

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: 2º 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 instrumento tem por objeto prorrogação do prazo da vigência contratual de prestação de serviços de apoio técnico, administrativo e operacional, para atendimento da Secretaria de Estado da Casa Civil – SECC, a contar de 31 de outubro de 2024 a 31 de outubro de 2025.
DO VALOR DO CONTRATO
O valor anual estimado deste Contrato é de R\$ 633.889,80 (seiscentos e trinta e três mil oitocentos e oitenta e nove reais e oitenta centavos).
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 ORIGINAL e de outros instrumentos não modificados por este Termo Aditivo.
LOCAL E DATA: Rio Branco – AC, 09 de outubro 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

SEAD

Portaria SEAD Nº 1231, DE 09 DE outubro DE 2024
A SECRETÁRIA ADJUNTA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA, no uso das atribuições legais que lhe confere o Decreto nº 1.621-P/2023, publicado no Diário Oficial do Estado nº 13.471, de 08 de fevereiro de 2023:
RESOLVE:
Art. 1º Designar os servidores abaixo indicadas para, em observância à legislação vigente, atuar como Gestor e Fiscal da nota de empenho nº 7140010255/2024, emitido a favor da empresa INSTITUTO PROTEGE ESCOLA BRASIL LTDA, que tem como objeto a contratação de empresa especializada para ministrar curso sobre Contratações de serviços terceirizados com base na Lei 14.133/21: do planejamento à execução, de forma presencial, para um público de até 100 pessoas.

FUNÇÃO	NOME	MATRÍCULA
Gestora	Sâmara Sales de Oliveira	9115412-13
Fiscal	Bruna Melo Leão	9656170-1

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 e LICON;
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. 3º 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 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 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 Único: 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. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

(assinado eletronicamente)
KEULY TAVARES QUEIROZ COSTA
Secretária Adjunta de Gestão Administrativa
Decreto nº 1.621-P/2023

ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E CULTURA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFESSORES PARA A EDUCAÇÃO ESCOLAR INDÍGENA.
EDITAL Nº 013 SEAD/SEE/INDÍGENA, DE 10 DE OUTUBRO DE 2024.
A Secretaria de Estado de Administração – SEAD e a Secretaria de Estado de Educação e Cultura – SEE, em atendimento à solicitação de reposição constante do Processo SEI nº 0014.004807.00470/2024-11, tornam pública a convocação para entrega de documentos e assinatura do contrato dos Professores do Processo Seletivo Simplificado, conforme Edital nº 001/2023 SEAD/SEE, de 24 de março de 2023:

1 DA CONVOCAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
1.1 Convocação do Processo Seletivo Simplificado na seguinte forma: município, etnia, segmento de ensino, nome da escola, classificação, nome do candidato e nota.
FEIJÓ

HUNI KUI
1º AO 5º ANO
ESCOLA INDÍGENA FRANCISCO BARBOSA HUNI KUI
5º; FRANCISCA DO CARMO GLÓRIA LOPES; 0.
ENSINO MÉDIO

ESCOLA INDÍGENA HUNI KUI NIA IBU ISAKA
6º; RAIMUNDO DECIO BARBOSA DA SILVA; 40.
SHANENAWA
ENSINO MÉDIO
ESCOLA INDÍGENA TEKAHAYNE SHANENAWA
8º; EDIVANE CASTRO RAMOS; 46.
SANTA ROSA DO PURUS

HUNI KUI
ENSINO MÉDIO
ESCOLA INDÍGENA SAMPAIO SIÃ
3º; WALDOMIRO SAMPAIO PINHEIRO KAXINAWA; 76.
TARAUACÁ

HUNI KUI
1º AO 5º ANO
ESCOLA INDÍGENA KEA HUNI KAXINAWA
3º; MARIA APARECIDA SABINO FERREIRA; 20.
ENSINO MÉDIO
ESCOLA INDÍGENA ESTIRÃO DO CAUCHO
5º; JANALDO BALTAZAR DA SILVA; 26.
YAWANAWA

6º AO 9º ANO
ESCOLA INDÍGENA WIXY TAPIMATY PANA YAWANAWA
3º; RONALDO DOS SANTOS SOBRINHO; 40.
2 DA DOCUMENTAÇÃO

2.1 Para a entrega de documentos, os candidatos deverão comparecer até 21 de outubro de 2024, das 07h30min às 13h30min, a um dos seguintes endereços:

MUNICÍPIO	ENDEREÇO	TELEFONE
Assis Brasil	Rua Raimundo Chaar, Nº 342 – Centro	(68) 3548-1122
Sena Madureira	Rua Avelino Chaves, Nº 690 – Centro	(68) 3612-2838
Santa Rosa do Purus	Rua Cel. José Ferreira, s/nº, Centro	(68) 3615-1043
Manoel Urbano	Rua Francisco Freitas, Nº 620 – São José	(68) 3611-1123
Jordão	Rua Carlos Gonçalves Dias, S/N – Centro	(68) 3464-1192
Tarauacá	Rua Justiniano Serpa, s/nº – Centro	(68) 3462-1328
Feijó	Av. Marechal Deodoro, Nº 1.140 – Centro	(68) 3463-2132
Cruzeiro do Sul	Avenida 25 de Agosto, Nº 4320 – Aeroporto Velho	(68) 3322-5522
Mâncio Lima	Rua Joaquim Generoso De Oliveira, Nº 202 – Centro	(68) 3343-1124
Porto Walter	Rua Beira Rio, s/nº – Centro	(68) 3325-8129
Marechal Thaumaturgo	Rua Mário Lobão, s/nº – Centro	(68) 3325-1193
Rodrigues Alves	Avenida Getúlio Vargas, Nº 792 – Centro	(68) 3342-1022

2.2 Os candidatos deverão apresentar a documentação a seguir especificada:
a) 01 (uma) foto 3x4 recente;
b) Carteira 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 ou declaração de isenção emitida pela Fundação Nacional do Índio – FUNAI;
- f) Certificado de Reservista (original e uma cópia), para homens;
- g) PIS ou PASEP (original e uma cópia), no caso de já ter sido empregado;
- h) Carteira de Trabalho (original e uma cópia, página com foto, qualificação civil e páginas de contratos);
- i) Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), conforme requisito para o cargo previsto no subitem 2.1 do Edital de Abertura (original e uma cópia);
- j) Certidão de Nascimento ou Casamento (original e uma cópia);
- k) CPF do cônjuge, caso seja casado (original e uma cópia);
- l) Certidão de Nascimento dos filhos (original e uma cópia);
- m) CPF dos filhos dependentes, se houver (original e uma cópia);
- n) Comprovante de Endereço (conta de luz, telefone ou outros, original e uma cópia);
- o) Comprovante de Qualificação Cadastral do e-Social, no caso de já ter sido empregado ou pensionista (disponível no endereço eletrônico <http://consulta-cadastral.inss.gov.br/>);
- p) Certidão Negativa da Justiça Estadual e Federal (civil e criminal) das cidades onde o candidato tenha residido nos últimos cinco anos;
- q) Autodeclaração Étnico-Racial;
- r) Declaração de Antecedentes;
- s) Declaração de Aptidão Legal;
- t) Declaração de Bens;
- u) Declaração de Acumulação de Cargo, Emprego ou Função Pública;
- v) Declaração de Herdeiros;
- w) Declaração de Dependentes;
- x) Comprovante do número da Conta Corrente da Agência do Banco do Brasil; e
- y) Atestado médico pré-admissional que o considera apto físico e mentalmente para o exercício do cargo.

2.3 As declarações mencionadas no subitem 2.2 poderão ser encontradas no endereço eletrônico <https://estado.ac.gov.br/servidor-publico/orientacoes-e-formularios/declaracoes/>.

3 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

3.1 Os candidatos poderão obter informações referentes a este Processo Seletivo Simplificado junto a Secretaria de Estado de Educação e Cultura – SEE, por meio do telefone (68) 3213-2331 ou ainda junto a Secretaria de Estado de Administração – SEAD, por meio do endereço eletrônico: concursos.gov@gmail.com.

Paulo Roberto Correia da Silva
Secretário de Estado de Administração
Aberson Carvalho de Sousa
Secretário de Estado de Educação e Cultura

ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E CULTURA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA O CARGO DE PROFESSOR TEMPORÁRIO PARA O PROGRAMA DE EDUCAÇÃO ESPECIAL, PARA ATENDER A REDE PÚBLICA ESTADUAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA

EDITAL Nº 042 SEAD/SEE/ESPECIAL, DE 10 DE OUTUBRO DE 2024.

A Secretaria de Estado de Administração – SEAD e a Secretaria de Estado de Educação e Cultura – SEE, em atendimento à solicitação de reposição constante do Processo SEI nº 0014.004807.00470/2024-11, tornam pública a convocação para entrega de documentos e assinatura do contrato dos Professores do Processo Seletivo Simplificado destinado à formação de cadastro de reserva para eventual contratação temporária de Professor para a Educação Especial, conforme a seguir:

1 DA CONVOCAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 1.1 Convocação do candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado na seguinte ordem: cargo, município, classificação, número de inscrição, nome do candidato e nota, em ordem de classificação:

ASSISTENTE EDUCACIONAL

SENA MADUREIRA – ZONA RURAL

34º; 600.067-3; PATRICIA OLIVEIRA DA SILVA; 55,00 / 35º; 653.679-4; LEVILSON DE ALBUQUERQUE SILVA; 54,00.

PROFESSOR MEDIADOR P1

SENA MADUREIRA – ZONA RURAL

40º; 654.665-0; MARIA ROSEANE LIMA DA SILVA; 50,00 / 41º; 653.715-4; JOSE ANTONIO DA SILVA DE SOUZA; 50,00.

2 DA DOCUMENTAÇÃO

2.1 Para a entrega de documentos, os candidatos deverão comparecer até o dia 21 de outubro de 2024, das 07h30min às 13h30min, ao Núcleo de Educação situado na Avenida Avelino Chaves nº 690, Centro – Sena Madureira.

2.2 Os candidatos deverão apresentar a documentação a seguir especificada:

- a) 1 (uma) foto 3x4 recente;
- b) Carteira 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;
- f) Certificado de Reservista (original e uma cópia), para homens;
- g) PIS ou PASEP (original e uma cópia), no caso de já ter sido empregado;
- h) Carteira de Trabalho (original e uma cópia, página com foto, qualificação civil e páginas de contratos);
- i) Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de Nível Médio, Nível Médio Magistério ou Nível Superior fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), ou Declaração de Conclusão do Curso, conforme o requerido para o cargo (original e uma cópia);
- j) cursos na área da Educação Especial, com carga horária que totalizem 40 horas, para o cargo de Assistente Educacional (original e uma cópia);
- k) Certificado de conclusão de curso de formação na área da Educação Especial com carga horária que totalizem 180h, para o cargo de Professor Mediador – P1 (original e uma cópia);
- l) Certidão de Nascimento ou Casamento (original e uma cópia);
- m) CPF do cônjuge, caso seja casado (original e uma cópia);
- n) Certidão de Nascimento dos filhos (original e uma cópia);
- o) CPF dos filhos dependentes, se houver (original e uma cópia);
- p) Comprovante de Endereço (conta de luz, telefone ou outros, original e uma cópia);
- q) Comprovante de tipagem sanguínea (original e uma cópia);
- r) Comprovante de Qualificação Cadastral do e-Social, no caso de já ter sido empregado ou pensionista (disponível no endereço eletrônico <http://consulta-cadastral.inss.gov.br/>);
- s) Certidão Negativa da Justiça Estadual e Federal (civil e criminal) das cidades onde o candidato tenha residido nos últimos cinco anos;
- t) Autodeclaração Étnico-Racial;
- u) Declaração de Antecedentes;
- v) Declaração de Aptidão Legal;
- w) Declaração de Bens;
- x) Declaração de Acumulação de Cargo, Emprego ou Função Pública;
- y) Declaração de Herdeiros;
- z) Declaração de Dependentes;
- aa) Comprovante do número da Conta Corrente da Agência do Banco do Brasil; e
- z) Atestado médico pré-admissional que o considera apto físico e mentalmente para o exercício do cargo.

2.3 As declarações mencionadas no subitem 2.2 poderão ser encontradas no endereço eletrônico <https://estado.ac.gov.br/servidor-publico/orientacoes-e-formularios/>.

3 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

3.1 O candidato poderá obter informações referentes a este Processo Seletivo Simplificado junto à Secretaria de Estado de Educação e Cultura – SEE no telefone (68) 3213-2331 e também na Secretaria de Estado de Administração – SEAD, por meio do endereço eletrônico: concursos.gov@gmail.com.

Paulo Roberto Correia da Silva
Secretário de Estado de Administração
Aberson Carvalho de Sousa
Secretário de Estado de Educação e Cultura

ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E CULTURA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA O PROVIMENTO DE CARGOS DA SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E CULTURA – SEE
EDITAL Nº 045 SEAD/SEE, DE 10 DE OUTUBRO DE 2024.

A Secretaria de Estado de Administração – SEAD e a Secretaria de Estado de Educação e Cultura – SEE, em atendimento à solicitação de reposição constante do Processo SEI nº 0014.004807.00470/2024-11, tornam pública a convocação para entrega de documentos e assinatura do contrato dos Professores do Processo Seletivo Simplificado, conforme Edital nº 001/2023 SEAD/SEE, de 24 de março de 2023:

1. DA CONVOCAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1.1. Convocação do processo seletivo simplificado na seguinte ordem: projeto, cargo, localidade, classificação, inscrição, nome do candidato e nota.

EDUCAÇÃO ESPECIAL

ASSISTENTE EDUCACIONAL – CAPIXABA – URBANA

11; 2304006032; RITHIELE BRAGA COSTA; 20.

ENSINO REGULAR

PROFESSOR PNS – P2 – MATEMÁTICA – SENA MADUREIRA – URBANA

8; 2304005252; NILCILENE PESSOA DE ALMEIDA; 15.

2 DA DOCUMENTAÇÃO

2.1 Para a entrega de documentos, as candidatas deverão comparecer até o dia 21 de outubro de 2024, das 07h30min às 13h30min, a um dos seguintes endereços:

Cidade	Endereço	Local
Capixaba	Av. Gov. Edmundo Pinto s/nº, Centro	Núcleo de Educação
Sena Madureira	Av. Avelino Chaves nº 690, Centro	

2.2 As candidatas deverão apresentar a documentação a seguir especificada:

- a) 1 (uma) foto 3x4 recente;
- b) Carteira de Identidade (original e uma cópia);