

SUPLEMENTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (TRANSPOSIÇÃO DE ORÇAMENTO)				
PROGRAMA: 09.10.10.301.2012.2.059.0000 – Manutenção das Ações Básicas de Saúde				
ELEMENTO DE DESPESA	DESCRIÇÃO	R\$ VALOR	FONTE	FICHA
3.1.90.11.00.00.00.00	Vencimento e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	416.000,00	0500	12
3.1.90.04.00.00.00.00	Obrigações Patronais	3.500,00	0500	13
TOTAL DO PROGRAMA		419.500,00		
TOTAL GERAL		419.500,00		
SUPLEMENTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (TRANSPOSIÇÃO DE ORÇAMENTO)				
PROGRAMA: 09.10.10.301.2012.2.062.0000 – Programa Saúde Bucal				
ELEMENTO DE DESPESA	DESCRIÇÃO	R\$ VALOR	FONTE	FICHA
3.1.90.11.00.00.00.00	Vencimento e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	60.000,00	0500	25
TOTAL DO PROGRAMA		60.000,00		
TOTAL GERAL		60.000,00		
SUPLEMENTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (TRANSPOSIÇÃO DE ORÇAMENTO)				
PROGRAMA: 09.10.10.10.301.2012.2.064.0000 – Programa de Agente Comunitário de Saúde – PACS				
ELEMENTO DE DESPESA	DESCRIÇÃO	R\$ VALOR	FONTE	FICHA
3.1.90.11.00.00.00.00	Vencimento e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	96.000,00	0500	40
TOTAL DO PROGRAMA		96.000,00		
TOTAL GERAL		96.000,00		

Art. 2º – O Crédito Adicional Suplementar de que trata o artigo anterior, no valor de R\$ 735.000,00 (setecentos e trinta e cinco mil e quinhentos reais), será proveniente de anulação parcial, nos termos do disposto nos incisos I a II do parágrafo 1º do artigo 41, e no inciso I do parágrafo 1º do 43 da Lei Federal nº 4.320 de 17 de março de 1964, conforme abaixo especificado:
I – ÓRGÃO 016 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

DEDUÇÃO ORÇAMENTÁRIA (TRANSPOSIÇÃO DE ORÇAMENTO)				
PROGRAMA: 16.10.12.361.2003.2.180.0000 – Manutenção do Ensino Fundamental				
ELEMENTO DE DESPESA	DESCRIÇÃO	R\$ VALOR	FONTE	FICHA
4.4.90.51.00.00.00.00	Obras e Instalações	735.500,00	0500	246
TOTAL DO PROGRAMA		735.500,00		
TOTAL GERAL		735.500,00		

Art. 3º – Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.
Gabinete do Prefeito e Comunicação Social de Porto Acre – Acre, em 21 de outubro de 2025, 136º da República, 122º do Tratado de Petrópolis, 63º do Estado do Acre, 33º do Município de Porto Acre.

MAXIMO ANTONIO DE SOUZA COSTA
Prefeito de Porto Acre-AC

ESTADO DO ACRE
MUNICÍPIO DE PORTO ACRE
GABINETE DO PREFEITO E COMUNICAÇÃO SOCIAL

PORTARIA/GAB Nº 373/2025.
DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE 03 (TRÊS) DIÁRIAS AO SENHOR MAXIMO ANTONIO DE SOUZA COSTA – PREFEITO DE PORTO ACRE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
MAXIMO ANTONIO DE SOUZA COSTA – PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO ACRE, Estado do Acre, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei, e tendo em vista o que lhe faculta o art. 58, inciso V, da Lei Orgânica do Município de Porto Acre-AC, Lei Municipal nº 470, de 02 de abril de 2013, alterada pela Lei Municipal nº696, de 27 de dezembro de 2023 e Decreto nº 012, de 02 de janeiro de 2025, e demais prerrogativas constitucionais.
RESOLVE:
Art. 1º – Conceder 03 (três) diárias no valor total de R\$ 4.228,56 (quatro mil, duzentos e vinte oito reais e cinquenta e seis centavos), conforme Anexo III, Inciso III, da Lei Municipal nº 696, de 27 de dezembro de 2023, em nome do senhor MAXIMO ANTONIO DE SOUZA COSTA, Prefeito de Porto Acre, que estará viajando a Brasília, a fim de realizar visitas a Ministérios Federais, AMAC e demais órgãos, em busca de investimentos para o município de Porto Acre, apresentar demandas e projetos do município de Porto Acre junto à Bancada Federal do Acre em Brasília, com o intuito de discussão de prioridades para a apresentação de emendas ao Orçamento da União para o exercício de 2026 (PLOA 2026), conforme Ofício Circular nº 301/2025 – GSARICK.
A saída dar-se-á no dia 3 de novembro de 2025, e a chegada prevista para o dia 5 de novembro de 2025, correndo as despesas à conta do Programa de Trabalho: 02.01.04.122.2002.2006 – Manutenção do Gabinete do Prefeito, Elemento de Despesa: 33.90.14.00.00.00.00 – Diárias-Civil, Fonte: 500 – Código da Despesa: 1.
Art. 2º – Os efeitos administrativos e financeiros desta portaria contam-se a partir do dia 28 de outubro de 2025.
Art. 3º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua afixação.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.
GABINETE DO PREFEITO E COMUNICAÇÃO SOCIAL DE PORTO ACRE, ESTADO DO ACRE, EM 28 DE OUTUBRO DE 2025.

MAXIMO ANTONIO DE SOUZA COSTA
Prefeito de Porto Acre-Acre

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

EDITAL Nº 003/2025 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR FLUVIAL E TERRESTRE E AGENTE DE PORTARIA DIURNO
O Município de Porto Acre, por meio da Secretaria Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais e com base na necessidade temporária de excepcional interesse público, com fundamento na Lei Municipal nº 600, de 09 de maio de 2017, que “Dispõe sobre a contratação de pessoal por tempo determinado, para atender às necessidades temporárias de excepcional interesse público nos órgãos da administração direta do Poder Executivo Municipal, nos termos do inciso IX, do artigo 37, da Constituição Federal e dá outras providências”, torna público o presente Edital para a realização de Processo Seletivo Simplificado destinado à contratação temporária de profissionais para os cargos de Monitor de Transporte Escolar Fluvial e Terrestre para atuação em áreas de difícil acesso e Agente de Portaria Diurna, justifica-se a necessidade para a seleção do Monitor de Transporte Escolar Fluvial e Terrestre pelo fato de que as áreas de difícil acesso não foram abrangidas pelo concurso Público Vigente. De igual modo, é necessária a seleção para o cargo de Agente de Portaria diurna por este cargo não ter sido contemplado no concurso público vigente, conforme as condições estabelecidas a seguir:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações, sendo executado sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação de Porto Acre (SEME), por meio de Comissão Organizadora designada pela Secretária Municipal de Educação. O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital e executado pela Comissão designada pela Portaria nº 017/2025.

1.2 A contratação será pelo prazo determinado de 12 meses, podendo ser prorrogado por igual período, conforme interesse da Administração Pública.

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

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

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

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

2. DOS CARGOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO

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

3. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**3.1 Monitor de Transporte Escolar Fluvial e Terrestre**

Acompanhar e zelar pela segurança dos alunos durante o transporte escolar;

Auxiliar no embarque e desembarque de estudantes;

Promover o cumprimento das normas de convivência no interior do veículo;

Atuar em situações emergenciais, prestando os primeiros cuidados e acionando os responsáveis;

Manter comunicação constante com a equipe da Secretaria de Educação.

3.2 Agente de Portaria Diurna

Controlar a entrada e saída de pessoas nas unidades escolares;

Registrar visitantes, zelando pela segurança do ambiente escolar;

Monitorar acessos e colaborar com a ordem nas dependências da escola;

Comunicar qualquer situação anormal à direção da unidade ou autoridades competentes;

4. DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

4.1. As inscrições serão gratuitas e realizadas presencialmente nos dias 03 e 04 de novembro de 2025, no horário das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00, na sede da Secretaria Municipal de Educação (SEME), localizada na Rua das Aroeiras, nº 50, Vila do Incra, Porto Acre/AC.

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

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

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

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

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

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

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

I. Cadastro de Pessoa Física (CPF);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.2. O candidato que se declarar Pessoa com Deficiência (PcD) deverá, no ato da inscrição, apresentar Laudo Médico (original ou cópia autenticada), emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID) vigente, bem como a provável causa da deficiência. O laudo médico deverá conter o nome completo do candidato, o número do documento de identidade (RG) e o número do CPF.

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

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

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

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

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

O candidato deverá:

Ser brasileiro nato ou naturalizado;

Ter idade mínima de 18 anos completos;

Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares (se for o caso);

Possuir escolaridade mínima exigida para o cargo;

Não possuir vínculo empregatício com carga horária incompatível;

Comprovar aptidão física e mental para o exercício do cargo.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6. DA CLASSIFICAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

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

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

b) Obter maior pontuação no critério “Experiência Profissional” (conforme Anexo V);

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

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

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

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

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

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

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

6.5. A classificação final será expressa da seguinte forma:

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

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

7. DOS RECURSOS

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

7.2. Os recursos deverão ser:

a) Dirigidos à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado;

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

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

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

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

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

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

8. DA CONTRATAÇÃO

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

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

8.3. O candidato convocado terá o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da data de publicação do Edital de Convocação, para comparecer à Secretaria Municipal de Educação, no endereço e horário indicados na convocação, munido da documentação exigida para a contratação.

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

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

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

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

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

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

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

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

- h) Apresentar Título de Eleitor;
- i) Apresentar comprovante de residência atualizado;
- j) Apresentar 01 (uma) foto 3x4 recente;
- k) Apresentar Certidão de Nascimento ou Casamento;
- l) Apresentar PIS/PASEP (se possuir);
- m) Apresentar Certidões Negativas de Antecedentes Criminais das Justiças Federal e Estadual dos locais onde residiu nos últimos 5 (cinco) anos;
- n) Apresentar Declaração de não acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas (conforme modelo do Anexo VIII), ou Declaração de Acumulação Lícita, nos casos permitidos pela Constituição Federal, com comprovação de compatibilidade de horários;
- o) Apresentar número de conta bancária (conta corrente) no banco conveniado com a Prefeitura Municipal de Porto Acre (a ser informado na convocação).
- 8.5. A não apresentação de qualquer um dos documentos exigidos no prazo estabelecido no item 8.3, ou a comprovação de não preenchimento dos requisitos, implicará na eliminação automática do candidato e na convocação do próximo classificado.
- 8.6. O candidato convocado que não comparecer no prazo estipulado será considerado desistente, sendo convocado o candidato imediatamente subsequente na lista de classificação.
- 8.7. O contrato de trabalho será por tempo determinado, pelo prazo inicial de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, uma única vez, a critério da administração, ou rescindido antecipadamente, por conveniência administrativa ou por descumprimento de cláusulas contratuais ou falta funcional, garantido o contraditório e a ampla defesa, nos termos da Lei Municipal nº 600/2017 e legislação aplicável.
- 8.8. O regime jurídico da contratação será o estabelecido na Lei Municipal nº 600/2017, com vinculação ao Regime Geral de Previdência Social (RGPS).
9. DA LOTAÇÃO
- 9.1. O candidato contratado será lotado em uma das unidades da Rede Municipal de Ensino, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Educação, observada, sempre que possível, a ordem de classificação e a indicação de preferência, quando houver mais de uma vaga disponível no momento da convocação.
- 9.2. O candidato contratado deverá apresentar-se na unidade de lotação indicada pela SEME no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a assinatura do contrato e recebimento do documento de lotação, sob pena de rescisão contratual.
10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
- 10.1. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações, atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado que sejam divulgados no Diário Oficial do Estado do Acre e no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Porto Acre.
- 10.2. A inexistência das afirmativas ou irregularidades de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Processo Seletivo Simplificado, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.
- 10.3. Os candidatos aprovados e classificados neste Processo Seletivo Simplificado deverão manter atualizados seus endereços, telefones e e-mails junto à Secretaria Municipal de Educação de Porto Acre, enquanto o certame estiver dentro do prazo de validade.
- 10.4. É vedada a contratação de servidores da Administração Direta ou Indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como de empregados de suas subsidiárias e controladas, salvo nos casos de acumulação lícita de cargos prevista no artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal, e desde que haja comprovada compatibilidade de horários.
- 10.5. As despesas decorrentes da participação em todas as fases e procedimentos do Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital correrão por conta exclusiva dos candidatos.
- 10.6. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de Edital de Retificação.
- 10.7. Integram este Edital os seguintes Anexos:
- Anexo I: Cronograma Previsto
 - Anexo II: Cargos, Vagas (CR), Vaga imediata, Requisitos, Carga Horária e Remuneração
 - Anexo III: Formulário de Inscrição
 - Anexo IV: Modelo de Curriculum Vitae
 - Anexo V: Tabela de Pontuação para Análise Curricular
 - Anexo VI: Formulário para Interposição de Recurso
 - Anexo VII: Modelo de Declaração de Não Acumulação de Cargos
- Porto Acre – AC, 29 de outubro de 2025.

ANTONIA DEUSENIR PINHEIRO
Secretária Municipal de Educação
Decreto nº 008/2025

ANEXO I – CRONOGRAMA PREVISTO

ETAPA	DATA PREVISTA	LOCAL / MEIO DE DIVULGAÇÃO
Publicação do Edital	30/10	Diário Oficial do Estado do Acre (DOE/AC) e Portal da Transparência de Porto Acre
Período de Inscrições Presenciais	3 e 4/11	Sede da Secretaria Municipal de Educação (SEME) – 08h às 12h e 13h às 17h
Análise Curricular (Títulos e Experiência)	5 e 6/11	Comissão Organizadora
Divulgação do Resultado Preliminar	10/11	DOE/AC e Portal da Transparência de Porto Acre
Prazo para Interposição de Recursos	11/11	Protocolo na Sede da SEME – 08h às 12h e 13h às 17h
Análise dos Recursos	12/11	Comissão Organizadora
Divulgação do Resultado Final e Homologação	13/11	DOE/AC e Portal da Transparência de Porto Acre
Convocação para Contratação	18/11	Conforme necessidade da SEME, por Edital de Convocação (DOE/AC e Portal da Transparência)

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

CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO MENSAL (Salário Base)
Agente de Portaria (diurno)	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de Nível Fundamental.	40 horas	R\$ 1.518,00
Monitor de Transporte Escolar fluvial e terrestre (área de difícil acesso)	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de Nível Fundamental.	40 horas	R\$ 1.518,00

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

REGIÃO 1 – PORTO ACRE SEDE				
	ESCOLAS	CARGO	Nº DE VAGAS	CADASTRO DE RESERVA
REGIÃO 1 ZONA URBANA	Nilce Machado da Rocha – Sede Porto Acre	Agente de Portaria Diurno	01	01
	Major Wenceslau salinas – Sede Porto Acre	Agente de Portaria Diurno	01	01
REGIÃO 1 ZONA RURAL	Rota Ramal Pirapora	Monitor de transporte escolar terrestre	01	01
REGIÃO 2 – PROJETO CAQUETÁ				
REGIÃO 2 – ZONA URBANA	Cristo Rei – Vila Caquetá	Agente de Portaria Diurno	01	01
	Lápis Mágico – Vila Caquetá	Agente de Portaria Diurno	01	01
REGIÃO 2 – ZONA RURAL	Rota Vila Pia	Monitor de transporte escolar terrestre	01	01

REGIÃO 3 – VILA DO INCRA				
REGIÃO 3 – ZONA URBANA	Novo Horizonte	Agente de Portaria Diurno	01	01
	Paraíso do Saber	Agente de Portaria Diurno	01	01
	Creche Sorriso de Criança	Agente de Portaria Diurno	01	01
REGIÃO 3 – ZONA RURAL (RIBEIRINHO)	Esc. Nossa Senhora da Paz	Monitor de transporte escolar fluvial	01	01
	Esc. Nossa Senhora da Glória	Monitor de transporte escolar fluvial	01	01
	Esc. santa Inês	Monitor de transporte escolar fluvial	01	01
REGIÃO 4 VILA DO V / PROJETO TOCANTINS				
REGIÃO 4 ZONA URBANA	Escola pequeno Príncipe	Agente de Portaria Diurno	01	01
	Creche Pedacinho do Céu	Agente de Portaria Diurno	01	01
REGIÃO 4 – ZONA RURAL	Rota Pique do Meio	Monitor de transporte escolar terrestre	01	01
	Rota Cunha Gomes	Monitor de transporte escolar terrestre	01	01
	Rota Capixaba	Monitor de transporte escolar terrestre	01	01
	Rota Ramal Três Irmãos	Monitor de transporte escolar terrestre	01	01

TABELA DE PONTUAÇÃO

ITENS PARA ANÁLISE CURRICULAR	PONTOS Máxima Pontuação
Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de Nível Fundamental.	10 pontos
Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de Nível Médio.	20 pontos
Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de Superior.	30 pontos
Curso na área pretendida.	20 pontos
Experiência na área pretendida	20 pontos
Pontuação Máxima Possível	100 pontos

ANEXO III – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

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

DADOS PESSOAIS

NOME COMPLETO DO CANDIDATO: _____

DATA DE NASCIMENTO: ____/____/____

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

ENDEREÇO COMPLETO: _____

CIDADE: _____ UF: _____ CEP: _____

Nº DE CONTATO: _____ E-MAIL: _____

CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA (PcD)?

() NÃO () SIM – >

Se SIM, qual? (CID): _____
(Obrigatório anexar Laudo Médico – Item 4.2 do Edital)

CARGO PRETENDIDO (Marcar apenas UMA opção)

() Agente de Portaria

() Monitor(a) de Transporte escolar

DECLARAÇÃO:

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

Porto Acre/AC, _____ de novembro de 2025.

Assinatura do Candidato(a) (ou Procurador)

(Destacar e entregar ao Candidato)

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

NÚMERO DE INSCRIÇÃO: _____/2025

NOME DO CANDIDATO: _____

CARGO PRETENDIDO:

() Agente de Portaria

() Monitor(a) de Transporte escolar

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

DATA DA INSCRIÇÃO: ____/____/2025

RECEBIDO POR (Comissão): _____

(Nome Legível e Assinatura)

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

ANEXO IV – MODELO DE CURRÍCULUM VITAE

EDITAL Nº 003/2025 _ PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

CARGO PRETENDIDO: _____

1. DADOS PESSOAIS

Nome Completo:

Data de Nascimento: ____/____/____

CPF:

RG (Nº, Órgão Emissor e UF):

Endereço Completo:

Telefone(s):

E-mail:

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

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

Exemplo:

NÍVEL:

CURSO:

INSTITUIÇÃO DE ENSINO:

PERÍODO (INÍCIO E FIM OU ANO DE CONCLUSÃO):

Nível:

Curso:

Instituição de Ensino:

Período (Início e Fim ou Ano de Conclusão):

Nível:

Curso:

Instituição de Ensino:

Período (Início e Fim ou Ano de Conclusão):

(Adicionar mais linhas conforme necessário)

3. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (Na área do cargo pretendido)

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

Instituição/Empresa:

Cargo/Função:

Período (Início e Fim – dia/mês/ano):

Principais Atividades: (Breve descrição)

Instituição/Empresa:

Cargo/Função:

Período (Início e Fim – dia/mês/ano):

Principais Atividades:

Instituição/Empresa:

Cargo/Função:

Período (Início e Fim – dia/mês/ano):

Principais Atividades:

(Adicionar mais linhas conforme necessário)

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

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

Nome do Curso:

Instituição Promotora:

Período/Ano de Realização:

Carga Horária:

Nome do Curso:

Instituição Promotora:

Período/Ano de Realização:

Carga Horária:

Nome do Curso:

Instituição Promotora:

Período/Ano de Realização:

Carga Horária:

(Adicionar mais linhas conforme necessário)

5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS (Opcional)

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

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

Porto Acre/AC, _____ de novembro de 2025.

Assinatura do Candidato(a)

ANEXO V

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

Instruções Gerais:

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

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

Não Cumulatividade: Para fins de pontuação de títulos, será considerado apenas o título de maior nível acadêmico, não sendo permitida a soma de pontos entre diferentes níveis de escolaridade.

Experiência Profissional:

A pontuação será atribuída por mês completo de experiência (30 dias).

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

Cursos de Aperfeiçoamento/Formação Continuada:

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

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

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

ANEXO VI

FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

À Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado Nº 003/2025,

1. IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO RECORRENTE:

Nome Completo:

CPF: Nº de Inscrição:

Cargo Pretendido:

Telefone(s): E-mail:

2. OBJETO DO RECURSO:

() Contra o Indeferimento da Inscrição

() Contra a Pontuação Atribuída na Análise Curricular (Resultado Preliminar)

() Contra a Classificação Preliminar

() Outro (Especificar):

3. FUNDAMENTAÇÃO DO RECURSO:

(Descrever de forma clara e objetiva as razões do recurso, indicando o item/critério específico contestado e a justificativa. Se necessário, anexar documentos comprobatórios adicionais que não puderam ser apresentados na inscrição por motivo justificado ou que se refiram a erro material na análise.)

4. PEDIDO:

(Indicar o que se requer com o recurso. Ex: Revisão da pontuação do item X, Deferimento da inscrição, Reclassificação, etc.)

Nestes termos, pede deferimento.

Porto Acre/AC, _____ de novembro de 2025.

Assinatura do Candidato(a) (ou Procurador)

PROTOCOLO DE RECEBIMENTO DE RECURSO (USO DA COMISSÃO)

Nº de Protocolo: _____/2025 Data: / /2025 – Horário: _____

Recebido por: _____

(Nome Legível e Assinatura)

ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGOS, EMPREGOS OU FUNÇÕES PÚBLICAS

Eu, _____, portador(a) do RG nº _____ e inscrito(a) no CPF sob o nº _____, DECLARO, sob as penas da lei, para fins de contratação temporária no cargo de _____

_____ junto à Prefeitura Municipal de Porto Acre/AC, referente ao Processo Seletivo Simplificado nº 01/2025, que:

Opção 1: () NÃO EXERÇO outro cargo, emprego ou função pública remunerada na Administração Pública Direta ou Indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios, que seja incompatível com o cargo para o qual estou sendo contratado(a), nos termos do artigo 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal.

Opção 2: () EXERÇO o(s) seguinte(s) cargo(s), emprego(s) ou função(ões) pública(s) remunerada(s), cuja acumulação é PERMITIDA pela Constituição Federal, conforme detalhado abaixo, e DECLARO haver compatibilidade de horários:

1. Órgão/Entidade: _____

Cargo/Emprego/Função: _____

Carga Horária Semanal: _____ horas

Horário de Trabalho: _____

2. Órgão/Entidade: _____

Cargo/Emprego/Função: _____

Carga Horária Semanal: _____ horas

Horário de Trabalho: _____

(Se houver mais de um vínculo acumulável, adicionar informações)

DECLARO, ainda, estar ciente de que a acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas acarreta a aplicação das penalidades previstas em lei, incluindo a possibilidade de demissão ou rescisão contratual.

DECLARO, por fim, estar ciente de que devo comunicar imediatamente à Secretaria Municipal de Administração e/ou à Secretaria Municipal de Educação de Porto Acre qualquer alteração em minha situação funcional que possa configurar acumulação ilegal de cargos.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Porto Acre/AC, _____ de _____ de 2025

Assinatura do Declarante

(Candidato Contratado)

ESTADO DO ACRE

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ACRE

GABINETE DO PREFEITO E COMUNICAÇÃO SOCIAL

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 217/2025

CARONA Nº 003/2025

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ACRE

CONTRATADA: A. G. CONSTRUTORA LTDA

DO OBJETO – Constitui objeto do presente Termo de Apostilamento a alteração da EMENTA do contrato, bem como, alteração da CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS do instrumento inicial.

DA ALTERAÇÃO DA EMENTA – Com a alteração da EMENTA do contrato, o contrato passa a vigorar da seguinte forma: CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PORTO ACRE POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E A EMPRESAA. G. CONSTRUTORA LTDA, NA FORMA ABAIXO:

DA ALTERAÇÃO DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA – Constitui objeto do presente Termo de Apostilamento a ALTERAÇÃO da CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS do instrumento inicial, com a INCLUSÃO de nova dotação orçamentária da Secretaria Municipal de Agricultura, conforme abaixo relacionada:

Programa de Trabalho: 11.01.20.608.2007.2.092 – Manutenção da Agricultura Pequeno e Médio Porte (PRODUTOR);

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;

Fonte de Recursos: 706.

Valor: R\$ 396.000,00 (trezentos e noventa e seis mil reais).

DO FUNDAMENTO: Art. 136 da Lei Federal nº 14.133/2021.

DA RATIFICAÇÃO: Ratificam-se todas as demais cláusulas e condições anteriormente acordadas do Contrato nº 217/2025, celebrado em 30/09/2025, permanecendo válidas e inalteradas as não expressamente modificadas por este Instrumento.

LOCAL E DATA: Porto Acre/AC, 27 de outubro de 2025.

MAXIMO ANTONIO DE SOUZA COSTA

Prefeito Municipal de Porto Acre

ESTADO DO ACRE

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ACRE

GABINETE DO PREFEITO E COMUNICAÇÃO SOCIAL

EXTRATO DO SEXTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 180/2023

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 010/2023

PROCESSO Nº 018/2023

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ACRE

CONTRATADO: A. SANTOS E SILVA LTDA

DO OBJETO – O presente termo aditivo tem como objeto o REEQUILIBRIO ECONOMICO-FINANCEIRO do ITEM 01 e REAJUSTE DE PREÇOS do ITEM 02, referente ao Contrato 180/2023, firmado entre as partes na data de 29/05/2023, nos termos previstos no art. 65, II, “d”, da Lei nº 8.666/93 e art. 40 XI e art. 55 XXX da Lei nº 8.666/93.