

10. Declaração de não acumulação de cargos, conforme o que estabelece a Lei Municipal 666/2014, no artigo 61 e 74 inciso VII;
11. Certidão de Nascimento dos dependentes;
12. Caso não dentro do prazo estabelecido, ou não comprovar os requisitos exigidos para o cargo será considerado desistente e eliminado
- Respeitosamente,  
Feijó – Acre, 08 de julho de 2026.

DÉBORA GOMES DE LIMA  
Presidente do CMDCA-Feijó

RESOLUÇÃO CMDCA N° 002/2026  
ESTADO DO ACRE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ

Convocação

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA de Feijó, representado por sua presidente Débora Gomes de Lima, no uso de suas atribuições legais, resolução CMDCA N° 002/2026, vem por meio deste convocar a servidora MARIA LUIZA GOMES CAVALCANTE DE SOUSA para assumir, em caráter temporário, as funções de 2º Suplente do Conselho Tutelar, no período compreendido entre 01/08/2026 a 31/08/2026, em decorrência das férias de um conselheiro tutelar.

Solicitamos que compareça à Secretária Municipal de Cidadania e Inclusão Social, situado na Travessa Floriano Peixoto, 263 – Centro, em Feijó/AC, no horário de expediente (7h as 14h), com as cópias dos documentos listados abaixo. O prazo para apresentação é de 3 (três) dias úteis a contar da data de publicação. Caso não haja manifestação dentro deste prazo, outro suplente será convocado para ocupar a vaga.

- 01 foto 3x4;
  - Carteira de Identidade;
  - CPF;
  - Título de Eleitor;
  - Carteira de Trabalho (página com foto e data de emissão);
  - Comprovante com nº do PIS/PASEP;
  - Comprovante de Quitação Eleitoral;
  - Comprovante de Endereço;
  - Comprovante de Escolaridade;
  - Declaração de não acumulação de cargos, conforme o que estabelece a Lei Municipal 666/2014, no artigo 61 e 74 inciso VII;
  - Certidão de Nascimento dos dependentes;
  - Caso não dentro do prazo estabelecido, ou não comprovar os requisitos exigidos para o cargo será considerado desistente e eliminado
- Respeitosamente,  
Feijó – Acre, 08 de julho de 2026.

DÉBORA GOMES DE LIMA  
Presidente do CMDCA-Feijó

RESOLUÇÃO CMDCA N° 002/2026

RESULTADO FINAL  
CREDENCIAMENTO N° 001/2026 - CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA PARA LOCAÇÃO DE IMÓVEL RESIDENCIAL

A Prefeitura Municipal de Feijó – Acre, por meio da Secretaria Municipal de Cidadania e Inclusão Social (SEMCI), torna pública a lista de credenciados referente ao período de 09/06/2026 a 25/06/2026, do processo de credenciamento de pessoas físicas ou jurídicas, conforme estabelecido no Credenciamento nº 001/2026 e no Processo Administrativo nº 109/2026.

1.DO CREDENCIAMENTO:

Foi iniciada a sessão na data e no horário previstos no Aviso de Chamamento Público para Credenciamento – Credenciamento nº 001/2026, cujo objeto é o credenciamento de pessoa física ou jurídica para a locação de imóvel residencial, destinados a atender às necessidades da Secretaria Municipal de Cidadania e Inclusão Social (SEMCI), realizada no dia 09 de junho de 2026, às 08h00.

Na ocasião, foram observados e verificados todos os procedimentos previstos no edital, sendo solicitada aos representantes das interessadas a apresentação da documentação necessária à fase de credenciamento.

Na ordem seguem as pessoas físicas ou jurídicas que fizeram seu credenciamento.

Ordem	Razão Social	CNPJ	Nome do Representante	CPF ou RG
1	ROMÃO ANTONIO DO NASCIMENTO	ROMÃO ANTONIO DO NASCIMENTO		133.420.702-00
Ordem	Razão Social	CNPJ	Nome do Representante	CPF ou RG
2	EUDES GOMES DA SILVA	EUDES GOMES DA SILVA		612.230262-72
Ordem	Razão Social	CNPJ	Nome do Representante	CPF ou RG
3	ANIELY SANTOS DE SOUZA	AURELAINE SANTOS DE SOUZA		625.081.052-87

Ordem	Razão Social	CNPJ	Nome do Representante	CPF ou RG
4	JARDEANE FERREIRA DO NASCIMENTO	JARDEANE FERREIRA DO NASCIMENTO		037.552.112-70
Ordem	Razão Social	CNPJ	Nome do Representante	CPF ou RG
5	JOSÉ ELENILTON MOURÃO PARENTE	JOSÉ ELENILTON MOURÃO PARENTE		707.575.502-15

Suelen dos Santos Bezerra  
Agente de Contratação  
Decreto nº 52/2026

JORDÃO

ESTADO DO ACRE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JORDÃO  
GABINETE DO PREFEITO

RETIFICAÇÃO DO EDITAL REFERENTE AO DIÁRIO 14.303-08 DE JULHO DE 2023

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA O PROGRAMA DE BOLSA DE ESTÁGIO “ABRINDO PORTAS PARA O PRIMEIRO EMPREGO”

A PREFEITURA MUNICIPAL DE JORDÃO, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E CULTURA – SEMEC, no uso das atribuições que lhe conferem a Lei Orgânica do Município, a Lei Municipal nº 22, de 24 de março de 2026, e o Decreto Municipal nº 13, de 26 de março de 2026, torna pública a realização do Processo Seletivo Público destinado à seleção de beneficiários para o Programa de Bolsa de Estágio “Abrindo Portas para o Primeiro Emprego”, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O presente Processo Seletivo Público destina-se ao preenchimento de 30 (trinta) vagas do Programa de Bolsa de Estágio “Abrindo Portas para o Primeiro Emprego”, exclusivamente para estudantes regularmente matriculados no 3º ano do Ensino Médio das instituições de ensino sediadas no Município de Jordão, em conformidade com o Plano de Trabalho da Emenda Parlamentar nº 09.3087/2026, bem como para formação de cadastro de reserva.

Art. 2º

O Programa possui natureza:

- I – educacional;
- II – formativa;
- III – de inclusão produtiva;
- IV – de qualificação profissional.

§1º A participação no Programa não gera vínculo empregatício, estatutário, previdenciário ou qualquer obrigação trabalhista entre o Município e o bolsista.

§2º A relação jurídica será formalizada mediante assinatura de Termo de Compromisso e Formação.

Art. 3º

São objetivos do Programa:

- I – proporcionar a primeira experiência profissional aos jovens do Município;
- II – estimular a permanência e a conclusão dos estudos;
- III – promover qualificação profissional;
- IV – fortalecer valores de cidadania, ética, responsabilidade e compromisso com o serviço público;
- V – favorecer a inclusão social e produtiva da juventude;
- VI – desenvolver competências profissionais básicas para inserção futura no mercado de trabalho.

CAPÍTULO II

DAS VAGAS

Art. 4º

Serão ofertadas 30 (trinta) vagas, distribuídas entre estudantes regularmente matriculados no 3º ano do Ensino Médio das instituições de ensino localizadas no Município de Jordão.

Parágrafo único. Será formado cadastro de reserva correspondente ao quantitativo de candidatos classificados além do número de vagas, observada a ordem de classificação.

Art. 5º

São requisitos para participação:

- I – possuir idade entre 16 e 24 anos;
- II – estar regularmente matriculado no 3º ano do Ensino Médio;
- III – possuir frequência escolar mínima de 85%;
- IV – residir no Município de Jordão;
- V – possuir CPF;
- VI – possuir documento oficial de identificação;
- VII – apresentar toda a documentação exigida neste Edital.

Art. 6º

Distribuições de vagas:

- I – 01 vaga para aluno PCD (Pessoa com deficiência)

II – 02 vagas para alunos indígenas

III – 17 vagas para alunos inscritos no CadÚnico

IV – 6 vagas para aluno ampla concorrência

V – 4 vagas para alunos da zona rural do município de Jordão

§ 1º - os candidatos selecionados prestarão serviços nas secretarias do município, conforme as necessidades de cada um.

§ 2º - os candidatos destinados para vagas da zona rural prestarão serviços nas seguintes escolas:

Ataliba Ximenes de Aragão (comunidade novo Porto)

Coronel Florencio da Cunha (comunidade Alagoas)

Maria Correia (comunidade Maria Correia)

Graciela Melo Freire (comunidade Jaminawá)

§ 3º - Será formado cadastro de reserva da seguinte forma:

01 vaga para PCD (Pessoa com deficiência)

01 vaga para indígena

03 vagas para CadÚnico

01 vaga para ampla concorrência

01 vaga para alunos da zona rural

#### PARÁGRAFO ÚNICO

Na hipótese de inexistência de candidatos classificados em qualquer grupo de vagas, estas poderão ser remanejadas para outro grupo, mediante decisão fundamentada do Comitê Gestor, observada a ordem de classificação.

#### CAPÍTULO III

##### DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO

###### Art. 7º

São requisitos gerais para inscrição:

I – possuir idade mínima de 16 anos e máxima de 24 anos até a data da inscrição;

II – residir no Município de Jordão;

III – possuir CPF;

IV – possuir documento oficial de identidade;

V – estar quite com a Justiça Eleitoral, quando obrigatório;

VI – apresentar toda a documentação exigida neste Edital;

VII – não prestar informações falsas.

###### Art. 8º

Além dos requisitos gerais, os estudantes deverão comprovar:

I – matrícula no 3º ano do Ensino Médio;

II – frequência escolar igual ou superior a 85%;

III – histórico escolar atualizado;

IV – declaração emitida pela direção da escola informando:

a) frequência escolar;

b) rendimento escolar;

c) inexistência ou existência de medidas disciplinares.

#### CAPÍTULO IV

##### DAS INSCRIÇÕES

###### Art. 9º

As inscrições serão gratuitas.

###### Art. 10

As inscrições serão realizadas no período estabelecido no Cronograma constante do Anexo I deste Edital.

###### Art. 11

As inscrições serão realizadas de forma presencial ou por meio eletrônico, observadas as seguintes condições:

I - Presencialmente, na Escola Estadual Jairo de Figueiredo Melo, nos períodos das 08h00 às 12h00 e das 14h00 às 17h00;

II - Via internet, por meio do formulário eletrônico disponível no site oficial da Prefeitura de Jordão (<https://www.jordao.ac.gov.br>), o qual permanecerá ativo de forma ininterrupta durante todo o período de inscrição, observado o horário oficial do Estado do Acre para a data de encerramento.

###### Art. 12.

No ato da inscrição presencial, o candidato deverá apresentar os documentos exigidos em vias originais e cópias, que serão autenticadas pelo servidor responsável pelo recebimento.

§ 1º Para a inscrição em meio eletrônico, os documentos deverão ser anexados e enviados em arquivos digitalizados legíveis.

§ 2º Em ambas as modalidades de inscrição, a apresentação dos documentos originais será obrigatória no ato da contratação para fins de comprovação e autenticidade, sob pena de desclassificação imediata do certame e aplicação das sanções legais cabíveis se constatada má-fé.

A inscrição implica:

I – ciência integral deste Edital;

II – concordância com todas as normas;

III – autorização para tratamento dos dados pessoais exclusivamente para execução deste Processo Seletivo.

#### CAPÍTULO V

##### DA DOCUMENTAÇÃO

###### Art. 14

São documentos obrigatórios:

I – Ficha de Inscrição;

II – CPF;

III – RG;

IV – comprovante de residência;

V – título de eleitor (quando obrigatório);

VI – declaração de frequência escolar;

VII – CTPS física ou digital (quando aplicável);

VIII – comprovante de inscrição no CadÚnico (quando houver);

IX – laudo médico para pessoa com deficiência;

X – autodeclaração de pertencimento a povo indígena, acompanhada de documento emitido pela liderança ou organização representativa da comunidade, quando aplicável.

###### Art. 15

Não será admitida inscrição:

I – com documentação incompleta;

II – apresentada fora do prazo;

III – contendo rasuras que impeçam a identificação do candidato;

IV – mediante declaração comprovadamente falsa.

#### CAPÍTULO VI

##### DA COMISSÃO ORGANIZADORA E DO COMITÊ GESTOR

###### Art. 16

O Processo Seletivo será conduzido pelo Comitê Gestor do Programa “Abrindo Portas para o Primeiro Emprego”, instituído na forma do Decreto Municipal nº 13/2026, competindo-lhe:

I – coordenar a execução do processo seletivo;

II – receber e analisar as inscrições;

III – proceder à conferência da documentação apresentada;

IV – realizar a avaliação e classificação dos candidatos;

V – apreciar os recursos administrativos;

VI – homologar o resultado final;

VII – encaminhar os candidatos classificados para convocação.

###### Art. 17

As decisões do Comitê Gestor serão devidamente fundamentadas e registradas em ata, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, motivação, isonomia e transparência.

#### CAPÍTULO VII

##### DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

###### Art. 18

A classificação dos candidatos será realizada mediante análise documental, atribuindo-se pontuação objetiva, limitada ao máximo de 100 (cem) pontos.

###### Seção I

Dos estudantes matriculados no 3º ano do Ensino Médio

###### Art. 19

Os candidatos concorrentes às vagas previstas no inciso I do art. 4º serão classificados conforme os seguintes critérios:

Critério	Pontuação Máxima
Frequência Escolar	45 pontos
Rendimento Escolar	40 pontos
Assiduidade e Conduta Escolar	15 pontos
Total	100 pontos

###### Subseção I

##### Da Frequência Escolar

###### Art. 20

A pontuação referente à frequência escolar será atribuída da seguinte forma:

Frequência	Pontos
98% a 100%	35
95% a 97,99%	30
90% a 94,99%	25
85% a 89,99%	15
inferior a 85%	Eliminado

Parágrafo único. A frequência será comprovada mediante declaração expedida pela instituição de ensino.

###### Subseção II

##### Do Rendimento Escolar

###### Art. 21

A pontuação do rendimento escolar corresponderá à média geral obtida no último período letivo concluído.

Média Geral	Pontos
9,00 a 10,00	30
8,00 a 8,99	25
7,00 a 7,99	20
6,00 a 6,99	15
inferior a 6,00	Eliminado

Parágrafo único. Será considerado o histórico escolar oficial expedido pela instituição de ensino.

###### Subseção III

##### Da Assiduidade e Conduta Escolar

###### Art. 22

A instituição de ensino deverá emitir declaração acerca da conduta disciplinar do estudante.

A pontuação observará:

Situação	Pontos
Nenhuma advertência ou suspensão	15
Uma advertência escrita	10
Dois advertências	5
Suspensão disciplinar	0

Parágrafo único. Advertências verbais não serão consideradas.

#### CAPÍTULO VIII

##### DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

###### Art. 23

Ocorrendo empate na classificação final, serão adotados sucessivamente os seguintes critérios:

- I – maior pontuação em vulnerabilidade social;
- II – maior pontuação em frequência escolar;
- III – maior pontuação em rendimento escolar;
- IV – pertencimento a povo indígena da localidade;
- V – condição de pessoa com deficiência;
- VI – inscrição ativa no CadÚnico;
- VII – maior idade.

Parágrafo único. Os critérios previstos nos incisos IV a VII observam a ordem estabelecida no Decreto Municipal nº 13/2026.

#### CAPÍTULO IX

##### DA CLASSIFICAÇÃO

###### Art. 24

Os candidatos serão classificados em ordem decrescente da pontuação final.

###### Art. 25

Os candidatos excedentes ao número de vagas comporão cadastro de reserva, observada rigorosamente a ordem de classificação.

###### Art. 26

O cadastro de reserva poderá ser utilizado durante a vigência deste Edital para suprir desistências, desligamentos ou abertura de vagas.

#### CAPÍTULO X

##### DO RESULTADO PRELIMINAR

###### Art. 27

O resultado preliminar será publicado:

- I – no Diário Oficial do Estado do Acre;
- II – no Portal Oficial do Município;
- III – no mural da Prefeitura;
- IV – na sede da Secretaria Municipal de Educação.

###### Art. 28

Constará da publicação:

- I – nome do candidato;
- II – número de inscrição;
- III – pontuação obtida em cada critério;
- IV – classificação provisória.

#### CAPÍTULO XI

##### DOS RECURSOS

###### Art. 29

Será assegurado ao candidato o direito de interpor recurso administrativo contra:

- I – indeferimento da inscrição;
- II – resultado preliminar;
- III – pontuação atribuída;
- IV – erro material.

###### Art. 30

O recurso deverá:

- I – ser apresentado por escrito;
- II – ser protocolizado na SEMEC;
- III – conter fundamentação objetiva;
- IV – indicar especificamente o item impugnado.

###### Art. 31

Não serão conhecidos recursos:

- I – intempestivos;
- II – sem fundamentação;
- III – apresentados por terceiros sem procuração;
- IV – contendo linguagem ofensiva.

###### Art. 32

Os recursos serão apreciados pelo Comitê Gestor no prazo previsto no cronograma.

A decisão será definitiva na esfera administrativa.

#### CAPÍTULO XII

##### DA HOMOLOGAÇÃO

###### Art. 33

Concluído o julgamento dos recursos, será publicado o Resultado Final.

###### Art. 34

O Resultado Final será homologado pelo(a) Secretário(a) Municipal de Educação, Esporte e Cultura.

###### Art. 35

A homologação autoriza a convocação dos candidatos classificados, observada a disponibilidade de vagas e os limites orçamentários do Programa.

#### CAPÍTULO XIII

##### DA CONVOCAÇÃO

###### Art. 36

Os candidatos classificados dentro do número de vagas serão convocados mediante publicação no Diário Oficial do Estado do Acre, no Portal Oficial do Município e no mural da Prefeitura Municipal de Jordão.

###### Art. 37

A convocação indicará:

- I – data;
- II – horário;
- III – local para apresentação;
- IV – documentos complementares, quando necessários;
- V – prazo para assinatura do Termo de Compromisso e Formação.

###### Art. 38

O candidato convocado deverá comparecer no prazo estabelecido no ato convocatório.

§1º O não comparecimento injustificado implicará renúncia à vaga.

§2º Na hipótese de desistência ou perda da vaga, será convocado o próximo candidato classificado.

#### CAPÍTULO XIV

##### DA FORMALIZAÇÃO DO INGRESSO

###### Art. 39

O ingresso no Programa ocorrerá mediante assinatura do Termo de Compromisso e Formação.

###### Art. 40

Quando o beneficiário for menor de dezoito anos, o Termo deverá ser assinado também pelo responsável legal.

###### Art. 41

Antes do início das atividades todos os bolsistas participarão obrigatoriamente da Capacitação Inicial promovida pela SEMEC.

A capacitação compreenderá, entre outros temas:

- I – ética no serviço público;
- II – cidadania;
- III – relações interpessoais;
- IV – atendimento ao público;
- V – noções básicas de administração pública;
- VI – direitos e deveres do bolsista;
- VII – prevenção de assédio moral e sexual;
- VIII – proteção de dados pessoais;
- IX – segurança no ambiente de trabalho.

#### CAPÍTULO XV

##### DAS ATIVIDADES DOS BOLSISTAS

###### Art. 42

Os bolsistas desenvolverão atividades de caráter exclusivamente formativo, vedada a substituição de servidores públicos ou o exercício de funções privativas de cargos efetivos.

###### Art. 43

As atividades serão distribuídas entre os órgãos da Administração Pública Municipal conforme necessidade administrativa e perfil do bolsista.

###### Art. 44

A jornada será de até:

- I – 04 (quatro) horas diárias;
- II – 20 (vinte) horas semanais.

###### Art. 45

A jornada será compatível com o horário escolar do beneficiário.

#### CAPÍTULO XVI

##### DA BOLSA

###### Art. 46

O bolsista fará jus ao recebimento de bolsa mensal no valor de R\$ 400,00 (quatrocentos reais).

###### Art. 47

A bolsa possui natureza indenizatória, não salarial, não gerando qualquer vínculo empregatício.

###### Art. 48

Somente poderão ocorrer descontos decorrentes de faltas injustificadas.

###### Art. 49

O pagamento será realizado mediante comprovação da frequência mensal.

#### CAPÍTULO XVII

##### DO ACOMPANHAMENTO E DA AVALIAÇÃO

###### Art. 50

Cada bolsista será acompanhado pelo Coordenador do Programa.

###### Art. 51

Serão avaliados:

- I – frequência;
- II – pontualidade;
- III – responsabilidade;
- IV – disciplina;
- V – produtividade;
- VI – relacionamento interpessoal;
- VII – interesse no aprendizado.

###### Art. 52

As avaliações serão registradas em formulário próprio.

## CAPÍTULO XVIII

## DOS DEVERES DO BOLSISTA

## Art. 53

Constituem deveres do bolsista:

- I – cumprir a jornada estabelecida;
- II – observar as normas da unidade onde estiver lotado;
- III – tratar com urbanidade servidores e cidadãos;
- IV – preservar o patrimônio público;
- V – manter sigilo sobre informações a que tiver acesso;
- VI – comunicar imediatamente qualquer alteração de endereço, telefone ou situação escolar;
- VII – manter frequência escolar regular durante todo o Programa, quando estudante.

## CAPÍTULO XIX

## DAS HIPÓTESES DE DESLIGAMENTO

## Art. 54

O bolsista será desligado nas seguintes hipóteses:

- I – conclusão do período máximo de permanência;
- II – desistência;
- III – abandono das atividades;
- IV – faltas injustificadas por três dias consecutivos ou cinco dias alternados no mesmo mês;
- V – descumprimento das normas do Programa;
- VI – perda da condição exigida para participação;
- VII – prática de ato incompatível com os objetivos do Programa;
- VIII – apresentação de documento falso;
- IX – reprovação decorrente de frequência insuficiente, para os estudantes do ensino médio;
- X – solicitação da unidade administrativa, mediante justificativa fundamentada.

§1º O desligamento será precedido de notificação ao bolsista, assegurados o contraditório e a ampla defesa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

§2º O desligamento será formalizado por decisão do Comitê Gestor.

## CAPÍTULO XX

## DA SUBSTITUIÇÃO DOS BOLSISTAS

## Art. 55

Ocorrendo vacância durante a execução do Programa, será convocado o candidato subsequente constante do cadastro de reserva.

## Art. 56

O candidato convocado permanecerá somente pelo período remanescente do Programa.

## CAPÍTULO XXI

## DA PROTEÇÃO À LISURA DO PROCESSO

## Art. 57

Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que:

- I – apresentar documentação falsa;
- II – omitir informação relevante;
- III – fraudar documentos;
- IV – prestar declaração inverídica;
- V – praticar qualquer ato destinado a obter vantagem indevida.

Parágrafo único. Sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

## CAPÍTULO XXII

## DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

## Art. 58

Todas as publicações oficiais ocorrerão:

- I – Diário Oficial do Estado do Acre;
- II – Portal da Transparência do Município;
- III – sítio eletrônico oficial da Prefeitura;
- IV – mural da Prefeitura Municipal.

## Art. 59

A inscrição implica aceitação integral deste Edital.

## Art. 60

A classificação não gera direito adquirido à bolsa além das vagas disponibilizadas e da vigência do Programa.

## Art. 61

Os casos omissos serão resolvidos pelo Comitê Gestor, observada a legislação vigente.

## Art. 62

O presente Edital entra em vigor na data de sua publicação.

## ANEXO I

## CRONOGRAMA

Etapa	Prazo
Publicação do Edital	06/07/2026
Inscrições	06/07 a 10/07
Análise documental	16/07
Resultado preliminar	17/07
Recursos	20/07
Julgamento dos recursos	20/07
Resultado Final	23/07
Convocação	23/07
Capacitação	24/07 a 25/07
Início das atividades	27/07

## ANEXO II

## DOCUMENTOS PARA INSCRIÇÃO

- Ficha de inscrição;
- RG;
- CPF;
- Comprovante de residência;
- Título de eleitor (quando obrigatório);
- Declaração escolar ou certificado de conclusão;
- Histórico escolar;
- Declaração de frequência escolar (estudantes);
- Comprovante do CadÚnico (quando houver);
- Laudo médico (PCD);
- Documento comprobatório de pertencimento a povo indígena, quando aplicável.

## ANEXO III

## MODELO DE RECURSO ADMINISTRATIVO

- Deverá conter:
- identificação do candidato;
- número de inscrição;
- item recorrido;
- fundamentação;
- pedido;
- assinatura.

## ANEXO IV

## DECLARAÇÃO DE RENDA FAMILIAR

Modelo padronizado para aferição da situação socioeconômica dos candidatos.

## ANEXO V

## DECLARAÇÃO DA ESCOLA

Documento a ser emitido pela instituição de ensino contendo:

- matrícula;
- série;
- frequência;
- média geral;
- informação sobre medidas disciplinares.

## ANEXO VI

## TERMO DE COMPROMISSO E FORMAÇÃO

Instrumento a ser firmado entre:

- Município de Jordão;
  - Bolsista;
  - Responsável legal, quando menor de idade.
- Jordão-Acre, 07 de julho de 2026

## NAUDO RIBEIRO

## PREFEITO DE JORDÃO

## Anexo

PREFEITURA MUNICIPAL DE JORDÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E CULTURA – SEMEC  
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO  
PROGRAMA DE BOLSA DE ESTÁGIO  
“ABRINDO PORTAS PARA O PRIMEIRO EMPREGO”  
FICHA DE INSCRIÇÃO

Nº de Inscrição: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2026

(Preenchimento exclusivo da Comissão)

## I – DADOS PESSOAIS

Nome Completo: \_\_\_\_\_

Nome da Mãe: \_\_\_\_\_

Nome do Pai: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Idade: \_\_\_\_\_

Sexo: ( ) Masculino ( ) Feminino

CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

Órgão Expedidor: \_\_\_\_\_ Data de Emissão: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Título de Eleitor (quando obrigatório): \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_ WhatsApp: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

## II – ENDEREÇO

Rua: \_\_\_\_\_

Número: \_\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_

Complemento: \_\_\_\_\_

Zona: ( ) Urbana ( ) Rural

Comunidade (se zona rural): \_\_\_\_\_

Município: Jordão/AC CEP: \_\_\_\_\_

## III – DADOS ESCOLARES

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Matriculado no 3º Ano do Ensino Médio? ( ) Sim ( ) Não

Turno: ( ) Manhã ( ) Tarde ( ) Noite

Frequência Escolar: \_\_\_\_\_%

Média Geral: \_\_\_\_\_

Advertências Disciplinares: \_\_\_\_\_

## IV – MODALIDADE DE CONCORRÊNCIA

( ) Ampla Concorrência

- ( ) Pessoa com Deficiência (PCD)  
 ( ) Indígena  
 ( ) CadÚnico  
 ( ) Zona Rural  
 V – DOCUMENTOS APRESENTADOS  
 • Ficha de Inscrição  
 • RG  
 • CPF  
 • Comprovante de Residência  
 • Título de Eleitor (quando obrigatório)  
 • Histórico Escolar  
 • Declaração de Frequência Escolar  
 • CTPS Física/Digital (quando aplicável)  
 • Comprovante do CadÚnico  
 • Laudo Médico (PCD)  
 • Documento comprobatório de pertencimento indígena

## VI – DECLARAÇÃO DO CANDIDATO

Declaro que li e aceito as regras do Edital; que as informações prestadas são verdadeiras; e autorizo o tratamento dos meus dados pessoais para fins deste Processo Seletivo.

Local: Jordão/AC, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

Assinatura do Candidato: \_\_\_\_\_

Responsável Legal (se menor de 18 anos): \_\_\_\_\_

## USO EXCLUSIVO DA COMISSÃO

Documentação Conferida: ( ) Sim ( ) Não

Inscrição: ( ) Deferida ( ) Indeferida

Motivo: \_\_\_\_\_

Servidor Responsável: \_\_\_\_\_

## ESTADO DO ACRE

## PREFEITURA MUNICIPAL DE JORDÃO

## GABINETE DO PREFEITO

## TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

## REFERENTE A CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº. 04/2026

Adjudico e Homologo o Presente Procedimento de Licitação Realizado Através da CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 004/2026, destinado a Contratação de empresa de engenharia para execução de OBRAS DE ENGENHARIA para CONSTRUÇÃO DE MERCADO MUNICIPAL NO MUNICÍPIO DE JORDÃO-AC., através da CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA, cujo Critério de Julgamento foi Menor Preço Global, e observados os Preceitos Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações), e a Lei nº. 8.078/90 Código de Defesa do Consumidor, e observadas as alterações posteriores introduzidas nos referidos diplomas normativos, hei por bem de adjudicar e homologar o Presente Procedimento Licitatório em favor da Empresa J. B. BARBOSA DA CUNHA LTDA CNPJ: 21.606.500/0001-41, que apresentou o valor global de R\$ 750.000,00 (setecentos e cinquenta mil reais).

Assim, nos termos da Legislação vigente, fica o Presente Processo Adjudicado e Homologado.

Jordão Acre, 07 de julho 2026

FRANCISCO NAUDINO RIBEIRO SOUZA

Prefeito Municipal do Jordão

## ESTADO DO ACRE

## PREFEITURA MUNICIPAL DE JORDÃO ACRE

## EXTRATO DE CONTRATO Nº 126/2026

## CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 12/2025

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM OBRAS DE ENGENHARIA NA ÁREA DE CONSTRUÇÃO, PARA CONSTRUÇÃO DO CENTRO CULTURAL, NO MUNICÍPIO DE JORDÃO.

Valor do contrato: R\$: 1.616.032,85 (um milhão seiscentos e dezesseis mil trinta e dois reais e oitenta e cinco centavos)

A vigência do contrato será de 298 (duzentos e noventa e oito) dias contados a partir da data de sua assinatura

Data da Assinatura do contrato: 06/07/2026

## Assinam:

FRANCISCO NAUDINO RIBEIRO SOUZA

PREFEITO MUNICIPAL DE JORDÃO

CNPJ:84.306.497/0001-60

CONTRATANTE

M.N. CONSTRUCOES LTDA

CNPJ: 09.373.909/0001-60

CONTRATADA

REPONSÁVEL TÉCNICO DA CONTRATADA

BRENO JOSÉ SILVA E SILVA

Arquiteto e Urbanista

CAU NºNA100324-0/AC

## MÂNCIO LIMA

## ESTADO DO ACRE

## PREFEITURA MUNICIPAL DE MÂNCIO LIMA

## GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº605/2026, EM 30 DE JUNHO DE 2026.

“ACRESCENTA A SEMANA MUNICIPAL DA JUVENTUDE NO CALENDÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE MÂNCIO LIMA/AC E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MÂNCIO LIMA - ACRE, no uso de suas atribuições legais, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica instituída, anualmente, no âmbito do Município de Mâncio Lima/AC, a Semana Municipal da Juventude, a ser realizada na primeira quinzena do mês de agosto, preferencialmente em período próximo ao dia 12 de agosto, data em que se comemora o Dia Internacional da Juventude, passando a integrar o Calendário Oficial do Município.

Parágrafo único. A iniciativa tem por finalidade promover a integração e o desenvolvimento de ações educativas, culturais, esportivas, sociais e ambientais voltadas à juventude, realizadas por organizações governamentais e não governamentais, em incentivo ao protagonismo juvenil.

Art. 2º. Durante o período de que trata esta Lei, poderão ser promovidas, pela Administração Pública Municipal, por intermédio de suas Secretarias e demais órgãos competentes, atividades, campanhas, debates, palestras, ações sociais, culturais, esportivas e demais eventos voltados à juventude.

Art. 3º. São objetivos da Semana Municipal da Juventude:

I – promover a divulgação de informações acerca dos direitos da juventude, especialmente aqueles previstos na Lei Federal nº 12.852/2013 (Estatuto da Juventude);

II – conscientizar a juventude acerca de seu papel cidadão e de sua responsabilidade na construção de uma sociedade mais justa, democrática e igualitária;

III – incentivar a formação e o desenvolvimento dos jovens nas dimensões social, política, educacional, cultural e profissional;

IV – promover ações de conscientização acerca dos malefícios decorrentes do uso de drogas, álcool, cigarro e da utilização excessiva das redes sociais e meios digitais

V – disseminar informações sobre saúde sexual e reprodutiva, doenças sexualmente transmissíveis e prevenção da gravidez na adolescência;

VI – fortalecer a participação social, a inclusão e o protagonismo juvenil.

Parágrafo único. O Poder Executivo Municipal poderá regulamentar esta Lei e estabelecer outros objetivos e ações complementares voltados à promoção das políticas públicas de juventude.

Art. 4º. As atividades desenvolvidas no âmbito da Semana Municipal da Juventude poderão incluir:

I – apresentações culturais e artísticas, abrangendo dança, teatro, música e demais manifestações culturais;

II – oficinas, cursos e ações de formação voltadas ao empreendedorismo, qualificação profissional e inserção no mercado de trabalho;

III – competições esportivas e atividades recreativas, incluindo torneios de futebol, voleibol, artes marciais e outras modalidades esportivas;

IV – exposições, feiras e mostras de arte, literatura, ciência e tecnologia, com incentivo à produção artística, cultural e científica da juventude;

V – debates, seminários, palestras e rodas de conversa sobre temas de interesse da juventude, tais como inclusão social, saúde mental, sustentabilidade, cidadania e inovação;

VI – espaços destinados à promoção da diversidade, da inclusão social e dos direitos humanos;

VII – apresentações musicais com bandas, artistas e grupos locais, visando à valorização da cultura e dos talentos juvenis;

VIII – gincanas culturais, educativas e recreativas destinadas ao estímulo da criatividade, da cooperação e do trabalho em equipe.

Art. 5º. Para a execução das atividades previstas nesta Lei, o Município poderá firmar parcerias, convênios, termos de cooperação e demais instrumentos congêneres com órgãos públicos, instituições privadas e organizações da sociedade civil.

Art. 6º. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, consignadas no orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Art. 7º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DE MÂNCIO LIMA - ACRE, EM 30 DE JUNHO DE 2026.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

José Luiz Gomes da Costa

Prefeito Municipal