

Portaria SEAD Nº 880, DE 26 DE agosto DE 2025

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições legais que lhe confere o Decreto n. 08-p, de 1º de janeiro de 2023, publicado no Diário Oficial do Estado n. 13.460, de 25 de Janeiro de 2023, e CONSIDERANDO o processo contínuo de implementação das diretrizes e políticas do Programa de Governo Digital, coordenado pela Secretaria de Estado de Administração, resultante da competência atribuída através da Lei Complementar nº 419, de 15 de dezembro de 2022, que estabelece a estrutura básica da administração do Poder Executivo, CONSIDERANDO a destacada participação da Secretaria de Estado de Administração – SEAD nos projetos que culminaram no reconhecimento do Governo do Estado do Acre no avanço da Transformação Digital, bem como o empenho e dedicação de seus servidores no desenvolvimento e execução de iniciativas voltadas para a modernização e oferta de serviços públicos digitais, RESOLVE:

Art. 1º Elogiar os servidores da Secretaria de Estado de Administração – SEAD, listados a seguir, pela dedicação e liderança nas ações que resultaram no avanço da Transformação Digital do Governo do Estado do Acre, culminando com os prêmios em terceiro lugar no Ranking Geral no Índice de Oferta de Serviços Digitais, segundo lugar em Inovação, e primeiro lugar no Prêmio Melhor Solução de Governo Digital para Governança Digital, com o projeto Reuse, conquistados no 52º Seminário Nacional de TIC para a Gestão Pública (Secop 2025), promovido pela Associação Brasileira de Entidades Estaduais e Públicas de Tecnologia da Informação e Comunicação – ABEP-TIC.

Art. 2º Importante ressaltar que a distinção recebida pelo Estado do Acre na ABEP-TIC baseou-se em uma rigorosa avaliação, e os resultados refletem o comprometimento dos servidores com a modernização e a digitalização dos serviços públicos, resultando em maior eficiência e agilidade no atendimento às necessidades da população.

Art. 3º O trabalho incansável desses servidores foi crucial para a melhoria do posicionamento do Estado do Acre no ranking nacional, passando da última colocação para figurar entre os 03 melhores resultados do Brasil, em três anos. Esse avanço representa uma transformação significativa no acesso aos serviços públicos, garantindo que os cidadãos acreanos possam usufruir de serviços digitais modernos, eficientes e acessíveis.

Art. 4º Essa evolução na oferta de serviços digitais traz benefícios não apenas para o Governo, mas principalmente para a população do Estado do Acre, que agora conta com uma administração pública mais próxima, ágil e transparente. Com essa modernização, serviços essenciais estarão ao alcance de todos, independentemente de barreiras geográficas, o que resulta em uma melhoria significativa na qualidade de vida e no acesso a direitos fundamentais.

Art. 5º Esta portaria visa expressar o reconhecimento público ao empenho dos servidores, reafirmando o compromisso da Administração Pública em continuar a promover a inovação e a transformação digital como instrumentos para o desenvolvimento do Estado e o bem-estar da população.

Art. 6º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

SERVIDORES

| NOME | MATRÍCULA |
|---|------------|
| Alan Queiroz da Silva | 9213732-1 |
| Amanda Florêncio de Moura Ribeiro | 9186875-2 |
| André de Magalhães Nascimento | 9314032 |
| Andre Luiz Medeiros Ferreira Cunha | 9417133-2 |
| Carlos Roberto Rodrigues da Rocha | 9403019 |
| Cássio Amor Divino dos Santos | 9314326-5 |
| Danielly Silva de Oliveira Batista | 9225706-4 |
| Gleycinaira Yngride Farias da Rocha | 9680420 |
| Hudson Medina de Oliveira | 9104127-13 |
| Isaque Ramos Ide | 9407987 |
| Maria Janaína de Figueiredo Silva Cátedra | 9213708-1 |
| Marilou Bezerra Acácio | 9313893-1 |
| Paulo Henrique Silva de Oliveira | 9183337-4 |
| Rafaela Marques de Andrade Maranhão | 9307745-02 |
| Richard Silva de Oliveira | 9275088-2 |
| Samara da Silva Justa Nogueira | 9339795-3 |

COLABORADORES

| |
|---|
| Aliton John Severo da Silva |
| Anderson Araújo Ferreira |
| Carlos Eduardo Menezes de Lacerda Souza |
| Catherine Amaral Afonso |
| Eduardo Soares Pereira |
| Elissandra Teles dos Santos |
| Gabriel Sol Lunar Rodrigues |
| Gabrielly Aparecida Lima Aguiar |
| Ilquias Brito de Carvalho Filho |
| Isafas Chaves de Oliveira |
| Jamile Jade de Araújo Thomaz |
| Jardane Lima Maciel |
| Juan Carlos Justiniano Coelho |
| Lucas Scarelli |

| |
|-----------------------------|
| Lucas Tadeu Castro Veiga |
| Lucenildo Lima da Silva |
| Marcos Silva de Barros |
| Mariana de Freitas Almeida |
| Matheus Barros Araújo |
| Nayara da Silva Dourado |
| Rafael Diógenes Barbosa |
| Rodrigo Souza Soares |
| Samuel Silva Feijó |
| Tássio de Assis Ramos Lopes |
| Willian de Sena Benevides |

Paulo Roberto Correia da Silva
Secretário de Estado de Administração
Decreto Estadual nº 08-P, de 1º de janeiro de 2023.

Portaria SEAD Nº 923, DE 08 DE setembro DE 2025

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 indicados para, em observância à legislação vigente, atuarem como Gestor e Fiscal da Nota de Empenho nº 7140010667/2025, firmado com a empresa S M R DECORACOES LTDA, que tem como objeto aquisição de material de consumo e permanente para atender as necessidades da Secretaria de Estado de Administração – SEAD e suas Unidades.

| FUNÇÃO | NOME | MATRÍCULA |
|-------------------|-----------------------------------|-----------|
| Gestor Titular | Railton Geber da Rocha | 9061231-6 |
| Gestor Substituto | Fábio Silva de Lima | 9339574-2 |
| Fiscal Titular | Antonio Fernando dos Santos Silva | 9117563 |
| Fiscal Substituto | Cristina da Silva Sales | 9484450 |

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.

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

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 083 SEAD/SEE, DE 09 DE SETEMBRO DE 2025.

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 0014.004807.00415/2025-10 e do Processo SEI nº 0014.004807.00419/2025-90, torna-m 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 DE JOVENS E ADULTOS – EJA
PROFESSOR PNS – P2 – LINGUAGENS – RIO BRANCO – URBANA
25; 2304000019; AURILENE BARBOSA BATISTA LIMA; 18.
EDUCAÇÃO ESPECIAL

ASSISTENTE EDUCACIONAL – PORTO ACRE – URBANA
12; 2304001377; DANIELE DO NASCIMENTO COELHO; 20 / 13; 2304013501;
DAIANA CUNHA DE ASSIS SILVA; 20.

ASSISTENTE EDUCACIONAL – RIO BRANCO – URBANA
478; 2304002190; MARCO ANTONIO GUINILING ARAÚJO; 21.
ASSISTENTE EDUCACIONAL – SENA MADUREIRA – URBANA
53; 2304004505; SANDY SILVA DE ANDRADE; 21.

ASSISTENTE EDUCACIONAL – TARAUACÁ – URBANA
74; 2304004062; CARLOS EDUARDO LIMA DE SOUZA; 19.
PROFESSOR P1 – MEDIADOR – CRUZEIRO DO SUL – URBANA
161; 2304021779; MÁRDIA SAMANDA DA SILVA MARTINS; 22.

ENSINO REGULAR
PROFESSOR PNS – P2 – HISTÓRIA – CRUZEIRO DO SUL – URBANA
32; 2304003262; MARIA ELNILSA FRANCO DE SOUZA; 15 / 21; 2304032904;
ELIANE GONÇALVES DA SILVA NERES; 16 (RECLASSIFICADA).

PROFESSOR PNS – P2 – LÍNGUA INGLESA – CRUZEIRO DO SUL – URBANA
9; 2304011405; DENILSON DE ARAÚJO SABINO; 21.

PROFESSOR PNS – P2 – LÍNGUA PORTUGUESA – CRUZEIRO DO SUL – URBANA
21; 2304029214; FRANCISCA ÉLIDA DA CONCEIÇÃO TELES; 16.

PROFESSOR PNS – P2 – PEDAGOGIA OU NORMAL SUPERIOR – RIO
BRANCO – URBANA
733; 2304030117; ANDRELINA SILVA DE MENEZES; 16.

2 DA DOCUMENTAÇÃO

2.1 Para a entrega de documentos, os candidatos deverão comparecer até o dia 22 de setembro de 2025, das 07h30min às 13h30min, a um dos endereços abaixo:

| Cidade | Endereço | Local |
|-----------------|---|---|
| Rio Branco | Rua Rio Grande do Sul, nº 1.907, Bairro Volta Seca | Coordenação de Recursos Humanos da Secretaria de Estado de Educação e Cultura |
| Cruzeiro do Sul | Avenida 25 de Agosto, nº 126, Bairro Aeroporto Velho. | Núcleo de Educação |
| Porto Acre | Rodovia Ac 10 Km 29 | |
| Sena Madureira | Av. Avelino Chaves nº 690, Centro | |
| Tarauacá | Rua Cel. Juvêncio de Menezes nº 207, Centro | |

2.2 Os candidatos deverão apresentar a documentação a seguir especificada:

- 1 (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;
- 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 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);
- Certificado de conclusão de curso de formação na área da Educação Especial, com carga horária mínima de 40h, para o cargo de Assistente Educacional (original e uma cópia);
- 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);
- 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 tipagem sanguínea (original e uma cópia);
- 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://concursos.ibfc.org.br/informacoes/420/> ou <https://sead.ac.gov.br/comunicado/>.

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 CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA POR ANÁLISE DE TÍTULOS PARA ATENDER AO ENSINO ESPECIAL. EDITAL Nº 048 SEAD/SEE/ESPECIAL, DE 09 DE SETEMBRO DE 2025.

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 0014.004807.00415/2025-10, tornam pública a convocação para entrega de documentos e assinatura do contrato dos Professores do processo seletivo simplificado para contratação temporária por análise de títulos para atender à Educação Especial.

1 DA CONVOCAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 1.1 Convocação dos candidatos aprovados no processo seletivo simplificado na seguinte ordem: cargo, município, classificação, nome do candidato e nota:

MEDIADOR – PLÁCIDO DE CASTRO – URBANA
63º; WANESSA KAMILLY DO NASCIMENTO DE SOUZA; 50 / 64º; CASSIA DO NASCIMENTO BARBOSA; 50.

2 DA DOCUMENTAÇÃO

2.1 Para a entrega de documentos, os candidatos deverão comparecer até o dia 22 de setembro de 2025, das 07h30min às 13h30min, ao Núcleo de Educação situado na Av. Juvenal Antunes s/nº, Centro – Plácido de Castro.

2.2 Os candidatos deverão apresentar a documentação a seguir especificada:

- 1 (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;
- 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 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);
- 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);
- 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 tipagem sanguínea (original e uma cópia);
- 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.