.5 Planejamento e gestão de sistemas e ações de EAD: descentralização da oferta de cursos, orientação acadêmica, tutoria e avaliação de desempenho. 3.6 Avaliação educacional, discente, docente e institucional de projetos e programas em EAD. 3.7 Aspectos éticos e legais relacionados a produção e disseminação de materiais didáticos em EAD.

**LEGISLAÇÃO EDUCACIONAL:** 1 Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. 1.1 Direitos sociais Capítulo II. 1.2 Educação Capítulo III. 2 Lei nº 9.394/1996 e suas alterações (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB). 3 Lei nº 13.005/2014 (Plano Nacional de Educação – PNE). 4 Financiamento da Educação. 4.1 Limites Constitucionais. 4.2 Salário Educação. 4.3 Lei nº 14.113/2020 (Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB). 4.3.1 Composição financeira. 4.3.2 Fontes de receita dos fundos. 4.3.3 Complementação da União. 4.3.4 Distribuição dos recursos. 4.3.5 Comissão intergovernamental de financiamento para a educação básica de qualidade. 4.3.6. Transferência e gestão dos recursos. 4.3.7 Utilização dos recursos. 4.3.8 Acompanhamento, controle social, comprovação e fiscalização dos recursos. 5 Decreto nº 11.531/2023. 6 Lei nº 11.578/2007 e suas alterações. 7 Programas educacionais 7.1 Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE (Lei nº 11.947/2009). 7.2 Programa Nacional de Apoio ao Transporte do Escolar – PNATE (Lei nº 10.880/2004). 7.3 Programa Dinheiro Direto na Escola – PDDE (Lei nº 11.947/2009). 7.4 Programa Nacional do Livro e Material Didático – PNLD (Decreto nº 9.099/2017). 7.5 Programa Caminho da Escola (Lei nº 12.816/2013 e Decreto nº 11.162/2022). 7.6 Programa Nacional de Reestruturação e Aquisição de Equipamentos para a Rede Escolar Pública de Educação Infantil – Proinfância (Lei nº 12.695/2012). 7.7 Plano de Ações Articuladas (Lei nº 12.695/2012 e Decreto nº 6.094/2007. 7.8 Fundo de Financiamento Estudantil – FIES (Lei nº 10.260/2001 e Decreto de 19 de Setembro de 2017).

**ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:** 1 Características básicas das organizações formais modernas: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização. 2 Processo organizacional: planejamento, direção, comunicação, controle e avaliação. 3 Gestão de processos. 4 Gestão da qualidade. 5 Gestão de projetos. 6 Planejamento estratégico. 7 Excelência nos serviços públicos. 8 Empreendedorismo governamental e novas lideranças no setor público. 9 Gestão de resultados na produção de serviços públicos. 10 Convergências e diferenças entre a gestão pública e a gestão privada. 11 O paradigma do cliente na gestão pública. 12 Sustentabilidade pública e acessibilidade.

**CARGO 6: ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – ÁREA: GESTÃO DE DADOS**

**BANCO DE DADOS:** 1 Banco de dados. 1.1 Conceitos básicos. 1.2 Arquitetura. 1.3 Estrutura de dados. 1.4 Modelagem e normalização de dados. 1.5 Noções de administração de dados e de banco de dados. 1.6 SQL (ANSI). 1.7 Oracle 21C, MySql, ADABAS e MS-SQLSERVER 2019. 1.8 Arquitetura e políticas de armazenamento de dados. Engenharia de dados – ingestão e

armazenamento de grande quantidade de dados (Big Data). 2 Modelagem de dados (conceitual, lógica e física). 3 Abordagem relacional. 4 Normalização das estruturas de dados. 5 Integridade referencial. 6 Metadados. 7 Modelagem dimensional. 8 Linguagem de consulta estruturada (SQL). 9 Linguagem de definição de dados (DDL). 10 Linguagem de manipulação de dados (DML). 11 SGBD. 12 Propriedades de banco de dados. 13 Banco de dados NoSQL. 14 Banco de dados em memória. 15 Data lakes e soluções para big data. 16 Dados Estruturados e não Estruturados. 17 Avaliação de modelos de dados. 18 Técnicas de Integração e Ingestão de Dados (ETL/ELT, Transferência de Arquivos e Integração via Base de Dados). 19 Conceitos de Inteligência Artificial, Análise de Dados e Big Data. Noções para Otimização de Performance em Larga Escala.

**SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO:** 1 Gestão de segurança da informação: NBR ISO/IEC 27001 e NBR ISO/IEC 27002. 2 Métodos de autenticação: Autenticação de dois fatores (2FA), baseada em biometria, por token e certificados; Protocolos de autenticação: OAuth 2.0, OpenID Connect e JWT (JSON Web Tokens). 3 Ameaças e vulnerabilidades em aplicações: Injection (SQL, LDAP), Cross-Site Scripting (XSS), Quebra de autenticação e gerenciamento de sessão, Referência insegura a objetos, Cross-Site Request Forgery, Armazenamento inseguro de dados criptografados. 4 Segurança de aplicativos web: Conceitos de segurança de aplicativos web, Análise de vulnerabilidades em aplicações web, Metodologia Open Web Application Security Project (OWASP), Técnicas de proteção de aplicações web. 5 Prevenção e combate a ataques a redes de computadores, como DDoS, DoS, DNS spoofing, eavesdropping, phishing, brute force, port scanning. 6 Criptografia e proteção de dados em trânsito e em repouso; Sistemas criptográficos simétricos e assimétricos e principais protocolos. 7 Assinatura e certificação digital. 8 Gestão de riscos e continuidade de negócio: Norma NBR ISO/IEC 27005. 9 Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) e alterações.

**CARGO 7: ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – ÁREA: INFRA-ESTRUTURA DE TI**

**INFRAESTRUTURA EM TI:** 1 Redes de computadores. 2 Endereçamento e protocolos da família TCP/IP. 3 Gerenciamento de redes TCP/IP. 3.1 Arquitetura de gerenciamento, SMI, SNMP e MIB. 4 Redes Locais e de longa distância. 4.1 MPLS. Redes cabeadas, Redes sem fio: padrões 802.11, protocolos 802.1x, EAP, WEP, WPA e WPA2. 4.2 Conceitos básicos de routing e switching. 5 Segurança em redes de computadores. 5.1 Prevenção e tratamento de incidentes; dispositivos de segurança: firewalls, IDS, IPS, proxies, NAT e VPN; tipos de ataques: spoofing, flood, DoS, DDoS, phishing; malwares: vírus de computador, cavalo de Troia, adware, spyware, backdoors, keylogger, worms, ransomware. 6 Criptografia. 6.1 Conceitos básicos e aplicações; protocolos criptográficos; criptografia simétrica e assimétrica; principais algoritmos; assinatura e certificação digital. 7 Sistemas operacionais: fundamentos; gestão de processos; gestão de memória; gestão de entrada e saída; instalação, configuração e administração de sistemas operacionais. 8 Serviços de diretório: Active Directory e LDAP; interoperabilidade. 9 Cloud computing (computação em nuvem). 10 Servidores de aplicação. Conceitos básicos; noções de administração; topologia típica de ambientes com alta disponibilidade e escalabilidade; balanceamento de carga, fail-over e replicação de estado; técnicas para detecção de problemas e otimização de desempenho. 11 Tecnologias, arquitetura e gestão de data center e ambientes de missão crítica. 11.1 Conceitos básicos; serviços de armazenamento, padrões de disco e de interfaces; RAID; tecnologias de armazenamento NAS e SAN; tecnologias de backup.

**SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO:** 1 Gestão de segurança da informação: NBR ISO/IEC 27001 e NBR ISO/IEC 27002. 2 Métodos de autenticação: Autenticação de dois fatores (2FA), baseada em biometria, por token e certificados; Protocolos de autenticação: OAuth 2.0, OpenID Connect e JWT (JSON Web Tokens). 3 Ameaças e vulnerabilidades em aplicações: Injection (SQL, LDAP), Cross-Site Scripting (XSS), Quebra de autenticação e gerenciamento de sessão, Referência insegura a objetos, Cross-Site Request Forgery, Armazenamento inseguro de dados criptografados. 4 Segurança de aplicativos web: Conceitos de segurança de aplicativos web, Análise de vulnerabilidades em aplicações web, Metodologia Open Web Application Security Project (OWASP), Técnicas de proteção de aplicações web. 5 Prevenção e combate a ataques a redes de computadores, como DDoS, DoS, DNS spoofing, eavesdropping, phishing, brute force, port scanning. 6 Criptografia e proteção de dados em trânsito e em repouso; Sistemas criptográficos simétricos e assimétricos e principais protocolos. 7 Assinatura e certificação digital. 8 Gestão de riscos e continuidade de negócio: Norma NBR ISO/IEC 27005. 9 Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) e alterações.

**CARGO 8: ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – ÁREA: PLANEJAMENTO DE TI**

**GESTÃO E GOVERNANÇA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO:** 1 Gerenciamento de projetos - PMBOK 7ª edição. 1.1 Projetos e a organização. 1.2 Escritório de projetos. 1.2.1 Modelos e características. 2 Processos, grupos de processos e área de conhecimento. 3 Gestão de riscos. 4 Gerenciamento de serviços (ITIL v4). 4.1 Conceitos básicos, disciplinas, estrutura e objetivos. 5 Governança de TI (COBIT 2019). 5.1 Conceitos básicos, estrutura e objetivos. 6 Conceitos de gestão de processos e modelagem de processos de negócio usando BPMN.

**SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO:** 1 Gestão de segurança da informação:

NBR ISO/IEC 27001 e NBR ISO/IEC 27002. 2 Métodos de autenticação: Autenticação de dois fatores (2FA), baseada em biometria, por token e certificados; Protocolos de autenticação: OAuth 2.0, OpenID Connect e JWT (JSON Web Tokens). 3 Ameaças e vulnerabilidades em aplicações: Injection (SQL, LDAP), Cross-Site Scripting (XSS), Quebra de autenticação e gerenciamento de sessão, Referência insegura a objetos, Cross-Site Request Forgery, Armazenamento inseguro de dados criptografados. 4 Segurança de aplicativos web: Conceitos de segurança de aplicativos web, Análise de vulnerabilidades em aplicações web, Metodologia Open Web Application Security Project (OWASP), Técnicas de proteção de aplicações web. 5 Prevenção e combate a ataques a redes de computadores, como DDoS, DoS, DNS spoofing, eavesdropping, phishing, brute force, port scanning. 6 Criptografia e proteção de dados em trânsito e em repouso; Sistemas criptográficos simétricos e assimétricos e principais protocolos. 7 Assinatura e certificação digital. 8 Gestão de riscos e continuidade de negócio: Norma NBR ISO/IEC 27005. 9 Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) e alterações.

**GERENCIAMENTO DE PROJETOS:** 1 Estrutura de gerenciamento de projetos. 1.1 Ciclo de vida e organização do projeto. 1.2 Processos de gerenciamento de projetos. 1.3 Áreas de conhecimento em gerenciamento de projeto. 1.4 Ferramentas e técnicas de apoio ao gerenciamento de projetos. 1.5 Escritório de projetos. 1.6 Conceitos de gestão de programas e de gestão de portfólio de projetos.

**CARGO 9: ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – ÁREA: PROJETOS DE TI**

**GOVERNANÇA E GESTÃO DE PROJETOS:** 1 Planejamento Estratégico. 1.1 Alinhamento entre estratégias de tecnologia da informação e de negócio: conceitos, escolas e técnicas. 1.2 Balanced Scorecard - BSC. 1.3 Análise SWOT. 1.4 Ciclo PDCA. 1.5 Plano estratégico de TI: elaboração, implementação, monitoramento, avaliação e revisão. 1.6 Guia de Elaboração de PDTI do SISP. 2 Governança. 2.1 Componentes e processos do modelo ITIL v4. 3 Gerência de Projetos. 3.1 Fundamentos de Gerência de Projetos. 3.2 Processos do PMBOK 7ª edição. 3.3 Noções de PRINCE2. 3.4 Escritório de Projetos - PMO. 3.5 Gestão de Portfólio de Projetos. 3.6 Gerenciamento de Projetos com Metodologias Ágeis. 3.6.1 Principais frameworks e métodos. 3.6.2 Planejamento e estimativa em ágil. 3.6.3 Sprints, gestão de backlog e priorização. 3.6.4 Desafios da implementação de métodos ágeis no setor público. 4 Modelagem de Processos de Negócio. 4.1 Construção e mensuração de indicadores de processos. 4.2 Modelagem de processos em BPMN. 5 Engenharia de Requisitos. 5.1 Conceitos básicos. 5.2 Técnicas de elicitação de requisitos funcionais e não-funcionais. 5.3 Especificação de requisitos. 5.4 Técnicas de validação de requisitos. 6 Gestão do Conhecimento. 6.1 Gestão da Informação. 6.1.1 Gestão de Documentos. 6.1.2 EIS (Enterprise Information System). 6.1.3 ECM (Enterprise Content Management). 6.1.4 Trouble Ticket Systems. 6.2 WEB Semântica: ontologias. 6.3 Dados Abertos. 6.3.1 Política de Dados Abertos: Decreto nº 8.777 de 11 de maio de 2016, e suas alterações. 6.3.2 Política Nacional de Governo Aberto: Decreto nº 10.160, de 9 de dezembro de 2019.

**SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO:** 1 Gestão de segurança da informação: NBR ISO/IEC 27001 e NBR ISO/IEC 27002. 2 Métodos de autenticação: Autenticação de dois fatores (2FA), baseada em biometria, por token e certificados; Protocolos de autenticação: OAuth 2.0, OpenID Connect e JWT (JSON Web Tokens). 3 Ameaças e vulnerabilidades em aplicações: Injection (SQL, LDAP), Cross-Site Scripting (XSS), Quebra de autenticação e gerenciamento de sessão, Referência insegura a objetos, Cross-Site Request Forgery, Armazenamento inseguro de dados criptografados. 4 Segurança de aplicativos web: Conceitos de segurança de aplicativos web, Análise de vulnerabilidades em aplicações web, Metodologia Open Web Application Security Project (OWASP), Técnicas de proteção de aplicações web. 5 Prevenção e combate a ataques a redes de computadores, como DDoS, DoS, DNS spoofing, eavesdropping, phishing, brute force, port scanning. 6 Criptografia e proteção de dados em trânsito e em repouso; Sistemas criptográficos simétricos e assimétricos e principais protocolos. 7 Assinatura e certificação digital. 8 Gestão de riscos e continuidade de negócio: Norma NBR ISO/IEC 27005. 9 Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) e alterações.

**GERENCIAMENTO DE PROJETOS:** 1 Estrutura de gerenciamento de projetos. 1.1 Ciclo de vida e organização do projeto. 1.2 Processos de gerenciamento de projetos. 1.3 Áreas de conhecimento em gerenciamento de projeto. 1.4 Ferramentas e técnicas de apoio ao gerenciamento de projetos. 1.5 Escritório de projetos. 1.6 Conceitos de gestão de programas e de gestão de portfólio de projetos.

**DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS:** 1 Desenvolvimento de sistemas. 1.1 Desenvolvimento web. 1.1.1 JavaScript, HTML5, CSS3, WebSocket, Single Page Application (SPA). 1.2 Framework JavaScript AngularJS, DHTML, AJAX, Vue JS. 1.3 Noções e conceitos de desenvolvimento para dispositivos móveis. 1.4 Framework Apache CXF. 1.5 Usabilidade e acessibilidade na Internet, padrões W3C. 2 Arquitetura de software. 2.1 Interoperabilidade de sistemas. 2.2 Arquitetura orientada a serviços. 2.2.1 Web services. 2.3 Arquitetura orientada a objetos. 2.4 Arquitetura de aplicações para ambiente web. 2.4.1 Servidor de aplicações. Servidor web. 3 Ambientes Internet, extranet, intranet e portal: finalidades, características físicas e lógicas, aplicações e serviços. 4 Padrões XML, XSLT, UDDI, WSDL, SOAP, REST e JSON. 5 Engenharia de software. 5.1 Unified Modeling Language (UML). 5.2 Metodologias ágeis para o de-

envolvimento de software: Scrum, XP, Lean. 6 Noções de Arquitetura SOA (Service Oriented Architecture). 7 Noções de Arquitetura Cliente-Servidor. 8 Desenvolvimento de sistemas web: conceitos básicos e aplicações; HTML5, CSS3, Single Page Applica AJAX. 9 Microsoft Power Platform. 9.1 Power Apps. 9.2 Power BI. 9.3 Power Automate. 9.4 Power Virtual Agents.

**CARGO 10: ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – ÁREA: SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO**

**SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO:** 1 Conceitos Básicos. 1.1 Confidencialidade. 1.2 Integridade. 1.3 Disponibilidade. 1.4 Autenticidade. 2 Gestão de segurança da informação. 2.1 NBR ISO/IEC Família 27001:2022 e NBR ISO/IEC 27002:2022. 2.2 NIST - Cybersecurity Framework. 2.3 CIS Controls. 3 Métodos de autenticação. 3.1 Autenticação multifator baseada em biometria, por token e certificados. 3.2 Protocolos de autenticação: OAuth 2.0, OpenID Connect, JWT (JSON Web Tokens) e SSO. 4 Ameaças e vulnerabilidades em aplicações. 4.1 Injection (SQL, LDAP), Cross-Site Scripting (XSS). 4.2 Quebra de autenticação e gerenciamento de sessão. 4.3 Referência insegura a objetos, Cross-Site Request Forgery. 4.4 Armazenamento inseguro de dados criptografados. 5 Segurança de aplicativos web. 5.1 Conceitos de segurança de aplicativos web. 5.2 Análise de vulnerabilidades em aplicações web. 5.3 Metodologia Open Web Application Security Project (OWASP). 5.4 Técnicas de proteção de aplicações web, testes de Invasão. 6 Prevenção e combate a ataques a redes de computadores. 6.1 DDoS, DoS, DNS spoofing. 6.2 Eavesdropping, ransomware, phishing. 6.3 Brute force, port scanning. 7 Criptografia e proteção de dados em trânsito e em repouso. 7.1 Sistemas criptográficos simétricos e assimétricos (principais algoritmos). 7.2 Funções de hash. 8 Assinatura e certificação digital. 9 Segurança em Redes e Infraestrutura. 9.1 Proteção de Redes: Firewall, IDS/IPS, SIEM, Proxy, VPN, SSL/TLS. 9.2 Segurança em redes sem fio. 9.3 Segurança de Ativos de Rede: Segurança de switches e roteadores, segurança de servidores e estações de trabalho. 10 Continuidade de Negócio e Resposta a Incidentes. 10.1 Estratégias de recuperação. 10.2 Planos de contingência. 10.3 Recuperação de desastres. 10.4 Gerenciamento de crises. 10.5 Gestão de incidentes. 10.6 Norma NBR ISO/IEC 15999. 11 Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) e suas alterações.

**CARGO 11: ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – ÁREA: SISTEMAS DE INFORMAÇÃO**

**DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS:** 1 Desenvolvimento de sistemas. 1.1 Desenvolvimento web. 1.1.1 JavaScript, HTML5, CSS3, WebSocket, Single Page Application (SPA). 1.2 Framework JavaScript AngularJS, DHTML, AJAX, Vue JS. 1.3 Noções e conceitos de desenvolvimento para dispositivos móveis. 1.4 Framework Apache CXF. 1.5 Usabilidade e acessibilidade na Internet, padrões W3C. 2 Arquitetura de software. 2.1 Interoperabilidade de sistemas. 2.2 Arquitetura orientada a serviços. 2.2.1 Web services. 2.3 Arquitetura orientada a objetos. 2.4 Arquitetura de aplicações para ambiente web. 2.4.1 Servidor de aplicações. Servidor web. 3 Ambientes Internet, extranet, intranet e portal: finalidades, características físicas e lógicas, aplicações e serviços. 4 Padrões XML, XSLT, UDDI, WSDL, SOAP, REST e JSON. 5 Engenharia de software. 5.1 Unified Modeling Language (UML). 5.2 Metodologias ágeis para o desenvolvimento de software: Scrum, XP, Lean. 6 Noções de Arquitetura SOA (Service Oriented Architecture). 7 Noções de Arquitetura Cliente-Servidor. 8 Desenvolvimento de sistemas web: conceitos básicos e aplicações; HTML5, CSS3, Single Page Applica AJAX. 9 Microsoft Power Platform. 9.1 Power Apps. 9.2 Power BI. 9.3 Power Automate. 9.4 Power Virtual Agents.

**SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO:** 1 Gestão de segurança da informação: NBR ISO/IEC 27001 e NBR ISO/IEC 27002. 2 Métodos de autenticação: Autenticação de dois fatores (2FA), baseada em biometria, por token e certificados; Protocolos de autenticação: OAuth 2.0, OpenID Connect e JWT (JSON Web Tokens). 3 Ameaças e vulnerabilidades em aplicações: Injection (SQL, LDAP), Cross-Site Scripting (XSS), Quebra de autenticação e gerenciamento de sessão, Referência insegura a objetos, Cross-Site Request Forgery, Armazenamento inseguro de dados criptografados. 4 Segurança de aplicativos web: Conceitos de segurança de aplicativos web, Análise de vulnerabilidades em aplicações web, Metodologia Open Web Application Security Project (OWASP), Técnicas de proteção de aplicações web. 5 Prevenção e combate a ataques a redes de computadores, como DDoS, DoS, DNS spoofing, eavesdropping, phishing, brute force, port scanning. 6 Criptografia e proteção de dados em trânsito e em repouso; Sistemas criptográficos simétricos e assimétricos e principais protocolos. 7 Assinatura e certificação digital. 8 Gestão de riscos e continuidade de negócio: Norma NBR ISO/IEC 27005. 9 Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) e alterações.

**CARGO 12: ANALISTA MINISTERIAL – ÁREA: ADMINISTRAÇÃO**

**CONTROLE EXTERNO:** 1 Conceito, tipos e formas de controle. 2 Controle interno e externo. 3 Controle parlamentar. 4 Controle pelos tribunais de contas. 5 Controle administrativo. 6 Lei nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa). 7 Sistemas de controle jurisdicional da administração pública. 7.1 Contencioso administrativo e sistema da jurisdição una. 8 Controle jurisdicional da administração pública no direito brasileiro. 9 Controle da atividade financeira do Estado: espécies e sistemas. 10 Tribunal de Contas da União (TCU), Tribunais de Contas dos Estados e do Distrito Federal. 11 Instrução Normativa nº 12/2016 (Dispõe sobre a movimentação/tramitação dos processos de Prestação de Contas Anual e Tomada de Contas no âmbito do Tribunal de Contas do Estado do Acre).

**ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:** 1 Características básicas das organizações formais modernas: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização. 2 Processo organizacional: planejamento, direção, comunicação, controle e avaliação. 3 Gestão de processos. 4 Gestão da qualidade. 5 Gestão de projetos. 6 Planejamento estratégico. 7 Excelência nos serviços públicos. 8 Empreendedorismo governamental e novas lideranças no setor público. 9 Gestão de resultados na produção de serviços públicos. 10 Convergências e diferenças entre a gestão pública e a gestão privada. 11 O paradigma do cliente na gestão pública. 12 Sustentabilidade pública e acessibilidade.

**ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS MATERIAIS E PATRIMONIAIS:** 1 Introdução à Administração de Material e Patrimônio. 1.1 Conceituação de Material e Patrimônio. 2 O Patrimônio das empresas e órgãos públicos. 3 O Patrimônio Imobiliário. 4 Cadastro e registro de bens móveis (SPIU). 5 O Patrimônio Móvel. 6 Atividades básicas da Administração de Material e Patrimônio. 7 Administração Patrimonial: noções sobre responsabilidade civil e administrativa. 8 O controle dos materiais e do patrimônio. 9 A movimentação do patrimônio. 10 Sistema Patrimonial. 11 Previsão e Controle de Estoque: planejamento, processos e políticas de administração de estoques; determinação de níveis de estoque; tempo de ressuprimento e estoques de segurança; avaliação de estoques – métodos. 12 Almoxarifado: funções, princípios e objetivos; controle, registro, conservação e recuperação de material; técnicas de armazenamento; utilização de espaço; segurança. 13 As compras nas Organizações: Aquisição dos materiais e do patrimônio. Arquivamento, recebimento, proteção, conservação e distribuição, classificação, padronização, codificação e inventário. 14 Análise do valor e Alienação. 15 Gestão, manutenção e conservação dos bens patrimoniais imóveis públicos.

**GESTÃO DE CONTRATOS:** 1 Legislação aplicável à contratação de bens e serviços. 1.1 Lei nº 14.133/2021. 1.2 Instrução Normativa nº 5/2017 da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão. 1.3 Decreto Estadual nº 11.363/2023 (Regulamenta a Lei Federal nº 14.133/2021, no âmbito do Estado do Acre). 2 Elaboração e fiscalização de contratos. 2.1 Cláusulas e indicadores de nível de serviço. 2.2 Papel do fiscalizador do contrato. 2.3 Papel do preposto da contratada. 2.4 Acompanhamento da execução contratual. 2.5 Registro e notificação de irregularidades. 2.6 Definição e aplicação de penalidades e sanções administrativas.

**GESTÃO DE PESSOAS:** 1 Conceitos, importância, relação com os outros sistemas de organização. 2 Fundamentos, teorias e escolas da administração e o seu impacto na gestão de pessoas. 3 Função do órgão de recursos humanos. 3.1 Atribuições básicas e objetivos. 3.2 Políticas e sistemas de informações gerenciais. 4 Comportamento organizacional. 4.1 Relações indivíduo/organização. 4.2 Liderança, motivação e desempenho. 4.3 Qualidade de vida. 5 Competência interpessoal. 6 Gerenciamento de conflitos. 7 Gestão da mudança. 8 Recrutamento e seleção. 8.1 Tipos de recrutamento: vantagens e desvantagens. 8.2 Técnicas de seleção: vantagens, desvantagens e processo decisório. 9 Análise e descrição de cargos: objetivos, métodos, vantagens e desvantagens. 10 Gestão de desempenho. 10.1 Objetivos. 10.2 Métodos de avaliação de desempenho: características, vantagens e desvantagens. 11 Desenvolvimento e capacitação de pessoal. 11.1 Levantamento de necessidades. 11.2 Programação, execução e avaliação. 12 Administração de cargos, carreiras e salários. 13 Gestão por competências. 14 Tendências em gestão de pessoas no setor público.

**CARGO 13: ANALISTA MINISTERIAL – ÁREA: DIREITO**

**CONTROLE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:** 1 Conceito, tipos e formas de controle. 2 Controle interno e externo. 3 Controle parlamentar. 4 Controle pelos tribunais de contas. 5 Controle administrativo. 6 Recurso de administração. 7 Reclamação. 8 Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992 e suas alterações). 9 Controle da atividade financeira do Estado: espécies e sistemas. 10 Tribunal de Contas da União (TCU) e tribunais de contas dos estados e do Distrito Federal e suas atribuições. 11 Lei nº 14.133/2021. 12 Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). 13 Instrução Normativa nº 12/2016 (Dispõe sobre a movimentação/tramitação dos processos de Prestação de Contas Anual e Tomada de Contas no âmbito do Tribunal de Contas do Estado do Acre).

**DIREITO ADMINISTRATIVO:** 1 Estado, governo e administração pública. 1.1 Conceitos. 2 Direito administrativo. 2.1 Conceito. 2.2 Objeto. 2.3 Fontes. 3 Ato administrativo. 3.1 Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. 3.2 Extinção do ato administrativo: cassação, anulação, revogação e convalidação. 3.3 Decadência administrativa. 4 Agentes públicos. 4.1 Disposições doutrinárias. 4.1.1 Conceito. 4.1.2 Espécies. 4.1.3 Cargo, emprego e função pública. 4.1.4 Provimento. 4.1.5 Vacância. 4.1.6 Efetividade, estabilidade e vitaliciedade. 4.1.7 Remuneração. 4.1.8 Direitos e deveres. 4.1.9 Responsabilidade. 4.1.10 Processo administrativo disciplinar. 5 Poderes da administração pública. 5.1 Hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. 5.2 Uso e abuso do poder. 6 Regime jurídico-administrativo. 6.1 Conceito. 6.2 Princípios expressos e implícitos da administração pública. 7 Responsabilidade civil do Estado. 7.1 Evolução histórica. 7.2 Responsabilidade por ato comissivo do Estado. 7.3 Responsabilidade por omissão do Estado. 7.4 Requisitos para a demonstração da responsabilidade do Estado. 7.5 Causas excludentes e atenuantes da responsabilidade do Estado. 7.6 Reparação do dano. 7.7 Direito de regresso. 8 Serviços públicos. 8.1 Conceito. 8.2 Elementos constitutivos. 8.3 Formas de prestação e meios de execução. 8.4 Delegação: concessão,

permissão e autorização. 8.5 Classificação. 8.6 Princípios. 9 Organização administrativa. 9.1 Centralização, descentralização, concentração e desconcentração. 9.2 Administração direta e indireta. 9.3 Autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. 9.4 Entidades paraestatais e terceiro setor: serviços sociais autônomos, entidades de apoio, organizações sociais, organizações da sociedade civil de interesse público. 10 Controle da administração pública. 10.1 Controle exercido pela administração pública. 10.2 Controle judicial. 10.3 Controle legislativo. 10.4 Improbidade administrativa: Lei nº 8.429/1992 e alterações. 11 Processo administrativo. 11.1 Lei nº 9.784/1999. 12 Licitações e contratos administrativos. 12.1 Legislação pertinente. 12.1.1 Lei nº 14.133/2021 e suas alterações. 13 Acesso à Informação. 13.1 Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação). 13.2 Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

**DIREITO CONSTITUCIONAL:** 1 Constituição. 1.1 Conceito, objeto, elementos e classificações. 1.2 Supremacia da Constituição. 1.3 Aplicabilidade das normas constitucionais. 1.4 Interpretação das normas constitucionais. 1.5 Mutação constitucional. 2 Poder constituinte. 2.1 Características. 2.2 Poder constituinte originário. 2.3 Poder constituinte derivado. 3 Princípios fundamentais. 4 Direitos e garantias fundamentais. 4.1 Direitos e deveres individuais e coletivos. 4.2 Habeas corpus, mandado de segurança, mandado de injunção e habeas data. 4.3 Direitos sociais. 4.4 Direitos políticos. 4.5 Partidos políticos. 4.6 O ente estatal titular de direitos fundamentais. 5 Organização do Estado. 5.1 Organização político-administrativa. 5.2 Estado federal brasileiro. 5.3 A União. 5.4 Estados federados. 5.5 Municípios. 5.6 O Distrito Federal. 5.7 Territórios. 5.8 Intervenção federal. 5.9 Intervenção dos estados nos municípios. 6 Administração pública. 6.1 Disposições gerais. 6.2 Servidores públicos. 7 Organização dos poderes no Estado. 7.1 Mecanismos de freios e contrapesos. 7.2 Poder Legislativo. 7.3 Poder Executivo. 7.4 Poder Judiciário. 8 Funções essenciais à justiça. 8.1 Ministério Público. 8.2 Advocacia Pública. 8.3 Advocacia e Defensoria Pública. 9 Controle de constitucionalidade. 9.1 Sistemas gerais e sistema brasileiro. 9.2 Controle incidental ou concreto. 9.3 Controle abstrato de constitucionalidade. 9.4 Exame in abstracto da constitucionalidade de proposições legislativas. 9.5 Ação declaratória de constitucionalidade. 9.6 Ação direta de inconstitucionalidade. 9.7 Arguição de descumprimento de preceito fundamental. 9.8 Ação direta de inconstitucionalidade por omissão. 9.9 Ação direta de inconstitucionalidade interventiva. 10 Defesa do Estado e das instituições democráticas. 10.1 Estado de defesa e estado de sítio. 10.2 Forças armadas. 10.3 Segurança pública. 11 Sistema Tributário Nacional. 11.1 Princípios gerais. 11.2 Limitações do poder de tributar. 11.3 Impostos da União, dos estados e dos municípios. 11.4 Repartição das receitas tributárias. 12 Finanças públicas. 12.1 Normas gerais. 12.2 Orçamentos. 13 Ordem econômica e financeira. 13.1 Princípios gerais da atividade econômica. 13.2 Política urbana, agrícola e fundiária e reforma agrária. 14 Sistema Financeiro Nacional. 15 Ordem social. 16 Emenda Constitucional nº 103/2019 (Reforma da Previdência). 17 Direitos e interesses das populações indígenas. Direitos das Comunidades Remanescentes de Quilombos.

**DIREITO FINANCEIRO:** 1 Direito financeiro. 1.1 Conceito e objeto. 1.2 Direito financeiro na Constituição Federal de 1988. 1.2.1 Normas gerais e orçamento. 2 Orçamento público. 2.1 Conceito, espécies e natureza jurídica. 2.2 Princípios orçamentários. 2.3 Leis orçamentárias. 2.3.1 Espécies e tramitação legislativa. 2.4 Lei nº 4.320/1964 e suas alterações. 2.5 Fiscalização financeira e orçamentária. 3 Despesa pública. 3.1 Conceito e classificação de despesa pública. 3.2 Disciplina constitucional dos precatórios. 4 Receita pública. 4.1 Conceito, ingresso e receitas. 4.2 Classificação das receitas públicas. 5 Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000). 5.1 Planejamento. 5.2 Transferências voluntárias. 5.3 Destinação de recursos públicos para o setor privado. 5.4 Dívida e endividamento. 5.5 Gestão patrimonial. 5.6 Transparência, controle e fiscalização. 5.7 Disposições preliminares, finais e transitórias. 6 Crédito público. 6.1 Conceito e classificação de crédito público. 6.2 Natureza jurídica. 6.3 Controle, fiscalização e prestação de contas. 7 Dívida pública. 7.1 Dívida ativa de natureza tributária e não tributária.

**DIREITO CIVIL:** 1 Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro (LINDB). 2 Vigência, aplicação, obrigatoriedade, interpretação e integração das leis. 3 Conflito das leis no tempo. 4 Eficácia das leis no espaço. 5 Pessoas naturais. 5.1 Conceito. 5.2 Início da pessoa natural. 5.3 Personalidade. 5.4 Capacidade. 5.5 Direitos da personalidade. 5.6 Nome civil. 5.7 Estado civil. 5.8 Domicílio. 5.9 Ausência. 6 Pessoas jurídicas. 6.1 Disposições Gerais. 6.2 Conceito e Elementos Caracterizadores. 6.3 Constituição. 6.4 Extinção. 6.5 Capacidade e direitos da personalidade. 6.6 Sociedades de fato. 6.7 Associações. 6.8 Espécies de sociedades. 6.9 Fundações. 6.10 Grupos despersonalizados. 6.11 Desconsideração da personalidade jurídica. 6.12 Responsabilidade da pessoa jurídica e dos sócios. 7 Bens. 7.1 Diferentes classes. 7.2 Bens Corpóreos e incorpóreos. 7.3 Bens no comércio e fora do comércio. 8 Fato jurídico. 9 Negócio jurídico. 9.1 Disposições gerais. 9.2 Classificação e interpretação. 9.3 Elementos. 9.4 Representação. 9.5 Condição, termo e encargo. 9.6 Defeitos do negócio jurídico. 9.7 Existência, eficácia, validade, invalidade e nulidade do negócio jurídico. 9.8 Simulação. 10 Atos jurídicos lícitos e ilícitos. 11 Prescrição e decadência. 12 Prova do fato jurídico. 13 Contratos. 13.1 Princípios. 13.2 Classificação. 13.3 Contratos em geral. 13.4 Disposições Gerais. 13.5 Interpretação. 13.6 Extinção. 13.7 Espécies de contratos regulados no Código Civil. 14 Responsabilidade Civil.

**DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** 1 Lei nº 13.105/2015 e suas alterações (Código de Processo Civil). 2 Normas processuais civis. 3 Jurisdição. 4 Ação. 4.1 Conceito, natureza, elementos e características. 4.2 Condições da ação. 4.3 Classificação. 5 Pressupostos processuais. 6 Preclusão. 7 Sujeitos do processo. 7.1 Capacidade processual e postulatória. 7.2 Deveres das partes e dos procuradores. 7.3 Procuradores. 7.4 Sucessão das partes e dos procuradores. 8 Litisconsórcio. 9 Intervenção de terceiros. 10 Poderes, deveres e responsabilidade do juiz. 11 Dos impedimentos e da suspeição do juiz. 12 Ministério Público. 13 Advocacia Pública. 14 Defensoria Pública. 15 Atos processuais. 15.1 Forma dos atos. 15.2 Tempo e lugar. 15.3 Prazos. 15.4 Comunicação dos atos processuais. 15.5 Nulidades. 15.6 Distribuição e registro. 16 Valor da causa. 17 Tutela provisória. 17.1 Disposições gerais. 17.2 Tutela de evidência. 17.3 Tutela de urgência. 18 Formação, suspensão e extinção do processo. 19 Processo de conhecimento. 19.1 Procedimento comum. 19.2 Disposições Gerais. 19.3 Petição inicial. 19.4 Improcedência liminar do pedido. 19.5 Audiência de conciliação ou de mediação. 19.6 Contestação, reconvenção e revelia. 19.7 Providências preliminares e do saneamento do processo. 19.8 Julgamento conforme o estado do processo. 19.9 Audiência de instrução e julgamento. 19.10 Provas. 19.11 Sentença e coisa julgada. 20 Cumprimento de sentença. 20.1 Disposições Gerais. 20.2 Espécies de Cumprimento de sentença. 20.3 Liquidação. 21 Processo de execução. 22 Processos nos tribunais e meios de impugnação das decisões judiciais. 23 Disposições finais e transitórias. 24 Mandado de segurança. 25 Ação popular. 26 Ação civil pública. 27 Ação de improbidade administrativa. 28 Teoria Geral dos Recursos. Recursos em espécie.

**CARGO 14: AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA: ADMINISTRAÇÃO ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:** 1 Administração Pública: do modelo racional-legal ao paradigma pós-burocrático. 1.1 O Estado oligárquico e patrimonial, o Estado autoritário e burocrático, o Estado do bem-estar, o Estado regulador. 2 Empreendedorismo governamental e novas lideranças no setor público. 2.1 Processos participativos de gestão pública: conselhos de gestão, orçamento participativo, parceria entre governo e sociedade. 3 Transparência da Administração Pública. 3.1 Controle social e cidadania. 3.2 Accountability. 4 Excelência nos serviços públicos. 4.1 Gestão por resultados na produção de serviços públicos. 4.2 Gestão de Pessoas por Competências. 5 Comunicação na gestão pública e gestão de redes organizacionais. 6 Governabilidade e governança. 6.1 Intermediação de interesses (clientelismo, corporativismo e neocorporativismo). 7 Processo de formulação e desenvolvimento de políticas: construção de agendas, formulação de políticas, implementação de políticas. 8 As políticas públicas no Estado brasileiro contemporâneo. 8.1 Descentralização e democracia. 8.2 Participação, atores sociais e controle social. 8.3 Gestão local, cidadania e equidade social. 8.4 Corrupção e políticas públicas: fatores que influenciam a incidência de corrupção e fatores que promovem a qualidade das políticas públicas. 9 Planejamento e avaliação nas políticas públicas: conceitos básicos de planejamento. 9.1 Aspectos administrativos, técnicos, econômicos e financeiros. 9.2 Formulação de programas e projetos. 9.3 Avaliação de programas e projetos. 9.4 Tipos e modelos de avaliação de políticas públicas. 9.5 Análise custo benefício e análise custo-efetividade. 9.6 Indicadores de políticas públicas. 9.7 Coleta, análise e interpretação de informações quantitativas e qualitativas para avaliação de programas governamentais. 10 O ciclo do planejamento em organizações (PDCA). 11 Balanced Scorecard (BSC): principais conceitos, aplicações, mapa estratégico, perspectivas, temas estratégicos, objetivos estratégicos, relações de causa e efeito, indicadores, metas, iniciativas estratégicas. 12 Referencial Estratégico das Organizações. 12.1 Análise de ambiente interno e externo. 12.2 Ferramentas de análise de ambiente: análise SWOT, análise de cenários, matriz GUT e ferramenta 5W2H. 12.3 Negócio, missão, visão de futuro, valores. 13 Indicadores de desempenho. 13.1 Tipos de indicadores. 13.2 Variáveis componentes dos indicadores. 14 As reformas administrativas e a redefinição do papel do Estado; reforma do serviço civil (mérito, flexibilidade e responsabilização) e reforma do aparelho do Estado. 15 Governo eletrônico; transparência da administração pública; controle social e cidadania; accountability. 16 Administração de pessoal. 17 Administração de compras e materiais: processos de compras governamentais e gerenciamento de materiais e estoques. 18 Governabilidade e governança; intermediação de interesses (clientelismo, corporativismo e neocorporativismo). 19 Mudanças institucionais: conselhos, organizações sociais, organização da sociedade civil de interesse público (OSCIP), agência reguladora, agência executiva, consórcios públicos. 20 Gestão de projetos. 20.1 Elaboração, análise e avaliação de projetos. 21 Lei Federal nº 12.527/2011 e suas alterações (Lei de Acesso à Informação). 22 Lei Complementar nº 131/2009 (Lei da Transparência).

**CONTROLE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:** 1 Conceito, tipos e formas de controle. 2 Controle interno e externo. 3 Controle parlamentar. 4 Controle pelos tribunais de contas. 5 Controle administrativo. 6 Recurso de administração. 7 Reclamação. 8 Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992 e suas alterações). 9 Controle da atividade financeira do Estado: espécies e sistemas. 10 Tribunal de Contas da União (TCU) e tribunais de contas dos estados e do Distrito Federal e suas atribuições. 11 Lei nº 14.133/2021. 12 Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). 13 Instrução Normativa nº 12/2016 (Dispõe sobre a movimentação/tramitação dos processos de Prestação de Contas Anual e Tomada de Contas no âmbito do Tribunal de Contas do Estado do Acre).

**ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA:** 1 Orçamento público.

1.1 Conceito. 1.2 Técnicas orçamentárias. 1.3 Princípios orçamentários. 1.4 Ciclo orçamentário. 1.5 Processo orçamentário. 2 O orçamento público no Brasil. 2.1 Sistema de planejamento e de orçamento. 2.2 Plano plurianual. 2.3 Diretrizes orçamentárias. 2.4 Orçamento anual. 2.5 Sistema e processo de orçamentação. 2.6 Classificações orçamentárias. 2.7 Estrutura programática. 2.8 Créditos ordinários e adicionais. 3 Programação e execução orçamentária e financeira. 3.1 Descentralização orçamentária e financeira. 3.2 Acompanhamento da execução. 3.3 Sistemas de informações. 3.4 Alterações orçamentárias. 4 Receita pública. 4.1 Conceito e classificações. 4.2 Estágios. 4.3 Fontes. 4.4 Dívida ativa. 5 Despesa pública. 5.1 Conceito e classificações. 5.2 Estágios. 5.3 Restos a pagar. 5.4 Despesas de exercícios anteriores. 5.5 Dívida fluante e fundada. 5.6 Suprimento de fundos. 6 Lei Complementar nº 101/2000 e suas alterações (Lei de Responsabilidade Fiscal). 7 Lei nº 4.320/1964 e suas alterações.

AUDITORIA GOVERNAMENTAL: 1 Auditoria governamental. 1.1 Conceito, finalidade, objetivo, abrangência e atuação. 2 Tipos de auditoria governamental. 2.1 Auditoria de conformidade. 2.2 Auditoria operacional e avaliação de programas de governo. 2.3 Auditoria de demonstrações contábeis. 2.4 Auditoria de sistemas contábeis e financeiros informatizados. 2.5 Auditoria de obras públicas. 3 Planejamento de auditoria. 3.1 Determinação de escopo. 3.2 Materialidade, risco e relevância. 3.3 Importância da amostragem estatística em auditoria. 3.4 Matriz de planejamento. 4 Execução da auditoria. 4.1 Programas de auditoria. 4.2 Papéis de trabalho. 4.3 Testes de auditoria. 4.4 Técnicas e procedimentos: exame documental, inspeção física, conferência de cálculos, observação, entrevista, circularização, conciliações, análise de contas contábeis, revisão analítica, caracterização de achados de auditoria. 5 Comunicação dos resultados de auditoria. 5.1 Relatórios de auditoria e pareceres. 6 Resolução Estadual nº 72/2012 (Dispõe sobre a adoção das Normas de Auditoria Governamental pelo Tribunal de Contas do Estado do Acre).

CARGO 15: AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA: ARQUITETURA ARQUITETURA E URBANISMO: 1 Teoria da história da arquitetura e urbanismo. 1.1 Evolução urbana. 1.2 Períodos da história da arquitetura e do urbanismo. 1.3 Patrimônio cultural, ambiental e arquitetônico. 1.4 Conceitos fundamentais em arquitetura e urbanismo. 2 Representação, métodos e técnicas de desenho. 2.1 Tipos de representação do projeto de arquitetura: NBR nº 16636-1:2017 e NBR nº 16636-2:2017. 2.2 Perspectiva cônica e desenhos isométricos. 2.3 Geometria descritiva básica. 2.3.1 Os diedros, as três projeções e os cortes. 2.4 Croquis à mão e sketch-up. 2.5 Desenho técnico e AutoCAD e AutoCAD 3D. 2.6 Revit. 2.7 Desenho técnico. 2.7.1 NBR nº 16861:2020, NBR nº 17068:2022, NBR nº 16752:2020, NBR nº 16752:2020, NBR nº 6492:2021, NBR nº 17006:2021 e NBR nº 17068:2022. 3 Planejamento e projeto urbano. 3.1 Uso do solo. 3.2 Lei nº 6.766/1979 e suas alterações (parcelamento do solo urbano). 3.3 Gestão urbana e instrumentos de gestão. 3.3.1 Plano diretor, estudo e relatório de impacto ambiental (EIA/RIMA), licenciamento ambiental, instrumentos econômicos e administrativos. 3.4 Lei nº 10.257/2001 e suas alterações (Estatuto das Cidades). 3.5 Dimensionamento e programação. 3.5.1 Equipamentos públicos e comunitários. 3.5.2 Mobiliário urbano. 3.6 Sistemas de infraestrutura urbana. 3.6.1 Subsistema viário. 3.6.1.1 Hierarquização, dimensionamento, geometria e pavimentação. 3.6.2 Subsistema de drenagem pluvial. 3.6.3 Subsistema de abastecimento de água. 3.6.4 Subsistema de esgotamento sanitário. 3.6.5 Subsistema de resíduos sólidos. 3.6.5.1 Coleta e destinação. 3.6.6 Subsistema energético. 3.6.7 Subsistema de comunicações. 3.7 Topografia. 3.7.1 Noções de poligonais, curvas de nível e movimento de terra. 3.7.2. Noções de sistema cartográfico e de georreferenciamento. 4 Sustentabilidade urbana. 4.1 Agenda Habitat e Agenda 21. 4.2 Sistemas de baixo impacto ambiental. 4.2.1 Cisternas, coletores solares, fotocélulas. 5 Comunicação visual no edifício e na cidade. 6 Paisagismo. 6.1 Espaços livres. 6.1.1 Praças e parques. 6.2 Espaços vinculados à edificação. 6.2.1 Jardins. 7 Projetos de arquitetura para edifícios. 7.1 Programa de necessidades/fluxograma. 7.2 Implantação. 7.3 Programas complexos. 7.3.1 Circulações e áreas restritas. 7.4 Modulação e racionalização da construção. 7.4.1 Concreto, aço e pré-moldados. 7.5 Divisão espacial e leiaute de ambientes. 7.6 Ergonomia. 7.7 Conforto ambiental. 7.7.1 Conforto térmico. 7.7.1.1 Aspectos bioclimáticos. 7.7.1.1.1 Clima, zona de conforto. 7.7.1.2 Insolação. Uso da carta solar, desenho de brises. 7.7.1.3 Ventilação e exaustão. 7.7.1.4 Absorção, transmissão e reflexão térmica. 7.7.2 Conforto luminoso. 7.7.2.1 Iluminação natural. 7.7.2.2 Iluminação artificial. 7.7.3 Conforto acústico. 7.7.3.1 Noções básicas de acústica. 7.7.3.1.1 Reverberação, eco, reflexão, absorção e isolamento; intensidade sonora. 7.7.4 Auditórios. 7.7.4.1 Forma e volume (metro cúbico de ar). 7.7.4.2 Visibilidade. 7.7.4.3 Revestimentos. 8 Leitura e interpretação de projetos complementares para edifícios. 8.1 Cálculo estrutural. 8.1.1 Aço. 8.1.2 Concreto. 8.1.3 Madeira. 8.2 Instalações elétricas. 8.3 Instalações hidrossanitárias. 8.4 Prevenção contra incêndio. 8.4.1 Noções básicas. 8.4.2 Saída de emergência. 8.4.2.1 NBR 9.077-2001. 8.5 Elevadores. 8.6 Ar-condicionado. 8.7 Instalações especiais. 8.7.1 Alarmes e para-raios. 8.7.2 Telecomunicações/telefone. 8.7.3 Cabeamento estruturado de dados e voz. 9 Edifício. 9.1 Projeto de detalhamento. 9.2 Especificações e caderno de encargos. 9.2.1 Sistema construtivo e estrutural. 9.2.2 Coberturas e impermeabilizações. 9.2.3 Vedações. 9.2.3.1 Alvenarias. 9.2.3.2 Esquadrias. 9.3 Pinturas e revestimentos. 9.3.1 Especificações e quantitativos. 9.3.2 Piso, paredes e forro. 9.3.2.1 Revestimentos cerâmico, melamínico. 9.4 Detalhes executivos de representação, especifica-

ção e cotagem. 9.4.1 Esquadrias de aço, alumínio e madeira. 9.4.2 Escadas e corrimãos (dimensionamento). 9.4.3 NBR 9050:2020 (Acessibilidade). 10 Obra e fiscalização. 10.1 Organização e projeto do canteiro de obras. 10.2 Orçamento e cronograma físico-financeiro. 10.3 Responsabilidade técnica. 10.4 Acompanhamento e fiscalização de obras e serviços. 11 Legislação profissional. 11.1 Lei nº 12.378/2010 e suas alterações. 11.2 Resolução CAU nº 21/2012 e suas alterações.

CONTROLE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: 1 Conceito, tipos e formas de controle. 2 Controle interno e externo. 3 Controle parlamentar. 4 Controle pelos tribunais de contas. 5 Controle administrativo. 6 Recurso de administração. 7 Reclamação. 8 Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992 e suas alterações). 9 Controle da atividade financeira do Estado: espécies e sistemas. 10 Tribunal de Contas da União (TCU) e tribunais de contas dos estados e do Distrito Federal e suas atribuições. 11 Lei nº 14.133/2021. 12 Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). 13 Instrução Normativa nº 12/2016 (Dispõe sobre a movimentação/tramitação dos processos de Prestação de Contas Anual e Tomada de Contas no âmbito do Tribunal de Contas do Estado do Acre).

ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA: 1 Orçamento público. 1.1 Conceito. 1.2 Técnicas orçamentárias. 1.3 Princípios orçamentários. 1.4 Ciclo orçamentário. 1.5 Processo orçamentário. 2 O orçamento público no Brasil. 2.1 Sistema de planejamento e de orçamento. 2.2 Plano plurianual. 2.3 Diretrizes orçamentárias. 2.4 Orçamento anual. 2.5 Sistema e processo de orçamentação. 2.6 Classificações orçamentárias. 2.7 Estrutura programática. 2.8 Créditos ordinários e adicionais. 3 Programação e execução orçamentária e financeira. 3.1 Descentralização orçamentária e financeira. 3.2 Acompanhamento da execução. 3.3 Sistemas de informações. 3.4 Alterações orçamentárias. 4 Receita pública. 4.1 Conceito e classificações. 4.2 Estágios. 4.3 Fontes. 4.4 Dívida ativa. 5 Despesa pública. 5.1 Conceito e classificações. 5.2 Estágios. 5.3 Restos a pagar. 5.4 Despesas de exercícios anteriores. 5.5 Dívida fluante e fundada. 5.6 Suprimento de fundos. 6 Lei Complementar nº 101/2000 e suas alterações (Lei de Responsabilidade Fiscal). 7 Lei nº 4.320/1964 e suas alterações.

AUDITORIA GOVERNAMENTAL: 1 Auditoria governamental. 1.1 Conceito, finalidade, objetivo, abrangência e atuação. 2 Tipos de auditoria governamental. 2.1 Auditoria de conformidade. 2.2 Auditoria operacional e avaliação de programas de governo. 2.3 Auditoria de demonstrações contábeis. 2.4 Auditoria de sistemas contábeis e financeiros informatizados. 2.5 Auditoria de obras públicas. 3 Planejamento de auditoria. 3.1 Determinação de escopo. 3.2 Materialidade, risco e relevância. 3.3 Importância da amostragem estatística em auditoria. 3.4 Matriz de planejamento. 4 Execução da auditoria. 4.1 Programas de auditoria. 4.2 Papéis de trabalho. 4.3 Testes de auditoria. 4.4 Técnicas e procedimentos: exame documental, inspeção física, conferência de cálculos, observação, entrevista, circularização, conciliações, análise de contas contábeis, revisão analítica, caracterização de achados de auditoria. 5 Comunicação dos resultados de auditoria. 5.1 Relatórios de auditoria e pareceres. 6 Resolução Estadual nº 72/2012 (Dispõe sobre a adoção das Normas de Auditoria Governamental pelo Tribunal de Contas do Estado do Acre).

CARGO 16: AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA: CONTABILIDADE CONTABILIDADE GERAL: 1 Conceitos, objetivos e finalidades da contabilidade. 2 Patrimônio: componentes, equação fundamental do patrimônio, situação líquida, representação gráfica. 3 Atos e fatos administrativos: conceitos, fatos permutativos, modificativos e mistos. 4 Contas: conceitos, contas de débitos, contas de créditos e saldos. 5 Plano de contas: conceitos, elenco de contas, função e funcionamento das contas. 6 Escrituração: conceitos, lançamentos contábeis, elementos essenciais, fórmulas de lançamentos, livros de escrituração, métodos e processos, regime de competência e regime de caixa. 7 Contabilização de operações contábeis diversas: juros, descontos, tributos, aluguéis, variação monetária/ cambial, folha de pagamento, compras, vendas e provisões, depreciações e baixa de bens. 8 Balancete de verificação: conceitos, modelos e técnicas de elaboração. 9 Balanço patrimonial: conceitos, objetivo, composição. 10 Demonstração de resultado de exercício: conceito, objetivo, composição. 11 Normas Brasileiras de Contabilidade.

CONTABILIDADE PÚBLICA: 1 Conceituação, objeto e campo de aplicação. 2 Composição do patrimônio público. 2.1 Patrimônio público. 2.2 Ativo. 2.3 Passivo. 2.4 Patrimônio líquido. 3 Variações patrimoniais. 3.1 Qualitativas e quantitativas. 3.2 Receita e despesa sob o enfoque patrimonial. 3.3 Resultado patrimonial. 4 Mensuração de ativos. 4.1 Ativo imobilizado. 4.2 Ativo intangível. 4.3 Reavaliação e redução ao valor recuperável. 4.4 Depreciação, amortização e exaustão. 5 Mensuração de passivos. 5.1 Provisões. 5.2 Passivos contingentes. 6 Sistema de custos no setor público. 6.1 Aspectos legais do sistema de custos. 6.2 Ambiente da informação de custos. 6.3 Características da informação de custos. 6.4 Terminologia de custos. 7 Plano de Contas Aplicado ao Setor Público. 8 Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público. 8.1 Balanço orçamentário. 8.2 Balanço financeiro. 8.3 Demonstração das variações patrimoniais. 8.4 Balanço patrimonial. 8.5 Demonstração de fluxos de caixa. 8.6 Demonstração das mutações do patrimônio líquido. 8.7 Notas explicativas às demonstrações contábeis. 8.8 Consolidação das demonstrações contábeis. 9 Despesa pública: conceito, estágios e classificações. 10 Receita pública: conceito, estágios e classificações. 11 Execução orçamentária e financeira. 12

MCASP 10ª edição. 13 Regime contábil. 14 Análise de balanços públicos. MATEMÁTICA FINANCEIRA: 1 Regra de três simples e composta, proporcionalidades e porcentagens. 2 Juros simples e compostos. 3 Capitalização e desconto. 4 Taxas de juros nominal, efetiva, equivalente, real e aparente. 5 Rendimentos uniformes e variáveis. 6 Planos de amortização de empréstimos e financiamentos. 6.1 Sistema francês (tabela Price). 6.2 Sistema de amortização constante (SAC). 6.3 Sistema de amortização misto (SAM). 7 Cálculo financeiro. 7.1 Custo real e efetivo das operações de financiamento, empréstimo e investimento. 8 Avaliação econômica de projetos. 9 Taxas de retorno e taxas internas de retorno.

CONTROLE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: 1 Conceito, tipos e formas de controle. 2 Controle interno e externo. 3 Controle parlamentar. 4 Controle pelos tribunais de contas. 5 Controle administrativo. 6 Recurso de administração. 7 Reclamação. 8 Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992 e suas alterações). 9 Controle da atividade financeira do Estado: espécies e sistemas. 10 Tribunal de Contas da União (TCU) e tribunais de contas dos estados e do Distrito Federal e suas atribuições. 11 Lei nº 14.133/2021. 12 Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). 13 Instrução Normativa nº 12/2016 (Dispõe sobre a movimentação/tramitação dos processos de Prestação de Contas Anual e Tomada de Contas no âmbito do Tribunal de Contas do Estado do Acre).

ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA: 1 Orçamento público. 1.1 Conceito. 1.2 Técnicas orçamentárias. 1.3 Princípios orçamentários. 1.4 Ciclo orçamentário. 1.5 Processo orçamentário. 2 O orçamento público no Brasil. 2.1 Sistema de planejamento e de orçamento. 2.2 Plano plurianual. 2.3 Diretrizes orçamentárias. 2.4 Orçamento anual. 2.5 Sistema e processo de orçamentação. 2.6 Classificações orçamentárias. 2.7 Estrutura programática. 2.8 Créditos ordinários e adicionais. 3 Programação e execução orçamentária e financeira. 3.1 Descentralização orçamentária e financeira. 3.2 Acompanhamento da execução. 3.3 Sistemas de informações. 3.4 Alterações orçamentárias. 4 Receita pública. 4.1 Conceito e classificações. 4.2 Estágios. 4.3 Fontes. 4.4 Dívida ativa. 5 Despesa pública. 5.1 Conceito e classificações. 5.2 Estágios. 5.3 Restos a pagar. 5.4 Despesas de exercícios anteriores. 5.5 Dívida fluante e fundada. 5.6 Suprimento de fundos. 6 Lei Complementar nº 101/2000 e suas alterações (Lei de Responsabilidade Fiscal). 7 Lei nº 4.320/1964 e suas alterações.

AUDITORIA GOVERNAMENTAL: 1 Auditoria governamental. 1.1 Conceito, finalidade, objetivo, abrangência e atuação. 2 Tipos de auditoria governamental. 2.1 Auditoria de conformidade. 2.2 Auditoria operacional e avaliação de programas de governo. 2.3 Auditoria de demonstrações contábeis. 2.4 Auditoria de sistemas contábeis e financeiros informatizados. 2.5 Auditoria de obras públicas. 3 Planejamento de auditoria. 3.1 Determinação de escopo. 3.2 Materialidade, risco e relevância. 3.3 Importância da amostragem estatística em auditoria. 3.4 Matriz de planejamento. 4 Execução da auditoria. 4.1 Programas de auditoria. 4.2 Papéis de trabalho. 4.3 Testes de auditoria. 4.4 Técnicas e procedimentos: exame documental, inspeção física, conferência de cálculos, observação, entrevista, circularização, conciliações, análise de contas contábeis, revisão analítica, caracterização de achados de auditoria. 5 Comunicação dos resultados de auditoria. 5.1 Relatórios de auditoria e pareceres. 6 Resolução Estadual nº 72/2012 (Dispõe sobre a adoção das Normas de Auditoria Governamental pelo Tribunal de Contas do Estado do Acre).

AUDITORIA: 1 Noções de orçamento público. 1.1 Lei orçamentária anual (LOA). 1.2 Lei de diretrizes orçamentárias (LDO). 1.3 Plano plurianual (PPA). 1.4 Lei Complementar nº 101/2000 e suas alterações. 1.5 Acordos de Basileia. 1.6 Funções do Banco Central. 2 Noções de orçamento empresarial. 2.1 Projeções de fluxos de caixa. 2.2 Sustentabilidade. 2.3 Ponto de equilíbrio. 2.4 Análise de balanços empresariais. 3 Licitações e pregão Eletrônico. 3.1 Normas gerais aplicáveis. 3.2 Habilitação e impedimentos. 3.3 Modalidades. 3.4 Limites. 3.5 Dispensa de licitação. 3.6 Inexigibilidade de licitação. 3.7 Tipos de licitação. 4 IN – STN nº 1/1997. 4.1 Convênios. 4.1.1 Celebração. 4.1.2 Liberação de recursos e execução. 4.1.3 Prestação de contas. 4.1.4 Encerramento. 4.1.5 Tomada de contas especial. 5 Decreto nº 11.531/2023 e suas alterações. Portaria Interministerial nº 127/2008. 5.1 Transferências de recursos. 5.2 Tipos de instrumentos. 5.3 Chamamento público. 5.4 Apresentação de proposta. 5.5 Celebração de convênios. 5.6 Acompanhamento e fiscalização dos convênios. 5.7 Alterações nos planos de trabalho. 5.8 Projetos básicos e termos de referência. 5.9 Publicidade. 5.10 Liberação de recursos. 5.11 Contratação de terceiros. 5.12 Pagamentos. 5.13 Tomada de contas especial. 5.14 Padronização. 6 Técnicas de controle. 6.1 Controle externo.

CARGO 17: AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA: DIREITO

DIREITO ADMINISTRATIVO: 1 Estado, governo e administração pública. 1.1 Conceitos. 2 Direito administrativo. 2.1 Conceito. 2.2 Objeto. 2.3 Fontes. 3 Ato administrativo. 3.1 Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. 3.2 Extinção do ato administrativo: cassação, anulação, revogação e convalidação. 3.3 Decadência administrativa. 4 Agentes públicos. 4.1 Legislação pertinente. 4.1.1 Lei nº 8.112/1990. 4.1.2 Disposições constitucionais aplicáveis. 4.2 Disposições doutrinárias. 4.2.1 Conceito. 4.2.2 Espécies. 4.2.3 Cargo, emprego e função pública. 4.2.4 Provimento. 4.2.5 Vacância. 4.2.6 Efetividade, estabilidade e vitaliciedade. 4.2.7 Remuneração. 4.2.8 Direitos e deveres. 4.2.9 Responsabilidade. 4.2.10 Processo administrativo disciplinar. 5 Poderes da administração pública. 5.1 Hierárquico, disciplinar, regulamen-

tar e de polícia. 5.2 Uso e abuso do poder. 6 Regime jurídico-administrativo. 6.1 Conceito. 6.2 Princípios expressos e implícitos da administração pública. 7 Responsabilidade civil do Estado. 7.1 Evolução histórica. 7.2 Responsabilidade por ato comissivo do Estado. 7.3 Responsabilidade por omissão do Estado. 7.4 Requisitos para a demonstração da responsabilidade do Estado. 7.5 Causas excludentes e atenuantes da responsabilidade do Estado. 7.6 Reparação do dano. 7.7 Direito de regresso. 8 Serviços públicos. 8.1 Conceito. 8.2 Elementos constitutivos. 8.3 Formas de prestação e meios de execução. 8.4 Delegação: concessão, permissão e autorização. 8.5 Classificação. 8.6 Princípios. 9 Organização administrativa. 9.1 Centralização, descentralização, concentração e desconcentração. 9.2 Administração direta e indireta. 9.3 Autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. 9.4 Entidades paraestatais e terceiro setor: serviços sociais autônomos, entidades de apoio, organizações sociais, organizações da sociedade civil de interesse público. 10 Controle da administração pública. 10.1 Controle exercido pela administração pública. 10.2 Controle judicial. 10.3 Controle legislativo. 10.4 Improbidade administrativa: Lei nº 8.429/1992 e alterações. 11 Processo administrativo. 11.1 Lei nº 9.784/1999. 12 Licitações e contratos administrativos. 12.1 Legislação pertinente. 12.1.1 Lei nº 14.133/2021 e suas alterações. 13 Acesso à Informação. 13.1 Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação). 13.2 Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

DIREITO CONSTITUCIONAL: 1 Constituição. 1.1 Conceito, objeto, elementos e classificações. 1.2 Supremacia da Constituição. 1.3 Aplicabilidade das normas constitucionais. 1.4 Interpretação das normas constitucionais. 1.5 Mutação constitucional. 2 Poder constituinte. 2.1 Características. 2.2 Poder constituinte originário. 2.3 Poder constituinte derivado. 3 Princípios fundamentais. 4 Direitos e garantias fundamentais. 4.1 Direitos e deveres individuais e coletivos. 4.2 Habeas corpus, mandado de segurança, mandado de injunção e habeas data. 4.3 Direitos sociais. 4.4 Direitos políticos. 4.5 Partidos políticos. 4.6 O ente estatal titular de direitos fundamentais. 5 Organização do Estado. 5.1 Organização político-administrativa. 5.2 Estado federal brasileiro. 5.3 A União. 5.4 Estados federados. 5.5 Municípios. 5.6 O Distrito Federal. 5.7 Territórios. 5.8 Intervenção federal. 5.9 Intervenção dos estados nos municípios. 6 Administração pública. 6.1 Disposições gerais. 6.2 Servidores públicos. 7 Organização dos poderes no Estado. 7.1 Mecanismos de freios e contrapesos. 7.2 Poder Legislativo. 7.3 Poder Executivo. 7.4 Poder Judiciário. 8 Funções essenciais à justiça. 8.1 Ministério Público. 8.2 Advocacia Pública. 8.3 Advocacia e Defensoria Pública. 9 Controle de constitucionalidade. 9.1 Sistemas gerais e sistema brasileiro. 9.2 Controle incidental ou concreto. 9.3 Controle abstrato de constitucionalidade. 9.4 Exame in abstractu da constitucionalidade de proposições legislativas. 9.5 Ação declaratória de constitucionalidade. 9.6 Ação direta de inconstitucionalidade. 9.7 Arguição de descumprimento de preceito fundamental. 9.8 Ação direta de inconstitucionalidade por omissão. 9.9 Ação direta de inconstitucionalidade interventiva. 10 Defesa do Estado e das instituições democráticas. 10.1 Estado de defesa e estado de sítio. 10.2 Forças armadas. 10.3 Segurança pública. 11 Sistema Tributário Nacional. 11.1 Princípios gerais. 11.2 Limitações do poder de tributar. 11.3 Impostos da União, dos estados e dos municípios. 11.4 Repartição das receitas tributárias. 12 Finanças públicas. 12.1 Normas gerais. 12.2 Orçamentos. 13 Ordem econômica e financeira. 13.1 Princípios gerais da atividade econômica. 13.2 Política urbana, agrícola e fundiária e reforma agrária. 14 Sistema Financeiro Nacional. 15 Ordem social. 16 Emenda Constitucional nº 103/2019 (Reforma da Previdência). 17 Direitos e interesses das populações indígenas. Direitos das Comunidades Remanescentes de Quilombos.

DIREITO FINANCEIRO: 1 Direito financeiro. 1.1 Conceito e objeto. 1.2 Direito financeiro na Constituição Federal de 1988. 1.2.1 Normas gerais e orçamento. 2 Orçamento público. 2.1 Conceito, espécies e natureza jurídica. 2.2 Princípios orçamentários. 2.3 Leis orçamentárias. 2.3.1 Espécies e tramitação legislativa. 2.4 Lei nº 4.320/1964 e suas alterações. 2.5 Fiscalização financeira e orçamentária. 3 Despesa pública. 3.1 Conceito e classificação de despesa pública. 3.2 Disciplina constitucional dos precatórios. 4 Receita pública. 4.1 Conceito, ingresso e receitas. 4.2 Classificação das receitas públicas. 5 Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000). 5.1 Planejamento. 5.2 Transferências voluntárias. 5.3 Destinação de recursos públicos para o setor privado. 5.4 Dívida e endividamento. 5.5 Gestão patrimonial. 5.6 Transparência, controle e fiscalização. 5.7 Disposições preliminares, finais e transitórias. 6 Crédito público. 6.1 Conceito e classificação de crédito público. 6.2 Natureza jurídica. 6.3 Controle, fiscalização e prestação de contas. 7 Dívida pública. 7.1 Dívida ativa de natureza tributária e não tributária.

DIREITO CIVIL: 1 Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro (LINDB). 2 Vigência, aplicação, obrigatoriedade, interpretação e integração das leis. 3 Conflito das leis no tempo. 4 Eficácia das leis no espaço. 5 Pessoas naturais. 5.1 Conceito. 5.2 Início da pessoa natural. 5.3 Personalidade. 5.4 Capacidade. 5.5 Direitos da personalidade. 5.6 Nome civil. 5.7 Estado civil. 5.8 Domicílio. 5.9 Ausência. 6 Pessoas jurídicas. 6.1 Disposições Gerais. 6.2 Conceito e Elementos Caracterizadores. 6.3 Constituição. 6.4 Extinção. 6.5 Capacidade e direitos da personalidade. 6.6 Sociedades de fato. 6.7 Associações. 6.8 Espécies de sociedades. 6.9 Fundações. 6.10 Grupos despersonalizados. 6.11 Desconsideração da personalidade jurídica. 6.12 Responsabilidade da pessoa jurídica e dos sócios. 7 Bens. 7.1 Diferentes classes. 7.2 Bens Corpóreos e incorpóreos. 7.3 Bens no comércio e fora do comércio. 8 Fato jurídico. 9

Negócio jurídico. 9.1 Disposições gerais. 9.2 Classificação e interpretação. 9.3 Elementos. 9.4 Representação. 9.5 Condição, termo e encargo. 9.6 Defeitos do negócio jurídico. 9.7 Existência, eficácia, validade, invalidade e nulidade do negócio jurídico. 9.8 Simulação. 10 Atos jurídicos lícitos e ilícitos. 11 Prescrição e decadência. 12 Prova do fato jurídico. 13 Contratos. 13.1 Princípios. 13.2 Classificação. 13.3 Contratos em geral. 13.4 Disposições Gerais. 13.5 Interpretação. 13.6 Extinção. 13.7 Espécies de contratos regulados no Código Civil. 14 Responsabilidade Civil.

DIREITO PROCESSUAL CIVIL: 1 Lei nº 13.105/2015 e suas alterações (Código de Processo Civil). 2 Normas processuais civis. 3 Jurisdição. 4 Ação. 4.1 Conceito, natureza, elementos e características. 4.2 Condições da ação. 4.3 Classificação. 5 Pressupostos processuais. 6 Preclusão. 7 Sujeitos do processo. 7.1 Capacidade processual e postulatória. 7.2 Deveres das partes e dos procuradores. 7.3 Procuradores. 7.4 Sucessão das partes e dos procuradores. 8 Litisconsórcio. 9 Intervenção de terceiros. 10 Poderes, deveres e responsabilidade do juiz. 11 Dos impedimentos e da suspeição do juiz. 12 Ministério Público. 13 Advocacia Pública. 14 Defensoria Pública. 15 Atos processuais. 15.1 Forma dos atos. 15.2 Tempo e lugar. 15.3 Prazos. 15.4 Comunicação dos atos processuais. 15.5 Nulidades. 15.6 Distribuição e registro. 16 Valor da causa. 17 Tutela provisória. 17.1 Disposições gerais. 17.2 Tutela de evidência. 17.3 Tutela de urgência. 18 Formação, suspensão e extinção do processo. 19 Processo de conhecimento. 19.1 Procedimento comum. 19.2 Disposições Gerais. 19.3 Petição inicial. 19.4 Impropriedade liminar do pedido. 19.5 Audiência de conciliação ou de mediação. 19.6 Contestação, reconvenção e revelia. 19.7 Providências preliminares e do saneamento do processo. 19.8 Julgamento conforme o estado do processo. 19.9 Audiência de instrução e julgamento. 19.10 Provas. 19.11 Sentença e coisa julgada. 20 Cumprimento de sentença. 20.1 Disposições Gerais. 20.2 Espécies de Cumprimento de sentença. 20.3 Liquidação. 21 Processo de execução. 22 Processos nos tribunais e meios de impugnação das decisões judiciais. 23 Disposições finais e transitórias. 24 Mandado de segurança. 25 Ação popular. 26 Ação civil pública. 27 Ação de improbidade administrativa. 28 Teoria Geral dos Recursos. Recursos em espécie.

CONTROLE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: 1 Conceito, tipos e formas de controle. 2 Controle interno e externo. 3 Controle parlamentar. 4 Controle pelos tribunais de contas. 5 Controle administrativo. 6 Recurso de administração. 7 Reclamação. 8 Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992 e suas alterações). 9 Controle da atividade financeira do Estado: espécies e sistemas. 10 Lei nº 14.133/2021. 11 Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). 12 Instrução Normativa nº 12/2016 (Dispõe sobre a movimentação/tramitação dos processos de Prestação de Contas Anual e Tomada de Contas no âmbito do Tribunal de Contas do Estado do Acre).

ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA: 1 Orçamento público. 1.1 Conceito. 1.2 Técnicas orçamentárias. 1.3 Princípios orçamentários. 1.4 Ciclo orçamentário. 1.5 Processo orçamentário. 2 O orçamento público no Brasil. 2.1 Sistema de planejamento e de orçamento. 2.2 Plano plurianual. 2.3 Diretrizes orçamentárias. 2.4 Orçamento anual. 2.5 Sistema e processo de orçamentação. 2.6 Classificações orçamentárias. 2.7 Estrutura programática. 2.8 Créditos ordinários e adicionais. 3 Programação e execução orçamentária e financeira. 3.1 Descentralização orçamentária e financeira. 3.2 Acompanhamento da execução. 3.3 Sistemas de informações. 3.4 Alterações orçamentárias. 4 Receita pública. 4.1 Conceito e classificações. 4.2 Estágios. 4.3 Fontes. 4.4 Dívida ativa. 5 Despesa pública. 5.1 Conceito e classificações. 5.2 Estágios. 5.3 Restos a pagar. 5.4 Despesas de exercícios anteriores. 5.5 Dívida fluante e fundada. 5.6 Suprimento de fundos. 6 Lei Complementar nº 101/2000 e suas alterações (Lei de Responsabilidade Fiscal). 7 Lei nº 4.320/1964 e suas alterações.

AUDITORIA GOVERNAMENTAL: 1 Auditoria governamental. 1.1 Conceito, finalidade, objetivo, abrangência e atuação. 2 Tipos de auditoria governamental. 2.1 Auditoria de conformidade. 2.2 Auditoria operacional e avaliação de programas de governo. 2.3 Auditoria de demonstrações contábeis. 2.4 Auditoria de sistemas contábeis e financeiros informatizados. 2.5 Auditoria de obras públicas. 3 Planejamento de auditoria. 3.1 Determinação de escopo. 3.2 Materialidade, risco e relevância. 3.3 Importância da amostragem estatística em auditoria. 3.4 Matriz de planejamento. 4 Execução da auditoria. 4.1 Programas de auditoria. 4.2 Papéis de trabalho. 4.3 Testes de auditoria. 4.4 Técnicas e procedimentos: exame documental, inspeção física, conferência de cálculos, observação, entrevista, circularização, conciliações, análise de contas contábeis, revisão analítica, caracterização de achados de auditoria. 5 Comunicação dos resultados de auditoria. 5.1 Relatórios de auditoria e pareceres. 6 Resolução Estadual nº 72/2012 (Dispõe sobre a adoção das Normas de Auditoria Governamental pelo Tribunal de Contas do Estado do Acre).

CARGO 18: AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA: ENGENHARIA CIVIL ENGENHARIA CIVIL: 1 Planejamento de projetos e obras de engenharia: programação e controle. 1.1 Viabilidade, planejamento e controle das construções: técnico, físico-financeiro e econômico. 1.2 Segurança e higiene do trabalho. 2 Projeto e execução de edificações. 2.1 Estudos preliminares. 2.2 Terraplenagem e locação da obra. 2.3 Canteiro de obras. 2.4 Fundações. 2.5 Escavações. 2.6 Contenção de taludes e escoramentos. 2.7 Estruturas metálicas, de madeira e de concreto; formas; armação; alvenaria estrutural; estruturas pré-fabricadas. 2.8 Instalações prediais: elétricas, hidráulicas, de esgoto, de telefone e instalações especiais (proteção e vigilância, gás, ar-condicionado, combate a incêndio, ar comprimido, vácuo e água quente). 2.9 Alvenarias

e revestimentos. 2.10 Esquadrias. 2.11 Forros. 2.12 Pisos. 2.13 Coberturas. 2.14 Impermeabilização. 2.15 Noções de projeto assistido por computador (CAD). 3 Projeto e execução de rodovias e ferrovias. 3.1 Movimento de terra. 3.2 Projeto geométrico. 3.3 Ensaaios geotécnicos principais. 3.4 Pavimentação/superestrutura: projeto, tipos, aplicação e componentes. 3.5 Principais elementos. 3.6 Drenagem. 3.7 Critérios de medição. 3.8 Custos rodoviários. 4 Hidráulica e saneamento básico. 4.1 Redes de água e esgoto. 4.2 Tratamento de água e esgoto. 4.3 Hidráulica aplicada e hidrologia. 5 Materiais de construção civil. 5.1 Aglomerantes e agregados. 5.2 Materiais betuminosos. 5.3 Propriedades físicas e mecânicas. 5.4 Ensaaios. 5.5 Sistemas construtivos. 6 Mecânica dos solos. 6.1 Origem e formação dos solos: processos erosivos. 6.2 Índices físicos. 6.3 Caracterização e propriedades dos solos. 6.4 Pressões nos solos. 6.5 Prospecção geotécnica. 6.6 Permeabilidade dos solos; percolação nos solos. 6.7 Compactação, compressibilidade e adensamento dos solos; estimativa de recalques. 6.8 Resistência dos solos ao cisalhamento. 6.9 Empuxos de terra; estruturas de arrimo; estabilidade de taludes, de fundações superficiais e de fundações profundas. 7 Projeto e execução de barragens e hidrelétricas. 7.1 Principais tipos. 7.2 Elementos. 7.3 Mecanismos de ruptura de barragens. 8 Resistência dos materiais e análise estrutural. 8.1 Deformações e análise de tensões. 8.2 Flexão simples; flexão composta; torção; cisalhamento e flambagem. 8.3 Esforços em uma seção: esforço normal; esforço cortante; torção e momento fletor. 8.4 Diagrama de esforços solicitantes. 8.5 Estruturas isostáticas: vigas simples, vigas gerber, quadros, arcos e treliças. 8.6 Estruturas hiperestáticas: métodos dos esforços; método dos deslocamentos. 9 Dimensionamento de estruturas em concreto. 9.1 Características mecânicas e reológicas do concreto. 9.2 Tipos de aço para concreto armado; fabricação do aço; características mecânicas do aço; estados limites; aderência; ancoragem e emendas em barras de armação. 9.3 Dimensionamento de elementos estruturais: pilares, lajes e vigas. 9.4 Detalhamento de armação em concreto armado. 9.5 Concreto protendido: noções gerais e tipos de protensão. 9.6 Concreto premoldado: dimensionamento, detalhamento e montagem. 10 Engenharia legal. 10.1 Engenharia de avaliações: métodos; depreciação; desapropriações. 10.2 Fiscalização. 10.2.1 Ensaaios de recebimento da obra. 10.2.2 Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de fatura, cálculos de reajustamento). 10.2.3 Controle de execução de obras e serviços. 10.2.4 Análise de documentação técnica: diário de obra, documentos de legalização, ARTs, aditivos contratuais. 11 Engenharia de custos. 11.1 Levantamento de serviços e seus quantitativos. 11.2 Orçamento analítico e sintético. 11.3 Composição analítica de serviços. 11.4 Cronograma físico-financeiro. 11.5 Cálculo de benefício e despesas indiretas (BDI). 11.6 Cálculo de encargos sociais. 11.7 Índices de atualização de custos na construção civil. 12 Patologia de obras de engenharia civil. 12.1 Patologia de edificações. 12.2 Patologia de obras de terra. 12.3 Patologia de obras rodoviárias e ferroviárias. 12.4 Patologia de obras hídricas. 13 Obras portuárias. 13.1 Tipos de portos (genéricos e especializados). 13.2 Obras de implantação e principais equipamentos de operação. 13.3 Estruturas de proteção e atracamento. 13.4 Canal de acesso. 13.5 Aspectos construtivos.

CONTROLE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: 1 Conceito, tipos e formas de controle. 2 Controle interno e externo. 3 Controle parlamentar. 4 Controle pelos tribunais de contas. 5 Controle administrativo. 6 Recurso de administração. 7 Reclamação. 8 Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992 e suas alterações). 9 Controle da atividade financeira do Estado: espécies e sistemas. 10 Lei nº 14.133/2021. 11 Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). 12 Instrução Normativa nº 12/2016 (Dispõe sobre a movimentação/tramitação dos processos de Prestação de Contas Anual e Tomada de Contas no âmbito do Tribunal de Contas do Estado do Acre).

ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA: 1 Orçamento público. 1.1 Conceito. 1.2 Técnicas orçamentárias. 1.3 Princípios orçamentários. 1.4 Ciclo orçamentário. 1.5 Processo orçamentário. 2 O orçamento público no Brasil. 2.1 Sistema de planejamento e de orçamento. 2.2 Plano plurianual. 2.3 Diretrizes orçamentárias. 2.4 Orçamento anual. 2.5 Sistema e processo de orçamentação. 2.6 Classificações orçamentárias. 2.7 Estrutura programática. 2.8 Créditos ordinários e adicionais. 3 Programação e execução orçamentária e financeira. 3.1 Descentralização orçamentária e financeira. 3.2 Acompanhamento da execução. 3.3 Sistemas de informações. 3.4 Alterações orçamentárias. 4 Receita pública. 4.1 Conceito e classificações. 4.2 Estágios. 4.3 Fontes. 4.4 Dívida ativa. 5 Despesa pública. 5.1 Conceito e classificações. 5.2 Estágios. 5.3 Restos a pagar. 5.4 Despesas de exercícios anteriores. 5.5 Dívida fluante e fundada. 5.6 Suprimento de fundos. 6 Lei Complementar nº 101/2000 e suas alterações (Lei de Responsabilidade Fiscal). 7 Lei nº 4.320/1964 e suas alterações.

AUDITORIA GOVERNAMENTAL: 1 Auditoria governamental. 1.1 Conceito, finalidade, objetivo, abrangência e atuação. 2 Tipos de auditoria governamental. 2.1 Auditoria de conformidade. 2.2 Auditoria operacional e avaliação de programas de governo. 2.3 Auditoria de demonstrações contábeis. 2.4 Auditoria de sistemas contábeis e financeiros informatizados. 2.5 Auditoria de obras públicas. 3 Planejamento de auditoria. 3.1 Determinação de escopo. 3.2 Materialidade, risco e relevância. 3.3 Importância da amostragem estatística em auditoria. 3.4 Matriz de planejamento. 4 Execução da auditoria. 4.1 Programas de auditoria. 4.2 Papéis de trabalho. 4.3 Testes de auditoria. 4.4 Técnicas e procedimentos: exame documental, inspeção física, conferência de cálculos,

observação, entrevista, circularização, conciliações, análise de contas contábeis, revisão analítica, caracterização de achados de auditoria. 5 Comunicação dos resultados de auditoria. 5.1 Relatórios de auditoria e pareceres. 6 Resolução Estadual nº 72/2012 (Dispõe sobre a adoção das Normas de Auditoria Governamental pelo Tribunal de Contas do Estado do Acre).

CARGO 19: TÉCNICO DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA: TÉCNICO ADMINISTRATIVO – ESPECIALIDADE: INSTRUTIVO

NOÇÕES DE CONTROLE EXTERNO: 1 Controle da Administração Pública. 1.1 Conceito, tipos e formas de controle. 2 Controle externo. 2.1 Tribunais de Contas. 2.1.1 Natureza jurídica. 2.1.2 Distinção entre contas de governo e contas de gestão. 3 Ministério Público de Contas. 3.1 Natureza, competência, princípios e funções institucionais. 3.2 Instrumentos de atuação. 3.2.1 Portaria MPC nº 04/2020. 4 Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000).

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: 1 Legislação administrativa. 1.1 Administração direta, indireta e fundacional. 1.2 Atos administrativos. 1.3 Requisição. 2 Gestão por competências. 3 Tendências em gestão de pessoas no setor público. 4 Licitação pública. 4.1 Modalidades, dispensa e inexigibilidade. 4.2 Pregão. 4.3 Contratos e compras. 4.4 Convênios e termos similares. 4.5 Lei nº 14.133/2021. 4.6 Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SI-CAF). 4.7 Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (CADIN).

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS MATERIAIS: 1 Classificação de materiais. 1.1 Atributos para classificação de materiais. 1.2 Tipos de classificação. 1.3 Metodologia de cálculo da curva ABC. 2 Gestão de estoques. 3 Compras. 3.1 Organização do setor de compras. 3.2 Etapas do processo. 3.3 Perfil do comprador. 3.4 Modalidades de compra. 3.5 Cadastro de fornecedores. 4 Compras no setor público. 4.1 Objeto de licitação. 4.2 Edital de licitação. 5 Recebimento e armazenagem. 5.1 Entrada. 5.2 Conferência. 5.3 Objetivos da armazenagem. 5.4 Critérios e técnicas de armazenagem. 5.5 Arranjo físico (leiaute). 6 Distribuição de materiais. 6.1 Características das modalidades de transporte. 6.2 Estrutura para distribuição. 7 Gestão patrimonial. 7.1 Tombamento de bens. 7.2 Controle de bens. 7.3 Inventário. 7.4 Alienação de bens. 7.5 Alterações e baixa de bens.

NOÇÕES DE GESTÃO PÚBLICA: 1 Processo administrativo. 1.1 Funções de administração: planejamento, organização, direção e controle. 1.2 Processo de planejamento. 1.2.1 Planejamento estratégico: visão, missão e análise SWOT. 1.2.2 Análise competitiva e estratégias genéricas. 1.2.3 Redes e alianças. 1.2.4 Planejamento tático. 1.2.5 Planejamento operacional. 1.2.6 Administração por objetivos. 1.2.7 Balanced scorecard. 1.2.8 Processo decisório. 1.3 Organização. 1.3.1 Estrutura organizacional. 1.3.2 Tipos de departamentalização: características, vantagens e desvantagens de cada tipo. 2 Comportamento organizacional: relações indivíduo/organização, motivação, liderança, desempenho. 3 Competência interpessoal. 4 Gerenciamento de conflitos.

CARGO 20: TÉCNICO DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA: TÉCNICO EM INFORMÁTICA

NOÇÕES DE SERVIÇOS DE TI: 1 Configuração de rede de computadores: LAN, internet, intranet, compartilhamento de recursos. 2 Configuração de periféricos em geral. 3 Configuração e instalação de softwares de microinformática e ambiente de rede. 4 Ambiente estruturado. 5 Noções de TCP-IP. 6 Malwares e softwares anti-vírus. 6.1 Spywares. 7 Active directory (Microsoft). 8 Serviços de help desk. 9 Noções do sistema operacional Windows Server. 9.1 Servidor de Arquivos: DNS; DHCP; Active Directory. 10 Noções gerais sobre pacotes de software do tipo office. 11 Conceitos, serviços e tecnologias relacionados a internet e a correio eletrônico. 12 Browser. 13 Configuração de sistema para acesso a internet e comunicação de dados e softwares específicos como browsers, correios eletrônicos e FTP. 14 Comunicação colaborativa. 15 Uso de redes wi-fi; end-to-end encryption; spyware; malware etc. 16 Banco de dados. 16.1 Conceitos básicos. 16.2 Arquitetura. 16.3 Estrutura de dados.

NOÇÕES DE REDES DE COMPUTADORES: 1 Meios de transmissão. 2 Tipologias de redes de computadores. 3 Tipos de serviços e QoS. 4 Arquitetura e protocolos de redes de comunicação.

SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO: 1 Gestão de segurança da informação: NBR ISO/IEC 27001 e NBR ISO/IEC 27002. 2 Métodos de autenticação: Autenticação de dois fatores (2FA), baseada em biometria, por token e certificados; Protocolos de autenticação: OAuth 2.0, OpenID Connect e JWT (JSON Web Tokens). 3 Ameaças e vulnerabilidades em aplicações: Injection (SQL, LDAP), Cross-Site Scripting (XSS), Quebra de autenticação e gerenciamento de sessão, Referência insegura a objetos, Cross-Site Request Forgery, Armazenamento inseguro de dados criptografados. 4 Segurança de aplicativos web: Conceitos de segurança de aplicativos web, Análise de vulnerabilidades em aplicações web, Metodologia Open Web Application Security Project (OWASP), Técnicas de proteção de aplicações web. 5 Prevenção e combate a ataques a redes de computadores, como DDoS, DoS, DNS spoofing, eavesdropping, phishing, brute force, port scanning. 6 Criptografia e proteção de dados em trânsito e em repouso; Sistemas criptográficos simétricos e assimétricos e principais protocolos. 7 Assinatura e certificação digital. 8 Gestão de riscos e continuidade de negócio: Norma NBR ISO/IEC 27005. 9 Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) e alterações.

JOSÉ RIBAMAR TRINDADE DE OLIVEIRA

Presidente do Tribunal de Contas do Estado do Acre

#### ANEXO I CRONOGRAMA PREVISTO

Atividade	Datas previstas
Período de solicitação de inscrição e de solicitação de inscrição com isenção de taxa de inscrição	20/6 a 9/7/2024 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Disponibilização do link para verificação de deferimento da foto encaminhada na inscrição e prazo para novo envio de foto que atenda às determinações do sistema	10 e 11/7/2024 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Relação provisória dos candidatos com a solicitação de isenção de taxa de inscrição deferida	17/7/2024
Prazo para a interposição de recursos contra o indeferimento da solicitação de isenção de taxa de inscrição	18 e 19/7/2024 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Relação final dos candidatos com a solicitação de isenção de taxa de inscrição deferida	26/7/2024
Data final para o pagamento da taxa de inscrição	30/7/2024
Relação provisória dos candidatos com inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência	6/8/2024
Consulta à situação provisória da solicitação de atendimento especializado	6 a 8/8/2024 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Prazo para a interposição de recursos contra o indeferimento da inscrição para concorrer como pessoa com deficiência e contra o indeferimento da solicitação de atendimento especializado	7 e 8/8/2024 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Relação final dos candidatos com inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência	15/8/2024
Consulta à situação final da solicitação de atendimento especializado	15/8/2024
Divulgação do edital que informará a disponibilização da consulta aos locais de provas	20/8/2024
Aplicação das provas objetivas, para todos os cargos, e da prova discursiva, exceto para Auditor de Controle Externo	1º/9/2024
Consulta individual aos gabaritos preliminares das provas objetivas	3 a 5/9/2024 Das 19 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Divulgação do padrão preliminar de respostas da prova discursiva, exceto para Auditor de Controle Externo	3/9/2024
Prazo para a interposição de recursos quanto às questões formuladas, aos gabaritos oficiais preliminares divulgados e(ou) ao padrão de respostas da prova discursiva	4 e 5/9/2024 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Divulgação dos gabaritos preliminares das provas objetivas	6/9/2024
Divulgação do edital de resultado final nas provas objetivas e de resultado provisório na prova discursiva, exceto para Auditor de Controle Externo	24/9/2024
Divulgação do edital de resultado final nas provas objetivas e de convocação para as provas discursivas somente para Auditor de Controle Externo	1º/10/2024
Aplicação das provas discursivas, somente para Auditor de Controle Externo	13/10/2024
Divulgação do padrão preliminar de respostas das provas discursivas, somente para Auditor de Controle Externo	15/10/2024
Prazo para a interposição de recursos contra o padrão de respostas das provas discursivas, somente para Auditor de Controle Externo	16 e 17/10/2024 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Divulgação do edital de resultado provisório nas provas discursivas, somente para Auditor de Controle Externo	8/11/2024

\* As datas e os períodos estabelecidos no cronograma são passíveis de alteração, conforme necessidade e conveniência do TCEAC e do Cebraspe. Caso haja alteração, esta será previamente comunicada por meio de edital.

\*\* As demais datas serão informadas por meio dos editais subsequentes a serem publicados no Diário Oficial da Estado do Acre e no Diário Eletrônico de Contas (DEC) do TCEAC e(ou) divulgados na internet, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/tce\\_ac\\_24](http://www.cebraspe.org.br/concursos/tce_ac_24).

## ANEXO II

MODELO DE LAUDO CARACTERIZADOR DE DEFICIÊNCIA PARA A SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO PARA CONCORRER COMO PESSOA COM DEFICIÊNCIA, PARA A SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIALIZADO E PARA A AVALIAÇÃO BIOPSISSOCIAL

(candidatos que se declararam com deficiência) Atesto, para fins de participação em concurso público, que o(a) Senhor(a) \_\_\_\_\_,

portador(a) do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, é considerado(a) pessoa com deficiência à luz da legislação brasileira por apresentar o(s) seguinte(s) impedimento(s) físico(s), auditivo(s), visual(is), intelectual(is) ou psicossocial(is)/mental(is) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, CID-10 \_\_\_\_\_, que resulta(m) no comprometimento das seguintes funções/funcionalidades \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_. Informo, ainda, a provável causa do comprometimento \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_. Cidade/UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_. Assinatura e carimbo do(a) Profissional Médico ou de Saúde de Nível Superior atuante na área de deficiência do candidato (fisioterapeuta, fonoaudiólogo, terapeuta ocupacional e psicólogo)

## DIVERSOS

### INSTITUTO DE GESTÃO DE SAÚDE DO ACRE – IGESAC

EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 015/2022 PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 015/2022 PREGÃO ELETRÔNICO SRP nº. 056/2021 CONTRATANTE: INSTITUTO DE GESTÃO DE SAÚDE DO ACRE - IGESAC, pessoa jurídica de direito privado, com CNPJ nº. 10.798.118/0001-60 CONTRATADA: A K DE OLIVEIRA BATISTA, pessoa jurídica, inscrita no CNPJ nº. 34.245.877/0001-64.

OBJETO: O presente Termo Aditivo altera a CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTE, reincidindo parcialmente o contrato no que se refere ao item 01, impressora monocromática, cujo valor mensal é de R\$ 245,60, com efeitos a contar de 01 de junho de 2024. FUNDAMENTO: Lei 8.666/93 e Parecer Jurídico Nº 015/2024. DATA DA ASSINATURA: 29/05/2024

Assinam Pela Contratante: Marcelo Chaves Batista, Diretor Presidente Pela Contratada Aline Kessia de Oliveira Batista, Sócia proprietária.

ASSOCIAÇÃO DE PRODUTORES(AS) A AGRICULTORES(AS) RURAIS ROBERTO JUNQUEIRA ESTRADA DO BARRO VERMELHO, RAMAL DO JUNQUEIRA, LOTE 17 CNPJ: 13.899.781/0001-40

### REQUERIMENTO

Associação de Produtores e Produtoras Rurais Roberto Junqueira, sem fins lucrativos e com atividade de associações de defesa de direitos sociais, registrada no dia 22/06/2011, sobre o CNPJ 13.899.781/0001-40, com Sede no Ramal Roberto Junqueira KM 03, Estrada do Barro Vermelho KM 07, na cidade de Rio Branco/AC, neste ato representado pelo Senhor Izaque Marques Lopes, Presidente da Associação, natural de Rio Branco/AC, identidade 10018115, CPF 859.870.002-97, residente e domiciliado em Rio Branco/AC, vem por meio deste publicar seu CNPJ. Rio Branco/AC, 12 de junho de 2024.

Izaque Marques Lopes

Presidente da Associação de Produtores e Produtoras Rurais Roberto Junqu

### AUTO POSTO NOVO ACORDO LTDA

Torna público que recebeu do Instituto de Meio Ambiente do Acre-IMAC, a LICENÇA DE OPERAÇÃO nº 172/2024, com validade de 4 (quatro) anos, para atividade de COMÉRCIO VAREJISTA DE COMBUSTÍVEIS, LUBRIFICANTES E DERIVADOS DE PETRÓLEO PARA VEÍCULOS AUTOMOTORES, localizada à Estrada AC-475, 55003, Acrelândia-AC.

### SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DO ACRE- SEBRAE/AC

#### AVISO DE PRORROGAÇÃO

EDITAL DE LICITAÇÃO PELA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 09/2024.

1. OBJETO Fornecimento de alimentação, sob demanda, em atendimento aos eventos específicos realizados pelo ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS, no município de Cruzeiro do Sul - Acre.

2. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS

Local da realização: [www.redeempresas.com.br](http://www.redeempresas.com.br);

Término do prazo para envio de propostas: 17 de junho de 2024 às 10h45min; Início da sessão de disputa de preço: 17 de junho de 2024 às 11h.

Será sempre considerado o horário de Brasília.

3. DOS QUESTIONAMENTOS

Questionamentos poderão ser encaminhados ao SEBRAE/AC, somente por escrito pelo e-mail [cpl@ac.sebrae.com.br](mailto:cpl@ac.sebrae.com.br), aos cuidados da Comissão de Licitação, até 02 (dois) dias úteis antes da data de abertura da sessão pública. Rio Branco-AC, 13 de junho de 2024.

Natana Dourado Sousa  
Pregoeira do SEBRAE/AC

### HYPPER INCORPORAÇÃO CONSTRUÇÕES E COMÉRCIO LTDA

Torna público que recebeu do Instituto de Meio Ambiente do Acre – IMAC, a LICENÇA DE INSTALAÇÃO n 155/2024 com validade de 4 (quatro) anos, para atividade de EXECUÇÃO DOS PROJETOS DE IMPLANTAÇÃO DE CONDOMÍNIO HORIZONTAL DE LOTES URBANOS DENOMINADO JARDIM UNIVERSITÁRIO, localizado à rua Estrada Dias Martins, Km 2, Rio Branco – AC.

LUCIANO BENEVIDES PINHEIRO  
LUZIMEIRI MOREIRA MELO

### EXTRATO DE TERMO DE COMPROMISSO

OBJETO: Firmar Termo de Compromisso de adesão ao Programa de Regularização Ambiental - PRA, Art. 59, parágrafo 2º da Lei Federal n.º 12.651/2012, do imóvel rural denominado COLÔNIA PARAÍSO - COLÔNIA ALVORADA - COLÔNIA BOA SORTE, Município de Senador Guimard, com área de 236,98 ha. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Do Compromissário:

a) Promover a manutenção da vegetação nativa remanescente de 78,63 ha área destinada a reserva legal do imóvel rural.

b) Promover a recuperação de 0,98 ha em área antropizada de Área de Preservação Permanente - APP, irregularmente suprimida, a partir da adoção da retirada do fator de degradação bem como o isolamento imediato das áreas, como método para recomposição, da condução de regeneração natural de espécies nativas, obedecendo a um cronograma físico durante o ano de 2024.

c) Promover a recuperação de 18,77 ha em área antropizada de Reserva Legal - RL, irregularmente suprimida, a partir da adoção da retirada do fator de degradação bem como o isolamento imediato das áreas, como método para recomposição, da condução de regeneração natural de espécies nativas, obedecendo a um cronograma físico durante o ano de 2024.

Do Compromitente:

a) Promover o acompanhamento e monitoramento da execução do Termo de Compromisso.

b) Em caso de descumprimento do pactuado no Termo, dá conhecimento ao Órgão Ambiental Federal IBAMA, autor da aplicação das penalidades administrativas, para as medidas cabíveis.

DAS PENALIDADES EM CASO DE DESCUMPRIMENTO DO TCA

a) Exclusão do PRA;

b) Retomada do Processo Administrativo do órgão ambiental atuante;

c) Paralisação das atividades admitidas nas áreas consolidadas;

d) Obrigação de recomposição integral das áreas consolidadas (Lei Federal nº 12.651/2012)

e) Execução da multa e demais sanções aplicadas.

AS PARTES QUE ASSINAM:

Compromitentes:

Julie Messias e Silva - Secretária de Estado do Meio Ambiente

André Luiz Pereira Hassem - Presidente do Instituto de Meio Ambiente do Acre - Márcio Rodrigo Alécio – Superintendente Regional do INCRA

Compromissário:

Luciano Benevides Pinheiro

Luzimeiri Moreira Melo

### ASSOCIAÇÃO NOSSA SENHORA DA SAÚDE HOSPITAL REGIONAL DO JURUÁ IRMÃ NAIR TERESINHA REICHERT

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO POR VALOR A Presidente da Associação Nossa da Saúde, no uso de suas atribuições regulamentares, considerando a documentação carreada aos autos da DISPENSA DE LICITAÇÃO POR VALOR, PROCESSO Nº 051/2024 e feita pelo PARECER ANSSAU/DIRJUR, que, com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, resolve RATIFICAR a DISPENSA DE LICITAÇÃO POR VALOR, alvo do processo em epígrafe, visando a aquisição de Materiais para Manutenção Predial

do Pronto Socorro, para atender as demandas do HOSPITAL REGIONAL DO JURUÁ.

EMPRESA GANHADORA:

BATISTA MOVEIS, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ nº 15.566.824/0001-09, nos itens nº 01,02 e 03 no valor total de R\$ 2.540,00 (dois mil e quinhentos reais). A despesa decorrente deste ocorrerá pelo V Termo de Parceria SESACRE/ANSSAU.

Rio Branco-Ac, 13 de junho de 2024

Joana Pedro dos Santos  
Presidente da ANSSAU

#### SYLAS PASCOAL NOGUEIRA

Torna público que requereu do Instituto de Meio Ambiente do Acre – IMAC, a Renovação do Pedido da LICENÇA DE OPERAÇÃO nº 009/2017, para atividade de LICENÇA DE OPERAÇÃO PARA PISCICULTURA, CRIAÇÃO, ENGORDA E COMERCIALIZAÇÃO DE PESCADO. Localizado à Rodovia AC 40, Km 30, Ramal Mulungu, Km 05, no município Senador Guilmard - AC

ASSOCIAÇÃO NOSSA SENHORA DA SAÚDE  
HOSPITAL REGIONAL DO JURUÁ  
IRMÃ NAIR TERESINHA REICHERT

#### TERMO DE RECLASSIFICAÇÃO PREGÃO SRP Nº 014/2023

Processo de Reclassificação Nº 053/2024

Para que produza os efeitos legais em sua plenitude, e com fundamento na Lei nº 14.133/21, por interesse administrativo, faz a RECLASSIFICAÇÃO dos itens nº 01 (Ribbon Cera 110x74 zebra 110x74 G42), e 04 (ETIQUETA ADESIVA EM PAPEL TERMO-TRANSF) SRP 014/2023, adjudicado para a empresa Adestack Autoadesivos e Laminados LTDA, através do procedimento licitatório referente ao PREGÃO ELETRÔNICO DE REGISTRO DE PREÇOS – SRP Nº 014/2023, o qual tem por objeto a aquisição Etiquetas Adesivas e Ribbon, passando referida adjudicação para a empresa POLICOMP IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA. Os demais itens e condições do edital permanecem inalterados.

Rio Branco-AC, 13 de junho de 2024.

Joana Pedro dos Santos  
Presidente da ANSSAU

SÃO INACIO EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS LTDA (BURITI REALIZANDO SONHOS)  
CNPJ nº 14.166.368/0001-39, RD BR 364, nº 10520, VILA CUSTODIO FREIRE (No loteamento Residencial Cidade Jardim), Rio Branco- AC.

#### EDITAL DE NOTIFICAÇÃO E CONVOCAÇÃO

Prezados (as) Senhores (as):

Por este edital, fica(m) NOTIFICADO(S) e CONVOCADO(S) a comparecer em nosso escritório, em dia útil, durante horário comercial, no prazo máximo de 15 dias, a contar da data desta publicação, para tratar de assuntos de seu(s) interesse(s), relativos ao contrato particular de compromisso de compra e venda de lote/terreno. Esta notificação e convocação tem o objetivo de cumprir o estabelecido nas cláusulas 15ª, 16ª e/ou 17ª, do contrato acima identificado.

Rio Branco-AC, 13 de junho de 2024.

NOME	CPF:	CONTRATO	IDENTIFICADOR
ALAN RODRIGO OLIVEIRA DA COSTA	000.298.612-41	1190	QUADRA 37A LOTE 010
ALINE DE MOURA SILVA	008.736.192-26	677	QUADRA 43A LOTE 012
ANA KIRBELLY FERREIRA DE AQUINO	034.157.862-26	1182	QUADRA 43A LOTE 005
ANNE CRISTINA PAIVA RUELA	833.701.962-04	1238	QUADRA 39A LOTE 034
DANIELLE AZEVEDO FEITOSA SOUZA	478.025.452-34	84	QUADRA 20A LOTE 028
ELISON MARCOS FALCAO DE FREITAS	443.764.482-49	1123	QUADRA 03A LOTE 004
ELISON MARCOS FALCAO DE FREITAS	443.764.482-49	1124	QUADRA 03A LOTE 005
ELISSANDRA SOUZA DA SILVA	654.664.202-63	183	QUADRA 15A LOTE 019
EZEQUIEL LOURENÇO MENEZES	127.351.156-58	584	QUADRA 25A LOTE 015
FRANCISCO DE ASSIS DA CONCEIÇÃO	312.247.252-04	847	QUADRA 20A LOTE 012
GERVANIA DE SOUZA MOTA CARNEIRO	340.039.242-15	433	QUADRA 21A LOTE 006
INARA MARIA LIMA DE CASTRO	003.538.742-48	564	QUADRA 11A LOTE 018
JACKSON VIANA DE PAULA DOS SANTOS	025.515.552-21	626	QUADRA 10A LOTE 003
JEFERSON RODRIGO FERREIRA CUNHA	861.752.622-04	94	QUADRA 05A LOTE 004
MAIERGSON SACRAMENTO LIMA	658.071.702-53	566	QUADRA 11A LOTE 019
MARIA ZILENE SANTOS GOMES	566.205.602-10	492	QUADRA 17A LOTE 041
NATAN ARAÚJO JUCÁ	030.796.522-82	1276	QUADRA 09A LOTE 018
OSVALDO COCA JUNIOR	018.489.022-55	1151	QUADRA 40A LOTE 005
PEDRO PAULO E SILVA FREIRE	060.521.154-08	877	QUADRA 35A LOTE 005
RARIF SAYARA IAFURI DE ARAUJO	986.202.232-91	245	QUADRA 12A LOTE 032
THIAGO DE LIMA NOGUEIRA	528.584.802-49	1179	QUADRA 09A LOTE 010
THIAGO DE LIMA NOGUEIRA	528.584.802-49	1183	QUADRA 46A LOTE 026
THUANNY EVELYN NASCIMENTO BARRETO	995.738.572-00	1325	QUADRA 06A LOTE 016
VIVIANE MOURA DOS SANTOS	023.813.012-67	1297	QUADRA 39A LOTE 009



ESTADO DO ACRE  
DIÁRIO OFICIAL  
WWW.DIARIO.AC.GOV.BR

Secretaria de Estado da Casa Civil  
Subchefia para Assuntos Jurídicos  
Departamento do Diário Oficial

Av. Brasil, nº 402 - Centro  
Fone: (68) 3223-2269 / 3215-2804. WhatsApp 3215-2804  
E-mail: diario.oficial@ac.gov.br / diario.diversosac@gmail.com  
Rio Branco-AC - CEP: 69900-076