

suas atribuições legais que lhe são conferidas no inciso VI, artigo 66 da Lei Orgânica Municipal.

Considerando o teor do ofício GABPRE/OF. N.º 410/2026, de 16/07/2026, oriundo do Gabinete do Prefeito.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder 04 (quatro) diárias ao Assessor de Comunicação Rommenig de França Albuquerque CPF: 011.xxx.xxx-90, para cumprir agendas institucionais, acompanhando o Prefeito, na cidade de Rio Branco – Acre. Data de ida: 16/07/2026 e retorno dia: 20/07/2026.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, 16 de julho de 2026.

Railson Ferreira da Silva

Prefeito de Feijó

JORDÃO

ESTADO DO ACRE

PREFEITURA MUNICIPAL DE JORDÃO

GABINETE DO PREFEITO

LEI MUNICIPAL N.º 28, DE 16 DE JULHO DE 2026

cria a JORNADA ESPECIAL DE TRABALHO DE SEIS HORAS DIÁRIAS PARA OS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS QUE POSSUAM, SOB A SUA GUARDA, TUTELA OU CURATELA PESSOA COM DEFICIÊNCIA OU COM TRANSTORNO DO ESPECTRO AUTISTA.

O PREFEITO DO MUNICIPAL DE JORDÃO/AC, no uso das atribuições que são conferidas por Lei, FAÇO SABER, que a Câmara Municipal de Jordão decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Ao servidor público municipal efetivo ou temporário, que comprovadamente seja mãe ou pai, tutora ou tutor, curadora ou curador, e que possua sob sua guarda pessoa com deficiência ou com Transtorno do Espectro Autista (TEA), será concedida horário especial, sem prejuízo da remuneração e independentemente de compensação de horário, enquanto perdurar a dependência.

§ 1º A jornada especial será de trinta horas semanais, concedida a todos os servidores públicos, efetivos e temporários, enquadrados nas condições da presente Lei.

§ 2º Considera-se, para efeitos desta Lei, pessoa com deficiência e pessoa com mobilidade reduzida aquelas assim definidas pela Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015 e suas alterações posteriores.

Art. 2º Para os fins desta Lei, considera-se dependente a pessoa sobre a qual o servidor exerça o poder familiar ou que esteja sob sua guarda ou responsabilidade por determinação judicial, menor de 18 (dezoito) anos ou pessoa com deficiência, de qualquer idade, que não possa prover o próprio sustento.

Art. 3º O benefício previsto nesta Lei aplica-se aos servidores públicos cuja jornada regular de trabalho seja superior a 30 (trinta) horas semanais.

Art. 4º O benefício desta Lei somente será concedido se constatada, através de avaliação médica e estudo social promovidos pela Administração, a real necessidade de afastamento do servidor para acompanhamento de dependente em tratamento, específico, durante horário incompatível com seu horário ou jornada normal de trabalho.

Parágrafo Único. Para verificação do disposto no “caput” deste artigo, a inspeção médica, será feita, obrigatoriamente, por órgãos responsáveis do Município, não tendo órgão competente, poderá ser feita em outro da rede de saúde, podendo o Servidor interessado requerer nova inspeção e outros exames clínicos, e/ou laboratoriais caso não concorde com o laudo.

Art. 5º A redução da carga horária de que se trata esta Lei dependerá de requerimento do interessado ao titular ou dirigente máximo do órgão em que estiver lotado e será instruído com documento oficial de identidade do dependente e atestado médico expedido por profissional com especialidade que ateste a especificidade da deficiência e necessidade de tratamento especial mediante assistência do servidor requerente.

Art. 6º Quando os pais ou responsáveis da pessoa com deficiência ou com transtorno de espectro autista, forem ambos os servidores do Município, somente um deles poderá fazer o uso da redução de carga horária prevista nesta Lei.

Parágrafo Único. No caso do servidor público que acumule dois cargos na municipalidade, o benefício dar-se-á em apenas um deles.

Art. 7º A redução de que se trata o artigo 6º será concedida pelo prazo máximo de 1 (um) ano, podendo ser renovada, sucessivamente, por iguais períodos, observando o procedimento de que tratam os artigos 4º e 5º desta Lei.

Art. 8º A administração poderá a qualquer tempo, requisitar do servidor beneficiário informações, esclarecimentos, e documentos visando aferir a real necessidade e correta utilização do benefício.

Art. 9º Durante o período de gozo da redução de carga horária o servidor deve abster-se da prática de qualquer outra atividade remunerada, sob pena de interrupção do benefício, com perda total dos vencimentos ou remuneração,

até que reassuma a carga horária integral do cargo.

Art. 10. As despesas decorrentes de execução desta lei correrão por conta de dotações orçamentais próprias.

Art. 11. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Jordão – AC, 16 de julho de 2026.

FRANCISCO NAUDINO RIBEIRO SOUZA

Prefeito Municipal do Jordão

ESTADO DO ACRE

PREFEITURA MUNICIPAL DE JORDÃO

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO MUNICIPAL Nº 25, DE 16 DE JULHO DE 2026

Dispõe sobre a Avaliação Especial de Desempenho no Estágio Probatório (AEDEP) dos servidores da Administração Pública Municipal Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JORDÃO, Estado do Acre, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, e;

CONSIDERANDO o disposto no art. 41, § 4º, da Constituição Federal, segundo o qual, como condição para a aquisição da estabilidade, é obrigatória a avaliação especial de desempenho por comissão instituída para essa finalidade,

DECRETA:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º O servidor nomeado para cargo de provimento efetivo nos órgãos e nas entidades da Administração Pública Municipal Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo, em virtude de concurso público, fica sujeito a um período de 3 (três) anos de estágio probatório, durante o qual se avaliará o preenchimento dos requisitos necessários à sua confirmação no cargo para o qual foi nomeado.

Art. 2º O procedimento de Avaliação Especial de Desempenho no Estágio Probatório (AEDEP) previsto por este Decreto será coordenado pela Secretaria Municipal de Administração, Obras e Infraestrutura – SEMAOI, por intermédio do Setor de Recursos Humanos, e conduzido em cada órgão ou entidade por Comissão de Avaliação Especial de Desempenho no Estágio Probatório a ser designada por seu titular.

§ 1º A Comissão de AEDEP será composta de 3 (três) servidores titulares e 3 (três) suplentes, todos ocupantes de cargos de provimento efetivo, preferencialmente de nível superior, e estáveis do quadro do órgão ou da entidade.

§ 2º A Comissão de AEDEP será presidida por um de seus membros, que atue no setorial ou seccional de gestão de pessoas do órgão ou da entidade e, sempre que possível, ocupante de cargo de nível superior.

§ 3º É impedido de atuar na Comissão de AEDEP, caso em que será convocado membro suplente para a substituição do impedido, quem seja cônjuge, companheiro ou parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau do servidor em estágio probatório.

§ 4º Não havendo servidores suficientes para que, no âmbito do órgão ou da entidade, a Comissão de AEDEP seja composta nos termos do § 1º deste artigo, excepcionalmente, poderão ser designados servidores da SEMAOI, ocupantes de cargos de provimento efetivo e estáveis, para que integrem a Comissão, vedado o exercício de sua presidência.

§ 5º Para os servidores vinculados à Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura, a AEDEP será composta na forma do art. 44 da Lei Municipal nº 8, de 2 de maio de 2023, sendo presidida pelo Coordenador eleito na forma do § 1º do referido artigo.

Art. 3º Compete ao Setor de Recursos Humanos da SEMAOI, no âmbito dos processos descritos neste Decreto:

I – organizar, coordenar, orientar e monitorar o procedimento de AEDEP dos servidores em estágio probatório no âmbito da Administração Pública Municipal Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo;

II – acompanhar o registro da composição das Comissões de AEDEP de cada órgão e entidade;

III – monitorar o desempenho das Comissões de AEDEP;

IV – disponibilizar os formulários, modelos e documentos necessários à realização das avaliações;

V – proporcionar às Comissões de AEDEP orientação e suporte técnico necessários para a realização de seus trabalhos;

VI – proporcionar aos membros das Comissões de AEDEP treinamento e orientação para a realização de seus trabalhos e para a melhoria contínua do processo de avaliação;

VII – expedir recomendações técnicas, sempre que necessário, para aperfeiçoar o processo de avaliação, dirimir dúvidas ou uniformizar o entendimento sobre temas relacionados aos procedimentos regulamentados por este Decreto; e

VIII – realizar outras atividades necessárias à implementação e melhoria con-

tínua da AEDEP no âmbito de sua competência.

Parágrafo único. As competências previstas neste artigo poderão ser delegadas para unidade administrativa ou gerência subordinada, sob sua supervisão. Art. 4º Compete aos titulares dos órgãos e das entidades da Administração Pública Municipal Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo, no âmbito dos processos descritos neste Decreto:

I – designar os membros da Comissão de AEDEP e nomear, dentre eles, aquele que exercerá sua presidência;

II – homologar o parecer conclusivo da Comissão de AEDEP;

III – declarar a aprovação do servidor em estágio probatório e a aquisição de sua estabilidade quando a Comissão de AEDEP houver se manifestado pela confirmação do servidor no cargo de provimento efetivo para o qual foi nomeado; e

IV – decidir sobre a exoneração do servidor quando o parecer conclusivo da Comissão de AEDEP houver se manifestado pela inaptidão do servidor em estágio probatório.

Art. 5º Compete aos setoriais e seccionais de gestão de pessoas, no âmbito dos processos descritos neste Decreto:

I – manter atualizados os atos de designação, os documentos e os registros relativos à Comissão de Avaliação Especial de Desempenho no Estágio Probatório;

II – observar e fazer observar, no âmbito do órgão ou da entidade, as instruções e recomendações emitidas pelo Setor de Recursos Humanos da SE-MAOI;

III – propiciar à Comissão de AEDEP o suporte necessário para a realização de seus trabalhos; e

IV – realizar outras atividades necessárias à implementação da AEDEP no âmbito de sua competência.

Art. 6º Compete à Comissão de AEDEP, no âmbito dos processos descritos neste Decreto:

I – coordenar, no âmbito do órgão ou da entidade em que foi designada, os procedimentos da AEDEP dos servidores em estágio probatório;

II – prestar suporte aos gestores imediatos de servidores em estágio probatório na realização das etapas parciais da AEDEP, buscando colher informações e subsídios para a melhoria contínua dos procedimentos dessa avaliação no âmbito do órgão ou da entidade;

III – promover treinamento sistemático dos servidores em estágio probatório e de seus gestores imediatos para a correta compreensão dos conceitos, da metodologia e dos instrumentos da AEDEP;

IV – divulgar aos servidores em estágio probatório e aos respectivos gestores imediatos o Regulamento e o Manual de Avaliação Especial de Desempenho no Estágio Probatório, com as regras e instruções referentes ao estágio probatório;

V – zelar pelo bom andamento e pela regularidade dos procedimentos de AEDEP, inclusive assegurando o fiel cumprimento de prazos e formalidades previstos neste Decreto e em normativas que venham a complementá-lo;

VI – receber, apreciar e julgar os recursos interpostos aos resultados das Avaliações Parciais de Desempenho no Estágio Probatório, nos termos dos §§ 2º e 4º do art. 15 deste Decreto, notificando o servidor da decisão adotada no prazo estabelecido;

VII – requerer, quando necessário, aos gestores imediatos de servidores em estágio probatório e à unidade de gestão de pessoas documentos e informações dos servidores que interuserem recurso, a fim de elucidar fatos e questões suscitados pelo recorrente e subsidiar a decisão a ser proferida pela Comissão;

VIII – solicitar, quando necessário, apoio técnico ou especializado dos órgãos e setores da Administração Pública Municipal, ou de outros órgãos e entidades públicas, para subsidiar os trabalhos da Comissão, bem como para prestar orientação ao servidor avaliado ou ao seu gestor imediato;

IX – diligenciar, sempre que necessário, para sanear o procedimento de AEDEP, registrando quaisquer intercorrências, as providências adotadas e suas motivações;

X – avocar o procedimento de AEDEP, a qualquer tempo, quando identificadas razões que fundamentem o acompanhamento imediato da condução dos trabalhos e a solução de questão controversa; e

XI – encaminhar, após a finalização do consolidado final e do parecer conclusivo, os resultados da AEDEP dos servidores ao titular do órgão ou da entidade para conhecimento e adoção das providências cabíveis em cada caso.

§ 1º Compete à Presidência da Comissão de AEDEP:

I – dirigir os trabalhos, sempre registrando as decisões do colegiado e seus fundamentos;

II – declarar a suspeição ou o impedimento seu ou de qualquer de seus membros, nos termos do § 3º do art. 2º deste Decreto, chamando ao exercício dos trabalhos tantos suplentes quantos forem necessários para sanar a questão;

III – nos casos em que o servidor em estágio probatório se encontrar em exercício de cargo comissionado, à disposição de outro órgão, entidade ou Poder, readaptado ou convocado, avaliar a compatibilidade entre as atividades desempenhadas e as atribuições do cargo de origem, decidindo pelo cômputo do período para fins de estágio probatório; e

IV – no caso de recusa do servidor em dar ciência em qualquer etapa de sua avaliação, registrar a ocorrência, com a anuência dos demais membros da

Comissão de AEDEP, hipótese em que restará saneado o ato.

§ 2º Das decisões da Presidência cabe recurso à Comissão de AEDEP, que deverá deliberar em 15 (quinze) dias, registrando a decisão e suas razões.

Art. 7º Compete ao gestor imediato de servidor em estágio probatório, no âmbito dos processos descritos neste Decreto:

I – informar ao servidor em estágio probatório sob sua gestão as atividades a serem por ele desenvolvidas e os padrões esperados no desempenho das funções do cargo de provimento efetivo para o qual foi nomeado;

II – responder pela AEDEP do servidor em estágio probatório que esteja lotado em unidade sob sua gestão, mediante o cumprimento dos objetivos, das normas e dos procedimentos definidos para o tema;

III – avaliar o desempenho do servidor em estágio probatório sob sua gestão, especialmente pela realização das avaliações parciais, atividades que deverão observar os seguintes aspectos:

a) cada indivíduo deve ser avaliado por si, evitando-se o recurso comparativo; e

b) a avaliação de desempenho deve considerar aspectos profissionais e a adequação ao cargo ocupado, não quaisquer aspectos pessoais, discricionários ou fatores externos;

c) o desempenho do servidor avaliado deverá ser auferido em relação às orientações e oportunidades que efetivamente tenha recebido de seus gestores e pares;

d) a avaliação de desempenho deverá observar os critérios, conceitos, indicadores e as escalas de aferição conforme previsto no art. 10 deste Decreto, e o julgamento de cada fator deve ser realizado isoladamente, não por meio da impressão geral que se tem sobre o servidor avaliado;

e) a avaliação de desempenho deverá ser sempre justa e imparcial.

IV – promover oportunidade de melhoria contínua do desempenho do servidor em estágio probatório sob sua gestão, dando-lhe conhecimento antecipado sobre a percepção de seu desempenho e oferecendo orientação e suporte para eventuais correções ou aperfeiçoamentos;

V – dar ciência dos resultados das avaliações parciais ao servidor avaliado, fornecendo subsídios que lhe permitam compreender as razões das pontuações recebidas e os indicativos para a melhoria de seu desempenho futuro;

VI – Comunicar-se com a Comissão de AEDEP buscando, quando necessário, orientações e apoio e fornecendo informações e subsídios para a melhoria contínua dos procedimentos da AEDEP no âmbito do órgão ou da entidade em que atua; e

VII – realizar outras atividades necessárias à implementação e melhoria contínua da AEDEP no âmbito de sua competência.

Art. 8º Compete ao servidor em estágio probatório, no âmbito dos processos descritos neste Decreto:

I – observar os critérios pelos quais será avaliado para sua confirmação ou declaração de inaptidão para o cargo efetivo para o qual foi nomeado;

II – acompanhar cada etapa de sua AEDEP, devendo, em cada caso e em até 15 (quinze) dias, manifestar sua concordância com o teor da avaliação ou apresentar recurso acompanhado de razões e documentos a serem apreciados, quando necessário, pela Comissão de AEDEP; e

III – comparecer, em data e horário previamente agendados, perante a Comissão de AEDEP, quando convocado.

CAPÍTULO II

DA AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO NO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 9º A AEDEP tem por objetivo verificar a aptidão e a capacidade do servidor para sua confirmação no cargo para o qual foi nomeado e tomará em conta os seguintes critérios, requisitos básicos do estágio probatório:

I – assiduidade;

II – disciplina;

III – capacidade de iniciativa;

IV – produtividade; e

V – responsabilidade.

Art. 10. Os requisitos de que tratam os incisos do art. 9º deste Decreto serão avaliados de acordo com os critérios, conceitos e as escalas de aferição constantes no instrumento de avaliação parcial, Anexo Único deste Decreto.

Art. 11. A AEDEP, que confirmará o servidor no cargo para o qual foi nomeado ou declarará sua inaptidão, será composta de:

I – 3 (três) avaliações parciais de desempenho, realizadas pelo gestor imediato ao final do 12º (décimo segundo), 24º (vigésimo quarto) e até o 35º (trigésimo quinto) mês de efetivo exercício do servidor.

II – 1 (um) parecer conclusivo, a ser emitido pela AEDEP, com base nas avaliações parciais e nos demais elementos constantes do processo.

§ 1º Cada Avaliação Parcial de Desempenho no Estágio Probatório será realizada pelo gestor imediato da unidade de lotação em que o servidor tenha permanecido por maior período durante o intervalo correspondente à respectiva avaliação.

§ 2º No caso de o servidor em estágio probatório encontrar-se à disposição de outro órgão, entidade ou Poder, ficará a cargo do gestor imediato a quem estiver vinculado em seu exercício realizar as Avaliações Parciais de Desempenho no Estágio Probatório, conforme procedimentos e parâmetros deste Decreto, contando com o apoio da Comissão de AEDEP do órgão de origem do servidor para os procedimentos e trâmites necessários.

§ 3º Na hipótese prevista no § 2º deste artigo, o gestor imediato deverá preencher o formulário de Avaliação Especial de Desempenho no Estágio Pro-

batório, encaminhando-o à Comissão de Avaliação Especial de Desempenho no Estágio Probatório (AEDEP), que providenciará sua juntada ao processo administrativo do servidor para fins de registro, instrução e arquivamento.

§ 4º No caso de o servidor em estágio probatório encontrar-se em exercício de cargo comissionado com atribuições afins às do cargo efetivo, aplicam-se as disposições dos §§ 2º e 3º deste artigo, sem prejuízo à contagem de prazos e períodos do estágio probatório.

§ 5º Será suspensa a contagem do período do estágio probatório do servidor afastado a qualquer título, exceto nos casos de férias e de exercício de cargo comissionado com atribuições afins às do cargo efetivo.

§ 6º A contagem do período do estágio probatório ficará suspensa com a instauração de qualquer procedimento administrativo disciplinar.

§ 7º O parecer conclusivo de que trata o inciso II do caput deste artigo será realizado pela Comissão prevista no art. 2º deste Decreto, após encerradas as avaliações parciais de que trata o § 1º deste artigo e calculado o resultado consolidado final das avaliações parciais.

§ 8º Caso ocorra troca de gestor da área/lotação durante um determinado período avaliativo, a AEDEP referente ao período avaliativo deverá ser realizada por aquele servidor que por mais tempo tenha supervisionado o servidor em estágio probatório.

§ 9º Em caso de vacância do cargo de gestor da área ou lotação durante um determinado período avaliativo, a Avaliação Parcial de Desempenho no Estágio Probatório referente ao respectivo período deverá ser realizada por aquele servidor estável que por mais tempo tenha acompanhado o servidor em estágio probatório.

§ 10. Nos casos em que o servidor em estágio probatório esteja em exercício de cargo comissionado, à disposição de outro órgão, entidade ou Poder e/ou readaptado ou convocado, caberá à Presidência da Comissão de AEDEP do órgão ou da entidade de origem avaliar a compatibilidade das atividades desempenhadas com aquelas típicas do cargo efetivo, decidindo pelo cômputo do período para fins de estágio probatório.

Art. 12. A aprovação do servidor em estágio probatório, com sua confirmação no cargo para o qual foi nomeado, e a declaração de sua estabilidade no serviço público municipal dependerão, simultaneamente, das seguintes condições:

I – o servidor ter obtido média igual ou superior a 7,0 (sete) no resultado consolidado final das avaliações parciais, calculada mediante a média aritmética simples das pontuações obtidas nas 3 (três) avaliações previstas neste Decreto; e

II – emissão do parecer conclusivo favorável à aprovação do servidor em AEDEP pela Comissão de AEDEP.

CAPÍTULO III

DA REALIZAÇÃO DAS AVALIAÇÕES PARCIAIS DE DESEMPENHO NO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 13. As Avaliações Parciais de Desempenho no Estágio Probatório deverão ocorrer regularmente, após cada um dos 3 (três) ciclos anuais avaliativos, entre a data de posse do servidor em estágio probatório e o 35º (trigésimo quinto) mês de efetivo exercício no cargo.

Art. 14. As Avaliações Parciais de Desempenho no Estágio Probatório deverão ser realizadas pelo gestor imediato do servidor em estágio probatório, observado o § 1º do art. 11 deste Decreto, que atribuirá, para cada indicador dos critérios de avaliação, pontuação em escala decimal.

§ 1º Em cada Avaliação Parcial de Desempenho no Estágio Probatório e para cada um dos indicadores, o avaliador, além de atribuir pontuação em escala objetiva, poderá registrar comentários e observações complementares que subsidiem a informação do processo avaliativo.

§ 2º Em cada Avaliação Parcial de Desempenho no Estágio Probatório e para cada um dos indicadores, o avaliador, quando atribuir pontuação constante na faixa "crítica" ou "insuficiente" da escala de avaliação, deverá registrar comentários e observações que subsidiem a informação do processo avaliativo e que permitam a compreensão da pontuação pelo avaliado e das considerações que a fundamentam.

Art. 15. Realizada cada Avaliação Parcial de Desempenho no Estágio Probatório, o servidor avaliado deverá ser notificado das pontuações atribuídas por seu gestor imediato para cada critério de avaliação e da média de pontuação obtida no respectivo ciclo anual avaliativo, oportunidade em que tomará ciência formal da avaliação, mediante assinatura no formulário de avaliação ou por outro meio que comprove a ciência, podendo, no mesmo ato, manifestar sua intenção de interpor recurso.

§ 1º Não havendo registro de intenção de recorrer do resultado da Avaliação Parcial de Desempenho no Estágio Probatório, ela será encerrada e a pontuação obtida no ciclo anual avaliativo passará a ser computada para o resultado consolidado final da avaliação do servidor.

§ 2º Havendo registro de intenção de recorrer da Avaliação Parcial de Desempenho no Estágio Probatório, abrir-se-á prazo de 15 (quinze) dias para que sejam apresentadas as razões de recurso e os pedidos decorrentes.

§ 3º Interposto o recurso pelo servidor, será recebido como pedido de reconsideração pelo gestor imediato que, conhecendo as razões e os pedidos do avaliado, poderá reconsiderar as pontuações atribuídas em até 15 (quinze) dias, vedada a reforma em prejuízo do recorrente.

§ 4º Não havendo reconsideração pelo gestor imediato, nos termos do § 3º do Caput deste artigo, o recurso será remetido para a Presidência da Comissão de AEDEP que, junto com os demais membros da Comissão e ouvido o gestor que tiver realizado a avaliação, deliberará em até 15 (quinze) dias, podendo reavaliar as pontuações, vedada a reforma em prejuízo do recorrente.

§ 5º Apreciado e julgado o recurso, o servidor será formalmente notificado do teor da decisão, a Avaliação Parcial de Desempenho no Estágio Probatório será encerrada e a pontuação obtida no ciclo anual avaliativo passará a ser computada para o resultado consolidado final de sua avaliação.

§ 6º A Comissão poderá solicitar apoio técnico, jurídico, psicológico, social ou de outras áreas especializadas da Administração Pública Municipal ou de outros órgãos públicos, quando necessário.

Art. 16. A cada ciclo avaliativo corresponderá uma pontuação resultante da média aritmética simples das pontuações obtidas em cada indicador dos critérios de avaliação, que será considerada a pontuação da Avaliação Parcial de Desempenho no Estágio Probatório.

Art. 17. Realizadas as 3 (três) Avaliações Parciais de Desempenho no Estágio Probatório relativas a cada um dos ciclos anuais avaliativos, a pontuação obtida em cada uma delas será tomada para cálculo de média aritmética simples, cujo resultado representará o resultado consolidado final, a ser utilizado como parâmetro pela Comissão de AEDEP para a emissão de seu Parecer Conclusivo.

Art. 18. Em todos os casos, as pontuações e médias das avaliações serão calculadas com 2 (duas) casas decimais, sempre com arredondamento da segunda casa para cima quando o número subsequente restante da fração for igual ou maior que 5 (cinco).

CAPÍTULO IV

DA EMISSÃO DO PARECER CONCLUSIVO

Art. 19. Encerrados os três ciclos avaliativos e calculado o resultado consolidado final, caberá à Comissão de AEDEP, realizar a revisão dos procedimentos de Avaliações Parciais de Desempenho no Estágio Probatório concluídos, verificando a regularidade formal de sua instrução.

Art. 20. Havendo quaisquer pendências ou impropriedades formais, a Comissão de AEDEP, em até 15 (quinze) dias, realizará as diligências necessárias para o saneamento ou a correção do procedimento, registrará as intercorrências, as providências adotadas e suas motivações e dará continuidade à emissão do parecer conclusivo.

Art. 21. Não havendo pendências e atestada a regularidade formal do procedimento, ou saneadas questões conforme o art. 20 deste Decreto, a Comissão de AEDEP emitirá, em até 15 (quinze) dias, parecer conclusivo relativo ao período de estágio probatório e de acompanhamento do servidor em avaliação, observado o seguinte:

I – preenchido o requisito do inciso I do art. 12, o parecer concluirá pela indicação de confirmação do servidor no cargo para o qual foi nomeado, hipótese em que o procedimento será encaminhado ao titular do órgão ou da entidade para homologação do parecer e providências, nos termos dos incisos II e III do art. 4º deste Decreto; e

II – não preenchido o requisito do inciso I do art. 12 deste Decreto, o parecer concluirá pela inaptidão do servidor para o cargo para o qual foi nomeado e indicação de sua exoneração, concedendo-se vista ao servidor para que, em 15 (quinze) dias, apresente defesa e posterior encaminhamento ao titular do órgão ou da entidade para apreciação e providências, nos termos dos incisos II e IV do art. 4º deste Decreto.

Art. 22. Emitido o parecer conclusivo que indique a confirmação do servidor no cargo para o qual foi nomeado ou encerrado o prazo para defesa quando o parecer conclusivo indicar a exoneração do servidor, o procedimento da AEDEP será considerado finalizado e deverá ser imediatamente disponibilizado ao titular do órgão ou da entidade para que esse realize os encaminhamentos cabíveis, concluindo-os a tempo de o servidor ser declarado estável ou exonerado no prazo legal.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 23. As disposições deste Decreto aplicam-se aos servidores que se encontrem em estágio probatório na data de sua publicação, observando-se, quanto às avaliações ainda não realizadas, os procedimentos nele estabelecidos.

Art. 24. Os prazos previstos neste Decreto, quando não estabelecidos expressamente de forma diversa, serão contados em dias corridos, sendo prorrogados para o dia útil imediatamente subsequente quando encerrarem em finais de semana, feriados ou dias de ponto facultativo.

Art. 25. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Jordão – AC, 15 de julho de 2026.

FRANCISCO NAUDINO RIBEIRO SOUZA
Prefeito Municipal do Jordão

ANEXO ÚNICO
FICHA DE AVALIAÇÃO PARCIAL DA AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO NO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Órgão		Município	
Nome do servidor avaliado		Data de posse	
Cargo do servidor avaliado		Matrícula	
Unidade de exercício no período avaliado (conforme § 1º do art. 11 deste Decreto)			
Nome do avaliador			
Cargo do avaliador		Matrícula	

Etapa de Avaliação Parcial		1		2		3	
----------------------------	--	---	--	---	--	---	--

• Utilizando os critérios, conceitos, indicadores e as escalas de aferição abaixo, atribua a pontuação que melhor representa o desempenho do servidor nos seguintes quesitos:

A	Critério: Assiduidade									
	Conceito: É a regularidade com que o servidor comparece ao trabalho e cumpre sua jornada, observando os horários estabelecidos, sem faltas ou atrasos injustificados.									

Crítico				Insuficiente		Satisfatório		Excelente	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Comentários e observações:									
Obrigatórios nos casos de avaliação de pontuação na faixa “crítica” ou “insuficiente” (§ 2º do art. 14 deste Decreto)									

B	Critério: Disciplina									
	Conceito: É a observância, pelo servidor, das normas legais e regulamentares, das determinações da chefia e dos deveres funcionais, demonstrando comportamento compatível com o exercício do cargo público.									

Crítico				Insuficiente		Satisfatório		Excelente	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Comentários e observações:									
Obrigatórios nos casos de avaliação de pontuação na faixa “crítica” ou “insuficiente” (§ 2º do art. 14 deste Decreto)									

C	Critério: Capacidade de iniciativa									
	Conceito: É a aptidão do servidor para agir de forma proativa na execução de suas atribuições, propondo soluções, antecipando necessidades e buscando alternativas para aprimorar o serviço público, sem prejuízo da observância das competências e da autoridade da chefia.									

Crítico				Insuficiente		Satisfatório		Excelente	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Comentários e observações:									
Obrigatórios nos casos de avaliação de pontuação na faixa “crítica” ou “insuficiente” (§ 2º do art. 14 deste Decreto)									

D	Critério: Produtividade									
	Conceito: É a capacidade do servidor de executar suas atribuições com eficiência, qualidade e dentro dos prazos estabelecidos, produzindo resultados compatíveis com as responsabilidades do cargo.									

Crítico				Insuficiente		Satisfatório		Excelente	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Comentários e observações:									
Obrigatórios nos casos de avaliação de pontuação na faixa “crítica” ou “insuficiente” (§ 2º do art. 14 deste Decreto)									

E	Critério: Responsabilidade									
	Conceito: É o comprometimento do servidor com suas atribuições, demonstrando zelo pelo patrimônio público, pelas informações sob sua guarda, pelos resultados do trabalho e pelo interesse público.									

Crítico				Insuficiente		Satisfatório		Excelente	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Comentários e observações:									
Obrigatórios nos casos de avaliação de pontuação na faixa “crítica” ou “insuficiente” (§ 2º do art. 14 deste Decreto)									

• Transcreva a pontuação atribuída a cada critério na planilha abaixo e preencha, nos espaços em branco, o Total (soma das pontuações) e a Média da Avaliação Parcial (Total da soma das pontuações dividido por 5):

PLANILHA DE CÁLCULO DA MÉDIA DA AVALIAÇÃO PARCIAL					
Indicador	A	B	C	D	E
Pontuação					

RESULTADO DA AVALIAÇÃO PARCIAL

Total (soma das pontuações)	
Média da Avaliação Parcial (Total da soma das pontuações dividido por 5 - arredondamento, se necessário, conforme art. 18 deste Decreto)	

• Ao final da etapa de avaliação, colher assinatura do servidor e de seu gestor imediato.

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JORDÃO
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 284, DE 15 DE JULHO DE 2026

Dispõe sobre a concessão de diárias a Diretora da Agricultura Familiar - SEAGRO, MARIA ANDREZA MONTEIRO DE ARAGÃO, e dá outras providências. O PREFEITO MUNICIPAL DE JORDÃO, Estado do Acre, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo nº 52, de 30 de outubro de 2025, que dispõe sobre a concessão de diárias e passagens na Administração Pública Municipal Direta e Indireta,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder a senhora, MARIA ANDREZA MONTEIRO DE ARAGÃO, inscrito no CPF nº ***.669.742-**, 2 (duas) diárias de campo no valor de R\$ 80,00, cada, destinando-se ao custeio das despesas com hospedagem, alimentação, enquanto acompanha o termo de adesão ao programa de fomento as atividades produtivas rurais (Fomento Rural) Nº 16 Ano de Referência 2026.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Jordão-AC, 15 de julho de 2026.

FRANCISCO NAUDINO RIBEIRO SOUZA
PREFEITO DE JORDÃO

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JORDÃO
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 285, DE 15 DE JULHO DE 2026

Dispõe sobre a concessão de diárias ao Diretor de Estudo Técnico Preliminar - CPL, CLEICINALDO SARAIVA DA SILVA, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JORDÃO, Estado do Acre, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo nº 52, de 30 de outubro de 2025, que dispõe sobre a concessão de diárias e passagens na Administração Pública Municipal Direta e Indireta,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder ao senhor, CLEICINALDO SARAIVA DA SILVA, inscrito no CPF nº ***.416.442-**, 05 (cinco) diárias no valor de R\$ 400,00, cada, destinando-se ao custeio das despesas com hospedagem, alimentação, locomoção urbana, enquanto participa de orientações sobre o sistema LINCON e noções de Licitações, o curso acontecerá na cidade de Rio Branco – AC.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Jordão-AC, 15 de julho de 2026.

FRANCISCO NAUDINO RIBEIRO SOUZA
PREFEITO DE JORDÃO

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JORDÃO
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 286, DE 16 DE JULHO DE 2026

Dispõe sobre a concessão de diárias ao Diretor de Logística e Transporte - SEMEC, FRANCISCO ASSIS DE SOUZA JORGE, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JORDÃO, Estado do Acre, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo nº 52, de 30 de outubro de 2025, que dispõe sobre a concessão de diárias e passagens na Administração Pública Municipal Direta e Indireta,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder ao senhor, FRANCISCO ASSIS DE SOUZA JORGE, inscrito no CPF nº ***.477.522-**, 10 (dez) diárias de campo no valor de R\$ 80,00, cada, destinando-se ao custeio das despesas com hospedagem, alimentação, para fazer a entrega de combustível para o transporte escolar nas escolas do baixo rio Tarauacá Coronel Florencio da Cunha, Nossa Senhora de Guadalupe, Deus Seja louvado, Nossa Senhora da Luz, Amázilio Sampaio sede, Amázilio Sampaio anexa, Ossan Gavião.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Jordão-AC, 16 de julho de 2026.

FRANCISCO NAUDINO RIBEIRO SOUZA
PREFEITO DE JORDÃO

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JORDÃO
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 287, DE 16 DE JULHO DE 2026

Dispõe sobre a concessão de diárias ao Chefe de Setor de Apoio Operacional - SEMEC, JULIO LOPES DE OLINDA, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JORDÃO, Estado do Acre, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo nº 52, de 30 de outubro de 2025, que dispõe

sobre a concessão de diárias e passagens na Administração Pública Municipal Direta e Indireta,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder ao senhor, JULIO LOPES DE OLINDA, inscrito no CPF nº ***.850.672-**, 10 (dez) diárias de campo no valor de R\$ 80,00, cada, destinando-se ao custeio das despesas com hospedagem, alimentação, para fazer a entrega de combustível para o transporte escolar nas escolas do baixo rio Tarauacá Coronel Florencio da Cunha, Nossa Senhora de Guadalupe, Deus Seja louvado, Nossa Senhora da Luz, Amázilio Sampaio sede, Amázilio Sampaio anexa, Ossan Gavião.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Jordão-AC, 16 de julho de 2026.

FRANCISCO NAUDINO RIBEIRO SOUZA
PREFEITO DE JORDÃO

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JORDÃO
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 288, DE 16 DE JULHO DE 2026

Dispõe sobre a concessão de diárias ao Chefe de Setor de Limpeza e Conservação - SEMEC, JOSÉ FRANCISCO BENIGNO DA SILVA, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JORDÃO, Estado do Acre, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo nº 52, de 30 de outubro de 2025, que dispõe sobre a concessão de diárias e passagens na Administração Pública Municipal Direta e Indireta,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder ao senhor, JOSÉ FRANCISCO BENIGNO DA SILVA, inscrito no CPF nº ***.014.862-**, 10 (dez) diárias de campo no valor de R\$ 80,00, cada, destinando-se ao custeio das despesas com hospedagem, alimentação, para fiscalizar na limpeza do quintal da escola Nossa Senhora de Guadalupe, localizada no igarapé são salvador.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Jordão-AC, 16 de julho de 2026.

FRANCISCO NAUDINO RIBEIRO SOUZA
PREFEITO DE JORDÃO

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JORDÃO
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 289, DE 16 DE JULHO DE 2026

Dispõe sobre a concessão de diárias ao Diretor de Obras e Reformas - SEMEC, JAMIL OLIVEIRA DA SILVA, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JORDÃO, Estado do Acre, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo nº 52, de 30 de outubro de 2025, que dispõe sobre a concessão de diárias e passagens na Administração Pública Municipal Direta e Indireta,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder ao senhor, JAMIL OLIVEIRA DA SILVA, inscrito no CPF nº ***.202.762-**, 14 (quatorze) diárias de campo no valor de R\$ 80,00, cada, destinando-se ao custeio das despesas com hospedagem, alimentação, fazer a reforma de um trapiche na escola Nossa Senhora de Guadalupe, escola localizada no igarapé são salvador e fazer piso de um banheiro e reformar de um pilar de uma caixa de água no igarapé são Vicente escola Francisco Turiano.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Jordão-AC, 16 de julho de 2026.

FRANCISCO NAUDINO RIBEIRO SOUZA
PREFEITO DE JORDÃO

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JORDÃO
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 290, DE 16 DE JULHO DE 2026

Dispõe sobre a concessão de diárias ao chefe de Setor de Apoio Técnico - SEMEC, RAIMUNDO NONATO MESQUITA FERRAZ, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JORDÃO, Estado do Acre, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo nº 52, de 30 de outubro de 2025, que dispõe sobre a concessão de diárias e passagens na Administração Pública Municipal Direta e Indireta,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder ao senhor, RAIMUNDO NONATO MESQUITA FERRAZ, ins-

crito no CPF nº ***.990.622-**, 14 (quatorze) diárias de campo no valor de R\$ 80,00, cada, destinando-se ao custeio das despesas com hospedagem, alimentação, fazer a reforma de um trapiche na escola Nossa Senhora de Guadalupe, escola localizada no igarapé são salvador e fazer piso de um banheiro e reformar de um pilar de uma caixa de água no igarapé são Vicente escola Francisco Turiano.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Jordão-AC, 16 de julho de 2026.

FRANCISCO NAUDINO RIBEIRO SOUZA
PREFEITO DE JORDÃO

REPUBLICADO POR INCORREÇÃO REFERENTE
AO DIÁRIO 14.309 DE 16 DE JULHO DE 2026

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JORDÃO
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 280, DE 13 DE JULHO DE 2026

Dispõe sobre a concessão de diárias a Presidente do Conselho Escolar Paz e Amor - SEMEC, IRES LORRANNE FARIAS DA SILVA, e dá outras providências. O PREFEITO MUNICIPAL DE JORDÃO, Estado do Acre, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo nº 52, de 30 de outubro de 2025, que dispõe sobre a concessão de diárias e passagens na Administração Pública Municipal Direta e Indireta,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder a senhora, IRES LORRANNE FARIAS DA SILVA, inscrito no CPF nº ***. 625.722-**, 5 (cinco) diárias no valor de R\$ 400,00, cada, destinando-se ao custeio das despesas com hospedagem, alimentação, locomoção urbana, enquanto desbloqueia a conta e solicita cartão do conselho escolar paz e amor, em Tarauacá.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Jordão-AC, 16 de julho de 2026.

FRANCISCO NAUDINO RIBEIRO SOUZA
PREFEITO DE JORDÃO

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JORDÃO
GABINETE DO PREFEITO

PROGRAMA BOLSA PRIMEIRO EMPREGO

A Comissão de Avaliação e Julgamento do Programa Bolsa Primeiro Emprego torna público que foi homologado o Resultado Preliminar do Processo Seletivo, após criteriosa análise de todas as inscrições regularmente apresentadas.

Os trabalhos da Comissão foram conduzidos em estrita observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, isonomia, eficiência e vinculação ao instrumento convocatório, tendo sido rigorosamente analisados todos os critérios objetivos estabelecidos no edital, compreendendo os requisitos de habilitação, classificação e desempate.

No que se refere à análise do desempenho escolar, esclarece-se que, embora o edital estabeleça que a avaliação das notas e da frequência escolar deveria considerar o último período letivo, verificou-se, no momento da instrução do processo seletivo, a impossibilidade material de utilização dos dados referentes aos dois primeiros bimestres da 3ª série do Ensino Médio, em razão da insuficiência das informações disponibilizadas pela instituição de ensino. Constatou-se que, até a data da avaliação, nem todas as notas e registros de frequência (faltas) haviam sido devidamente lançados e consolidados no sistema escolar, circunstância que inviabilizaria a realização de uma avaliação uniforme, objetiva e isonômica entre todos os candidatos.

Diante desse cenário, e visando preservar a igualdade de condições entre os participantes, a segurança jurídica do certame e a observância dos princípios da impessoalidade e da isonomia, a Comissão deliberou pela utilização exclusivamente dos dados acadêmicos já consolidados e oficialmente disponíveis, correspondentes à 2ª série do Ensino Médio, por constituírem informações completas, uniformes e aptas a subsidiar a avaliação objetiva prevista no edital, evitando que candidatos fossem beneficiados ou prejudicados pela ausência de registros ainda pendentes de lançamento pela instituição de ensino.

Durante a análise das inscrições, verificou-se ainda a inexistência de candidatos inscritos na categoria de vagas destinadas aos candidatos indígenas. Em razão dessa circunstância e em estrita observância às disposições editalícias, a Comissão procedeu ao remanejamento das vagas remanescentes, destinando-as às categorias de Ampla Concorrência e Candidatos inscritos no Cadastro Único (CadÚnico), conforme a sistemática de remanejamento prevista no edital, garantindo o integral aproveitamento das vagas ofertadas e a observância dos princípios da eficiência e do interesse público.

Registra-se, ainda, que, nas hipóteses em que houve empate entre candidatos classificados, foram rigorosamente aplicados todos os critérios de desempate estabelecidos no edital, respeitando-se a ordem de preferência previamente fixada, assegurando tratamento isonômico, transparência e estrita observância às regras do certame.

A homologação do Resultado Preliminar representa o encerramento da fase de análise e classificação das inscrições, permanecendo assegurado aos interessados o direito à interposição de recurso administrativo, dentro do prazo e na forma previstos no edital.

A Comissão reafirma seu compromisso com a lisura, transparência, imparcialidade e estrita observância das normas editalícias, assegurando que todos os atos praticados buscam garantir a seleção dos candidatos mediante critérios objetivos, impessoais e juridicamente seguros, em conformidade com os princípios que regem a Administração Pública.

ALUNOS INSCRITOS NO CADÚNICO

CLASS.	NOME	FREQ.	PONT.	M. GERAL	PONT.	ASSID.	PONT.	TOTAL
1º	PEDRO GONÇALVES GOMES	98,8	45	9,2	40	15	15	100
2º	RAMONA DE OLIVEIRA LIMA	98,1	45	9,0	40	15	15	100
2º	ANTONIA ANA LIS CONCEIÇÃO DE HOLLANDA	98	45	9,4	40	15	15	100
3º	RENATA CONCEIÇÃO DE HOLANDA	99,2	45	8,9	25	15	15	85
5º	CLEIDIANE DE SOUZA DOS SANTOS	98,6	45	8,9	25	15	15	85
6º	KETHELLY LARISSA SILVA BARBOSA	98,6	45	8,5	25	15	15	85
7º	JHONATA DE SOUZA MENDONÇA	97,8	30	9,2	40	15	15	85
8º	USSULA MARIA DO NASCIMENTO LIMA	94,7	25	9,4	40	15	15	80
9º	HANIERISON ARAÚJO SILVA	97,8	30	8,9	25	15	15	70
10º	JOSIANE SILVA DE LIMA	97,7	30	8,1	25	15	15	70
11º	ADAINA FIRMINO DOS SANTOS	97,6	30	8,9	25	15	15	70
12º	IRISLÂNDIA DA ROCHA SILVA	97,2	30	8,9	25	15	15	70
13º	MARIA THAINAR SILVA MELO	96,9	30	8,6	25	15	15	70
14º	HUAN SAMUEL GOMES BARROS	96,7	30	8,4	25	15	15	70
15º	THAYNARA VALE DE SOUSA	96,3	30	8,0	25	15	15	70

16º	MARIA NATALINA SILVA DE LIMA	95,6	30	8,8	25	15	15	70
17º	CLARA ANDREINE ROGÉRIO MATTOS	95	30	7,9	20	15	15	65
18º	FRANCISCO ÉVERTON SILVA LIMA	94,9	25	8,0	25	15	15	65
19º	JOÃO PAULO DE OLINDA ROSA	94,6	25	8,5	25	15	15	65
20º	FELYPPI GABRIEL MUNIZ SOMBRA	93,8	25	8,5	25	15	15	65
21º	MARIA BRUNA FERREIRA DA SIILVA	93,7	25	8,7	25	15	15	65
22º	MARIA SAMIRA DA COSTA ANDRADE	93,4	25	8,1	25	15	15	65
23º	ANA JULIA VALE DOURADO	92,3	25	8,7	25	15	15	65
24º	AMANDA MESQUITA SOUZA	91,6	25	8,6	25	15	15	65
25º	ANDRÉ LIMA DE OLIVEIRA	94	25	7,7	20	15	15	60
26º	YAN AYRES DA SILVA	91,4	25	7,4	20	15	15	60
27º	KASSIA KELLY SARAIVA DE OLIVEIRA	90,8	25	7,8	20	15	15	60
28º	GABRYELLA FERRAZ DA SILVA	90,4	25	7,6	20	15	15	60
29º	MARIA ALDILENE SILVA DO CARMO	86,5	15	8,2	25	15	15	55
30º	MARIA FABIANA DA SILVA MARTINS	85,9	15	8	25	15	15	55
31º	FRANCISCO GABRIEL DA SILVA DE OLIVEIRA	87,7	15	7,3	20	15	15	50
32º	IVAN BEZERRA DO ESPIRITO SANTO	87,5	15	7,4	20	15	15	50
33º	RAFAELY DA SILVA DAMASCENA	87,2	15	7,8	20	15	15	50
34º	ANA CLARA DE SOUZA LIMA	83,5	Inferior a 85%	7,8	20	15	15	Eliminada
35º	GABRIELLY QUEIROZ CORREIA	83,5	Inferior a 85%	7	20	15	15	Eliminada

ALUNOS INSCRITOS NA AMPLA CONCORRÊNCIA

CLASS.	NOME	FREQ.	PONT.	M. GERAL	PONT.	ASSID.	PONT.	TOTAL
1º	CIBELLY DE SOUZA VALE	99,7	45	9,5	40	15	15	100
2º	DAFANNY OLIVEIRA BRASIL	98,5	45	8,8	25	15	15	85
3º	ARTUR DE OLIVEIRA MOURA	98,5	45	8,4	25	15	15	85
4º	RIKSON RIBEIRO DA SILVA	98	45	8,2	25	15	15	85
5º	HELOISA MAIA DE OLINDA	96	30	9,1	40	15	15	85
6º	LUYARA FRANCISCA ARAÚJO DE SOUZA	95,6	30	9	40	15	15	85
7º	SAYMO GUIMARÃES MARINHO	97,3	30	8,2	25	15	15	70
8º	THIFANY MARTINS DE PAIVA	96,7	30	8,6	25	15	15	70
9º	VICTOR GABRIEL ALVES NASCIMENTO	96,2	30	8,5	25	15	15	70
10º	ADAN PYETRO CORREIA SAMPAIO	95,9	30	8,9	25	15	15	70
11º	GABRIELA VITORIA SOUZA DOS SANTOS	95,5	30	8,5	25	15	15	70
12º	JANAYNA CARVALHO SOMBRA	93,6	25	8,4	25	15	15	65
13º	MAYSA MARIA OLIVEIRA DA COSTA	90,8	25	8,6	25	15	15	65
14º	VITOR GABRIEL COUTINHO DA SILVA	94,3	25	7,6	20	15	15	60
15º	LUARA LIMA DA SILVA	88,9	15	8,2	25	15	15	55
16º	GLEICIANE ESTEVÃO SILVA	89	15	7,7	20	15	15	50
17º	ELSON FARIAS DAMASCENO	87,7	15	7,7	20	15	15	50

ALUNOS PCD (PESSOA COM DEFICIÊNCIA)

CLASS.	NOME	FREQ.	PONT.	M. GERAL	PONT.	ASSID.	PONT.	TOTAL
1º	ISAIAS DO NASCIMENTO SILVA	90,4	25	7,5	20	15	15	60

ALUNOS INSCRITOS NA ZONA RURAL – ESCOLA ATALIBA XIMENES DE ARAGÃO (COMUNIDADE NOVO PORTO)

CLASS.	NOME	FREQ.	PONT.	M. GERAL	PONT.	ASSID.	PONT.	TOTAL
1º	ALINE DE ARAÚJO MOREIRA	97	30	9,3	40	15	15	85
2º	LUAN KEYLLON DE OLIVEIRA ALVES	95	30	8,5	25	15	15	70
3º	FRANCISCO DAS CHAGAS DO NASCIMENTO MOREIRA	-	-	-	-	-	-	Documentação incompleta/ Eliminado
4º	MARIA MARTA OLIVEIRA DA COSTA	-	-	-	-	-	-	Documentação incompleta/ Eliminado

ALUNOS INSCRITOS NA ZONA RURAL – ESCOLA CORONEL FLORÊNCIO DA CUNHA (COMUNIDADE ALAGOAS)

CLASS.	NOME	FREQ.	PONT.	M. GERAL	PONT.	ASSID.	PONT.	TOTAL
1º	MARIA PAULA DE SOUZA	98	45	8,5	25	15	15	85
2º	TATIANA LEAL DO ESPIRITO SANTO	96,8	30	8,5	25	15	15	70
3º	ANA PAULA CARIOLANO DE SOUZA	96,5	30	8	25	15	15	70
4º	DEUSILENE DO NASCIMENTO DA SILVA	95,7	30	8	25	15	15	70
5º	MAXUEL LEAL DO ESPIRITO SANTO	95,4	30	8	25	15	15	70

ALUNOS INSCRITOS NA ZONA RURAL – ESCOLA MARIA CORREIA (COMUNIDADE MARIA CORREIA)

CLASS.	NOME	FREQ.	PONT.	M. GERAL	PONT.	ASSID.	PONT.	TOTAL
1º	ADRIANO PEREIRA DOS SANTOS	98	45	9,2	40	15	15	100

ALUNOS INSCRITOS NA ZONA RURAL – ESCOLA GRAZIELA MELO FREIRE (COMUNIDADE JAMINAWÁ)

CLASS.	NOME	FREQ.	PONT.	M. GERAL	PONT.	ASSID.	PONT.	TOTAL
1º	MARIA LAIANE DA SILVA LUCENA	98,4	45	8,5	25	15	15	85
2º	RAMILA FERRAZ MESQUITA	96,1	30	9	40	15	15	85

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Jordão – AC, 16 de julho de 2026.

FRANCISCO NAUDINO RIBEIRO SOUZA

Prefeito Municipal do Jordão

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JORDÃO ACRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO OBRAS E INFRAESTRUTURA

EXTRATO DO DISTRATO / TERMO DE RESCISÃO UNILATERAL DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 013/2026

Contratante: Município de Jordão/AC.

Contratada: BM Engenharia LTDA, inscrita no CNPJ nº 07.325.604/0001-57.

Objeto do Contrato: Construção de Concha Acústica.

Objeto do Distrato: Rescisão unilateral do Contrato Administrativo nº 013/2026, em razão do inadimplemento contratual da empresa, caracterizado pela ausência de mobilização para início da execução da obra, descumprimento da Ordem de Serviço, ausência de resposta às notificações administrativas e prejuízo ao interesse público.

Fundamentação Legal: Lei Federal nº 14.133/2021, cláusulas contratuais pertinentes e Relatório Circunstanciado do Fiscal do Contrato, que constatou o não início da execução da obra, após regular emissão da Ordem de Serviço e notificações administrativas.

Consequências: A rescisão não afasta a apuração de responsabilidades da contratada no Processo Administrativo Sancionador nº 01/2026, nem a eventual aplicação das sanções administrativas cabíveis previstas na Lei nº 14.133/2021.

Data da Rescisão: 16 de julho de 2026.

Jordão/AC, 16 de julho de 2026.

FRANCISCO NAUDINO RIBEIRO SOUZA
Prefeitura Municipal de Jordão
CONTRATANTE

MÂNCIO LIMA

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MÂNCIO LIMA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CULTURA E ESPORTE

PORTARIA SEMEC Nº 007/2026, DE 16 DE JUNHO DE 2026

Dispõe sobre a designação de Secretário Executivo e Membro Titular do Fórum Municipal de Educação (FME) do Município de Mâncio Lima e dá outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE MÂNCIO LIMA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto de Nomeação Nº 05/2025, e com base na Lei Municipal Nº 345 de 02 de Julho de 2015 que instituiu o Plano Municipal de Educação e o Decreto Municipal Nº 207/20025 de 12 de Setembro de 2025 que institui o Fórum Municipal de Educação de Mâncio Lima;

CONSIDERANDO a necessidade de monitoramento contínuo e avaliação periódica das metas e estratégias estabelecidas no Plano Municipal de Educação (PME);
CONSIDERANDO a importância de manter uma articulação institucional entre a Secretaria Municipal de Educação, Conselho Municipal de Educação, Fórum Municipal de Educação e a Sociedade Civil;

RESOLVE:

Art. 1º – DESIGNAR Secretário Executivo e Membro Titular do Fórum Municipal de Educação (FME).

Art. 2º – A referida nomeação será exercida SEM ÔNUS para o erário municipal, não implicando em acréscimo de vencimentos, gratificações ou qualquer tipo de remuneração extra à remuneração já recebida pelo servidor em seu cargo de origem.

Parágrafo único. O Secretário Executivo e o Membro Titular do Fórum Municipal de Educação (FME) será constituído pelos órgãos, instituições e entidades, com seus respectivos representantes a seguir designados:

NOME	REPRESENTAÇÕES
Evandro Eleutério da Silva Cruz (Secretário Executivo)	Conselho Mun. de Promoção de Igualdade Racial
Isadora Gonçalves Tenório (Membro Titular)	Defensoria Pública do Estado do Acre

Art. 4º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

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

Gabinete do Secretário Municipal de Educação Cultura e Esporte de Mâncio Lima.
Mâncio Lima-AC, 16 de Julho de 2026.

Francisco Pereira de Pinho Júnior
Secretário Municipal de Educação Cultura e Esporte
de Mâncio Lima
Decreto Nº 05/2025

MANOEL URBANO

ESTADO DO ACRE
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANOEL URBANO

DESPACHO

PAD. N. 02/2025

Em 14 de julho de 2026, a Comissão Processante reuniu-se com a finalidade de deliberar acerca do encerramento da instrução processual no presente Processo Administrativo Disciplinar, tendo em vista que foram realizados os atos instrutórios necessários à apuração dos fatos e à formação do convencimento preliminar da Comissão.

CONSIDERANDO que compete à Comissão Processante assegurar, em todas as fases do procedimento, a observância dos princípios do contraditório, da ampla defesa, da verdade material e do devido processo legal;

CONSIDERANDO que a fase instrutória encontra-se encerrada, não havendo, neste momento, diligências pendentes reputadas indispensáveis pela Comissão Processante;

CONSIDERANDO o disposto no art. 44 da Lei nº 9.784/99, segundo o qual, encerrada a instrução, o interessado terá o direito de manifestar-se no prazo máximo de dez dias, salvo se outro prazo for legalmente fixado;

CONSIDERANDO, por fim, a necessidade de oportunizar aos interessados/investigados a apresentação de suas últimas manifestações antes da elaboração do relatório final pela Comissão Processante;

DESPACHO DA COMISSÃO PROCESSANTE DE ENCERRAMENTO DA INSTRUÇÃO PROCESSUAL E ABERTURA DE PRAZO PARA MANIFESTAÇÃO FINAL

Declara-se encerrada a instrução processual do presente Processo Administrativo Disciplinar, para que sejam adotadas as providências necessárias à abertura de prazo para manifestação final dos interessados/investigados.

Intimem-se os interessados/investigados para, querendo, apresentarem suas últimas manifestações no prazo máximo de 10 (dez) dias, nos termos do art. 44 da Lei nº 9.784/99, contados da ciência da respectiva intimação.

Decorrido o prazo, com ou sem apresentação de manifestação, retornem os autos conclusos à Comissão Processante para elaboração do relatório final, observadas as garantias do contraditório e da ampla defesa.

VÂNIA DOS SANTOS DE SOUZA

Presidente da Comissão Processante (Matrícula nº 405)
Notificante.

ELIZELDA RODRIGUES DO NASCIMENTO DE SOUZA

Membro da Comissão Processante (Matrícula nº 412)

MARIA NILZA DE ARAÚJO CARDEAL

Membro da Comissão Processante (Matrícula nº 401)

Manoel Urbano – Acre, 16 de julho de 2026.

ESTADO DO ACRE
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANOEL URBANO

AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 014/2026

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 006/2026

O Município de Manoel Urbano Estado do Acre, através de seu Agente de contratação, torna público para conhecimento dos interessados que está realizando Processo Licitatório na Modalidade PREGÃO SRP, na forma PRESENCIAL, do tipo Menor Preço por ITEM.

OBJETO: Contratação de empresa para locação de veículo tipo ÔNIBUS ESCOLAR capacidade de (46 passageiros adultos sentados ou 59 crianças sentadas), com motorista e veículo tipo CAMINHONETE cabine dupla sem motorista, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, para utilização do transporte escolar de alunos das escolas da zona rural e nas atividades de supervisão e administrativas da rede municipal de ensino do município de Manoel Urbano-AC, conforme especificações contidas abaixo relacionados, tudo de conformidade com as Especificações, Regras e Exigências contidas no Edital e seus anexos, com Base Legal na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e Decreto Municipal nº 020/2023.

LOCAL: Sala da Comissão Permanente de Contratação – Prédio da Prefeitura Municipal – Avenida Valério Caldas de Magalhães, nº 839 – Barro Centro – Cep: 69.950-00 – Manoel Urbano Estado do Acre.

DATA DA ABERTURA: ÀS 09H00MIN DO DIA 30 DE JULHO DE 2026

RETIRADA DO EDITAL: O Edital e seus Anexos estarão à disposição dos Interessados a partir do dia 20 de julho de 2026 – no Site: <http://www.tce.ac.gov.br/> – Portal das Licitações e E-mail: manuelurbanocpl@gmail.com

Manoel Urbano Estado do Acre, em 16 de julho de 2026

José Carvalho Veloso – Agente de Contratação/PMMU