

Considerando o processo SEI Nº 0009.000009.00056/2024-52, OFÍCIO Nº 474/2024/GABVICE, de 29 de outubro de 2024,
RESOLVE:

Art. 1º - Lotar, a contar de 11 de novembro de 2024, a servidora Maria Auxiliadora Bentes Xavier, Assistente Social, matrícula 9134212-10 pertencente ao quadro de pessoal desta secretaria, para desempenhar suas atividades laborais na Secretaria de Estado de Assistência Social e Direitos Humanos -SEASDH, até ulterior deliberação.

Art. 2º - É de responsabilidade do órgão/entidade onde o (a) servidor (a) será lotado (a), o pagamento da remuneração deste (a).

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

Guilherme Schirmer Duarte
Secretário Adjunto de Pessoal
(assinado eletronicamente)

Portaria SEAD Nº 1368, DE 05 DE novembro DE 2024

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE PESSOAL, no uso das atribuições legais que lhe confere o Decreto Nº 21-P, de 01 de janeiro de 2023, de publicada no Diário Oficial do Estado nº 13.443, de 02 de janeiro de 2023, Considerando o processo SEI Nº 0009.000009.00057/2024-05, OFÍCIO Nº 476/2024/GABVICE, de 30 de outubro de 2024,
RESOLVE:

Art. 1º - Lotar, a contar de 11 de novembro de 2024, o servidor Raimundo Antonio Souza da Silva, Gestor de Políticas Públicas, matrícula 9149830-3, pertencente ao quadro de pessoal desta secretaria, para desempenhar suas atividades laborais no Gabinete da Vice-Governadora, até ulterior deliberação.

Art. 2º - É de responsabilidade do órgão/entidade onde o (a) servidor (a) será lotado (a), o pagamento da remuneração deste (a).

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

Guilherme Schirmer Duarte
Secretário Adjunto de Pessoal
(assinado eletronicamente)

Portaria SEAD Nº 1369, DE 05 DE novembro DE 2024

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE PESSOAL, no uso das atribuições legais que lhe confere o Decreto Nº 21-P, de 01 de janeiro de 2023, de publicada no Diário Oficial do Estado nº 13.443, de 02 de janeiro de 2023, Considerando o processo SEI Nº 0006.016583.00919/2024-91, de 05 de novembro de 2024,
RESOLVE:

Art. 1º - Designar, a contar de 01 de novembro de 2024, a servidora Joelma dos Santos Araújo, matrícula 9228780-3 para assumir a chefia dos Departamento Setorial de Gestão de Pessoas, desta secretaria, até ulterior deliberação.

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

Guilherme Schirmer Duarte
Secretário Adjunto de Pessoal
Dec.nº21-P, de 01 de janeiro de 2023
(assinado eletronicamente)

Portaria SEAD Nº 1374, DE 06 DE novembro DE 2024

Dispõe sobre a organização e utilização do estacionamento do Palácio das Secretarias e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições legais que lhe confere o Decreto nº 08-p, de 1º de janeiro de 2023, publicado no Diário Oficial do Estado nº 13.460, de 25 de Janeiro de 2023;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar o uso das vagas de estacionamento do Palácio das Secretarias para garantir a ordem, segurança e organização do espaço,
RESOLVE:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º O uso das vagas do estacionamento será restrito aos servidores que receberam as placas identificadoras das respectivas vagas distribuídas, até ulterior deliberação.

Art. 2º Será obrigatória a apresentação da placa de identificação da vaga distribuída para o acesso ao estacionamento.

Art. 3º A entrada de motocicletas será permitida conforme o preenchimento completo das vagas disponíveis, obedecendo à ordem de chegada.

Art. 4º A entrada de veículos que prestam serviços para as Secretarias instaladas no prédio será permitida de forma rotativa, a critério da coordenação do estacionamento.

CAPÍTULO II
DISTRIBUIÇÃO E USO DAS VAGAS

Art. 5º As vagas foram distribuídas conforme o nível dos cargos, seguindo as orientações e critérios definidos pela Secretaria de Estado de Administração - SEAD.

Os cargos são:

I – Secretário (a);

II – Secretário (a) Adjunto (a);

III – Diretor (a);

IV – Chefe de Gabinete do (a) Secretário (a); e,

V – Chefe de Departamento.

Art. 6º O controle das vagas ficará a cargo do Departamento Administrativo - DEPAD/SEAD, por meio da Divisão de Serviços Gerais e Transportes - DISERV/SEAD, responsável pela fiscalização do uso adequado das vagas.

Art. 7º A credencial para acesso ao estacionamento deverá ser utilizada de forma visível durante a permanência no local.

CAPÍTULO III

CONTROLE E RESPONSABILIDADES

Art. 8º Cabe ao DEPAD/SEAD, por meio da DISERV, autorizar o uso do estacionamento fora do horário normal, mediante solicitação prévia.

Art. 9º A entrada e permanência no estacionamento só serão permitidas mediante o uso da credencial.

Art. 10º Em caso de perda ou dano da credencial, o servidor deverá comunicar imediatamente à coordenação e será responsável pela aquisição de uma nova credencial.

CAPÍTULO IV

DEVERES DOS USUÁRIOS

Art. 11º São deveres dos usuários do estacionamento:

I - Manter a credencial visível no painel;

II - Reportar qualquer irregularidade ao DEPAD/SEAD, por meio da DISERV;

III - Respeitar as normas de circulação e estacionamento dentro do local;

IV - Responsabilizar-se por quaisquer danos causados ao patrimônio ou a terceiros no estacionamento.

CAPÍTULO V

PROIBIÇÕES

Art. 12º Não será permitida a entrada de veículos de servidores que não apresentarem a devida placa de identificação das vagas distribuídas, devendo o controle de acesso ser rigorosamente seguido.

Art. 13º Será vedada a entrada de funcionários a pé e de transeuntes, devendo estes utilizarem a entrada principal. Excepcionalmente, Secretários (a), Secretários (a) Adjuntos, Diretores (a) e funcionários que apresentarem problemas de saúde poderão acessar o estacionamento, no caso do último, desde que apresentem laudo médico ao setor responsável pela coordenação.

Art. 14º A transferência temporária de placas de identificação de vagas para terceiros só será permitida mediante autorização prévia da coordenação do estacionamento.

Art. 15º Em casos de solenidades, eventos ou obras, o estacionamento poderá ser interditado, parcial ou totalmente, com comunicação prévia aos usuários.

CAPÍTULO VI DAS SANÇÕES E PENALIDADES

Art. 16º O descumprimento das normas previstas nesta portaria poderá acarretar advertência, suspensão do uso da vaga ou, em casos graves, a perda definitiva do acesso ao estacionamento.

§ 1º A Coordenação responsável por supervisionar o estacionamento comunicará aos seus superiores, que por sua vez, serão responsáveis pela aplicação das penalidades, de acordo com a gravidade da infração.

§ 2º Nos casos de reincidência, poderá haver a redistribuição da vaga a outro servidor, mediante autorização superior.

CAPÍTULO VII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 17º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, devendo seu cumprimento ser monitorado pelo DEPAD, por meio da DISERV, setores vinculados à Secretaria de Estado de Administração.

PAULO ROBERTO CORREIA DA SILVA

Secretário de Estado de Administração – SEAD
Decreto nº 08-P de 01 de janeiro de 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 015 SEAD/SEE/INDÍGENA, DE 05 DE NOVEMBRO 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 0014.004807.00497/2024-11, 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

ASHANINKA

6º AO 9º ANO

ESCOLA INDÍGENA SETE VOLTAS

3º; JOCIVANIO BASTO DE SOUSA; 0.

HUNI KUI

6º AO 9º ANO

ESCOLA INDÍGENA RUA BUSE TUWENI

5º; MARIA ELINETE RODRIGUES DA SILVA KAXINAWA; 40.

ESCOLA INDÍGENA TXANA HUNI KENEYA

5º; REIMILA SILVA DOS SANTOS KAXINAWA; 40.

MADIJA

6º AO 9º ANO

ESCOLA INDÍGENA IGARAPÉ DO ANJO

2º; FRANCIVALDO FERNANDES KAXINAWA; 20.

ESCOLA INDÍGENA JAMINAWA

1º; CLAUDIANE BARROSO DA SILVA; 20.

MARECHAL THAUMATURGO

HUNI KUI

6º AO 9º ANO

ESCOLA INDÍGENA UIRAPURU

3º; GILBERTO PAULO KAXINAWA; 40.

TARAUACÁ

HUNI KUI

6º AO 9º ANO

ESCOLA INDÍGENA ESTIRÃO DO CAUCHO

12º; MARDILCE ARAÚJO PEREIRA KAXINAWA; 40.

ENSINO MÉDIO

ESCOLA INDÍGENA ESTIRÃO DO CAUCHO

6º; MARIA DA CONCEIÇÃO DE SOUZA OLIVEIRA; 12.

2 DA DOCUMENTAÇÃO

2.1 Para a entrega de documentos, os candidatos deverão comparecer até 18 de novembro 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:

- 01 (uma) foto 3x4 recente;
 - Carteira de Identidade (original e uma cópia);
 - CPF (original e uma cópia);
 - Título Eleitoral (original e uma cópia);
 - Certidão de que está quite com a Justiça Eleitoral ou declaração de isenção emitida pela Fundação Nacional do Índio - FUNAI;
 - Certificado de Reservista (original e uma cópia), para homens;
 - PIS ou PASEP (original e uma cópia), no caso de já ter sido empregado;
 - Carteira de Trabalho (original e uma cópia, página com foto, qualificação civil e páginas de contratos);
 - 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);
 - Certidão de Nascimento ou Casamento (original e uma cópia);
 - CPF do cônjuge, caso seja casado (original e uma cópia);
 - Certidão de Nascimento dos filhos (original e uma cópia);
 - CPF dos filhos dependentes, se houver (original e uma cópia);
 - Comprovante de Endereço (conta de luz, telefone ou outros, original e uma cópia);
 - 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/>);
 - Certidão Negativa da Justiça Estadual e Federal (civil e criminal) das cidades onde o candidato tenha residido nos últimos cinco anos;
 - Autodeclaração Étnico-Racial;
 - Declaração de Antecedentes;
 - Declaração de Aptidão Legal;
 - Declaração de Bens;
 - Declaração de Acumulação de Cargo, Emprego ou Função Pública;
 - Declaração de Herdeiros;
 - Declaração de Dependentes;
 - Comprovante do número da Conta Corrente da Agência do Banco do Brasil; e
 - 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
Reginaldo Luís Pereira Prates
Secretário de Estado de Educação e Cultura, em exercício

EXTRATO DO CONTRATO Nº 36/2024

Processo SEI nº 0006.016679.00016/2024-04

DO OBJETO

O presente contrato tem como objeto a locação do imóvel urbano de matrícula nº 58.866 (2.804) do Livro 2 do 1º Ofício de Registro de Imóveis de Rio Branco/AC, localizado na Estrada do Aviário, 927, bairro Aviário, neste município de Rio Branco/AC - a fim atender as necessidades de instalação predial da Secretaria Adjunta de Compras, Licitações e Contratos - SELIC.

DO VALOR

O valor global do contrato será de R\$ 180.000,00 (cento e oitenta mil reais), a ser pago em 12 (doze) prestações mensais e sucessivas de R\$ 15.000 (quinze mil reais), correspondentes ao aluguel, com vencimento no último dia de cada mês, devendo o pagamento ser realizado até o 10º (décimo) dia útil do mês seguinte ao do vencimento, em moeda corrente nacional, mediante a apresentação de recibo de quitação sem emendas ou rasuras.

DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência do contrato de locação será de 12 (doze) meses, iniciando na data da entrega do imóvel ao LOCATARIO, podendo ser prorrogado pelas partes, por sucessivos períodos, sem limite de tempo, mediante Termo Aditivo, desde que esse seja celebrando antes de expirada sua vigência.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos financeiros necessários para a contratação correrão por conta do seguinte Programa de Trabalho:

Programada Trabalho	Despesa	Fonte de Recurso
04122227742650000	33.90.39	100

PAULO ROBERTO CORREIA DA SILVA
Secretário de Estado de Administração
Decreto nº 08-p, de 1º de janeiro de 2023
Sérgio Tsuyoshi Murata
Proprietário, representante
LOCADOR

AVISO Nº 254/2024/SEAD - DIRAF

PROCESSO SEI 0006.016592.00176/2024-41

CONVITE PARA COTAÇÃO DE PREÇOS - DISPENSA DE LICITAÇÃO

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, 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 Tomar pública o interesse em realizar a pesquisa de preços, referente a contratação de serviços de capacitação da plataforma Moodle 4.0 ou versão superior com tutoria para turma de até 30 participantes, por meio de Dispensa de Licitação

Art. 2º Os interessados em participar do processo deverão solicitar termo de referência, para maiores informações e enviar proposta, preenchida conforme modelo descrito abaixo e encaminhar ao e-mail: aquisicoes.sead@gmail.com, no prazo máximo de até 3 (três) dias úteis a contar da data desta publicação.

Assinado por KEULY TAVARES QUEIROZ COSTA
Secretária Adjunta de Gestão Administrativa
Secretaria de Estado de Administração
Decreto nº 1.621-p, de 6 de fevereiro de 2023

DADOS DA EMPRESA:

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

ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	MÉTRICA	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
1	Contratação de serviços de capacitação da plataforma Moodle 4.0 ou versão superior com tutoria para turma de até 30 participantes.	1	SERVIÇO		

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 _____

AVISO Nº 256/2024/SEAD – DIRAF**CONVITE PARA COTAÇÃO DE PREÇOS - PREGÃO ELETRÔNICO**

A SECRETÁRIA ADJUNTA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA no uso das atribuições legais que lhe confere o Decreto nº 1.621-P/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;