

POLICIA CIVIL DO ESTADO DO ACRE
GABINETE DO DELEGADO-GERAL

Portaria PCAC Nº 1068, DE 17 DE agosto DE 2026

O Delegado-Geral da Polícia Civil Pedro Paulo Silva Buzolin, no uso das atribuições que lhe confere o art. 8º inciso I, II e IV da LOPC etc. Considerando as diretrizes de gestão por competências e para gestão de contratos previstas nos Arts 35 e 43 do Decreto Estadual 11.363/23. Considerando a necessidade do acompanhamento de fiscalização periódica e integralidade de funcionamento do referido contrato. Considerando o constante dos autos do Processo SEI nº 0064.016164.00031/2026-30.

RESOLVE:

Art. 1º Revogar a PORTARIA PCAC Nº 637, DE 28 DE JUNHO DE 2024;

Art. 2º Designar os servidores, abaixo indicados, para, em observância à legislação vigente, atuarem como gestores e fiscais do Contrato nº 047/2022, decorrente da Adesão a Ata de Registro de Preços nº 002/2022 - Pregão Eletrônico SRP nº 09/2021 - SEME, celebrado entre a Polícia Civil do Estado do Acre e a empresa I9 SOLUÇÕES DO BRASIL LTDA, inscrita no CNPJ Nº 04.361.899/0001-29, com vigência de 19.05.2022 a 19.05.2023, que tem como objeto a contratação de empresa para prestação serviços de Locação de Estações de Trabalho do Tipo II, Locação de Estações de Trabalho do Tipo III, bem como a respectiva manutenção preventiva e corretiva, nas condições indicadas no Termo de Referência, que integrou o Edital de Licitação modalidade Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 09/2021, proposta da CONTRATADA e demais documentos constantes do Processo SEI nº 0064.006459.00019/2022-97.

Gestor Titular: Marcelo de Almeida Lima, Matrícula nº 9188649-5;

Gestor Substituto: Manoel de Jesus Moura Tavares, Matrícula nº 9509950-2;

Fiscal Titular: Aslan Dias de Menezes, Matrícula nº: 9564594-1;

Fiscal Suplente: Anderson Shockness - Matrícula nº 9509950-2

Art. 4º A responsabilidade de acompanhamento e fiscalização contratual se inicia com a publicação desta Portaria de designação e se encerra após o final da vigência do ajuste, com a quitação definitiva das obrigações das partes contratantes.

§1º Na hipótese de haver prorrogações do contrato, as competências do Gestor e Fiscal designado serão mantidas, ressalvado o caso de dispensa ou exoneração com nomeação de novo Gestor e Fiscal.

§2º Responsabiliza-se o Gestor de Contrato pelas providências necessárias à substituição formal do fiscal, tão logo se tenha conhecimento de fato, presente ou futuro, suficiente para impedi-lo de continuar exercendo suas atribuições.

Art. 5º Compete ao servidor designado como fiscal, fiscalizar a execução do objeto contratado, relatando ao Gestor os incidentes contratuais para tomar as providências cabíveis, além das atribuições legais a ele inerentes.

Parágrafo único. As decisões e providências que ultrapassarem a competência da Fiscal de Contrato e situações que apresentarem risco potencial de prejuízos à administração deverão ser levadas ao Gestor e deste encaminhadas à autoridade máxima do órgão ou unidade a que pertença.

Art. 6º No exercício da atividade delegada de gestão e fiscalização contratual, poderão os servidores designados solicitar auxílio técnico dos setoriais de assessoramento jurídico e de controle interno da Polícia Civil, assim como da Procuradoria Geral do Estado do Acre - PGE/AC e da Controladoria Geral do Estado do Acre - CGE/AC, observadas as rotinas normativas orientativas quanto ao fluxo de formalização da solicitação, nos termos do Art. 22 e 23 do Decreto Estadual nº 11.363, de 22/11/2023.

Art. 7º Cumpre aos servidores designados observar as orientações, competências, atribuições e responsabilidades estabelecidas nos Arts. 15 a 20 do Decreto Estadual nº 11.363, de 22/11/2023, que regulamenta a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito do Estado do Acre, disponível no endereço eletrônico <https://legis.ac.gov.br/detailar/5898>, na Instrução Normativa CGE/AC n.º 001, de 16/05/2016, que dispõe sobre as funções de Gestor e de fiscal de contratos administrativos no âmbito da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Estadual e no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos aprovado pela Portaria CGE/AC n.º 016, de 31/03/2014, ambas disponíveis nos endereços eletrônicos <http://cge.ac.gov.br/cont/index.php/instrucoes-normativas/in-2016> e <http://cge.ac.gov.br/cont/index.php/manuais/category/22-manual-de-gestao-e-fiscalizacao-de-contratos-administrativos>, respectivamente.

Art. 8º Caberá aos servidores designados para a atividade de gestão e fiscalização contratual apor ciência eletrônica na respectiva portaria de designação constituída em Processo Administrativo Eletrônico, devendo a Unidade Administrativa de Gestão Contratual Sistêmica e de Controle Interno da Polícia Civil identificar e fiscalizar seu regular cumprimento.

Art. 9º Ficam os gestores e fiscais de contratos obrigados a participar dos cursos de operacionalização do Sistema de Gestão Administrativa e de Gestão e Fiscalização Contratual, quando ofertados na Plataforma de Capacitação no Portal da Secretaria de Estado de Administração - SEAD, no sítio eletrônico <https://servicos.spegap.ac.gov.br/capacitacao/>, ou na Escola Nacional de Administração Pública - ENAP Virtual, no sítio eletrônico <https://www.escola-virtual.gov.br/>, mediante a realização de acesso e inscrição via login e senha.

Art. 10º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Pedro Paulo Silva Buzolin
Delegado-Geral da Polícia Civil

Portaria PCAC Nº 1059, DE 14 DE agosto DE 2026

O Delegado-Geral da Polícia Civil do Estado do Acre, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 8º da LOPC etc.

Considerando o disposto no art. 132 e seguintes, da Lei Complementar Estadual nº. 39, de 29 de dezembro.

Considerando que a Coordenadoria de Recursos Humanos da Polícia Civil do Estado do Acre prestou a informação de que o servidor completou o período aquisitivo necessário à concessão do benefício,

RESOLVE: Conceder com fundamento no art. 132 e segs. da Lei Complementar nº. 39 de 29.12.93, 30 (trinta) dias de licença-prêmio a servidora RAIMUNDA NONATA MACIEL DO NASCIMENTO AMARAL, referente ao período aquisitivo de 01/01/2013 a 31/12/2017, com início previsto para 19/10/2026. Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Pedro Paulo Silva Buzolin
Delegado-Geral da Polícia Civil

ÓRGÃOS MILITARES

CORPO DE BOMBEIROS

EDITAL Nº 001/CMDPII-RB/CBMAC/SEE/2026, DE 24 DE AGOSTO DE 2026.

Estabelece normas para o Processo Seletivo de ingresso de alunos no 6º Ano do Ensino Fundamental – Anos Finais do Colégio Militar Dom Pedro II – RB para o Ano Letivo de 2027.

O COMANDANTE-GERAL DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO ACRE e o SECRETÁRIO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E CULTURA, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei nº 3.362, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei nº 3.548, de 29 de novembro de 2019, tornam pública a abertura do Processo Seletivo para ingresso de alunos no 6º Ano do Ensino Fundamental – Anos Finais do Colégio Militar Dom Pedro II – RB, para o Ano Letivo de 2027, mediante as normas estabelecidas neste Edital.

1. DAS VAGAS

1.1. Para o 6º Ano do Ensino Fundamental – Anos Finais

1.1.1. Serão ofertadas 120 (cento e vinte) vagas para o 6º Ano do Ensino Fundamental – Anos Finais, turno vespertino, para ingresso no Ano Letivo de 2027.

1.1.2. Nos termos da Lei nº 3.362/2017, alterada pela Lei nº 3.548/2019, 50% (cinquenta por cento) das vagas serão destinadas aos dependentes legais de militares estaduais do Acre e 50% (cinquenta por cento) aos candidatos da comunidade civil.

1.1.3. Será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) do total de vagas ofertadas para candidatos com deficiência (PCDs), observadas as disposições deste Edital e a legislação vigente.

1.1.4. As vagas eventualmente não preenchidas pelos dependentes legais de militares estaduais do Acre serão destinadas aos candidatos da comunidade civil, observada rigorosamente a ordem de classificação final.

2. DA VALIDADE

2.1. O presente Processo Seletivo terá validade até o término do Ano Letivo de 2027, destinando-se exclusivamente ao preenchimento das vagas previstas neste Edital.

3. DA COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO

3.1. O Processo Seletivo de que trata este Edital será coordenado, organizado e executado por Comissão do Processo Seletivo, designada por ato da Direção do Colégio Militar Dom Pedro II – RB, em conjunto com os órgãos competentes.

3.2. Compete à Comissão do Processo Seletivo planejar, acompanhar, supervisionar e executar todas as etapas do certame, zelando pelo fiel cumprimento das disposições deste Edital e da legislação aplicável.

3.3. Caberá à Comissão do Processo Seletivo:

I – coordenar e fiscalizar a execução das etapas previstas neste Edital;

II – analisar e deliberar sobre os recursos administrativos interpostos;

III – promover diligências e solicitar documentos ou informações complementares, quando necessário;

IV – decidir sobre os casos omissos e as situações não previstas neste Edital, observada a legislação vigente;

V – praticar os demais atos necessários à regular condução do Processo Seletivo.

3.4. A Comissão do Processo Seletivo poderá, a qualquer tempo, realizar diligências, solicitar documentos complementares ou promover verificações destinadas à comprovação das informações prestadas pelos candidatos e seus responsáveis legais, sendo assegurados o contraditório e a ampla defesa nos casos de indeferimento, eliminação ou cancelamento de matrícula.

4. DAS CONDIÇÕES PARA INGRESSO E PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderá participar do Processo Seletivo o candidato que atender cumulativamente aos seguintes requisitos:

I – Ter concluído ou estar regularmente matriculado no 5º Ano do Ensino Fundamental – Anos Iniciais no Ano Letivo de 2026;

II – Ter completado 10 (dez) anos até 31 de março de 2027;

III – Não ter completado 12 (doze) anos até 31 de dezembro de 2027;

IV – Não ter sido submetido à medida de transferência compulsória ou exclusão disciplinar devidamente formalizada por instituição de ensino, mediante procedimento administrativo ou equivalente;

V – Possuir documento oficial de identificação com foto recente;

VI – Possuir inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. As inscrições serão realizadas no período de 05 a 16 de outubro de 2026, por uma das seguintes modalidades:

I – Inscrição eletrônica, mediante preenchimento de formulário eletrônico disponibilizado pela Comissão do Processo Seletivo, com envio dos documentos exigidos;

II – Inscrição presencial, realizada das 8h às 12h e das 14h às 17h, nas dependências do Colégio Militar Dom Pedro II – RB, localizado na Rua Nonato Corrêa Lima, s/nº, Loteamento Santo Afonso, Rio Branco – Acre.

5.2. No ato da inscrição, deverão ser informados os seguintes dados do candidato:

I – Nome completo;

II – Data de nascimento;

III – Número do RG;

IV – Número do CPF;

V – Endereço completo;

VI – Telefone para contato;

VII – Nome completo do responsável legal.

5.3. O candidato deverá anexar ou apresentar os seguintes documentos:

I – Documento oficial de identificação com foto;

II – CPF;

III – Comprovante de residência atualizado;

IV – Declaração de escolaridade ou documento equivalente;

V – Documento comprobatório da condição de dependente legal de militar estadual, quando for o caso;

VI – Laudo médico e/ou relatório multiprofissional, quando se tratar de candidato com deficiência (PCDs).

VII – Termo de Consentimento de Uso de Imagem preenchido e assinado pelo responsável do candidato.

5.4. Os documentos poderão ser apresentados em formato digitalizado simples no ato da inscrição, ficando a efetivação da matrícula condicionada à apresentação dos documentos originais para conferência.

5.5. O candidato que concorrer às vagas destinadas aos dependentes legais de militares estaduais deverá comprovar essa condição no ato da inscrição, mediante apresentação da documentação exigida pela legislação vigente.

5.6. As informações prestadas na inscrição são de inteira responsabilidade do responsável legal, podendo a Comissão do Processo Seletivo solicitar documentos complementares para comprovação das informações declaradas.

6. DO PROCESSO SELETIVO

6.1. O Processo Seletivo para ingresso no 6º Ano do Ensino Fundamental – Anos Finais do Colégio Militar Dom Pedro II – RB será realizado em 03 (três) fases:

I – Inscrição;

II – Sorteio Público;

III – Avaliação Escrita.

6.2. A participação na Avaliação Escrita ficará condicionada à classificação do candidato no Sorteio Público previsto neste Edital.

6.3. Em havendo disponibilidade de vagas para outras séries do Ensino Fundamental – Anos Finais, os candidatos interessados em ingressar nessas séries, sejam oriundos da comunidade civil ou dependentes legais de militares estaduais, serão submetidos à Avaliação Escrita, entrevista e análise do histórico escolar, devendo atender aos critérios de comportamento, assiduidade e desempenho acadêmico exigidos pela instituição, não podendo possuir registro de reprovação em qualquer componente curricular ao longo de sua trajetória escolar

6.4. As inscrições para os candidatos previstos no item 5.3 serão realizadas em período a ser divulgado pela Comissão do Processo Seletivo, observando-se os critérios estabelecidos neste Edital.

7. DO SORTEIO PÚBLICO

7.1. A primeira fase classificatória do Processo Seletivo será o Sorteio Público, destinado à seleção dos candidatos que participarão da Avaliação Escrita.

7.2. Serão convocados para a Avaliação Escrita candidatos em quantitativo correspondente ao dobro das vagas ofertadas em cada modalidade de concorrência.

7.3. Para as vagas destinadas aos dependentes legais de militares estaduais do Acre, serão sorteados até 120 (cento e vinte) candidatos.

7.4. Para as vagas destinadas à comunidade civil, serão sorteados até 120 (cento e vinte) candidatos.

7.5. Serão realizados 02 (dois) Sorteios Públicos independentes:

I – Sorteio dos candidatos dependentes legais de militares estaduais do Acre;

II – Sorteio dos candidatos da comunidade civil.

7.6. O Sorteio Público para os dependentes legais de militares estaduais ocorrerá no dia 19 de outubro de 2026, às 10h, nas dependências do Colégio Militar Dom Pedro II – RB.

7.7. O Sorteio Público para os candidatos da comunidade civil ocorrerá no dia 19 de outubro de 2026, às 11h, nas dependências do Colégio Militar Dom Pedro II – RB.

7.8. A divulgação do resultado preliminar dos sorteios ocorrerá em 21 de outubro de 2026.

7.9. O resultado oficial dos sorteios será divulgado em 30 de outubro de 2026, nos meios oficiais de comunicação do Colégio Militar Dom Pedro II – RB e, quando cabível, no Diário Oficial do Estado do Acre.

7.10. Os candidatos sorteados comporão a relação de aptos à realização da Avaliação Escrita.

7.11. Os candidatos não sorteados serão considerados eliminados do Processo Seletivo, não sendo convocados para a fase de Avaliação Escrita.

7.12. Caso o quantitativo de inscritos dependentes legais de militares estaduais do Acre seja inferior ao quantitativo de candidatos previsto para sorteio, todos os inscritos serão automaticamente habilitados para a fase de Avaliação Escrita.

7.13. As vagas eventualmente não preenchidas pelos dependentes legais de militares estaduais do Acre serão destinadas aos candidatos da comunidade civil, observada rigorosamente a classificação final obtida na Avaliação Escrita.

7.14. Os candidatos aprovados além do número de vagas ofertadas constituirão cadastro de reserva, podendo ser convocados durante o período de validade do Processo Seletivo, observada rigorosamente a ordem de classificação final.

7.15. Para fins de convocação do cadastro de reserva e preenchimento de vagas remanescentes, será observada exclusivamente a ordem de classificação final do Processo Seletivo, independentemente da origem da vaga.

8. DA AVALIAÇÃO ESCRITA

8.1. A Avaliação Escrita terá caráter eliminatório e classificatório e será realizada no dia 22 de novembro de 2026.

8.2. A Avaliação Escrita será composta por:

I – 16 (dezesseis) questões objetivas de Língua Portuguesa;

II – 16 (dezesseis) questões objetivas de Matemática;

III – 01 (uma) Produção Textual.

8.3. A prova terá duração de 5 (cinco) horas, com início às 08h e término às 13h, observado o horário oficial do Estado do Acre.

8.4. Os conteúdos programáticos e os critérios de avaliação da Produção Textual constam no Anexo C deste Edital.

8.5. A Produção Textual deverá conter, no mínimo, 10 (dez) linhas e, no máximo, 15 (quinze) linhas.

8.6. Será considerado aprovado o candidato que obtiver, cumulativamente:

I – No mínimo 8 (oito) acertos em Língua Portuguesa;

II – No mínimo 8 (oito) acertos em Matemática;

III – No mínimo 5 (cinco) pontos na Produção Textual.

8.7. O candidato que não atingir qualquer dos critérios mínimos previstos no item anterior será eliminado do Processo Seletivo.

8.8. A aprovação em um dos componentes avaliativos não compensará a insuficiência de desempenho em outro, sendo obrigatória a obtenção dos critérios mínimos estabelecidos no item 7.6.

9. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS

9.1. Da Identificação dos Candidatos

9.1.1. O candidato deverá apresentar, no dia da prova, original de um dos seguintes documentos oficiais de identificação com foto:

I – Carteira de Identidade (RG);

II – Passaporte;

III – Espelho da Carteira de Identidade (RG) que contenha fotografia e esteja acompanhado de documento que possibilite a conferência dos dados.

9.1.2. Não será permitida a realização da prova por candidato que não apresentar documento de identificação válido.

9.2. Dos Materiais Permitidos

9.2.1. Será permitido ao candidato portar apenas:

I – Caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente;

II – Garrafa de água para consumo próprio.

9.3. Dos Materiais Proibidos

9.3.1. É proibido portar e utilizar durante a realização da prova:

I – Telefones celulares;

II – Relógios eletrônicos ou digitais;

III – Fones de ouvido;

IV – Calculadoras;

V – Réguas;

VI – Corretivos;

VII – Livros, anotações, impressos ou qualquer material de consulta;

VIII – Equipamentos eletrônicos de qualquer natureza.

9.4. Da Permanência e Saída dos Candidatos

9.4.1. O candidato deverá comparecer ao local de realização da prova com antecedência mínima de 1 (uma) hora do horário previsto para seu início.

9.4.2. Os portões serão fechados no horário estabelecido para o início da prova, não sendo permitida a entrada de candidatos após esse horário.

9.4.3. O candidato somente poderá deixar a sala após decorridas 2 (duas) horas do início da prova.

9.4.4. Ao deixar definitivamente a sala, o candidato deverá entregar ao fiscal:

I – O cartão resposta;

II – A folha oficial da Produção Textual;

III – O caderno de questões.

9.4.5. O caderno de questões não poderá ser retirado do local de prova, sob nenhuma hipótese.

9.4.6. O candidato receberá um gabarito rascunho destinado exclusivamente à transcrição de suas respostas, podendo o candidato levá-lo consigo ao término da prova para conferência posterior com o gabarito oficial.

9.4.7. Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala deverão permanecer no recinto até a entrega da última prova, assinando a ata de aplicação juntamente com a equipe de fiscalização.

9.4.8. Não haverá segunda chamada para realização da Avaliação Escrita.

9.5. Das Hipóteses de Eliminação

9.5.1. Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que:

I – For surpreendido comunicando-se com outro candidato ou terceiros;

II – Utilizar ou tentar utilizar material de consulta não autorizado;

III – Portar ou utilizar equipamentos proibidos;

IV – Utilizar meios fraudulentos para obter vantagem;

V – Perturbar a ordem dos trabalhos;

VI – Desrespeitar membros da Comissão do Processo Seletivo, fiscais ou demais candidatos;

VII – Ausentar-se da sala sem autorização;

VIII – Recusar-se a entregar os documentos obrigatórios ao término da prova;

IX – Realizar identificação indevida na folha da Produção Textual ou em documento destinado à correção;

X – Descumprir quaisquer normas previstas neste Edital.

9.5.2. A eliminação poderá ocorrer imediatamente após a constatação da irregularidade, mediante registro em ata.

9.6. Do Atendimento Especializado e dos Recursos de Acessibilidade

9.6.1. Será assegurado atendimento especializado aos candidatos com deficiência (PcD) que necessitarem de recursos de acessibilidade para realização da Avaliação Escrita.

9.6.2. Os recursos de acessibilidade deverão ser solicitados no ato da inscrição, mediante apresentação de laudo médico e/ou relatório multiprofissional.

9.6.3. Poderão ser disponibilizados, conforme a necessidade comprovada e a viabilidade institucional:

I – Sala diferenciada;

II – Prova ampliada;

III – Ledor;

IV – Escrita;

V – Mediador;

VI – Tempo adicional, quando devidamente justificado;

VII – Outros recursos de acessibilidade compatíveis com a necessidade apresentada.

9.6.4. A concessão dos recursos de acessibilidade ficará condicionada à análise da documentação apresentada e ao deferimento pela Comissão do Processo Seletivo.

9.6.5. A solicitação de atendimento especializado não implicará reserva automática de recursos, ficando sua concessão condicionada à análise da documentação apresentada e à viabilidade administrativa, observada a legislação vigente.

9.6.6. Não serão atendidas solicitações apresentadas após o período de inscrição, salvo situações supervenientes devidamente justificadas e analisadas pela Comissão do Processo Seletivo.

10. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E CONTEÚDOS DAS PROVAS

10.1. A Avaliação Escrita terá caráter eliminatório e classificatório.

10.2. Os conteúdos programáticos cobrados na Avaliação Escrita serão os constantes do Anexo C deste Edital.

10.3. A Avaliação Escrita será composta por:

I – 16 (dezesseis) questões objetivas de Língua Portuguesa;

II – 16 (dezesseis) questões objetivas de Matemática;

III – 01 (uma) Produção Textual.

10.4. Cada questão objetiva terá valor de 1,0 (um) ponto.

10.5. A Produção Textual será avaliada em escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, observados os critérios estabelecidos no Anexo C.

10.6. A pontuação máxima da Avaliação Escrita será de 42 (quarenta e dois) pontos, distribuídos da seguinte forma:

I – Língua Portuguesa: 16 (dezesseis) pontos;

II – Matemática: 16 (dezesseis) pontos;

III – Produção Textual: 10 (dez) pontos.

10.7. Será considerado aprovado o candidato que obtiver, cumulativamente:

I – No mínimo 8 (oito) acertos em Língua Portuguesa;

II – No mínimo 8 (oito) acertos em Matemática;

III – No mínimo 5 (cinco) pontos na Produção Textual.

10.8. Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que não atingir qualquer dos critérios mínimos previstos no item anterior.

10.9. A Produção Textual deverá conter, no mínimo, 10 (dez) linhas e, no máximo, 15 (quinze) linhas, observando-se a proposta apresentada na prova e os critérios de correção definidos no Anexo C.

10.10. A classificação dos candidatos aprovados obedecerá à ordem decrescente da pontuação final obtida na Avaliação Escrita.

10.11. Em caso de empate na classificação final, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

I – Maior nota na Produção Textual;

II – Maior número de acertos em Língua Portuguesa;

III – Maior número de acertos em Matemática;

IV – Maior idade, considerando dia, mês e ano de nascimento;

V – Persistindo o empate, será realizado sorteio público em data, horário e local a serem divulgados pela Comissão do Processo Seletivo.

10.12. As questões objetivas serão respondidas em cartão resposta próprio, que constituirá o único documento válido para correção.

10.13. O preenchimento do cartão resposta será de inteira responsabilidade do candidato, não havendo substituição em caso de erro, rasura, dano ou preenchimento incorreto.

10.14. Serão consideradas inválidas as questões que apresentarem marcação dupla, rasurada, ilegível ou realizada em desacordo com as instruções constantes no cartão resposta.

10.15. Somente será corrigida a Produção Textual constante na folha oficial destinada para esse fim, não sendo considerados rascunhos ou textos produzidos em locais inadequados.

11. DOS GABARITOS, DOS RECURSOS E DOS RESULTADOS

11.1. O gabarito preliminar da Avaliação Escrita será divulgado em 23 de novembro de 2026, nos meios oficiais de comunicação do Colégio Militar Dom Pedro II – RB.

11.2. Será admitida a interposição de recurso exclusivamente contra o gabarito preliminar e o resultado preliminar do Processo Seletivo.

11.3. Os recursos deverão ser apresentados pelo responsável legal do candidato, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da data de divulgação do ato recorrido.

11.4. Os recursos deverão ser protocolados na forma e nos meios definidos pela Comissão do Processo Seletivo, devidamente fundamentados e acompanhados da documentação que o recorrente entender pertinente.

11.5. Não serão conhecidos recursos:

I – Apresentados fora do prazo estabelecido;

II – Sem fundamentação;

III – Apresentados por terceiros não legitimados;

IV – Em desacordo com as normas estabelecidas neste Edital.

11.6. Após a análise dos recursos interpostos contra o gabarito preliminar, será divulgado o gabarito definitivo, em 27 de novembro de 2026, que servirá de base para correção e classificação dos candidatos.

11.7. O resultado preliminar do Processo Seletivo será divulgado em 07 de dezembro de 2026, nos meios oficiais de comunicação do Colégio Militar Dom Pedro II – RB.

11.8. O prazo para interposição de recursos contra o resultado preliminar será nos dias 08 e 09 de dezembro de 2026.

11.9. Após a análise dos recursos interpostos, será divulgado o resultado final e homologado o Processo Seletivo em 10 de dezembro de 2026.

11.10. Não caberá recurso contra o resultado final homologado.

11.11. Não serão admitidos recursos contra os critérios de avaliação, critérios de desempate, conteúdos programáticos, regras de aplicação das provas ou demais disposições expressamente previstas neste Edital.

11.12. Os candidatos aprovados além do número de vagas ofertadas constituirão cadastro de reserva, podendo ser convocados durante o período de validade do Processo Seletivo, observada rigorosamente a ordem de classificação final.

12. DO SISTEMA DE ENSINO POLÍGONO E DA CIÊNCIA DOS RESPONSÁVEIS

12.1. O Colégio Militar Dom Pedro II – RB adota o Sistema de Ensino Polígono como material didático integrante de sua proposta pedagógica institucional, utilizado em todas as etapas, anos e séries ofertadas pela unidade de ensino.

12.2. A aquisição, organização e disponibilização do material didático do Sistema de Ensino Polígono ocorrerão por intermédio da Associação de Pais e Responsáveis legalmente constituída e vinculada à comunidade escolar, observadas as deliberações aprovadas em assembleia e os procedimentos administrativos pertinentes.

12.3. O responsável legal declara ciência de que o Sistema de Ensino Polígono integra a organização pedagógica do Colégio Militar Dom Pedro II – RB, constituindo ferramenta essencial de apoio ao processo de ensino e aprendizagem desenvolvido pela instituição.

12.4. A inscrição do candidato no presente Processo Seletivo implica a plena ciência do responsável legal quanto à utilização do Sistema de Ensino Polígono pela instituição e à existência de custos relacionados à aquisição, organização e disponibilização do material didático aos estudantes.

12.5. O responsável legal declara estar ciente de que os valores, formas de pagamento, prazos e demais condições relacionadas ao Sistema de Ensino Polígono serão divulgadas oportunamente pela Associação de Pais e Responsáveis, observadas as normas aplicáveis e as deliberações regularmente aprovadas pela comunidade escolar.

12.6. A matrícula e a permanência do estudante no Colégio Militar Dom Pedro II – RB pressupõem a observância da proposta pedagógica institucional, incluindo a utilização dos materiais didáticos adotados pela unidade de ensino para cada etapa, ano ou série.

12.7. A eventual aquisição de material didático complementar observará o princípio da gratuidade do ensino público, não constituindo condição para matrícula, permanência ou participação nas atividades escolares.

12.8. A inscrição no presente Processo Seletivo implicará a concordância do responsável legal com as disposições constantes deste capítulo.

13. DAS MATRÍCULAS

13.1. A matrícula dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas será realizada no período de 14 a 18 de dezembro de 2026, nas dependências do Colégio Militar Dom Pedro II – RB, em horários a serem divulgados pela Comissão do Processo Seletivo.

13.2. O candidato convocado que não efetuar a matrícula dentro do prazo estabelecido perderá automaticamente o direito à vaga, não cabendo reserva de vaga, recurso ou matrícula posterior.

13.3. As vagas não preenchidas em razão de desistência, não comparecimento ou perda de prazo para matrícula serão preenchidas por candidatos integrantes do cadastro de reserva, observada rigorosamente a ordem de classificação final do Processo Seletivo.

13.4. Para fins de convocação do cadastro de reserva, será observada exclusivamente a classificação final do Processo Seletivo, independentemente da origem da vaga remanescente.

13.5. No ato da matrícula, o responsável legal deverá apresentar os seguintes documentos:

I – Certidão de Nascimento do candidato;

II – Carteira de Identidade (RG) do candidato;

III – Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato;

IV – Cartão do Sistema Único de Saúde (SUS);

V – Número de Identificação Social (NIS), quando houver;

VI – Comprovante de residência atualizado;

VII – Documento oficial de identificação do responsável legal;

VIII – Histórico Escolar original ou documento equivalente emitido pela instituição de ensino de origem;

IX – Declaração de transferência ou declaração de escolaridade atualizada, quando aplicável;

X – Cartão ou declaração de vacinas atualizados;

XI – 02 (duas) fotografias 3x4 recentes.

13.6. Os documentos apresentados deverão estar legíveis e em conformidade com as exigências estabelecidas neste Edital, podendo a Comissão de Matrícula solicitar documentação complementar para conferência e validação das informações prestadas.

13.7. Os candidatos com deficiência (PCDs), além da documentação prevista no item 12.5, deverão apresentar Relatório Pedagógico ou documento equivalente emitido pela instituição de ensino de origem, atualizado e referente ao término do Ano Letivo de 2026, contendo informações sobre o desenvolvimento pedagógico, estratégias de acompanhamento e recursos de acessibilidade utilizados durante o processo de escolarização.

13.8. Quando houver, poderá ser apresentada cópia do laudo médico e/ou relatório multiprofissional utilizado no ato da inscrição, com a finalidade de subsidiar o planejamento pedagógico e o Atendimento Educacional Especializado da unidade escolar.

13.9. A apresentação da documentação prevista neste Edital não garante, por si só, a efetivação da matrícula, ficando esta condicionada à conferência e validação dos documentos pela Comissão responsável.

13.10. Verificada, a qualquer tempo, falsidade de informações, irregularidade documental ou descumprimento dos requisitos estabelecidos neste Edital, a matrícula poderá ser cancelada, sem prejuízo das medidas administrativas e legais cabíveis.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação integral das normas e condições estabelecidas neste Edital, bem como das decisões que venham a ser adotadas pela Comissão do Processo Seletivo.

14.2. Todas as informações referentes ao Processo Seletivo serão divulgadas nos meios oficiais de comunicação do Colégio Militar Dom Pedro II – RB e, quando cabível, no Diário Oficial do Estado do Acre.

14.3. A inexistência das informações prestadas, a falsidade documental ou o descumprimento de quaisquer requisitos estabelecidos neste Edital implicarão a eliminação do candidato do Processo Seletivo ou o cancelamento da matrícula, sem prejuízo das medidas administrativas e legais cabíveis.

14.4. Os candidatos aprovados e matriculados estarão sujeitos às normas acadêmicas, pedagógicas, disciplinares e administrativas previstas no Regulamento Escolar, Manual do Aluno e demais instrumentos normativos vigentes do Colégio Militar Dom Pedro II – RB.

14.5. A matrícula e a permanência do estudante no Colégio Militar Dom Pedro II – RB implicam a observância das normas institucionais que regem o funcionamento da unidade de ensino, inclusive aquelas relacionadas à disciplina escolar, frequência, avaliação, uso do uniforme e demais deveres inerentes à condição de estudante da instituição.

14.6. O Colégio Militar Dom Pedro II – RB poderá solicitar, a qualquer tempo, documentos complementares necessários à comprovação das informações prestadas pelos candidatos ou responsáveis legais.

14.7. A Comissão do Processo Seletivo poderá, a qualquer tempo, realizar diligências, solicitar documentos complementares ou promover verificações destinadas à comprovação das informações prestadas pelos candidatos e seus responsáveis legais, sendo assegurados o contraditório e a ampla defesa nos casos de indeferimento, eliminação ou cancelamento de matrícula.

14.8. Os prazos, datas e procedimentos previstos neste Edital poderão ser alterados por motivo de interesse público, necessidade administrativa ou força

maior, mediante divulgação nos meios oficiais de comunicação da instituição.

14.9. Integram o presente Edital, para todos os fins de direito:

I – Anexo A – Cronograma do Processo Seletivo;

II – Anexo B – Quadro de Vagas;

III – Anexo C – Conteúdos Programáticos e Critérios de Avaliação da Produção Textual;

IV – Anexo D – Requerimento de Inscrição CMDP II – CBMAC 2026;

V – Anexo E – Pedido de Recurso;

VI – Anexo F – Solicitação de Atendimento Especial;

VII – Demais anexos que venham a ser expressamente indicados neste Edital.

14.10. É de inteira responsabilidade do candidato e de seu responsável legal acompanhar a publicação de todos os atos, editais complementares, comunicados, convocações e resultados referentes ao Processo Seletivo, divulgados nos canais oficiais do Colégio Militar Dom Pedro II – RB.

14.11. Os dados pessoais fornecidos pelos candidatos e seus responsáveis legais serão tratados e utilizados exclusivamente para os fins relacionados à execução e gestão do presente Processo Seletivo, observadas as disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), e demais normas aplicáveis.

14.12. A participação no Processo Seletivo implica ciência e concordância quanto à possibilidade de registro fotográfico, audiovisual e de imagem dos candidatos, exclusivamente para fins institucionais, pedagógicos, administrativos e de divulgação das atividades do Colégio Militar Dom Pedro II – RB, observada a legislação vigente aplicável à proteção da imagem, da privacidade e dos dados pessoais.

14.12.1. Para efetivação da inscrição, será obrigatória a apresentação do Termo de Consentimento para Uso de Imagem, devidamente assinado pelo responsável legal do candidato, autorizando a captação, utilização, reprodução e divulgação de imagens e registros audiovisuais para as finalidades previstas neste Edital.

14.12.2. A ausência do Termo de Consentimento para Uso de Imagem, devidamente preenchido e assinado, implicará o indeferimento da inscrição do candidato.

14.13. Na hipótese de superveniência de norma legal ou administrativa que impacte a execução do presente Processo Seletivo, a Comissão do Processo Seletivo poderá promover as adequações necessárias, mediante publicação de Edital Complementar ou Retificação, observados os princípios da legalidade, publicidade, isonomia e segurança jurídica.

14.14. Os casos omissos e as situações não previstas neste Edital serão decididos pela Comissão do Processo Seletivo, na forma das competências estabelecidas no Capítulo 3 deste Edital, observada a legislação vigente.

14.15. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Rio Branco – AC, 24 de agosto de 2026.

CHARLES DA SILVA SANTOS – CEL QOBMEC
COMANDANTE GERAL DO CBMAC
REGINALDO LUIZ PEREIRA PRATES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO E CULTURA
JÔNATAS DA COSTA GOMES – MAJ QOBMEC
DIRETOR DO COLÉGIO MILITAR DOM PEDRO II – RB

ETAPA	DATA/PERÍODO
Publicação do Edital	24/08/2026
Período de Inscrições	05 a 16/10/2026
Sorteio Público – Dependentes Legais de Militares Estaduais do Acre	19/10/2026 – às 10h
Sorteio Público – Comunidade Civil	19/10/2026 – às 11h
Divulgação do Resultado Preliminar dos Sorteios	21/10/2026
Divulgação do Resultado Oficial dos Sorteios	30/10/2026
Aplicação da Avaliação Escrita	22/11/2026
Divulgação do Gabarito Preliminar	23/11/2026
Prazo para interposição de recursos contra o Gabarito Preliminar	24 e 25/11/2026
Divulgação do Gabarito Definitivo	27/11/2026
Divulgação do Resultado Preliminar	07/12/2026
Prazo para interposição de recursos contra o Resultado Preliminar	08 e 09/12/2026
Divulgação do Resultado Final e Homologação do Processo Seletivo	10/12/2026
Período de Matrículas dos Candidatos Classificados	14 a 18/12/2026
Convocação do Cadastro de Reserva (quando necessária)	Conforme disponibilidade de vagas e cronograma a ser divulgado pela Comissão do Processo Seletivo

Tipo de atendimento:

() Física. Tipo: _____.

() Visão. Fonte: ()16 () 18 () 20 () 22

() Doença infectocontagiosa. Tipo: _____.

() Braço e/ou mão imobilizados com dificuldades para escrever (auxílio para preenchimento do cartão de resposta);

() Auditiva: surdez (auxílio de intérprete na Língua Brasileira de Sinais).

() Outras. Especificar: _____

Informações adicionais:

A solicitação de atendimento especial deve ser apresentada dentro da data limite do calendário do certame.

Obs.: A impressão e o preenchimento são de inteira responsabilidade do candidato ou responsável legal.

Assinatura do responsável: _____ Data: ____/____/____

Protocolo de recebimento (ATENDIMENTO ESPECIAL): _____

Candidato(a):

Nº da inscrição:

Nº RG:

CPF:

Vaga a concorrer:

Telefone: () _____

E-mail:

Obs.: O preenchimento é de inteira responsabilidade do candidato ou responsável legal.
Recebido por: _____, Data: ____/____/2026.

ESTADO DO ACRE
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO ACRE - CBMAC

EXTRATO DO TERMO DE ADESÃO Nº 11/2026/CBMAC.
TERMO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 060/2025.
DAS PARTES: O ESTADO DO ACRE, ATRAVÉS DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO ACRE – CBMAC, e a empresa HAIX SCHUCHE PRODUKTIONS UND VERTRIEBS.
PREGÃO ELETRÔNICO Internacional nº 90010/2024 - UASG 20033 – SENASP
VALIDADE: A vigência do presente coincide com a da ARP nº 060/2025, contada da data da assinatura do termo e término em 23/10/2026.
DO OBJETO: O presente Termo de Adesão nº 11/2026/CBMAC tem como objetivo aderir à ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 060/2025, a qual tem como objeto a Aquisição de equipamentos de proteção individual para incêndio estrutural e florestal.
DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei nº 14.133, de 2021 e suas alterações e no Decreto Estadual nº 11.363, de 2023, legislação correlata; e demais normas legais aplicáveis.
DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Os recursos para custeio dessas despesas estão consignados no Programa de Trabalho: 2272 0000; Natureza de Despesa: 33.90.30.28.00 - Material permanente; e Fonte de Recursos: 1.703.0202 (Fundo Amazônia); Recurso próprio: 1.500.0100 e Funesbom 1.501.0700.
DATA DA ASSINATURA: 19/08/2026.

ASSINAM: O Comandante-Geral do Corpo de Bombeiros do Acre - CBMAC: CELQOBMEC Charles da Silva Santos, pelo Órgão Participante Extraordinário, e o Holger Gerhard Riechert, pela empresa HAIX SCHUCHE PRODUKTIONS UND VERTRIEBS.

REPUBLICADO POR INCORREÇÃO

ESTADO DO ACRE
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO ACRE - CBMAC
DIRETORIA DE LOGÍSTICA, PATRIMÔNIO E FINANÇAS - DLPF

ERRATA AO II TERMO DE APOSTILAMENTO DO CONTRATO 033/2024
OBJETO: Contratação para aquisição de materiais para limpeza/manutenção de piscinas, para atender as necessidades do Corpo de Bombeiros Militar do Acre. O Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Acre – CBMAC torna pública a presente ERRATA, referente ao II Termo de Apostilamento de Reajuste de Valor ao Contrato nº 033/2024, para correção dos valores constantes na Planilha de Reajuste 2026, mantendo-se o percentual de reajuste de 4,724910%, nos seguintes termos:
ONDE SE LÊ:
• Item 1 – Cloro granulado – Valor Total Reajustado 2026: R\$ 33.845,18.
TOTAL GERAL CALCULADO REAJUSTADO 2026: R\$ 59.413,08.
LEIA-SE:
• Item 1 – Cloro granulado – Valor Total Reajustado 2026: R\$ 33.853,44.
TOTAL GERAL CALCULADO REAJUSTADO 2026: R\$ 59.421,34.

ASSINAM: O Comandante-Geral do Corpo de Bombeiros do Acre - CBMAC: CEL QOBM CHARLES DA SILVA SANTOS

POLÍCIA MILITAR

EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 79/2024
PROCESSO SEI Nº: 0044.012018.00090/2026-13
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº: 222/2023
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 21/2023
DAS PARTES: POLÍCIA MILITAR DO ACRE – PMAC, como CONTRATANTE, e a empresa WOLTER & LOPES COM E SERV LTDA, inscrita no CNPJ nº 11.519.681/0001-15, como CONTRATADA.
DO OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência do Contrato nº 79/2024, referente à prestação de serviço terceirizado de limpeza e conservação predial, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a serem executados no âmbito da Polícia Militar do Acre – PMAC, no interior do Estado – Lote III, abrangendo os municípios de Santa Rosa do Purus, Manoel Urbano, Vila Campinas, Porto Acre, Marechal Thaumaturgo, Jordão, Rodrigues Alves e Assis Brasil, com disponibilização de empregados no cargo de Servente de Limpeza, incluindo o fornecimento de materiais sanitizantes e equipamentos de proteção individual.
DA VIGÊNCIA: O prazo de vigência do Contrato nº 79/2024 fica prorrogado por 12 (doze) meses, com início em 24 de outubro de 2026 e término em 24 de outubro de 2027.
DO VALOR: O valor por posto de serviço é de R\$ 3.589,19 (três mil quinhentos e oitenta e nove reais e dezenove centavos), totalizando mensalmente R\$ 25.599,12 (vinte e cinco mil quinhentos e noventa e nove reais e doze centavos) para os 8 (oito) postos de serviço. O valor consignado no Termo Aditivo para o período de 10 (dez) meses é de R\$ 287.135,20 (duzentos e oitenta e sete mil cento e trinta e cinco reais e vinte centavos).
DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Programa de Trabalho: 2076.0000; Fonte de Recurso: 15000100; Elemento de Despesa: 33.90.37.00.
DO FUNDAMENTO LEGAL: Art. 57, inciso II, e art. 55, inciso III, da Lei nº 8.666/1993.
DA RATIFICAÇÃO: Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições do Contrato Original e de outros instrumentos não modificadas pelo presente Termo Aditivo.
DATA DE ASSINATURA: Rio Branco/AC, 19 de agosto de 2026.

ASSINAM: Marta Renata da Silva Freitas Alves – CEL QOMEC PM – Comandante-Geral da PMAC, pela CONTRATANTE, e Maria Eronilde Ferreira Wolter, representante da empresa WOLTER & LOPES COM E SERV LTDA, pela CONTRATADA.

SECRETARIAS DE ESTADO

SEAD

PORTARIA SEAD Nº 656, DE 03 DE AGOSTO DE 2026
O SECRETÁRIO ADJUNTO DE PESSOAL, no uso das atribuições legais que lhe confere o Decreto nº 21-P, de 1º de janeiro de 2023, publicado no Diário Oficial do Estado nº 13.443, de 2 de janeiro de 2023, combinado com a Portaria SEAD nº 22, de 11 de janeiro de 2023, publicada no Diário Oficial do Estado nº 13.452, de 13 de janeiro de 2023, e tendo em vista o teor do PARECER JURÍDICO Nº 1394/2026/SEAD – DIAP/SEAD – DEJUR/SEAD – DIRGEP/SEAD – SEAPE, da lavra do Departamento Jurídico de Gestão de Pessoas – DEJUR/SEAD, proferido no PROCESSO SEI Nº 0014.004770.02675/2026-58,
RESOLVE:
Art. 1º Conceder a Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família, nos termos do Art. 127 cumulado com o Art.128, I, ambos da Lei Complementar Estadual 39/1993, à servidora EUDENIZE DE FREITAS AQUINO, ocupante do cargo de Apoio Administrativo Nível I 25h, matrícula 2753480-1, do quadro de pessoal da Secretaria de Estado de Educação e Cultura – SEE, pelo período de 60(sessenta) dias, a partir de 25.02.2026 a 25.04.2026.
Art. 2º Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

GUILHERME SCHIRMER DUARTE
Secretário Adjunto de Pessoal
Decreto nº. 21-P, de 01/01/2023 – DOE nº. 13.443
Portaria SEAD nº. 22, de 11/01/2023 – DOE nº. 13.452
(documento assinado eletronicamente)

Portaria SEAD Nº 713, DE 18 DE agosto DE 2026
SECRETÁRIO ADJUNTO DE PESSOAL, DA SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições legais que lhe confere o Decreto nº 21-P, de 1º de janeiro de 2023, publicado no Diário Oficial do Estado nº 13.443, de 2 de janeiro de 2023, combinado com a Portaria SEAD nº 22, de 11 de janeiro de 2023, publicado no Diário Oficial do Estado nº 13.452, de 13 de janeiro de 2023;
Considerando o teor do Processo SEI nº 0853.013735.00005/2026-41;