CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA– DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
Reger-se-á a presente Ata de Registro de Preços, no que for omisso, pelas disposições constantes na Lei 14.133,de 1º de abril de 2021 e pelas condições estabelecidas pelo no Edital do Pregão Presencial do qual ela se originou.
Os casos omissos serão decididos pela Administração Pública, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e Lei Municipal nº 864/2023 e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.
Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo a presente Ata de Registro de Preços.
Incumbirá à Administração Pública divulgar o presente instrumento no Portal da Transparência do município, assim como no Diário Oficial do Estado do Acre (AC) e PNCP.
CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO
Para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente Contrato, fica eleito o Foro da Comarca de Acrelândia/AC com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
Justos e acordados firmam o presente, em quatro vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas, para que produza os efeitos legais.
Acrelândia/AC, 30 de janeiro de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA
Olavo Francelino de Rezende
Órgão Gerenciador
CONSTRU-MED COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI – ME
CNPJ nº 10.940.181/0001-90
Alvaro Pereira do Nascimento Neto
CPF: 591.335.382-04
Detentor da Ata

ASSIS BRASIL

PREFEITURA DE ASSIS BRASIL
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

EDITAL Nº 01/2026/PMAB/SEMEC
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE SERVIDORES DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA DA PREFEITURA DE ASSIS BRASIL – ACRE
A Prefeitura Municipal de Assis Brasil Estado do Acre e a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, em consonância com as normas previstas nos artigos 37, inciso IX e artigo 27, inciso X, das Constituições Federal e Estadual e alterações posteriores, Lei Municipal nº 735/2023 e das demais leis que regem a espécie, bem como as notas contidas no presente edital seus anexos e adendos, se necessário, TORNA PÚBLICO a todos quanto o presente edital virem ou dele tiverem conhecimento que, o processo seletivo simplificado destina - se a formação de cadastro de reserva para eventual contratação de Professor P2- Zona Rural, Agente de educação do Programa Caminhos da Educação do Campo - Primeira Infância, e profissionais (oficineiros) para atuação no programa escola em tempo integral .
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:
O Processo Seletivo Simplificado será regido por este edital e executado pela Prefeitura Municipal de Assis Brasil e pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura (SEMEC).
O processo de que trata este edital se destina a selecionar candidatos para provimento temporário do cargo de Professor P2 Zona Rural, Agente de Educação do Programa Caminhos da Educação do campo - Primeira Infância e profissionais (oficineiros) para atuação no programa escola em tempo integral com vagas para as áreas de música, esporte, informática, capoeira e arte, a fim de atender as necessidades da rede pública municipal do Município de Assis Brasil.
Durante a vigência do contrato poderá haver remoção de profissionais entre turnos de trabalho, objeto deste edital ou ainda cancelamento do contrato, conforme a necessidade e a conveniência dos serviços.
Será constituída uma Comissão Coordenadora para realizar este Processo Seletivo Simplificado.
A Comissão Organizadora é constituída por 5 (cinco) membros, sendo: Um membro da SEMEC, um representante Prefeitura Municipal de Assis Brasil, um representante de Diretores das Escolas da Rede Municipal, um representante dos professores, um representante do SINTEAC.
1.5 A vigência do Edital deste Processo Seletivo Simplificado será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, contados a partir da data de divulgação da homologação do resultado final e a contratação será pelo prazo determinado de 01 (um) período letivo (a contratação será de acordo com o calendário escolar acompanhando o início e o término deste), podendo ser prorrogado à critério da administração e do prazo de vigência do Edital, contados a partir da assinatura do termo contratual;
1.6 As contratações dos candidatos selecionados dar-se-ão conforme necessidade e autorização específica, no prazo de vigência do processo seletivo;
As inscrições e entrega do Currículo para comissão responsável para este Processo Seletivo Simplificado serão realizadas no prédio da Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC em horário comercial, das 7h30min às 11h30min e das 14h30min às 17h00min, dos dias 02, 03 e 04 de fevereiro de 2026.
Todas as atividades de execução deste Processo Seletivo Simplificado, com as informações pertinentes, estarão disponíveis no mural da Secretaria Municipal de Educação e Cultura do município de Assis Brasil, Prefeitura Municipal de Assis Brasil, por meio do site oficial da prefeitura, www.assisbrasil.ac.gov.br e nas papelarias locais.
DOS REQUISITOS BÀSICOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS
Os requisitos básicos para investidura nos cargos são, cumulativamente, os seguintes:
Ter sido aprovado e classificado no Processo Seletivo Simplificado;
Ser brasileiro nato ou estrangeiro ou naturalizado nos termos da lei, conforme parágrafo 1º, artigo 12 da Constituição Federal;
Estar quite com as obrigações eleitorais, para os candidatos de ambos os sexos;
Estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
Apresentar diploma ou certificado, certidão de conclusão ou declaração com validade de até 6 meses devidamente registrado, conforme requisito da função pretendida, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, comprovado através da apresentação de original e cópia do respectivo documento; ou somente cópia autenticada;
Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos até a data da contratação;
Não acumular funções/cargos, empregos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente admitidos;
Cumprir, na íntegra, as determinações previstas neste Edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado;
O candidato, se aprovado, por ocasião da contratação, deverá provar que possui todas as condições/requisitos para as funções do cargo do qual está inscrito, apresentando todos os documentos exigidos pelo presente edital e outros que lhe forem solicitados, confrontando – se, então, declaração e documentos, sob pena de perda do direito a vaga.
2.2. Ter disponibilidade para participar de cursos de formação continuada, planejamento e reuniões pedagógicas nos dias e horários estabelecidos pela SEMEC e/ou Escola.
DOS CARGOS
3.1– POFISSIONAIS PARA ATUAÇÃO NO PROGRAMA ESCOLA EM TEMPO INTEGRAL
OFICINEIRO NA AREA DE MUSICA
Requisito: diploma de formação ou declaração de experiência comprovada na área de música, compatível com as atividades a serem desenvolvidas, assinada pela instituição responsável.
OFICINEIRO NA AREA DE ESPORTE
Requisito: diploma de formação ou declaração de experiência comprovada na área esportiva, preferencialmente em Educação Física ou áreas afins, assinada pela instituição responsável.
OFICINEIRO NA AREA DE INFORMÁTICA
Requisito: Diploma de formação ou declaração de experiência comprovada na área de informática, tecnologia da informação ou áreas afins, assinada pela instituição responsável.
OFICINEIRO NA AREA DE CAPOEIRA
Requisito: Diploma de formação ou declaração de experiência comprovada em capoeira, preferencialmente com certificação de grupo, associação ou entidade reconhecida, assinada pela instituição responsável.
OFICINEIRO NA AREA DE ARTE
Requisito: Diploma de formação ou declaração de experiência comprovada na área de dança ou balé, assinada pela instituição responsável
3.2. ENSINO MÉDIO
– AGENTE DE EDUCAÇÃO DO PROGRAMA CAMINHOS DA EDUCAÇÃO DO CAMPO - PRIMEIRA INFÂNCIA
Requisitos: diploma, devidamente registrado de conclusão de Ensino Médio, fornecido por instituição reconhecida pelos órgãos normativos.
- NÍVEL SUPERIOR
- PROFESSOR P2 - TURMAS MULTISERIADAS - ZONA RURAL
Requisitos: diploma, devidamente registrado de conclusão de graduação em Pedagogia fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério de Educação e Cultura (MEC).
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS CARGOS:
AGENTE DE EDUCAÇÃO DO PROGRAMA CAMINHOS DA EDUCAÇÃO DO CAMPO - PRIMEIRA INFÂNCIA
Desenvolver as propostas pedagógicas em consonâncias com direcionamentos da Base Nacional Comum, bem como o Currículo Único de Referência do Estado do Acre. Trabalhar de acordo com a proposta do programa Caminhos da Educação do Campo – Primeira Infância. Atuar com carga horária de 30 (trinta) horas semanais de atividades, com dedicação exclusiva de duas horas (diária) para cada criança matriculada. Executar a jornada de seis horas diárias, podendo ser executadas entre as 07 horas e 18 horas. Participar das formações e reuniões sempre que convocados pela coordenação do programa. Elaborar e entregar a Coordenação do Programa fotos das atividades, relatórios mensais no formato impresso e cópias das atividades realizadas pelas crianças.
PROFESSOR P2- ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL I – ZONA RURAL: Ministrar aulas de disciplinas componentes do currículo da Educação do

campo. Trabalhar de forma interdisciplinar e multisseriada os conteúdos teóricos e práticos pertinentes, utilizando–se de metodologias adequadas ao perfil dos alunos, com incentivo à pesquisa e desenvolvimento de projetos de aprendizagem, dinâmicas variadas, inclusive voltadas para o ensino especial, possibilitando o pleno desenvolvimento intelectual do aluno e sua atuação responsável como cidadão participante da sociedade e exercer outras funções pedagógicas de acordo com a necessidade da Secretaria de Educação.

OFICINEIROS

Oficineiro de Música

Elaborar planos de aula a serem desenvolvidos com os alunos. Ministrar aulas práticas e teóricas de música; Preparar material de apoio à instrução musical; Colaborar com a equipe pedagógica da escola, alinhando as atividades da oficina ao projeto político-pedagógico e à proposta da educação integral; Participar de reuniões pedagógicas, formações e eventos escolares quando solicitado; Zelar pelos materiais utilizados durante as oficinas e pelo espaço onde as atividades são realizadas; Promover e participar da organização de atividades relacionadas com o ensino musical. Acompanhamento dos alunos nos momentos de almoço e descanso, quando o professor regente estiver ausente para o intervalo de almoço. Bem como, realizar o acompanhamento das crianças de acordo com as dinâmicas propostas pela gestão escolar.

Oficineiro de Esporte

O oficineiro de esportes é responsável por planejar, ministrar e acompanhar aulas teóricas e práticas de atividades esportivas para turmas do tempo integral, considerando a faixa etária, o nível de desenvolvimento e as necessidades dos alunos, com o objetivo de promover o desenvolvimento físico, social, emocional e cognitivo, abordando conteúdos como regras, fundamentos, história dos esportes, saúde, qualidade de vida e valores como respeito, cooperação e disciplina; compete ainda garantir a segurança dos estudantes durante as atividades, adaptar as práticas para atender alunos com diferentes habilidades e necessidades, organizar e zelar pelos materiais e espaços utilizados, registrar a participação e a evolução dos alunos, atuar de forma integrada com a equipe pedagógica em consonância com o Projeto Político-Pedagógico da escola, participar de reuniões e formações quando solicitado e cumprir a carga horária e as normas estabelecidas pela instituição.

Oficineiro de Informática

Planejar e elaborar aulas que estimulem o desenvolvimento do educando, alinhado a BNCC Computação. Contribuir para um ambiente de aprendizagem mútua a partir das relações de parceria e de cooperação com os alunos e entre alunos, professores. Participar dos planejamentos com os professores. Criar um ambiente motivacional de alfabetização, socialização, comunicação e inclusão. Orientar o uso crítico e responsável da internet. Dinamismo, Criatividade. Colaborar com a equipe pedagógica da escola, alinhando as atividades da oficina ao projeto político-pedagógico e à proposta da educação integral; Participar de reuniões pedagógicas, formações e eventos escolares quando solicitado; Zelar pelos materiais utilizados durante as oficinas e pelo espaço onde as atividades são realizadas; Acompanhamento dos alunos nos momentos de almoço e descanso, quando o professor regente estiver ausente para o intervalo de almoço. Bem como, realizar o acompanhamento das

Oficineiro de Capoeira

Planejar e executar oficinas de Capoeira adequadas à faixa etária dos alunos dos anos iniciais do Ensino Fundamental; desenvolver atividades que integrem movimento corporal, musicalidade, ludicidade, cultura afro-brasileira e valores sociais; promover o desenvolvimento motor, cognitivo, emocional e social dos estudantes por meio de jogos, brincadeiras, cantigas e movimentos da Capoeira;

Trabalhar valores como respeito, disciplina, cooperação, autoestima, inclusão e convivência coletiva; apresentara os alunos os fundamentos da Capoeira, incluindo movimentos básicos, instrumentos, cantos e sua história, de forma pedagógica e acessível;

Respeitar os limites físicos e emocionais das crianças, garantindo um ambiente seguro e acolhedor; Colaborar com a equipe pedagógica da escola, alinhando as atividades da oficina ao projeto político-pedagógico e à proposta da educação integral; Participar de reuniões pedagógicas, formações e eventos escolares quando solicitado; Zelar pelos materiais utilizados durante as oficinas e pelo espaço onde as atividades são realizadas; Estimular a valorização da cultura afro-brasileira, conforme a legislação educacional vigente.

Acompanhamento dos alunos nos momentos de almoço e descanso, quando o professor regente estiver ausente para o intervalo de almoço.

Bem como, realizar o acompanhamento das crianças de acordo com as dinâmicas propostas pela gestão escolar.

Oficineiro(a) de Artes

O oficineiro de balé é responsável por planejar, ministrar e acompanhar aulas teóricas e práticas de balé para turmas do tempo integral, considerando a faixa etária, o nível de desenvolvimento e as necessidades dos alunos, com o objetivo de promover o desenvolvimento corporal, motor, artístico, cognitivo e emocional, trabalhando postura, coordenação, ritmo, expressão corporal, disciplina e apreciação da dança; cabe ainda orientar os alunos quanto à história do balé, terminologias e fundamentos técnicos, garantir a segurança durante as atividades, adaptar os movimentos para atender diferentes habilidades e necessidades, organizar e zelar pelos materiais e espaços utilizados, acompanhar e registrar a participação e evolução dos estudantes, atuar de forma integrada com a equipe pedagógica em consonância com o Projeto Político-Pedagógico da escola, participar de reuniões, formações e apresentações quando solicitado e cumprir a carga horária e as normas estabelecidas pela instituição.

DAS INSCRIÇÕES

Antes de inscrever-se, o candidato deverá tomar conhecimento das normas e condições estabelecidas neste Edital, incluindo seus anexos, partes integrantes das normas que regem o presente Processo Seletivo Simplificado, das quais não poderá alegar desconhecimento em nenhuma hipótese.

A inscrição no Processo Seletivo Simplificado exprime a ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.

É de responsabilidade exclusiva do candidato/interessado a identificação correta e precisa dos requisitos e das atribuições do cargo/função.

5.4 As inscrições serão realizadas exclusivamente de forma presencial, mediante a entrega da ficha e documentos exigidos, no período de 02/02/2026 à 04/02/2026, no horário das 7h30min às 11h30min, e das 14h30min às 17h00min na sede da SEMEC – SECRETÁRIA MUNICÍPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA DE ASSIS BRASIL, situada à Rua Raimundo Chaar, nº 620, Bairro-Centro, CEP 69.935-000, Assis Brasil/AC.

Para efetivar a inscrição o candidato deverá pessoalmente (ou através terceiros, com poderes específicos outorgados em procuração pública) entregar a Ficha de Inscrição devidamente preenchida, no formato do anexo I, e cópia simples dos seguintes documentos, em envelope lacrado;

Documento de identificação pessoal oficial com foto (podendo ser alternativamente o RG, Carteira de Trabalho, Carteira de Conselho, CNH, etc.);

Documento de identificação contendo o número do Cadastro de Pessoa Física - CPF (podendo ser em outro documento já apresentado);

Certidão de quitação eleitoral (disponível no endereço eletrônico https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral);

Certidão de antecedentes criminais emitida pela polícia federal (disponível no endereço eletrônico https://antecedentes.dpf.gov.br/antecedentes-criminais/certidao);

Certificado de reservista, para os candidatos do sexo masculino;

Comprovante de Endereço ou declaração de endereço de próprio punho;

Títulos comprobatórios da qualificação ou experiência do candidato informada na ficha de inscrição;

Currículo (o formulário de currículo deve ser preenchido de próprio punho pelo candidato, com letra legível, obedecendo todas as regras contidas neste Edital);

Cópias dos documentos para comprovação do currículo. Declaração que comprove os anos de experiência, certificados de formações continuadas e diplomas de graduação e especialização (para os cargos de nível superior) na área da docência;

As cópias de todos os documentos deverão ser legíveis e, sem exceção, deverão ser entregues no mesmo momento;

O comprovante de inscrição será entregue no ato da inscrição;

O candidato será responsável em apresentar a documentação exigida, conferindo e assinando o formulário de entrega do currículo.

DA REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

O presente Processo Seletivo Simplificado acontecerá mediante a apresentação de Currículo Vitae conforme critérios estabelecidos neste Edital.

documento de identificação pessoal com foto;

envelope com todos os documentos solicitados neste edital. O candidato deverá ainda colar seu comprovante de inscrição devidamente preenchido no envelope, o qual deve ser entregue a Comissão. No envelope deverá constar: currículo (o formulário de currículo deve ser preenchido de próprio punho pelo candidato, com letra legível, obedecendo todas as regras contidas neste Edital).

08. DO CADASTRO DE RESERVA

CARGO DESCRIÇÃO CADASTRO DE RESERVA PROFISSIONAIS PARA ATUAÇÃO NO PROGRAMA ESCOLA EM TEMPO INTEGRAL COM VAGAS PARA AS AREAS DE MUSICA, ESPORTE, INFORMATICA, CAPOEIRA E ARTE.

Oficineiro do tempo integral	Zona Urbana	CR
Agente de educação do Programa de Educação do Campo - Primeira Infância. Educação Infantil	Zona Rural	CR
Professor Regente – Zona Rural	Ensino Fundamental I	CR

*Cadastro de reserva (CR)

O Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital é para formação de cadastro de reserva, devendo em caso de convocação ser providas de acordo com a disponibilidade orçamentária do município e limites legais para tais despesas, respeitada a ordem de classificação constante da homologação do resultado final deste Processo Seletivo Simplificado.

Será excluído do Certame o candidato classificado que for convocado e não aceitar lotação em qualquer das unidades constantes na opção de sua inscrição.

Ás pessoas com deficiência, amparadas pela Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015, pelo art. 12 da Lei Complementar Estadual nº 39, de 29 de dezembro de 1993 e suas alterações e pelo Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações e Lei Complementar 345 de 15 de março de 2018, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas providas no Processo Seletivo Simplificado. Caso a aplicação do percentual resulte em número fracionado deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subse-

quente, desde que não ultrapasse a 10% das vagas providas.
O candidato que se declarar pessoa com deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.
Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá, no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência e capaz de exercer a função para a qual concorre e apresentar laudo médico no ato da entrega do currículo.
Encaminhar cópia simples do CPF e laudo médico (original ou cópia simples), emitido nos últimos doze meses, atestando a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência.
O laudo médico (original ou cópia simples) terá validade somente para este Processo Seletivo Simplificado e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.
Os candidatos que, no ato da inscrição, declararem-se pessoas com deficiência, se aprovados e classificados neste Processo Seletivo Simplificado, terão seus nomes publicados em lista à parte e, caso obtenham classificação necessária, figurarão também na lista de classificação geral.
As vagas definidas neste edital que não forem providas por falta de candidatos deficientes físicos aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.
DA JORNADA DE TRABALHO
a jornada de trabalho será de 25 (vinte e cinco) horas semanais para os cargos do cadastro de reserva de Professor P2.
a jornada de trabalho será de 20 (vinte) horas semanais para os cargos do cadastro de reserva de Oficineiro – tempo integral. (incluindo planejamento das atividades de acordo com as suas atribuições)
A jornada de trabalho será de 30 (trinta) horas semanais para o cargo de Agente de Educação do Programa Caminhos da Educação – Primeira Infância.
A jornada de trabalho prevista no subitem 9.1 sub - divide – se em 20 (vinte) horas à sala de aula e 5 (cinco) horas semanais em atividades de planejamento pedagógico, atividades de estudo e acompanhamento aos alunos que apresentem baixo nível de letramento, participação de reuniões, articulação com a comunidade, busca ativa, de acordo com a proposta pedagógica da Escola. (Com frequência obrigatória).
DAS FORMAS DE AVALIAÇÃO DO CURRÍCULO DO AGENTE DE EDUCAÇÃO DO PROGRAMA CAMINHOS DA EDUCAÇÃO DO CAMPO - PRIMEIRA INFÂNCIA - ZONA RURAL
O processo seletivo simplificado consistirá em análise do Curriculum Vitae, sob coordenação da Comissão do Processo Seletivo.
A avaliação do currículo terá 04 itens a serem analisados, os quais são:
Curricular Vitae – o candidato deverá apresentar à comissão o currículo preenchido de próprio punho, com letra legível, sem rasuras e com todos os campos preenchidos de acordo com as normas deste edital. O candidato que atender as normas do item terá vinte (20) pontos.
Experiências - o candidato deverá apresentar declaração de experiência no Programa caminhos da educação do Campo - Primeira Infância.
O candidato que comprovar um (1) ano de experiência terá dez (10) pontos;
O candidato que comprovar dois (2) anos de experiência, terá vinte (20) pontos e
O candidato que comprovar três (3) anos ou mais de experiência terá quarenta (40) pontos.
Formação:
O candidato que apresentar o diploma de graduação em Licenciatura plena no curso de Pedagogia terá vinte (20) pontos;
O candidato que apresentar o diploma e ou/declaração do Ensino Médio, terá dez (10) pontos;
Formação Continuada:
Cursos de formação continuada no Programa Caminhos da educação – Primeira Infância, com carga horária mínima de 100 horas. O candidato que comprovar as formações terá vinte (20) pontos.
DAS FORMAS DE AVALIAÇÃO DO CURRÍCULO DO OFICINEIRO – TEMPO INTEGRAL.
O processo seletivo simplificado consistirá em análise do Curriculum Vitae, sob coordenação da Comissão do Processo Seletivo.
A avaliação do currículo terá 04 itens a serem analisados, os quais são:
Curricular Vitae – o candidato deverá apresentar à comissão o currículo preenchido de próprio punho, com letra legível, sem rasuras e com todos os campos preenchidos de acordo com as normas deste edital. O candidato que atender as normas do item terá vinte (20) pontos.
Experiências - o candidato deverá apresentar declaração de experiência de oficineiro expedida pela escola, de até três anos.
O candidato que comprovar um (1) ano de experiência terá dez (10) pontos;
O candidato que comprovar dois (2) anos de experiência, terá vinte (20) pontos e
O candidato que comprovar três (3) anos ou mais de experiência terá quarenta (40) pontos.
Formação:
O candidato que apresentar o diploma de graduação em Licenciatura ou qualquer outra área terá vinte (20) pontos;
Diploma de formação ou declaração de experiência comprovada na área de dança ou balé, conforme critérios estabelecidos pela instituição, terá dez (10) pontos;
Formação Continuada:
Participação em cursos de formação continuada na Educação Infantil e Ensino Fundamental I, com carga horária mínima de 100 horas, o candidato que comprovar até 100 horas de formação continuada obterá 10 (dez) pontos, o candidato que comprovar mais de 100 horas de formação continuada obterá vinte (20) pontos.
DAS FORMAS DE AVALIAÇÃO DO CURRÍCULUM DO PROFESSOR P2 - ZONA RURAL
O processo seletivo simplificado consistirá em análise do Curriculum Vitae, sob coordenação da Comissão do Processo Seletivo.
A avaliação do currículo terá 05 itens a serem analisados, os quais são:
Curricular Vitae – o candidato deverá apresentar à comissão o currículo preenchido de próprio punho, com letra legível, sem rasuras e com todos os campos preenchidos de acordo com as normas deste edital. O candidato que atender as normas do item terá dez (10) pontos.
Experiências - o candidato deverá apresentar declaração de experiência no Ensino Fundamental I de até três anos.
O candidato que comprovar um (1) ano de experiência terá dez (10) pontos;
O candidato que comprovar dois (2) anos de experiência, terá vinte (20) pontos e
O candidato que comprovar três (3) anos de experiência terá trinta (30) pontos.
Graduação:
O candidato que apresentar o diploma de graduação em Licenciatura plena no curso de Pedagogia terá vinte (20) pontos;
Especialização: o candidato que apresentar certificado de especialização na área da educação terá vinte (20) pontos.
Formação Continuada:
Participação em cursos de formação continuada na Educação Infantil e Ensino Fundamental I, com carga horária mínima de 360 horas. O candidato que comprovar os cursos terá vinte (20) pontos.
DA CLASSIFICAÇÃO E APROVAÇÃO
A nota final do candidato será a somatória dos PONTOS obtidos em cada item dos critérios estabelecidos neste Edital.
Os candidatos serão relacionados por ordem de pontuação decrescente.
Será eliminado do presente Processo Seletivo Simplificado o candidato que não obtiver, pelo menos, 50% (cinquenta por cento) dos pontos totais da analise curricular.
No caso de igualdade de pontuação final para classificação dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que obtiver:
Maior número de pontos no item Formação Continuada;
Maior número de pontos no item Experiência;
Persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade, considerando dia, mês, ano.
Os candidatos classificados no processo seletivo simplificado número 01/2026/PMAB/SEMEC, terão uma classificação por cargo.
DOS RECURSOS
O candidato poderá apresentar recurso, devidamente fundamentado, em relação a qualquer dos critérios avaliados, informando as razões pelas quais discorda da divulgação do resultado preliminar.
O recurso será dirigido à Comissão Coordenadora e deverá ser interposto no prazo de até 01 (um) dia útil após a divulgação do gabarito preliminar.
DO RESULTADO FINAL
16.1 o resultado final do Processo Seletivo Simplificado será divulgado, no mural da sede da Secretaria Municipal de Educação e Cultura e no site da prefeitura www.assisbrasil.ac.gov.br
DA REMUNERAÇÃO DOS CARGOS DO CADASTRO DE RESERVA:
O valor da remuneração terá como referência o que está disposto no § 1º do art. 46 da Lei Municipal n° 274/2010 aletrada pela Lei Municipal nº 524/2018 que trata sobre a remuneração para contratação de professores em caráter temporário, sendo:
P2 – PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL I – ZONA RURAL - nível superior (25 horas semanais): R$ 3.149,15 (três mil, cento e quarenta e nove reais e quinze centavos (sendo reajustado de acordo com a Lei Municipal nº 735/2023).
AGENTE DE EDUCAÇÃO – PROGRAMA CAMINHOS DA EDUCAÇÃO DO CAMPO - PRIMEIRA INFÂNCIA – (30 horas semanais): R$ 1.800,00 (mil oitocentos reais).
OFICINEIRO– TEMPO INTEGRAL – nível médio (20 horas semanais): R$ 1.621,00 (Um mil e seiscentos e vinte e um reais).
DOS REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO
A contratação dar – se a por um período de até dez meses, sendo necessária a conclusão dos 200 dias letivos e 800h, mediante assinatura de Termo de Contrato firmado entre as partes (contratante e contratado), podendo ser prorrogado por igual período.
Para ser contratado, o candidato deverá atender, cumulativamente, aos seguintes requisitos:
Ter sido aprovado no Processo Seletivo Simplificado;
Ter nacionalidade brasileira;
Estar quite com as obrigações eleitorais;
Estar quite com as obrigações militares (candidatos de sexo masculino);
Ter idade mínima de 18 anos comprovados até a data de inscrição;

Apresentar demais documentos solicitados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC
Não estar impossibilitado para contratação, inclusive em razão de demissão por atos de improbidade, comprovados por meio de sindicância e ou inquérito administrativo, na forma da Lei.
A contratação obedecerá à ordem de classificação dos candidatos aprovados.
Será reservado o percentual de 5% (Cinco por cento) das vagas existentes aos portadores de deficiência física, ficando a contratação vinculada à ordem de classificação das pessoas com deficiência física e à capacidade de exercício da função de professor.
O candidato deficiente deverá entregar, no ato da contratação, pessoalmente, o laudo médico (original ou cópia simples), no local e endereço constantes deste edital.
O laudo médico (original ou cópia simples) terá validade somente para este Processo Seletivo Simplificado e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.
DA CONTRATAÇÃO
19.1 a data, o local e documentos necessários à contratação serão divulgadas juntamente a relação de candidatos aprovados e convocados.
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas contidas no presente edital.
É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado na Secretaria Municipal de Educação e Cultura- SEMEC.
O candidato selecionado poderá obter informações junto à Comissão Coordenadora, após a divulgação do resultado.
Serão obedecidas de forma rigorosa a ordem de classificação para o preenchimento das vagas/cadastro de reserva.
O candidato que faltar no dia da entrega do Currículo será automaticamente desclassificado.
Durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado, a Secretaria Municipal de Educação e Cultura reserva-se o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com as demandas da SEMEC, com a disponibilidade orçamentária e em conformidade com as normas da gestão fiscal.
Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado.
Qualquer alteração nas regras fixadas neste edital deverá ser feita por meio de outro edital.
Assis Brasil-Acre, 27 de janeiro de 2026.

Jerry Correia Marinho
Prefeito
Vanderléia Araújo Teixeira
Secretária de Educação

ANEXO I
EDITAL Nº01/2026
FICHA DE INSCRIÇÃO
Nº Inscrição: _____
Nome Completo_____
Formação:_____
CPF:_____ R.G:_____
Endereço: _____
Cidade:_____Estado:_____
Deficiente: Sim ( ) Não ( ) Contato: _____
Assinalar no Cargo de Interessa:
( ) Professor Regente – Zona Rural
( ) Agente de educação do Programa de Educação do Campo - Primeira Infância. Educação Infantil – Zona Rural
( ) Oficineiro de Música - tempo integral – Zona Urbana
( ) Oficineiro de Esporte - tempo integral – Zona Urbana
( ) Oficineiro de Capoeira - tempo integral – Zona Urbana
( ) Oficineiro de arte - tempo integral – Zona Urbana

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO	
Nome:	Nº inscrição: _____
Cargo:	Data: ____/____/2026
Responsável:	

ANEXO II
EDITAL Nº 01/2026
CRONOGRAMA.

ITEM	AÇÃO	PERÍODO
01	Publicação do Edital	30/01/26
02	Início das inscrições	02/02/26
03	Término das inscrições	04/02/26
04	Publicação do resultado final da lista de inscritos	05/02/26
05	Prazo de análise dos currículos pela Comissão de Avaliação	06 a 10/02/26
06	Publicação do resultado preliminar de avaliação dos currículos no Diário Oficial do Estado e Site da Prefeitura de Assis Brasil -Acre	11/02/26
07	Prazo para apresentação de recursos referente a avaliação dos currículos	12/02/26
08	Divulgação do resultado final no Diário Oficial do Estado e Site da Prefeitura de Assis Brasil e início da habilitação	13/02/26
09	Convocação	19/02/26

ANEXO III
EDITAL Nª 01/2026
DOCUMENTAÇÃO – ENTREGA DO CURRICULO
CARGO: _____

Nº	ITENS PARA A CONFERÊNCIA
01	Formulário do Currículo preenchido a próprio punho, obedecendo às regras contidas no edital.
02	Declaração de anos de experiência na área da docência
03	Diploma/declaração da formação de nível médio ou superior.
04	Diploma/declaração de formação continuada
05	Diploma de especialização/pós-graduação.
06	Cópia do laudo médico (para os concorrentes PCD)
07	Documento de identificação pessoal oficial com foto (podendo ser alternativamente o RG, Carteira de Trabalho, Carteira de Conselho, CNH, etc.);
08	CPF (podendo ser em outro documento já apresentado);
09	Certidão de quitação eleitoral (disponível no endereço eletrônico https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral)
10	Certidão de antecedentes criminais emitida pela polícia federal (disponível no endereço eletrônico https://antecedentes.dpf.gov.br/antecedentes-criminais/certidao)
11	Certificado de reservista, para os candidatos do sexo masculino; Comprovante de Endereço ou declaração de endereço de próprio punho;

Assinatura do Candidato: _____
Assis Brasil - Acre, ____de_____ de 2026.

COMPROVANTE DE ENTREGA DO CURRICULO	
Nome:	Nº inscrição: _____
Cargo:	Data: ____/____/2024
Assinatura da Comissão:	

ANEXO IV
EDITAL Nº 01/2026
CURRÍCULO
1. DADOS PESSOAIS
1.1 Nome completo: _____
1.2 Filiação: _____
1.3 Nacionalidade: _____
1.4 Naturalidades: _____
1.5 Datas de nascimento: ____/___/____
1.6 Estado Civil: _____
2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO
2.1 Carteira de Identidade e órgão expedidor: _____
2.2 Cadastro de Pessoa Física – CPF: _____
2.3 Título de Eleitor:_____ Zona: _____ Seção: _____
2.4 Número do certificado de reservista: _____
2.5 Endereço Residencial:_____
2.6 Email: _____
2.7 Celular: _____
3. ESCOLARIDADE
3.1 ENSINO FUNDAMENTAL
Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____
3.2 ENSINO MÉDIO
Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____
3.3 GRADUAÇÃO
Curso: _____Ano de Conclusão:_____
Instituição de Ensino: _____
3.4 PÓS-GRADUAÇÃO
3.4.1 ESPECIALIZAÇÃO
Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____
4. CURSOS DE FORMAÇÃO CONTINUADA NA ÁREA DA DOCÊNCIA
4.1. Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início:_____ Data da conclusão:_____ Carga horária: _____
4.2.Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____
Data de início:_____ Data da conclusão :_____ Carga horária: _____
4.3.Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início:_____ Data da conclusão:_____ Carga horária: _____
4.4.Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início:_____ Data da conclusão:_____ Carga horária: _____
4.5.Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início:_____ Data da Conclusão:_____ Carga horária: _____
Assis Brasil - Acre, ____de_____ de 2026

_____
Assinatura

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE ASSIS BRASIL

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 001/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 0071/2024
PREGÃO PRESENCIAL SRP N°. 006/2024
ATA DE REGISTRO DE PREÇO N°: 001/2025
Partes: PREFEITURA MUNICIPAL DE ASSIS BRASIL
CNPJ: 04.045.993/0001-79
PESSOA JURIDICA: I. F. SOUZA- LTDA.
CNPJ: 39.252.423/0001-34.
OBJETO: O objeto do contrato é o fornecimento de Material de Consumo (água mineral e açúcar) atendendo as demandas da Prefeitura Municipal de Assis Brasil
PROGRAMA DE TRABALHO
ÓRGÃO - 07.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E EFICIENCIA
07.070 - GABINETE DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E EFICIENCIA
Proj/Ativ. 2.007 - Manutenção da Secretaria de Administração, Gestão e Eficiência
Elemento de Despesa - 50 - 3.3.90.30.00.00.00.00 - Material De Consumo
Fonte De Recursos - 1.501 - Outros Recursos Não Vinculados
Fonte De Recursos - 1.700 - Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres da União.
ÓRGÃO - 13.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA, ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS
13.130 - GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA, ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIRETOS HUMANOS
Programa de Trabalho – 2.063 – Manutenção da Secretaria de Cidadania e Assistência Social
Elemento de Despesa – 3.3.90.30.00.00.00.00 – Material de Consumo
Fonte – 500 – Recursos Não Vinculados de Impostos
Elemento de Despesa – 4.4.90.52.00.00.00.00 – Equipamentos e Material Permanente
Fonte – 500 – Recursos Não Vinculados de Impostos
Programa de Trabalho – 2.066 – Manutenção das Atividades do Conselho Tutelar.
Elemento de Despesa – 3.3.90.30.00.00.00.00 – Material de Consumo
Fonte – 500 – Recursos Não Vinculados de Impostos
Elemento de Despesa – 4.4.90.52.00.00.00.00 – Equipamentos e Material Permanente
Fonte – 500 – Recursos Não Vinculados de Impostos
Programa de Trabalho – 1.018 – Estruturação da Rede de Serviço do Suas
Elemento de Despesa – 3.3.90.30.00.00.00.00 – Material de Consumo
Fonte – 660 – Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social.
Elemento de Despesa – 4.4.90.52.00.00.00.00 – Equipamentos e Material Permanente
Fonte – 660 – Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social
Programa de Trabalho – 2.068 - Proteção Social Básica
Elemento de Despesa – 3.3.90.30.00.00.00.00 – Material de Consumo
Fonte - 600 - Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social
Fonte - 661 - Transferências de Recursos dos Fundos Estaduais de Assistência Social
Elemento de Despesa – 4.4.90.52.00.00.00.00 – Equipamentos e Material Permanente
Fonte – 660 – Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social
Programa de Trabalho – 2.071- Organização do Programa Bolsa Família IGDPBF
Elemento de Despesa – 3.3.90.30.00.00.00.00 – Material de Consumo
Fonte - 660 Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social FNAS
Elemento de Despesa – 4.4.90.52.00.00.00.00 – Equipamentos e Material Permanente
Fonte – 660 – Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social
Programa de Trabalho – 2.073- Proteção Social de Média Complexidade
Elemento de Despesa – 3.3.90.30.00.00.00.00 – Material de Consumo
Fonte - 660 - Transferência de Recurso do Fundo Nacional de Assistência Social
Fonte - 661- Transferências de Recursos dos Fundos Estaduais de Assistência Social
Elemento de Despesa – 4.4.90.52.00.00.00.00 – Equipamentos e Material Permanente
Fonte – 660 – Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social
Programa de Trabalho – 2.075 – Manutenção da Casa de Acolhimento de Imigrantes
Elemento de Despesa – 3.3.90.30.00.00.00.00 – Material de Consumo
Fonte - 660 Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social FNAS
Elemento de Despesa – 4.4.90.52.00.00.00.00 – Equipamentos e Material Permanente
Fonte – 660 – Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social
ÓRGÃO - 10.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
10.100 - GABINETE DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Programa de Trabalho – 2.020 – Manutenção da Secretaria de Educação e Cultura.
Elemento de Despesa – 3.3.90.30.00.00.00.00 – Material de Consumo
Fonte – 500 – Recursos Não Vinculados de Impostos
Programa de Trabalho – 2.037 – Quota Salário Educação - QSE
Elemento de Despesa – 3.3.90.30.00.00.00.00 – Material de Consumo
Fonte - 550 Transferência do Salário - Educação.
VALOR TOTAL: R$ 7.509,50 (Sete mil, Quinhentos e Nove reais e Cinquenta Centavos)

Assinam: JERRY CORREIA MARINHO
prefeito de Assis Brasil
ITALO FERREIRA DE SOUZA
Representante legal da empresa
Assis Brasil – Acre, 07 de janeiro de 2026.

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE ASSIS BRASIL

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 002/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 0071/2024
PREGÃO PRESENCIAL SRP N°. 006/2024
ATA DE REGISTRO DE PREÇO N°: 001/2025
Partes: PREFEITURA MUNICIPAL DE ASSIS BRASIL
CNPJ: 04.045.993/0001-79
PESSOA JURIDICA: P. G. B. SOUZA-EIRELI.
CNPJ: 39.488.793/0001-75.
OBJETO: O objeto do contrato é o fornecimento de Material de Consumo (água mineral e açúcar) atendendo as demandas da Prefeitura Municipal de Assis Brasil
PROGRAMA DE TRABALHO
ÓRGÃO - 07.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E EFICIENCIA
07.070 - GABINETE DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E EFICIENCIA
Proj/Ativ. 2.007 - Manutenção da Secretaria de Administração, Gestão e Eficiência
Elemento de Despesa - 50 - 3.3.90.30.00.00.00.00 - Material De Consumo
Fonte De Recursos - 1.501 - Outros Recursos Não Vinculados
Fonte De Recursos - 1.700 - Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres da União.
ÓRGÃO - 13.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA, ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS
13.130 - GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA, ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIRETOS HUMANOS
Programa de Trabalho – 2.063 – Manutenção da Secretaria de Cidadania e Assistência Social
Elemento de Despesa – 3.3.90.30.00.00.00.00 – Material de Consumo
Fonte – 500 – Recursos Não Vinculados de Impostos
Elemento de Despesa – 4.4.90.52.00.00.00.00 – Equipamentos e Material Permanente
Fonte – 500 – Recursos Não Vinculados de Impostos
Programa de Trabalho – 2.066 – Manutenção das Atividades do Conselho Tutelar.

Elemento de Despesa – 3.3.90.30.00.00.00.00 – Material de Consumo
Fonte – 500 – Recursos Não Vinculados de Impostos
Elemento de Despesa – 4.4.90.52.00.00.00.00 – Equipamentos e Material Permanente
Fonte – 500 – Recursos Não Vinculados de Impostos
Programa de Trabalho – 1.018 – Estruturação da Rede de Serviço do Suas
Elemento de Despesa – 3.3.90.30.00.00.00.00 – Material de Consumo
Fonte – 660 – Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social.
Elemento de Despesa – 4.4.90.52.00.00.00.00 – Equipamentos e Material Permanente
Fonte – 660 – Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social
Programa de Trabalho – 2.068 - Proteção Social Básica
Elemento de Despesa – 3.3.90.30.00.00.00.00 – Material de Consumo
Fonte - 600 - Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social
Fonte - 661 - Transferências de Recursos dos Fundos Estaduais de Assistência Social
Elemento de Despesa – 4.4.90.52.00.00.00.00 – Equipamentos e Material Permanente
Fonte – 660 – Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social
Programa de Trabalho – 2.071- Organização do Programa Bolsa Família IGDPBF
Elemento de Despesa – 3.3.90.30.00.00.00.00 – Material de Consumo
Fonte - 660 Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social FNAS
Elemento de Despesa – 4.4.90.52.00.00.00.00 – Equipamentos e Material Permanente
Fonte – 660 – Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social
Programa de Trabalho – 2.073- Proteção Social de Média Complexidade
Elemento de Despesa – 3.3.90.30.00.00.00.00 – Material de Consumo
Fonte - 660 - Transferência de Recurso do Fundo Nacional de Assistência Social
Fonte - 661- Transferências de Recursos dos Fundos Estaduais de Assistência Social
Elemento de Despesa – 4.4.90.52.00.00.00.00 – Equipamentos e Material Permanente
Fonte – 660 – Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social
Programa de Trabalho – 2.075 – Manutenção da Casa de Acolhimento de Imigrantes
Elemento de Despesa – 3.3.90.30.00.00.00.00 – Material de Consumo
Fonte - 660 Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social FNAS
Elemento de Despesa – 4.4.90.52.00.00.00.00 – Equipamentos e Material Permanente
Fonte – 660 – Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social
ÓRGÃO - 10.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
10.100 - GABINETE DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Programa de Trabalho – 2.020 – Manutenção da Secretaria de Educação e Cultura.
Elemento de Despesa – 3.3.90.30.00.00.00.00 – Material de Consumo
Fonte – 500 – Recursos Não Vinculados de Impostos
Programa de Trabalho – 2.037 – Quota Salário Educação - QSE
Elemento de Despesa – 3.3.90.30.00.00.00.00 – Material de Consumo
Fonte - 550 Transferência do Salário - Educação.
VALOR TOTAL: R$ 3.604,20 (Três mil, seiscentos e quatro reais e vinte centavos)

Assinam: JERRY CORREIA MARINHO
prefeito de Assis Brasil
PAULO GERSON BATISTA DE SOUZA
Representante legal da empresa
Assis Brasil – Acre, 07 de janeiro de 2026.

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE ASSIS BRASIL

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 003/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 0071/2024
PREGÃO PRESENCIAL SRP N°. 006/2024
ATA DE REGISTRO DE PREÇO N°: 001/2025
Partes: PREFEITURA MUNICIPAL DE ASSIS BRASIL
CNPJ: 04.045.993/0001-79
PESSOA JURIDICA: C. C. CORREIA EIRELI.
CNPJ: 33.087.296/0001-89.
OBJETO: O objeto do contrato é o fornecimento de Material de Consumo (água mineral e açúcar) atendendo as demandas da Prefeitura Municipal de Assis Brasil
PROGRAMA DE TRABALHO
ÓRGÃO - 07.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E EFICIENCIA
07.070 - GABINETE DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E EFICIENCIA
Proj/Ativ. 2.007 - Manutenção da Secretaria de Administração, Gestão e Eficiência
Elemento de Despesa - 50 - 3.3.90.30.00.00.00.00 - Material De Consumo
Fonte De Recursos - 1.501 - Outros Recursos Não Vinculados
Fonte De Recursos - 1.700 - Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres da União.
ÓRGÃO - 13.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA, ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS
13.130 - GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA, ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIRETOS HUMANOS
Programa de Trabalho – 2.063 – Manutenção da Secretaria de Cidadania e Assistência Social
Elemento de Despesa – 3.3.90.30.00.00.00.00 – Material de Consumo
Fonte – 500 – Recursos Não Vinculados de Impostos
Elemento de Despesa – 4.4.90.52.00.00.00.00 – Equipamentos e Material Permanente
Fonte – 500 – Recursos Não Vinculados de Impostos
Programa de Trabalho – 2.066 – Manutenção das Atividades do Conselho Tutelar.
Elemento de Despesa – 3.3.90.30.00.00.00.00 – Material de Consumo
Fonte – 500 – Recursos Não Vinculados de Impostos
Elemento de Despesa – 4.4.90.52.00.00.00.00 – Equipamentos e Material Permanente
Fonte – 500 – Recursos Não Vinculados de Impostos
Programa de Trabalho – 1.018 – Estruturação da Rede de Serviço do Suas
Elemento de Despesa – 3.3.90.30.00.00.00.00 – Material de Consumo
Fonte – 660 – Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social.
Elemento de Despesa – 4.4.90.52.00.00.00.00 – Equipamentos e Material Permanente
Fonte – 660 – Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social
Programa de Trabalho – 2.068 - Proteção Social Básica
Elemento de Despesa – 3.3.90.30.00.00.00.00 – Material de Consumo
Fonte - 600 - Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social
Fonte - 661 - Transferências de Recursos dos Fundos Estaduais de Assistência Social
Elemento de Despesa – 4.4.90.52.00.00.00.00 – Equipamentos e Material Permanente
Fonte – 660 – Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social
Programa de Trabalho – 2.071- Organização do Programa Bolsa Família IGDPBF
Elemento de Despesa – 3.3.90.30.00.00.00.00 – Material de Consumo
Fonte - 660 Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social FNAS
Elemento de Despesa – 4.4.90.52.00.00.00.00 – Equipamentos e Material Permanente
Fonte – 660 – Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social
Programa de Trabalho – 2.073- Proteção Social de Média Complexidade
Elemento de Despesa – 3.3.90.30.00.00.00.00 – Material de Consumo
Fonte - 660 - Transferência de Recurso do Fundo Nacional de Assistência Social
Fonte - 661- Transferências de Recursos dos Fundos Estaduais de Assistência Social
Elemento de Despesa – 4.4.90.52.00.00.00.00 – Equipamentos e Material Permanente
Fonte – 660 – Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social
Programa de Trabalho – 2.075 – Manutenção da Casa de Acolhimento de Imigrantes
Elemento de Despesa – 3.3.90.30.00.00.00.00 – Material de Consumo
Fonte - 660 Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social FNAS
Elemento de Despesa – 4.4.90.52.00.00.00.00 – Equipamentos e Material Permanente
Fonte – 660 – Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social
ÓRGÃO - 10.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
10.100 - GABINETE DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Programa de Trabalho – 2.020 – Manutenção da Secretaria de Educação e

Cultura.
Elemento de Despesa – 3.3.90.30.00.00.00.00 – Material de Consumo
Fonte – 500 – Recursos Não Vinculados de Impostos
Programa de Trabalho – 2.037 – Quota Salário Educação - QSE
Elemento de Despesa – 3.3.90.30.00.00.00.00 – Material de Consumo
Fonte - 550 Transferência do Salário - Educação.
VALOR TOTAL: R$ 7.266,60 (Sete mil, duzentos e sessenta e seis reais e sessenta centavos)

Assinam: JERRY CORREIA MARINHO
prefeito de Assis Brasil
CARLINHO DA CONCEIÇÃO CORREIA
Representante legal da empresa
Assis Brasil – Acre, 07 de janeiro de 2026.

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE ASSIS BRASIL

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 004/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 0071/2024
PREGÃO PRESENCIAL SRP N°. 006/2024
ATA DE REGISTRO DE PREÇO N°: 001/2025
Partes: PREFEITURA MUNICIPAL DE ASSIS BRASIL
CNPJ: 04.045.993/0001-79
PESSOA JURIDICA: AUTO POSTO SÃO LUCAS LTDA.
CNPJ: 20.822.830/0001-01.
OBJETO: O objeto do contrato é o fornecimento de Material de Consumo (água mineral e açúcar) atendendo as demandas da Prefeitura Municipal de Assis Brasil
PROGRAMA DE TRABALHO
ÓRGÃO - 07.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E EFICIENCIA
07.070 - GABINETE DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E EFICIENCIA
Proj/Ativ. 2.007 - Manutenção da Secretaria de Administração, Gestão e Eficiência
Elemento de Despesa - 50 - 3.3.90.30.00.00.00.00 - Material De Consumo
Fonte De Recursos - 1.501 - Outros Recursos Não Vinculados
Fonte De Recursos - 1.700 - Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres da União.
ÓRGÃO - 13.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA, ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS
13.130 - GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA, ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIRETOS HUMANOS
Programa de Trabalho – 2.063 – Manutenção da Secretaria de Cidadania e Assistência Social
Elemento de Despesa – 3.3.90.30.00.00.00.00 – Material de Consumo
Fonte – 500 – Recursos Não Vinculados de Impostos
Elemento de Despesa – 4.4.90.52.00.00.00.00 – Equipamentos e Material Permanente
Fonte – 500 – Recursos Não Vinculados de Impostos
Programa de Trabalho – 2.066 – Manutenção das Atividades do Conselho Tutelar.
Elemento de Despesa – 3.3.90.30.00.00.00.00 – Material de Consumo
Fonte – 500 – Recursos Não Vinculados de Impostos
Elemento de Despesa – 4.4.90.52.00.00.00.00 – Equipamentos e Material Permanente
Fonte – 500 – Recursos Não Vinculados de Impostos
Programa de Trabalho – 1.018 – Estruturação da Rede de Serviço do Suas
Elemento de Despesa – 3.3.90.30.00.00.00.00 – Material de Consumo
Fonte – 660 – Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social.
Elemento de Despesa – 4.4.90.52.00.00.00.00 – Equipamentos e Material Permanente
Fonte – 660 – Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social
Programa de Trabalho – 2.068 - Proteção Social Básica
Elemento de Despesa – 3.3.90.30.00.00.00.00 – Material de Consumo
Fonte - 600 - Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social
Fonte - 661 - Transferências de Recursos dos Fundos Estaduais de Assistência Social
Elemento de Despesa – 4.4.90.52.00.00.00.00 – Equipamentos e Material Permanente
Fonte – 660 – Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social
Programa de Trabalho – 2.071- Organização do Programa Bolsa Família IGDPBF
Elemento de Despesa – 3.3.90.30.00.00.00.00 – Material de Consumo
Fonte - 660 Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social FNAS
Elemento de Despesa – 4.4.90.52.00.00.00.00 – Equipamentos e Material Permanente
Fonte – 660 – Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social
Programa de Trabalho – 2.073- Proteção Social de Média Complexidade
Elemento de Despesa – 3.3.90.30.00.00.00.00 – Material de Consumo
Fonte - 660 - Transferência de Recurso do Fundo Nacional de Assistência Social
Fonte - 661- Transferências de Recursos dos Fundos Estaduais de Assistência Social
Elemento de Despesa – 4.4.90.52.00.00.00.00 – Equipamentos e Material Permanente
Fonte – 660 – Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social
Programa de Trabalho – 2.075 – Manutenção da Casa de Acolhimento de Imigrantes
Elemento de Despesa – 3.3.90.30.00.00.00.00 – Material de Consumo
Fonte - 660 Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social FNAS
Elemento de Despesa – 4.4.90.52.00.00.00.00 – Equipamentos e Material Permanente
Fonte – 660 – Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social
ÓRGÃO - 10.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
10.100 - GABINETE DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Programa de Trabalho – 2.020 – Manutenção da Secretaria de Educação e Cultura.
Elemento de Despesa – 3.3.90.30.00.00.00.00 – Material de Consumo
Fonte – 500 – Recursos Não Vinculados de Impostos
Programa de Trabalho – 2.037 – Quota Salário Educação - QSE
Elemento de Despesa – 3.3.90.30.00.00.00.00 – Material de Consumo
Fonte - 550 Transferência do Salário - Educação.
VALOR TOTAL: R$ 33.526,00 (Trinta e três mil, quinhentos e vinte e seis reais)

Assinam: JERRY CORREIA MARINHO
prefeito de Assis Brasil
MARLEUDA CAVALCANTE LOPES
Representante legal da empresa
Assis Brasil – Acre, 07 de janeiro de 2026.

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE ASSIS BRASIL

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 005/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 0071/2024
PREGÃO PRESENCIAL SRP N°. 006/2024
ATA DE REGISTRO DE PREÇO N°: 001/2025
Partes: PREFEITURA MUNICIPAL DE ASSIS BRASIL
CNPJ: 04.045.993/0001-79
PESSOA JURIDICA: L. L. S. BRAUN IMP E EXP LTDA,
CNPJ Nº 12.641.066/0001-40.
OBJETO: O objeto do contrato é o Contratação de empresa especializada no Serviços De Lavagens De Veículos Automotivos
PROGRAMA DE TRABALHO
ÓRGÃO – 07.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E EFICIENCIA
07.070 - GABINETE DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E EFICIENCIA
Proj/Ativ. 2.007 - Manutenção da Secretaria de Administração, Gestão e Eficiência
Elemento de Despesa - 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros – P.J.
Fonte De Recursos: - 1.500 - Recursos não Vinculados de Impostos
ÓRGÃO - 13.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA, ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS
13.130 - GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA, ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIRETOS HUMANOS
Programa de Trabalho – 2.063 – Manutenção da Secretaria de Cidadania e Assistência Social
Elemento de Despesa – 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte – 500 – Recursos Não Vinculados de Impostos
Programa de Trabalho – 2.066 – Manutenção das Atividades do Conselho Tutelar.
Elemento de Despesa – 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte – 500 – Recursos Não Vinculados de Impostos
Programa de Trabalho – 1.018 – Estruturação da Rede de Serviço do Suas
Elemento de Despesa – 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa

Jurídica
Fonte – 660 – Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social.
Programa de Trabalho – 2.068 - Proteção Social Básica
Elemento de Despesa – 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte - 600 Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social
Fonte - 661 Transferências de Recursos dos Fundos Estaduais de Assistência Social
Programa de Trabalho – 2.071- Organização do Programa Bolsa Família IGDPBF
Elemento de Despesa – 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte - 660 Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social FNAS
Programa de Trabalho – 2.073- Proteção Social de Média Complexidade
Elemento de Despesa – 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte - 660 - Transferência de Recurso do Fundo Nacional de Assistência Social
Fonte - 661- Transferências de Recursos dos Fundos Estaduais de Assistência Social
Programa de Trabalho – 2.075 – Manutenção da Casa de Acolhimento de Imigrantes
Elemento de Despesa – 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte - 660 Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social FNAS
Programa de Trabalho – 2.078 – Programa de Fortalecimento Emergencial do Atendimento do CAD ÚNICO – PROCAD SUAS.
Elemento de Despesa – 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte - 660 Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social FNAS
Programa de Trabalho – 2.083 – Programa Primeira Infância
Elemento de Despesa – 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte - 660 Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social FNAS
ÓRGÃO - 10.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
10.100 - GABINETE DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Programa de Trabalho: 2.027 - Quota Salário Educação - QSE
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso: 550 - Transferência do Salário - Educação
ÓRGÃO - SECRETARIA DA FAZENDA MUNICIPAL
Programa de Trabalho: 2.012 - Manutenção Das Atividades Da Fazenda Municipal
Elemento de Despesa: 2 - 3.3.90.39.00 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso: 500 - Recursos Não Vinculados de Imposto
Fonte de Recurso: 501 - Outros Recursos Não Vinculados
Programa de Trabalho: 2.015 - Manutenção do Departamento de Fiscalização e Tributos
Elemento de Despesa: 85 - 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso: 500 - Recursos Não Vinculados De Imposto
ÓRGÃO - 2.000 - GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
02.020 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE - SEMGA
Programa de Trabalho: 2.002 - Manutenção da Secretária de Gabinete
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso: 500 – Recursos não vinculados de impostos
ÓRGÃO - 09.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA URBANA E RURAL
Programa de Trabalho: 2.016 - Manutenção da Secretaria de Obras e Infraestrutura Urbana e Rural
Elemento de Despesa: - 3.3.90.39.00 - Outros Serviços De Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso: 500 - Recursos Não Vinculados De Impostos
Fonte de Recurso: 501 - Outros Recursos Não Vinculados
ÓRGÃO - 12.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA
Programa de Trabalho: 2.058 - Manutenção Da Secretaria De Agricultura
Elemento de Despesa: - 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Código Reduzido: 248
Fonte de Recurso: 500 - Recursos Não Vinculados De Impostos
Fonte de Recurso: 501 - Outros Recursos Não Vinculados
Programa de Trabalho:2.059 - Apoio e Fortalecimento a Agricultura Familiar
Elemento de Despesa: - 3.3.90.39.00 - Outros Serviços De Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso: 500 - Recursos Não Vinculados De Impostos
VALOR TOTAL: R$ 63.030,00 (Sessenta e três mil, quinhentos e vinte e seis reais)

Assinam: JERRY CORREIA MARINHO
prefeito de Assis Brasil
ANTÔNIO CARLOS ARAÚJO DA SILVA
Representante legal da empresa
Assis Brasil – Acre, 07 de janeiro de 2026.

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE ASSIS BRASIL

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 006/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0062/PMAB/SEMSAB/2025
PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2025
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 015/2025
Partes: PREFEITURA MUNICIPAL DE ASSIS BRASIL
CNPJ: 04.045.993/0001-79
PESSOA JURIDICA: S. V. DE SÁ JUNIOR.
CNPJ Nº 41.602.893/0001-22.
OBJETO: O objeto do contrato é o contratação de empresa para prestação de serviços de Locação de veículos
PROGRAMA DE TRABALHO
11.000 - SECRETAIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Proj./Ativ. 2.052 – Incremento ao Custeio dos Serviços de atenção Primária em Saúde
Elemento de Despesa – 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte de Recursos – 0600 – Recursos do SUS União – Emenda Parlamentar Individual VALOR TOTAL: R$ 226.200,00 (duzentos e vinte e seis mil e duzentos reais)

Assinam: JERRY CORREIA MARINHO
prefeito de Assis Brasil
SEBASTIÃO VAZ DE SÁ JUNIOR
Representante legal da empresa
Assis Brasil – Acre, 08 de janeiro de 2026.

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE ASSIS BRASIL

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 007/2026
CONCORRENCIA PRESENCIAL Nº 007/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 077/2505
Partes: PREFEITURA MUNICIPAL DE ASSIS BRASIL
CNPJ: 04.045.993/0001-79
PESSOA JURIDICA: CONSTRUTORA NOVO TEMPO.
CNPJ Nº 15.017.690/0001-69.
OBJETO: O OBJETO É A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA CONSTRUÇÃO DE CRECHE TIPO 2.
PROGRAMA DE TRABALHO
Orgão: 10.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
12.361 - Educação / Ensino Fundamental
Programa de Trabalho: 1.012 - Construção, Reforma, Ampliação e Equipamentos das Unidades de Ensino
Elemento de Despesa - 4.4.90.51.00.00.00.00 - OBRAS E INSTALAÇÕES
Fonte de Recurso: 1.569 - Outras Transferências de Recursos do FNDE. Individual
VALOR TOTAL: R$ 3.390.796,18 (três milhões, trezentos e noventa mil, setecentos e noventa e seis reais e dezoito centavos).

Assinam: JERRY CORREIA MARINHO
prefeito de Assis Brasil
JOSE OTAILSON MARQUES DA SILVA
Representante legal da empresa
Assis Brasil – Acre, 28 de janeiro de 2026.

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE ASSIS BRASIL - AC

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ASSIS BRASIL - AC
AVISO DE COTAÇÃO PARA FINS DE PESQUISA PRÉVIA DE MERCADO
O Município de Assis Brasil/Ac, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde de Assis Brasil – Ac, representada pela sua Secretária, designada pelo DECRETO Nº 154/2025/GAPRE Assis Brasil – Acre, 01 de abril de 2025, solicita de empresas interessadas e do ramo de Fornecimento de Material Médico Hospitalar - MMH, para atender as demandas da Secretaria Municipal de Saúde de Assis Brasil - Ac, o envio de cotação preços para o objeto afim,

os interessados deverão solicitar a planilha orçamentaria através do e-mail: semsab.ab@gmail.com As cotações deverão ser elaboradas em papel timbrado, datadas e assinadas pelo representante da empresa interessada, e enviadas digitalizadas em até 05 (cinco) dias úteis para o e-mail: semsab.ab@gmail.com ou entregues de segunda feira das 07h00 às 12h00 e das 14h00 às 17h00 e na sexta feira das 07h00 às 13h00, na Secretaria Municipal de Saúde, situada na Rua José Cordeiro – 222 – Centro – Assis Brasil/Ac.
Assis Brasil/Ac, 02 de fevereiro de 2026

Silvani Maria Klaumann
Secretaria Municipal de Saúde de Assis Brasil – Ac

BRASILEIA

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILEIA

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 203/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 072/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº 027/2022
CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BRASILÉIA, CNPJ Nº. 04.508.933/0001-45.
CONTRATADA: NOELSON J. L. COSTA LTDA, CNPJ Nº 48.326.207/0001-87.
DO OBJETO: O objeto do presente Termo Aditivo é a prorrogação do prazo de vigência do Contrato nº. 203/2023 (Prestação de serviços de hospedagens e coffee break, a fim de atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Brasileia/AC), nos termos do Art. 57, Inciso II, da Lei n.º 8.666/93, por mais 12 (doze) meses
DAS ALTERAÇÕES
Prorroga-se o prazo de vigência contratual, alterando a Cláusula Décima primeira do referido contrato, prorrogando sua vigência para o dia 28 de dezembro de 2026.
Brasileia – AC, 29 de dezembro de 2025.

ASSINAM: Carlos Armando de Souza Alves – Prefeito de Brasileia, e Pedro Henrique Rosa de Oliveira – Gerente de Gabinete (pela contratante) Noelson Jose Lima Costa (pela contratada)

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILEIA

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 185/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 079/2023
PREGÃO PRESENCIAL Nº 027/2022
CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BRASILÉIA, CNPJ Nº. 04.508.933/0001-45.
CONTRATADA: PESSOA FÍSICA 17.768.271 KENNEDY DE SOUZA OLIVEIRA, CNPJ nº 17.768.271/0001-94.
DO OBJETO: O objeto do presente Termo Aditivo é a prorrogação do prazo de vigência do Contrato nº. 203/2023 cujo objeto consiste na Contratação de pessoa jurídica para prestação de 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” e inclusão de bagagens destinadas a atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Brasiléia/AC, nos termos do Art. 57, Inciso II, da Lei n.º 8.666/93, por mais 12 (doze) meses.
DAS ALTERAÇÕES: Prorroga-se o prazo de vigência contratual, alterando a Cláusula Décima primeira do referido contrato, prorrogando sua vigência para o dia 02 de janeiro de 2027.
Brasileia – AC, 23 de dezembro de 2025.

ASSINAM: Carlos Armando de Souza Alves – Prefeito de Brasileia, e Pedro Henrique Rosa de Oliveira – Gerente de Gabinete (pela contratante) Kennedy De Souza Oliveira (pela contratada)

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILEIA

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 113/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 056/2024
PREGAO RESENCIAL SRP Nº. 014/2024
ÓRGÃO GERENCIADOR: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BRASILÉIA/AC, CNPJ: 04.508.933/0001 – 45.
DETENTORA DA ATA: S. L. DE CASTRO EIRELI, CNPJ: 08.629.283/0001-47.
DO OBJETO: Constitui o objeto do presente aditivo, a prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços n° 113/2024 (Registro de preços para contratação de empresa em serviços de malharia, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal De Obras, Transporte E Urbanismo da Prefeitura do Município de Brasileia – Acre), por mais 12 (doze) meses.
DA PRORROGAÇÃO: Fica prorrogada até a data de 11 de dezembro de 2026 a vigência da Ata de Registro de Preços ora aditada.
Brasileia - AC, 10 de dezembro de 2025.

ASSINAM: Carlos Armando de Souza Alves – Prefeito de Brasiléia / AC, e Samara Lima de Castro – Rep. da Rep. da S. L. De Castro EIRELI

BUJARI

PREFEITURA MUNICIPAL DE BUJARI
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA/Nº 10 DE 30 DE JANEIRO DE 2025.
O PREFEITO MUNICIPAL DE BUJARI – AC., no uso de suas atribuições legais, e na forma disposta no Art. 57 da Lei 085 de 20 de dezembro de 1995 – Lei Orgânica.
RESOLVE:
Art. 1º Fica cedida à servidora, MARIA AURIR FERREIRA PISCO, matrícula n° 173, do quadro efetivo da Secretaria Municipal de Educação, para prestar serviços no Fórum Eleitoral da 9ª Zona, no posto de Atendimento ao Eleitor (PAE), no município de Bujari no período de 1 (um) ano, a partir de 02 de janeiro a 30 de dezembro 2026.
Art. 2º A presente cessão com ônus para Município, poderá ser rescindida a qualquer tempo, por qualquer das partes, mediante aviso com 30 (trinta) dias de antecedência, caso o cedente venha a necessitar da servidora cedida ou o cessionário não necessite mais dos serviços ou ainda se o interesse público o exigir.
Art. 4° Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.
Gabinete do Prefeito Municipal de Bujari/AC, 30 de janeiro de 2026.

João Edvaldo Teles de Lima
Prefeito Municipal de Bujari

PREFEITURA MUNICIPAL DE BUJARI
GABINETE DO PREFEITO
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER

4º RETIFICAÇÃO DO ANEXO X - CRONOGRAMA DO EDITAL DE CHAMEMENTO PÚBLICO Nº001/2025 – SELEÇÃO DE PROJETOS
ANEXO X – CRONOGRAMA
DO CRONOGRAMA

26/11/2025 – Publicação do Edital
26/11 a 27/11/2025 – Prazo de Impugnação do Edital
28/11/2025 – Abertura das Inscrições
08/12/2025 – Encerramento das Inscrições
10/12/2025 – Publicação da Lista Provisória de Inscrições Deferidas e Indeferidas
10/12 a 11/12/2025 – Prazo para Interposição de Recursos à Lista de Inscrições
12/12/2025 – Análise dos Recursos Pela Banca de Pareceristas da PNAB
15/12/2025 – Publicação da Lista Final de Inscrições Deferidas e Indeferidas
15/12 a 17/12/2025 – Avaliação dos Projetos Deferidos Pela Banca de Pareceristas da PNAB
22/12/2025 – Publicação do Resultado Provisório de Propostas Aprovadas
22/12 a 23/12/2025 – Prazo para Interposição de Recursos ao Resultado Provisório de Propostas Aprovadas
24/12 a 26/12/2025 – Análise dos Recursos pela Banca de Pareceristas da PNAB
30/12/2025 – Publicação do Resultado Final de Propostas Aprovadas
05/01 a 07/01/2026 – Prazo de Entrega da Documentação de Habilitação
09/01/2026 – Publicação do Resultado da Etapa de Habilitação
09/01 a 12/01/2026 - Prazo de Entrega da Documentação de Habilitação (Cadastro de Reserva Convocado)
21/01/2026 – Assinatura do Termo de Execução Cultural
16/03/2026 – Prazo Limite para Pagamento das Propostas Habilitadas
15/09/2026 – Prazo Limite para Execução das Propostas Aprovadas
16/10/2026 – Prazo Final para Prestação de Contas
30/10/2026 – Publicação do Resultado Final das Prestação de Contas

Bujari - AC, 02 de fevereiro de 2026.

Izomar da Silva Muniz
Secretário Municipal de Cultura, Esporte e Lazer
Decreto n°203 de 06 de novembro 2025

TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
Processo Administrativo: nº 2025.12.053
Processo Licitatório: Dispensa nº 13/2025
CONSIDERANDO os elementos contidos no presente processo de dispensa de licitação, que foi devidamente justificado, tanto pela razão da escolha do fornecedor, quanto pela justificativa dos preços;