

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE TARAUCÁ

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3.733/2025
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 90007/2025
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 054/2026

OBJETO – construção de 01 (uma) Unidade Básica de Saúde, tipo Porte I, localizada na Vila São Vicente, comunidade do Gregório, no Município de Tarauacá/Acre, em atendimento ao Termo de Compromisso nº 11507.4300001/23 - 003, celebrado entre o Ministério da Saúde e a Prefeitura de Tarauacá, através do Fundo Municipal de Saúde - FMS, nas condições estabelecidas no Projeto Básico, que restou contratada a empresa R M CONSTRUÇÕES LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 08.731.640/0001-83.

DA VIGÊNCIA: o prazo de vigência do contrato será de 200 (duzentos) dias a contar da data de assinatura do contrato. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado quando seu objeto não for concluído no período firmado no contrato conforme o disposto no Art. 111, da Lei 14.133/2021.

DO PREÇO: O valor total desta contratação é de R\$ 1.121.435,17 (um milhão, cento e vinte e um mil, quatrocentos e trinta e cinco reais e dezessete centavos), de acordo com os valores especificados na Proposta e Cronograma Físico-Financeiro.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: a despesa com a execução do fornecimento de que trata o objeto ocorrerá a conta da CONTRATANTE, na forma seguinte:

Entidade:	Prefeitura Municipal de Tarauacá
Órgão:	19 – Secretaria Municipal de Saúde
Unidade:	10 – Fundo Municipal de Saúde
Proj/Ativ.:	1.057 – Construir Unidades Básicas de Saúde
Elemento de Despesa:	44.90.51 – Obras e Instalações
Fonte de Recurso:	1.601.00.0000 – Transferências Fundo a Fundo
Fonte de Recurso:	1.500.00.0000 – Recursos Não Vinculados de Impostos

Tarauacá-AC, 19 de fevereiro de 2026.

Assinam, Rodrigo Damasceno Catão, Prefeito de Tarauacá e Francisco Romário de Oliveira Costa, Secretário Municipal de Saúde, pela CONTRATANTE e R M CONSTRUÇÕES LTDA
CNPJ nº 08.731.640/0001-83, pela CONTRATADA.

DIVERSOS**ASSOCIAÇÃO DOS FUNCIONÁRIOS DA ELETROACRE – AFELETRO.****EDITAL DE CONVOCAÇÃO – ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA**

A Associação dos Funcionários da ELETROACRE – AFELETRO, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 04.517.769/0001-32, convoca seus associados para a Assembleia Geral Ordinária, a ser realizada no dia 29 de março de 2026, na sede da Associação dos Empregados da Eletronorte – ASEEL, localizada na Estrada de Porto Acre, nº 503, Bairro Alto Alegre, Rio Branco/AC, em primeira convocação às 09h00min e, não havendo quórum, em segunda convocação às 09h30, no mesmo local.

Pauta: Eleição da nova Diretoria da AFELETRO e demais assuntos de interesse da Associação.

Rio Branco/AC.

23 de fevereiro de 2026.

STACEZTAERB**Editais de Convocação para Assembleia Geral Ordinária 2026**

Editais de convocação para Assembleia Geral Ordinária: o SINDICATO DOS TRABALHADORES/AS EM AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE, DE ENDEMIAS, DE ZOONOSES E TÉCNICOS EM ACS E ACE DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO – AC (STACEZTAERB), Convida os trabalhadores em Agentes Comunitário de Saúde, de Endemias, de Zoonoses e Técnicos em ACS e ACE para participar da Assembleia Geral Ordinária de 2026 da referida entidade sindical, que realizar-se-á no dia 04 de Março de 2026, com a 1ª chamada às 8h:30min. Local: no auditório da Filmmoteca Acreana (Biblioteca Pública) está localizada na Avenida Getúlio Vargas, 389, no Centro de Rio Branco - AC, CEP 69900-660, na ocasião serão discutidas e votado a seguinte pauta:

1. Informes do Sindicato Municipal;
2. Propostas reivindicatórias;
3. Encaminhamentos.

Rio Branco – Acre, 23 de fevereiro de 2026.

Euderli Freire de Freitas

Presidente do STACEZTAERB e da Comissão Organizadora

SERVIDORES DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SERVIÇO SOCIOASSISTENCIAL DO ALTO ACRE - CISAC**EDITAL Nº 001/2026**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE SERVIDORES DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SERVIÇO SOCIOASSISTENCIAL DO ALTO ACRE - CISAC.

A Presidente do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SERVIÇO SOCIOASSISTENCIAL DO ALTO ACRE - CISAC, pessoa jurídica de Direito Público, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº. 39.683.725/0001-67 usando das atribuições legais, torna público que estarão abertas as inscrições para o PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE TÍTULOS Nº 01/2026, em razão dos cargos aqui presentes não terem sido preenchidos no seletivo 01/2025, sendo realizado com a supervisão da Comissão Especial de Concursos especialmente nomeada pela Portaria nº 01/2026, às vagas descritas no Anexo I.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. Esta seleção reger-se-á pelas normas deste Edital e pela legislação Federal a respeito do tema, em especial a Constituição Federal do Brasil e a Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990, sem prejuízo de outras normas em vigência no município sede da instituição.

1.2. Esta seleção destina-se a contratação temporária para as vagas listadas no quadro em anexo I, para manutenção dos serviços prestados no abrigo de crianças em situação de vulnerabilidade;

1.3. A vigência do Processo Seletivo Simplificado será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de divulgação da homologação do resultado final e a contratação será pelo prazo determinado de 6 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do contratante, contados a partir da assinatura do termo contratual, até atingir o máximo de 2 (dois) anos;

1.4. As contratações dos candidatos selecionados dar-se-ão conforme necessidade e autorização específica, no prazo de vigência do processo seletivo;

1.5. A Comissão que gerenciará o Processo Seletivo Simplificado é a designada pela Portaria de nº 001/2026, publicada no Diário Oficial do Estado, e será responsável pela coordenação das inscrições, classificação e a divulgação dos resultados;

- 1.6. Os atos decorrentes da convocação e contratação será de responsabilidade da Diretoria da Instituição;
- 1.7. A realização da inscrição implica na concordância do candidato com as regras estabelecidas neste Edital, com renúncia expressa a quaisquer outras confrontantes;
- 1.8. Os classificados neste Processo Seletivo Simplificado, quando contratados serão contribuintes do Regime Geral de Previdência e regulados pelo Regime Jurídico Celetista;
- 1.9. As funções, carga horária, quantitativo de vagas, requisitos e salário base inicial são os estabelecidos no anexo I;
- 1.10. As atribuições das funções constam no anexo I;
- 1.11. O Edital e seus Anexos estarão disponíveis no Diário Oficial do Estado do Acre e outros meios de comunicação disponíveis à instituição;
- 1.12. O presente Processo Seletivo será de etapa única, qual seja: Prova de Títulos, de caráter classificatório e eliminatório.

2. DAS INSCRIÇÕES

- 2.1. As inscrições serão realizadas exclusivamente presencialmente, mediante a entrega da ficha e documentos exigidos, nos dias 24 à 27/02/2026, no horário das 8h às 13h, na sede do CISAC - CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SERVIÇO SOCIOASSISTENCIAL DO ALTO ACRE, situado à Rua Generalíssimo Deodoro, nº 265, Bairro Centro, Brasileira/AC.
- 2.2 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 IV, e cópia simples dos seguintes documentos:
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
(<https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>);
Certidão de antecedentes criminais emitida pela polícia federal (<https://antecedentes.dpf.gov.br/antecedentes-criminais/certidao>);
Certidão de crimes eleitorais da justiça eleitoral
(<https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-crimes-eleitorais>);
Certidão negativa da justiça federal
(<https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/solicitacao>);
Certidões cível e criminal emitida pelo tribunal de justiça do Acre
(<http://esaj.tjac.jus.br/esaj/portal.do?servico=810000&gateway=true>);
Certificado de reservista, para os candidatos do sexo masculino;
Comprovante de Endereço ou declaração de endereço de próprio punho;
Títulos comprobatórios da qualificação e experiência do candidato informada na ficha de inscrição;
- 2.3. As cópias de todos os documentos deverão ser legíveis e, sem exceção, deverão ser entregues no mesmo momento;
- 2.4. O candidato cuja documentação não atender aos critérios exigidos no presente Edital, terá sua inscrição indeferida;
- 2.5. Não será admitida inscrição condicional ou provisória, sem a apresentação de toda a documentação exigida no item 2.2;
- 2.6. Não serão aceitas inscrições por via postal, telefone, fax, ou em caráter condicional, nem inscrições enviadas via e-mail;
- 2.7. Os candidatos receberão, no ato da entrega da documentação, um comprovante de protocolo com número de identificação;
- 2.8. Os dados e documentos fornecidos na inscrição são de inteira responsabilidade do candidato;
- 2.9. A Comissão do Processo Seletivo não será responsável pelas informações prestadas pelos candidatos;
- 2.10. A Comissão não prestará informações de questionamentos não estejam previstos neste edital.

DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 3.1. Às pessoas com deficiência, amparadas pelo Art. 37 do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamenta a Lei nº 7.853 de 1989, e de suas alterações e nos termos do presente Edital, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas no Processo Seletivo;
- 3.2. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas;
- 3.3. Fica assegurado às pessoas com deficiência o direito de inscrição no presente Processo Seletivo, desde que comprovada à compatibilidade da deficiência com as atribuições da função para o qual o candidato se inscreveu;
- 3.4. Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nas funções com número de vagas igual ou superior a 2 (dois);
- 3.5. É considerada deficiência toda perda ou anormalidade de uma estrutura ou função psicológica, fisiológica ou anatômica, que gere incapacidade para o desempenho de atividade dentro do padrão considerado normal para o ser humano, conforme previsto em legislação pertinente;
- 3.6. Ressalvadas as disposições especiais contidas neste Edital, os candidatos com deficiência participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo, aos critérios de avaliação e aprovação, à pontuação mínima exigida e a todas as demais normas de regência do Processo Seletivo;
- 3.7. Os candidatos com deficiência, aprovados no Processo Seletivo, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral;
- 3.8. Os candidatos que desejarem concorrerem às vagas de pessoa com deficiência, deverão declarar sua condição por ocasião da inscrição, com o envio de cópia do Laudo Médico junto com a documentação da inscrição e caso aprovado no certame, deverão apresentar Laudo Médico Original no momento da contratação, comprovando a aptidão do candidato para as atribuições da função;
- 3.9. No caso de não haver candidatos deficientes aprovados nas provas, ou de não haver candidatos aprovados em número suficiente para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, as vagas remanescentes serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação;
- 3.10. Após a contratação, a deficiência não poderá ser arguida para justificar o direito a concessão de readaptação ou de aposentadoria por invalidez.

4. DA PROVA DE TÍTULOS

- 4.1. A prova de Títulos constitui análises do currículo, da Titulação e da experiência do candidato.
- 4.2. Os títulos analisados serão exclusivamente aqueles descritos na ficha de inscrição e enviados juntamente com a inscrição;
- 4.3. Não serão aceitos documentos enviados em separado das inscrições;
- 4.4. Após o envio dos títulos não será permitida a complementação da documentação;
- 4.5. Fica reservado à Comissão o direito de exigir, a seu critério, em qualquer tempo, a apresentação dos documentos originais para conferência;
- 4.6. Todos os cursos previstos para pontuação na avaliação de títulos deverão estar concluídos até a data da publicação do Edital;
- 4.7. Não será pontuado título que seja requisito para a função;
- 4.8. Não serão computados os títulos que excederem ao limite de pontuação;
- 4.9. Os títulos e diplomas expedidos por entidades estrangeiras somente serão aceitos se reconhecidos pelo Ministério da Educação – MEC;
- 4.10. Quando o nome do candidato constante no título apresentado for diferente do nome declarado na inscrição, deverá ser anexado comprovante oficial de alteração do nome;
- 4.11. A pontuação será atribuída conforme a tabela constante no anexo II;
- 4.12. Para fim de pontuação no presente Processo Seletivo, considerar-se-á tempo de serviço toda atividade desenvolvida estritamente na função pleiteada, com data posterior ao registro profissional da categoria ou à inscrição no respectivo conselho de classe, quando houver, devendo ser observado o padrão de comprovação especificado no quadro abaixo:

ATIVIDADE PRESTADA	COMPROVAÇÃO
Em Órgão Público	Publicação no Diário do Estado de Portaria de Nomeação e exoneração; ou documento expedido pelo Órgão Público, conforme o âmbito da prestação da atividade, com indicação clara acerca da função exercida, datado e assinado pela chefia imediata, especificando a data (dia, mês e ano) do início e término da prestação do serviço (ou a data de início e que ainda se encontra em atuação); ou anotação na CPTS; ou qualquer outro documento oficial que comprove as informações acima descritas.
Em Empresa Privada	Cópia da carteira de trabalho (página de identificação com foto e dados pessoais e página com registro do(s) contrato(s) de trabalho). Em caso de contrato de trabalho em vigência, o tempo de serviço será considerado até a data da inscrição no certame.

Como Prestador de Serviço	Cópia do contrato de prestação de serviços ou declaração da empresa (setor onde atua/atuou) e/ou pessoa física, com identificação de CNPJ e/ou CPF do declarante, data e assinatura do responsável pela emissão da declaração, comprovando efetivo período de atuação na função (Dia, Mês e ano), com contato telefônico e endereço para possível diligência. Em caso de contrato em vigor, o tempo de serviço será considerado até a data da inscrição no certame.
---------------------------	---

4.13. Não será pontuado o tempo de serviço cuja comprovação não atender integralmente às exigências do quadro acima, como por exemplo, falta de papel timbrado, bem como documentos ilegíveis ou mencionado somente a parcialidade das informações.

4.14. Toda a documentação apresentada para a pontuação na presente etapa deverá ser apresentada também no momento da contratação, mediante cópias simples e documentos originais para certificação de conferência;

4.15. As informações constantes nas declarações constantes no quadro acima poderão ser confrontadas através de contato junto aos órgãos e pessoas que forneceram (diligência);

4.16. A nota final dos títulos, de caráter classificatório, corresponderá à soma dos pontos obtidos pelo candidato nesta etapa;

4.17. O resultado da Prova de Títulos será publicado no Diário Oficial do Estado outros meios de comunicações disponíveis, na data constante no Cronograma Previsto no anexo III;

5. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DO PROCESSO SELETIVO

5.1 Será considerado classificado no Processo Seletivo Simplificado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 pontos, somando as pontuações a partir da Prova de Títulos com os cursos ou capacitações devidamente comprovadas;

5.2. A nota final no Processo Seletivo será a nota final da Prova de Títulos;

5.3. No caso de igualdade de pontuação final para classificação, após observância do disposto no parágrafo único, do art. 27, da Lei nº 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso), sendo considerada, para esse fim, a data da publicação do Edital de abertura deste Processo Seletivo, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que tiver mais idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.

6. DOS RECURSOS E PEDIDOS DE REVISÃO

6.1. Será facultado ao candidato solicitar revisão da nota da Prova de Títulos, mediante recurso de revisão;

6.2. Admitir-se-á somente um único pedido de revisão por resultado preliminar da etapa acima citada, que deve ser protocolado na data definida no Cronograma Previsto no anexo III, no mesmo local das inscrições, no horário das 8h às 13h, devidamente identificado e assinado pelo candidato em todas as laudas (frente e verso);

6.3 Somente será aceito 1 (um) recurso por candidato, que deverá conter as razões do pedido de revisão de forma objetiva e fundamentada, com tópico destacado para cada alegação (em caso de mais de uma motivação para o recurso);

6.4. Após o protocolo do pedido, não será permitido complementação ou alteração do mesmo, nem mesmo por meio de requerimentos cujo teor seja o mesmo objeto do primeiro pedido;

6.5. Será indeferido liminarmente o recurso ou pedido de revisão que descumprir as determinações constantes neste Edital e for dirigido de forma ofensiva à instituição, apresentado fora do prazo ou fora de contexto;

6.6. A Banca Examinadora constitui a última instância para recurso ou revisão, sendo soberana em suas decisões, não cabendo recursos adicionais;

6.7. As alterações de notas ou resultados, provenientes das decisões dos recursos ou pedidos de revisão, serão disponibilizados Diário Oficial Estadual e em outros meios de comunicação disponíveis;

7. VALIDADE

7.1. O prazo de validade do Processo Seletivo será de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, em caso de continuidade dos motivos que ensejaram a presente contratação;

7.2. No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

8. DIVULGAÇÃO

8.1. A divulgação oficial de todas as informações referentes a esta seleção dar-se-á através de publicação no Diário Oficial do Estado do Acre, onde normalmente são publicados os atos oficiais da instituição e em outros veículos de comunicação disponíveis eventualmente;

9. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

9.1. Os requisitos básicos para contratação são, cumulativamente, os seguintes:

a) ter sido aprovado e classificado no presente Processo Seletivo;

b) ser brasileiro nato ou naturalizado, ou se encaixar no previsto do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal;

c) estar quite com as obrigações eleitorais;

d) estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;

e) encontrar-se em pleno gozo de seus direitos políticos e civis;

f) não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com nova investidura em cargo público;

g) apresentar diploma ou certificado da formação exigida para o cargo, devidamente registrado, de conclusão de curso, conforme requisito da função pretendida, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, comprovado por meio da apresentação de original e cópia do respectivo documento, observado a formação exigida no anexo I deste Edital;

h) estar registrado e com a situação regularizada junto ao órgão de conselho de classe correspondente a sua formação profissional, quando for o caso, devidamente comprovado com a documentação exigida;

i) estar apto, físico e mentalmente, não apresentando deficiência que o incapacite para o exercício das funções;

j) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos até a data da contratação;

k) possuir certidão negativa de antecedentes criminais das Justiças Estadual, Eleitoral e Federal;

l) não acumular cargos, empregos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente admitidos;

m) assinar declaração que tem disponibilidade para cumprir a carga horária semanal prevista para o cargo, não realizando outra atividade cumulativa impeditiva (trabalho, curso de qualificação profissional etc.), conforme a necessidade da instituição;

n) assinar declaração de confiabilidade sobre assuntos internos da instituição e os casos atendidos;

o) cumprir, na íntegra, as determinações previstas no Edital de abertura do Processo Seletivo;

p) apresentar toda a documentação e títulos utilizados para a pontuação neste Processo Seletivo.

9.2. O candidato, se aprovado, por ocasião da contratação, deverá provar que possui todas as condições para a investidura na função para o qual foi inscrito, apresentando o todos os documentos exigidos pelo presente Edital, no formato original e outros que lhe forem solicitados, confrontando-se, então, declaração e documentos, sob pena de perda do direito à vaga, quando for convocado para assumir o cargo;

9.3. Não comparecendo o candidato convocado no prazo previsto ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, poderão ser convocados os demais classificados em cadastro de reserva, observando-se a ordem classificatória.

9.4. O candidato que não tiver interesse na contratação imediata, poderá requerer, uma única vez, sua alocação no final da lista de classificados. No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

9.5. Após todos os candidatos classificados terem sido chamados, incluindo aqueles que optaram por passar para o final da lista, havendo ainda a necessidade de contratações para a mesma função, novo processo seletivo poderá ser realizado.

9.6. Os contratos temporários resultantes do presente Processo Seletivo Simplificado podem ser rescindidos a qualquer tempo, a pedido do contratado, ou a critério da Administração, e em observância ao previsto na Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. Os candidatos poderão obter informações gerais referentes ao Processo Seletivo através Diário Oficial do Estado ou através do Telefone (68) 99252-6967, com exceção de informações a respeito de informações que constam neste edital, resultados, gabaritos, notas, classificação, convocações ou outras quaisquer relacionadas aos resultados provisórios ou finais das provas e do Processo Seletivo;

10.2. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de edital de retificação;

10.3. A Instituição não se responsabiliza por informações de qualquer natureza, divulgados em sites de terceiros;

- 10.4. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações dos Editais, comunicações, retificações e convocações referentes a este Processo Seletivo, durante seu período de vigência;
- 10.5. Os resultados e convocações serão publicados no Diário Oficial do Estado do Acre/AC e em outros meios de comunicação disponíveis;
- 10.6. O resultado final do Processo Seletivo será homologado pela Diretoria Executiva;
- 10.7. Acarretará a eliminação do candidato no Processo Seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burlar a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros editais relativos ao Processo Seletivo, nos comunicados e/ou nas instruções constantes de cada prova;
- 10.8. A Administração reserva-se o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e até o número de vagas ofertadas neste Edital, das que vierem a surgir ou forem criadas por lei, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo;
- 10.9. Não será fornecido ao candidato documento comprobatório de classificação em qualquer etapa do presente Processo Seletivo, valendo, para esse fim, o resultado final oficialmente divulgado.
- 10.10. O candidato deverá manter atualizado o seu endereço, telefone e e-mail junto à Instituição até o encerramento do Processo Seletivo sob sua responsabilidade;
- 10.11. O candidato aprovado no Processo Seletivo, quando convocado para contratação e efetivo exercício da função, será submetido a Exame Médico Admis-sional para avaliação de sua capacidade física e mental, cujo caráter é eliminatório e constitui condição e pré-requisito para que se concretize a contratação;
- 10.12. As ocorrências não previstas neste Edital serão resolvidas a critério exclusivo e irrecorrível da Comissão do Processo Seletivo e, em última instância administrativa, pela Diretoria Executiva;
- 10.13. Os documentos produzidos e utilizados pelos candidatos em todas as etapas do Processo Seletivo são de uso e propriedade exclusivos da Banca Examinadora, sendo terminantemente vedada a sua disponibilização a terceiros ou a devolução ao candidato;
- 10.14. A instituição reserva-se o direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer etapa do presente Certame ou posterior ao mesmo, em razão de atos não previstos ou imprevisíveis;
- 10.15. Todos os cálculos citados neste edital serão considerados até a segunda casa decimal, arredondados e para o número imediatamente superior se o algoritmo da terceira casa decimal for igual ou superior a cinco;
- 10.17. Integram este Edital, os seguintes Anexos:

ANEXO I - Quadro de Vagas, atribuições dos cargos e remuneração

ANEXO II – Tabelas de Pontuação;

ANEXO III – Cronograma Previsto;

ANEXO IV – Modelo da Ficha de Inscrição com informações dos títulos;

ANEXO I – QUADRO DE VAGAS E REMUNERAÇÃO

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

CARGO:	Auxiliar de Serviços Gerais – Limpeza e manutenção
Pré-requisitos	Formação de nível fundamental; Experiência comprovada na função em instituições públicas ou privadas por no mínimo 6 (seis) meses;
Cadastro de Reserva	10 (dez)
Carga-horária	44 horas semanais – podendo ser exercida durante a semana e finais de semana, bem como cumprir horário extraordinário, caso necessário;
Atribuições	Cuidados com a moradia (organização, limpeza e conservação dos ambientes internos e externos), bem como lavatório de roupas de cama, mesa e banho e executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
Remuneração	1 salário-mínimo em vigor;

CARGO	Cozinheiro
Pré-requisitos	Formação de nível fundamental; Experiência comprovada na função em instituições públicas ou privadas por no mínimo 6 (seis) meses;
Cadastro de Reserva	10 (dez)
Carga-horária	44 horas semanais - podendo ser exercida durante a semana e finais de semana, bem como cumprir horário extraordinário, caso necessário;
Atribuições	Cuidados e preparação dos alimentos, com a guarda (dispensa) e conservação dos mesmos, zelando pela higiene dos alimentos, equipamentos, instrumentos e todo o ambiente de cozinha e executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
Remuneração	1 salário-mínimo em vigor;

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

CARGO:	Assistente Administrativo
Pré-requisitos	Formação de nível médio Experiência comprovada na função em instituições públicas ou privadas por no mínimo 6 (seis) meses;
Carga-horária	44 horas semanais, podendo ser exercida durante a semana e finais de semana, bem como cumprir horário extraordinário, caso necessário;
Cadastro de Reserva	05 (cinco)
Atribuições	Realização de atividades de registros, preenchimento de formulários, trâmite de correspondências e documentos, com a elaboração de ofícios e memorandos; Atualização, controle e organização de arquivos de documentos físicos e digitais; Atuação no apoio ao setor de pessoal e assessoramento junto a coordenação com questões práticas da rotina de trabalho, como responder e-mails, controlar a folha de ponto dos funcionários, preparar documentos, prestar informações ao público etc.
Remuneração	1 + ½ Salário-Mínimo em vigor

CARGO:	Educador/Cuidador (a)
Pré-requisitos	Formação de nível médio; Experiência comprovada no âmbito de cuidados com crianças e adolescentes, em instituições públicas ou privadas por no mínimo 6 (seis) meses;
Cadastro de Reserva	15 (quinze)
Carga-horária	12h por 36h - em regime de plantão (incluído turno da noite, finais de semana e feriados), bem como cumprir horário extraordinário, caso necessário;
Atribuições	Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção das crianças e adolescentes, supervisionando-os e orientando-os quanto as rotinas da instituição. Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente); Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano dos menores; Apoio na preparação da criança ou adolescente na entrada e desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior.
Remuneração	1 + ½ Salário-Mínimo em vigor

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

CARGO	Assistente Social
Pré-requisitos	Formação de nível superior em Serviço Social e inscrição regular no registro de classe; Experiência comprovada no âmbito de cuidados com crianças e/ou adolescentes, em instituições públicas ou privadas por no mínimo 6 (seis) meses;
Cadastro de Reserva	05 (cinco)

Carga-horária	30 (trinta) horas semanais, podendo ser exercida durante a semana e finais de semana, bem como cumprir horário extraordinário, caso necessário;
Atribuições	Acompanhamento psicossocial dos usuários e suas respectivas famílias, com vistas à reintegração familiar; Apoio e acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos educadores/cuidadores; Encaminhamento, discussão e planejamento conjunto com outros atores da rede de serviços e do Sistema de Garantia de Direitos das intervenções necessárias ao acompanhamento das crianças e adolescentes e suas famílias; Organização das informações das crianças e adolescentes e respectivas famílias, na forma de prontuário individual; Elaboração, encaminhamento e discussão com a autoridade judiciária e Ministério Público de relatórios periódicos sobre a situação de cada criança e adolescente apontando: i. possibilidades de reintegração familiar; ii. necessidade de aplicação de novas medidas; ou, iii. quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem, a necessidade de encaminhamento para adoção; Preparação da criança / adolescente para o desligamento (em parceria com o (a) cuidador(a)/educadora(a) de referência); Mediação, em parceria com o educador/cuidador de referência, do processo de aproximação e fortalecimento ou construção do vínculo com a família de origem, ou substituta, quando for o caso.
Remuneração	2 Salário-Mínimo em vigor

ANEXO II – TABELA DE PONTUAÇÃO

TABELA DE PONTUAÇÃO NÍVEL FUNDAMENTAL
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS e COZINHEIRO

TIPO DE AVALIAÇÃO	TÍTULO	PONTUAÇÃO	
		Valor de cada título	Valor Máximo
Formação Acadêmica	Diploma de Conclusão de Ensino Médio;	05	05
	Diploma de Conclusão de Ensino Superior em qualquer área de formação.	20	20
Qualificação Profissional	Certificado ou Declaração de cursos técnicos, cursos livres, capacitações, conferências e/ou seminários nos últimos 3 (três) anos, podendo ser apresentados no máximo 05 comprovações, com carga horária mínima de 20 horas em cada.	05	25
Experiência Profissional	Experiência mínima de 1 (um) ano completo no cargo pretendido (Serviços Gerais ou Cozinheiro ou Porteiro), podendo ser apresentado no máximo 04 (quatro) anos de experiência não cumulativo;	10	40
	Experiência mínima de 1 (um) ano completo de trabalho em área diversa, podendo ser apresentado no máximo 01 (um) ano de experiência não cumulativo;	10	10
TOTAL DE PONTOS		100 PONTOS	

TABELA DE PONTUAÇÃO NÍVEL MEDIO

CUIDADOR E ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

TIPO DE AVALIAÇÃO	TÍTULO	PONTUAÇÃO	
		Valor de cada título	Valor Máximo
Formação Acadêmica	Diploma de Conclusão de Ensino Superior em qualquer área de formação, podendo ser apresentados no máximo 01 comprovação.	10	10
	Diploma de Conclusão de Pós-graduação ou Especialização em qualquer área de formação, podendo ser apresentados no máximo 01 comprovação.	05	05
Qualificação Profissional	Certificado ou Declaração de cursos técnicos, cursos livres, capacitações, conferências e/ou seminários nos últimos 3 (três) anos, podendo ser apresentados no máximo 05 comprovações, com carga horária mínima de 20 horas em cada.	05	25
Experiência Profissional	Experiência mínima de 1 (um) ano completo no cargo pretendido (Assistente Administrativo ou Educador/Cuidador), podendo ser apresentado no máximo 05 (cinco) anos de experiência não cumulativo;	10	50
	Experiência mínima de 1 (um) ano completo em qualquer cargo, em instituição pública ou privada, podendo ser apresentado no máximo 01 (um) ano de experiência não cumulativo;	10	10
TOTAL DE PONTOS		100 PONTOS	

TABELA DE PONTUAÇÃO NÍVEL SUPERIOR

ASSISTENTE SOCIAL

TIPO DE AVALIAÇÃO	TÍTULO	PONTUAÇÃO	
		Valor para cada título	Valor Máximo
Formação Acadêmica	Pós Graduação – Especialização, podendo ser apresentados no máximo 02 (duas) formações;	5	10
	Mestrado – Stricto Sensu, podendo ser apresentados no máximo 01 (uma) formação;	10	10
	Doutorado – Stricto Sensu, podendo ser apresentados no máximo 01 (uma) formação;	15	15
Qualificação Profissional	Certificado ou Declaração de cursos de especialização, capacitações, conferências e/ou seminários exclusivamente na área de acolhimento de crianças/adolescentes e famílias em situação de risco/vulnerabilidade, concluídos nos últimos 03 (três) anos, podendo ser apresentados no máximo 05 comprovações, com carga horária mínima de 20 horas em cada.	5	25
Experiência Profissional	Experiência mínima de 1 (um) ano completo no atendimento de crianças/adolescentes e famílias em situação de risco/vulnerabilidade social ou no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, podendo ser apresentado no máximo 04 (quatro) anos de experiência não cumulativos;	10	40
TOTAL DE PONTOS		100 PONTOS	

ANEXO III – Cronograma Previsto;

Inscrições Presenciais	24 à 27/02/2026 (8h às 13h)
Análise das inscrições e títulos	02 à 03/03/2026
Divulgação do Resultado	até 04/03/2026
Recebimento de Recursos Presenciais	05 e 06/03/2026 (8h às 13h)
Análise dos Recursos	09/03/2026
Divulgação do Resultado Definitivo	até 11/03/2026

ANEXO IV – Informações para ficha de inscrição

FICHA DE INSCRIÇÃO Nº /2026						
NOME DO CANDIDATO						
DATA DE NASCIMENTO			SEXO		DOCUMENTO DE IDENTIDADE	
DIA	MÊS	ANO	M	F	NÚMERO	ORG.EXP.
CPF					TELEFONE CELULAR	
					()	
ENDEREÇO (Rua, Avenida, nº, Apto, Bloco, Bairro, Cidade, Estado)						

DEFICIENTE FÍSICO	TIPO DE DEFICIÊNCIA	
() SIM () NÃO	() VISUAL () MOTORA () AUDITIVA () OUTRAS	
FUNÇÃO (Assinalar com X a Função Pretendida)		
() ASSISTENTE ADMINISTRATIVO		
() AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – LIMPEZA E MANUTENÇÃO		
() ASSISTENTE SOCIAL		
() CUIDADOR		
() COZINHEIRO(A)		
DOCUMENTOS ANEXOS		
Declaro que juntamente com essa ficha de inscrição, entrego cópia dos documentos:		
() 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;		
() Certidão de antecedentes criminais emitida pela polícia federal;		
() Certidão de crimes eleitorais da justiça eleitoral;		
() Certidão negativa da justiça federal;		
() Certidões cível e criminal emitida pelo tribunal de justiça do Acre;		
() Certificado de reservista, para os candidatos do sexo masculino;		
() Comprovante de Endereço ou declaração de endereço de próprio punho;		
() _____ títulos comprobatórios da qualificação e experiências descritos abaixo:		
PRÉ REQUISITO MÍNIMO		
NÍVEL: _____	INSTITUIÇÃO: _____	
FORMAÇÃO ACADÊMICA		
NÍVEL: _____	INSTITUIÇÃO: _____	
NÍVEL: _____	INSTITUIÇÃO: _____	
NÍVEL: _____	INSTITUIÇÃO: _____	
QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL (nos últimos 3 anos)		
CURSO: _____	INSTITUIÇÃO: _____	
CURSO: _____	INSTITUIÇÃO: _____	
CURSO: _____	INSTITUIÇÃO: _____	
CURSO: _____	INSTITUIÇÃO: _____	
CURSO: _____	INSTITUIÇÃO: _____	
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		
CARGO: _____	INSTITUIÇÃO: _____	ANOS: _____
CARGO: _____	INSTITUIÇÃO: _____	ANOS: _____
CARGO: _____	INSTITUIÇÃO: _____	ANOS: _____
CARGO: _____	INSTITUIÇÃO: _____	ANOS: _____
CARGO: _____	INSTITUIÇÃO: _____	ANOS: _____
Declaro que tenho conhecimento dos termos contidos no Edital que rege este processo seletivo e, se convocado para contratação, que apresentarei todos os documentos comprobatórios dos requisitos pessoais, de escolaridade e profissionais para assinar o contrato, de acordo com as informações aqui lançadas.		

Brasília/AC, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do declarante

COMPROVANTE DE ENTREGA DA FICHA DE INSCRIÇÃO Nº _____

NOME DO CANDIDATO: _____

CPF DO CANDIDATO: _____

BRASILÉIA - ACRE, ____/____/2026

HORÁRIO: ____h ____min

NOME E ASSINATURA DO RECEBEDOR

REI DO SNACK LTDA – REI DO SNACK

Torna público que recebeu do Instituto de Meio Ambiente do Acre - IMAC, a LICENÇA DE OPERAÇÃO nº 206/2025, com validade de 4 (quatro) Anos, para atividade de Indústrias de Transformação, Fabricação de Produtos Alimentícios e Semelhantes, Produtos Alimentícios Diversos, localizado à Estada Velha do Aeroporto nº. 912 Boco – A Parque Industrial, Nova Olinda, Cruzeiro do Sul – AC.

AGROPECUARIA 2B LTDA

CNPJ: 28.861.867/0001-50

Torna público que recebeu do Instituto de Meio Ambiente do Acre – IMAC, a Licença Ambiental Única – LAU, nº 267/2026 para a atividade de Pecuária em uma área consolidada de 30,6207 hectares, na propriedade denominada AGROPECUARIA 2B, localizado na Rodovia AC 10, Estrada de Porto Acre, Km 06, Município de Rio Branco -AC.

FRANCISCO ALBANO DO NASCIMENTO

EXTRATO DE TERMO DE COMPROMISSO

OBJETO: Firmar Termo de Compromisso de adesão ao Programa de Regularização Ambiental - PRA, Art. 59, parágrafo 2º da Lei Federal nº 12.651/2012, do imóvel rural denominado LOTE 134, Município de CRUZEIRO DO SUL, com área de 22,83 ha.

OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Do Compromissário:

a) Promover a manutenção da vegetação nativa remanescente de 18,26 ha área destinada a reserva legal do imóvel rural.

Do Compromitente:

a) Promover o acompanhamento e monitoramento da execução do Termo de Compromisso.

b) Em caso de descumprimento do pactuado no Termo, dá conhecimento ao Órgão Ambiental Federal IBAMA, autor da aplicação das penalidades administrativas, para as medidas cabíveis.