

itens XI e XII; e

IX - Ao membro do Gabinete do Secretário, acompanhar os trabalhos e o cumprimento dos prazos para a entrega dos relatórios pelos membros nomeados nesta Portaria.

Art. 4º Para consolidação dos dados e elaboração dos documentos que integram a Prestação de Contas Anual do Exercício 2025 - Ano Calendário 2026, competirá aos membros observar o disposto no Manual de Referência 12ª Edição, publicado pela Portaria Normativa TCE/AC Nº 86, de 26 de Novembro de 2025.

CAPÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 5º A qualquer tempo, objetivando o cumprimento do disposto nesta Portaria, poderá o Coordenador do Grupo Técnico de Trabalho, em conjunto com os seus membros, buscar auxílio e orientação junto à Diretoria de Auditoria Financeira e Orçamentária - DAFO do TCE/AC.

Parágrafo único - Ao Coordenador do Grupo Técnico de Trabalho incumbirá a função orientativa quanto aos procedimentos a serem executados pelos servidores integrantes do Grupo de que trata esta Portaria quanto à consolidação dos dados ou informações técnicas necessárias ao atendimento do demandado, assim como, quanto ao teor dos dispositivos normativos complementares emitidos pelos órgãos de controle externo, interno ou da gestão do Executivo Acreano correlatos ao tema.

Art. 6º Observado o prazo estabelecido no inciso II do §2º do art. 2º da Resolução TCE/AC nº 87/2013, competirá ao Coordenador do Grupo Técnico de Trabalho proceder à disponibilização da Prestação de Contas Anual, Exercício 2025 - Ano Calendário 2026, ao Departamento de Controle Interno até o dia 18 de abril de 2026 para análise de conformidade e inserção do exigido no Item XIII, Anexo VII, do Manual de Referência 12ª Edição publicado pela Portaria Normativa TCE/AC Nº 86, de 26 de Novembro de 2025.

Art. 7º Observado o prazo estabelecido no inciso II do §2º do art. 2º da Resolução TCE/AC nº 87/2013, competirá ao Coordenador do Grupo Técnico de Trabalho, após a realização dos procedimentos dispostos no art. 6º, proceder à disponibilização da Prestação de Contas Anual, Exercício 2025 - Ano Calendário 2026 consolidado, ao Gabinete do Secretário de Estado de Administração até o dia 30 de abril de 2026 para ciência, aprovação e envio ao TCE/AC por meio do site <http://app.tce.ac.gov.br/prestacao/>.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Paulo Roberto Correia da Silva
Secretário de Estado de Administração-SEAD
Decreto nº 08-P, de 01/01/2023

ESTADO DO ACRE SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO SERVIÇO DE ÁGUA E ESGOTO DO ESTADO DO ACRE

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA O PROVIMENTO TEMPORÁRIO DE CARGOS DO SERVIÇO DE ÁGUA E ESGOTO DO ESTADO DO ACRE – SANEACRE

EDITAL Nº 026 SEAD/SANEACRE, DE 21 DE JANEIRO DE 2026.

A Secretaria de Estado de Administração – SEAD e o Serviço de Água e Esgoto do Estado do Acre – SANEACRE, no uso das suas atribuições legais, em atenção a solicitação de convocação por meio do Processo nº 0040.003220.00009/2026-77, tornam pública a convocação para entrega de documentos e assinatura do contrato do Processo Seletivo Simplificado, conforme Edital nº 001 SEAD/SANEACRE, de 26 de abril de 2023:

1 DA CONVOCAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1.1 Convocação do Processo Seletivo Simplificado na seguinte ordem: cargo, localidade, inscrição, nome do candidato, nota e classificação final:

ENCANADOR – VILA CAMPINAS

3º, REGINALDO DE OLIVEIRA LIMA, 46.

2 DA DOCUMENTAÇÃO

2.1 Para a entrega de documentos, o candidato deverá comparecer até o dia 06 de fevereiro de 2026, das 08h00min às 14h00min a Sede do Serviço de Água e Esgoto do Estado do Acre – SANEACRE situado na Rua Uaquiri, nº 241, Centro – Vila Campinas.

2.2 O candidato deverá apresentar a documentação a seguir especificada:

- 1 (uma) foto 3x4 recente;
- Carteira de Identidade (original e uma cópia);
- CPF (original e uma cópia);
- Título Eleitoral (original e uma cópia);
- Certidão de que está quite com a Justiça Eleitoral;
- Certificado de Reservista (original e uma cópia), para homens;
- PIS ou PASEP (original e uma cópia), no caso de já ter sido empregado ou Carteira de Trabalho (original e uma cópia: página com foto, qualificação civil e páginas de contratos);
- Última declaração do IRPF (Imposto de Renda de Pessoa Física) ou declaração de regularidade do CPF, junto à Receita Federal;
- Declaração de Escolaridade, conforme requerido para o cargo (original e uma cópia);
- Certidão de Nascimento ou Casamento e CPF do cônjuge, caso seja

casado(a) (original e uma cópia);

k) Certidão de Nascimento dos filhos e CPF dos filhos dependentes, se houver (original e uma cópia);

l) Comprovante de Endereço (conta de luz, telefone ou outros, original e uma cópia);

m) Comprovante de tipagem sanguínea (original e uma cópia);

n) Certidão Negativa da Justiça Estadual e Federal (civil e criminal) das cidades onde o candidato tenha residido nos últimos cinco anos;

o) Autodeclaração Étnico-Racial;

p) Declaração de Antecedentes;

q) Declaração de Aptidão Legal;

r) Declaração de Bens;

s) Declaração de Acumulação de Cargo, Emprego ou Função Pública;

t) Declaração de Herdeiros;

u) Declaração de Dependentes;

v) Comprovante do número da Conta Corrente da Agência do Banco do Brasil; e

w) Atestado médico pré-admissional que o considera apto físico e mentalmente para o exercício do cargo.

2.3 As declarações mencionadas no subitem 2.2 poderão ser encontradas no endereço eletrônico <https://concursos.ibfc.org.br/informacoes/424/>.

3 DA ASSINATURA DO CONTRATO

3.1 O candidato, caso atenda aos requisitos definidos no subitem 2.2 deste Edital, deverá comparecer no dia 06 de fevereiro de 2026, no endereço e horário mencionados no subitem 2.1.

4 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

4.1 Os candidatos poderão obter informações gerais referentes ao Processo Seletivo Simplificado por meio do e-mail concursos.gov@gmail.com.

Paulo Roberto Correia da Silva
Secretário de Estado de Administração
José Raimundo Barroso Bestene
Presidente do Serviço de Água e Esgoto

EXTRATO DO 16º TERMO ADITIVO AO CONTRATO 17/2020

PROCESSO SEI Nº 0006.016611.00319/2025-57

PARTES: O ESTADO DO ACRE, por meio da SECRETARIA DE ESTADO ADMINISTRAÇÃO e a empresa NORTE - CENTRO DE DISTRIBUICAO DE MERCADORIAS EM GERAL LTDA

OBJETO: O presente Termo Aditivo tem como objeto a prorrogação da vigência do contrato nº17/2020 que, por sua vez, tem como objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de apoio administrativo, atendimento, logística e serviços operacionais, para atender as necessidades da Secretaria de Estado de Administração e suas Unidades.

DA VIGÊNCIA O prazo de vigência do Contrato nº 17/2020 fica prorrogado por mais 06 (seis) meses, a saber, até 02/08/2026.

DO VALOR: O valor total anual estimado é de R\$ 8.825.980,92 (oito milhões, oitocentos e vinte e cinco mil novecentos e oitenta reais e noventa e dois centavos).

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: A despesa decorrente do presente Termo Aditivo correrá à conta de créditos orçamentários consignados à CONTRANTE, Programa de Trabalho nº 1208, 2233 e 1267, Elemento de Despesa: 339037, Fonte de Recurso: 100 e 700.

PAULO ROBERTO CORREIA DA SILVA

Secretário de Estado de Administração

Representante do Órgão

Contratante

RODRIGO AUGUSTO DE CASTRO SANTANA

Representante Legal

Norte Centro de Distribuição de Mercadorias em Geral LTDA

CONTRATADA

Processo nº 0006.016677.00043/2025-51

TERMO DE ADJUDICAÇÃO

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições legais que lhe confere o Decreto nº 08-P, de 1º de janeiro de 2023, publicado no Diário Oficial do Estado nº 13.443, de 02 de janeiro de 2023,

RESOLVE:

Art. 1º - ADJUDICAR, o lote: 02, para o senhor ANTONIO JOSÉ TEIXEIRA DOS REIS, referente ao Leilão Eletrônico Remanescente nº 12/2025, que teve sua Sessão de abertura no dia 1º de dezembro de 2025 (SEI 0018628883), tendo como objeto a venda de 07 (sete) lotes sob a condição de SUCATA compostos por itens diversos (Equipamentos de Informática, Mobiliário, Fogão e Forno, Eletrodomésticos, Mobiliário (Conj. Mesa e Cadeira Escolar), Equipa-