



**ESTADO DO AMAZONAS  
PODER EXECUTIVO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE APUÍ**

**CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2023 - PMA**

A Prefeitura Municipal de Apuí, Estado do Estado do Amazonas, está em processo de **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO ou EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO** para o provimento de cargos e cadastro reserva, conforme Estudo Técnico Preliminar, anexo ao presente.

Com o intuito de garantir a correta instrução do processo, solicitamos aos interessados encaminhar a proposta técnica e proposta de preços para consolidar o valor fixo ou variável da planilha de custos para a realização do certame, em conformidade com o Estudo Técnico Preliminar, anexo ao presente que se encontra disponível no *site* a seguir: <https://apui.am.gov.br/concurso-publico-2023/>, devendo atentar ao item que trata dos custos.

Na oportunidade, informamos que a proposta técnica e proposta de preços deverão ser encaminhada a Prefeitura Municipal de Apuí, Estado do Estado do Amazonas, endereçada à Comissão de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público, para o endereço eletrônico: [semad@apui.am.gov.br](mailto:semad@apui.am.gov.br), até o prazo máximo do dia 10 de Setembro de 2023.

Apuí-Am, em 29 de agosto de 2023.

Atenciosamente,

  
\_\_\_\_\_  
Fernando de Jesus Araujo

Presidente de Comissão de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público



ESTADO DO AMAZONAS  
PODER EXECUTIVO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE APUÍ

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 001/2023.

## 1. DA INTRODUÇÃO

Este Estudo Técnico Preliminar visa analisar a viabilidade técnica e econômica, bem como, fornecer informações relevantes para subsidiar o processo de contratação de instituição objetivando a prestação de serviços técnicos especializados, na elaboração de editais até a divulgação de resultados, ou qualquer outro tipo de ato pertinente à organização e realização de concurso público.

### 1.1 DO OBJETO

Contratação de instituição para prestação de serviços técnicos especializados na realização de concurso público, visando ao preenchimento de vagas para provimento do quadro de servidores efetivo no âmbito do Poder Executivo Municipal de Apuí, Amazonas.

O concurso ocorrerá em até três fases:

**1ª fase – Prova Objetiva:** O modelo de prova deverá ser de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório;

**2ª fase – Prova Prática Profissional:** A prova prática ou prático-profissional deverá ser elaborada de acordo com a área de conhecimento em que o candidato pleiteia a vaga e de caráter eliminatório e classificatório; e,

**3ª fase – Avaliação Curricular de Títulos:** De caráter exclusivamente classificatório. A elaboração das questões das Provas Objetivas: (1ª fase) Provas Prático-Profissional (2ª fase) e Avaliação Curricular de Títulos (3ª fase) caberão às bancas examinadoras designadas pela instituição contratada.



**ESTADO DO AMAZONAS  
PODER EXECUTIVO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE APUÍ**

## **1.2 DAS VAGAS A SEREM PREENCHIDAS**

O Concurso Público tem a previsão de oferecer ao total **359 (trezentos e cinquenta e nove) vagas e cadastro de reserva**, respeitando o quantitativo de vagas estabelecidos na Lei Municipal Complementar nº 001/2022 e Lei Municipal nº. 480/2022, que dispõe sobre a reestruturação do plano de cargos, carreira e salários dos servidores públicos da Prefeitura Municipal de Apuí, Amazonas e dá outras providências, distribuídas conforme ANEXO I deste Estudo Técnico preliminar.

Os requisitos para o preenchimento das vagas encontram-se elencados na Lei Complementar Municipal nº. 001/2022, que dispõe sobre a reestruturação do plano de carreira, cargos e salários dos servidores públicos da Prefeitura Municipal de Apuí, Amazonas e dá outras providências e Lei Municipal nº. 480/2022, que dispõe sobre a reestruturação do plano de cargos, carreira e remuneração dos servidores em educação do Município de Apuí, e pela Lei Municipal nº. 231, de 28 de março de 2011, com as alterações promovidas pelas leis municipais 310/2014, 470/2022 e 497/2023.

A vagas abertas de forma direta serão providas por chamada em edital, na ordem de classificação final do concurso público, durante o período de vigência legal.

O cadastro de reserva constitui a relação de aprovados no concurso público, porém fora do limite de vagas abertas para o provimento no quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Apuí.

À critério da administração pública, a eventual chamada de candidatos que compõe o cadastro de reserva para provimento de novas vagas que vierem a ser abertas no quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Apuí, seguirá a ordem de classificação final do concurso público.

Não constitui obrigatoriedade a chamada de candidatos que compõe o cadastro de reserva para o quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Apuí.

## **1.3. DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ONDE OS SERVIDORES SERÃO LOTADOS**



**ESTADO DO AMAZONAS  
PODER EXECUTIVO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE APUÍ**

Os servidores que vierem a serem aprovado via Concurso Público, serão lotados na estrutura administrativa, criada e organizada nos termos da Lei Municipal Nº 009/1997 e suas alterações, que dispõe sobre a reorganização da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Apuí, Amazonas, distribuídas da seguinte forma:

- Gabinete do Prefeito
- Representação do Município
- Administração Distrital de Sucunduri
- Secretaria Municipal de Administração
- Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão
- Secretaria Municipal de Fazenda
- Secretaria Municipal de Obras, Transporte e Urbanismo
- Secretaria Municipal de Produção e Abastecimento
- Secretaria Municipal de Saúde
- Secretaria Municipal de Assistência Social
- Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto
- Secretaria Municipal de Meio Ambiente
- Secretaria Extraordinária para Assuntos de Agronegócio
- Instituto Municipal de Trânsito
- Controladoria Geral do Município
- Procuradoria Geral do Município

#### **1.4. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

Para elaboração do presente Estudo Técnico Preliminar considerou-se aplicável a seguinte legislação:

Constituição Federal de 1988;

Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações;



**ESTADO DO AMAZONAS  
PODER EXECUTIVO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE APUÍ**

Lei Federal nº 13.709/2018;  
Lei Complementar Federal nº 123/2006 e alterações;  
Lei Estadual nº 4605/2018 e alterações;  
Lei Orgânica do Município de Apuí;  
Lei Municipal nº 003/1997 e alterações;  
Lei Municipal nº 009/1997 e alterações;  
Lei Municipal nº 463/2022;  
Lei Municipal nº 231/2011 e suas alterações;  
Lei Municipal nº 480/2022;  
Lei complementar Municipal nº 001/2022;  
Lei Municipal nº 478/2022;  
Lei Municipal nº 488/2023;  
Lei Municipal nº 497/2023;  
Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989;  
Decreto Federal nº 3.298/99.

**2. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**2.1. DA IMPOSSIBILIDADE DE EXECUÇÃO DIRETA DO CERTAME PELA PRÓPRIA PREFEITURA.**

A Prefeitura Municipal de Apuí, Estado do Amazonas, inscrita no CNPJ/MF nº 22.812.960/0001-99, é dotada de autonomia funcional e administrativa, sendo o órgão que exerce o Poder Executivo no Município de Apuí, Amazonas, conforme Art. 61 da Lei Orgânica Municipal.

O último concurso para provimento de vagas no âmbito da Prefeitura Municipal, ocorreu em 2008, com base na Lei Municipal Nº 009/1997, que dispõe sobre a reorganização administrativa da Prefeitura Municipal de Apuí, Amazonas.



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE APUÍ**

Em 2022, foi aprovada e publicada a Lei Complementar Municipal nº 001/2022, que dispõe sobre a reestruturação do plano de carreira, cargos e salários dos servidores públicos da Prefeitura Municipal de Apuí, Amazonas, e dá outras providências, ocasião em que se criou novos cargos público para atender a estrutura administrativa.

Observa-se que a Prefeitura possui quadro reduzido de pessoal efetivo, todos voltados para a execução de atividades meio e fim inerentes ao Poder Executivo Municipal, não possuindo quadro técnico operacional que permita a realização de um concurso público sem o devido suporte externo.

Conclui-se que para a realização do certame ora pretendido se faz necessária a contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa do ensino ou do desenvolvimento institucional de inquestionável reputação ético-profissional, para prestação de serviço não continuado.

## **2.2 DA POSSIBILIDADE DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**

Para a contratação de instituição especializada na prestação de serviços técnicos de elaboração, diagramação, impressão, logística, supervisão, aplicação de provas, análise de provas de títulos, julgamento de recursos, processamento e divulgação de resultados, bem como todo e qualquer ato pertinente à organização e realização de concurso público, a partir do presente estudo técnico preliminar.

Entende-se possível a contratação direta por dispensa de licitação em conformidade ao inciso XIII do Art. 24 da Lei Federal nº 8.666/1993, a saber:

***“Na contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, ou de instituição dedicada à recuperação social do preso, desde que a contratada detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos”***



ESTADO DO AMAZONAS  
PODER EXECUTIVO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE APUÍ

Acerca da possibilidade de contratação direta por meio de dispensa nos termos do Artigo 24, inciso XIII Lei Federal nº 8.666/1993, recorre-se a Sumula Nº 250 do Tribunal de Contas da União (TCU), que definiu moldes e parâmetros da Lei 8.666/1993, onde há possibilidade de contratação de empresa ou instituição especializadas nos termos a saber:

***“A contratação de instituição sem fins lucrativos, com dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, inciso XIII, da Lei nº 8.666/93, somente é admitida nas hipóteses em que houver nexos efetivo entre o mencionado dispositivo, a natureza da instituição e o objeto contratado, além de comprovada a compatibilidade com os preços de mercado.”***

Também é oportuno trazer ao presente estudo a SÚMULA Nº 287 do Tribunal de Contas da União (TCU), que nos mesmos parâmetros e fulcro no art. 24, inciso XIII, da Lei 8.666 /1993, considerou:

***“É lícita a contratação de serviço de promoção de concurso público por meio de dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, inciso XIII, da Lei 8.666 /1993, desde que sejam observados todos os requisitos previstos no referido dispositivo e demonstrado o nexos efetivo desse objeto com a natureza da instituição a ser contratada, além de comprovada a compatibilidade com os preços de mercado.”***

Diante de todo o exposto, entende-se que para atender a demanda apresentada pela Prefeitura Municipal de Apuí, a instituição deve possuir inquestionável capacidade para realização do certame, bem como apresentar condições de contratação compatíveis com o mercado, estando apta a suprir todas as especificidades descritas no presente Estudo Técnico e também compatível sua execução em conformidade ao disposto no Inciso XIII do Art. 24 da Lei Federal nº 8.666/1993.

6



**ESTADO DO AMAZONAS  
PODER EXECUTIVO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE APUÍ**

**3. DA ÁREA REQUISITANTE.**

A realização do concurso está sendo solicitada por todas unidades administrativas municipais, que demandam novos servidores para realização de suas atividades e aperfeiçoamento da administração Municipal e a regular prestação dos serviços públicos essenciais de responsabilidade do Município de Apuí/AM.

**4. DAS ESPECIFICAÇÕES DE HABILITAÇÃO JURÍDICA, ECONÔMICA E EXIGÊNCIAS TÉCNICAS.**

**4.1. DOS REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO JURÍDICA.**

As entidades interessadas em realizar o certame deverão atender aos seguintes requisitos, juntando na documentação de habilitação:

- a) Cópia da Cédula de identidade e CPF do responsável da proponente;
- b) Registro comercial de pessoa jurídica, se tratando de micro empreendedor individual, micro empresa ou empresa de pequeno porte;
- c) Apresentar documentação atualizada do Estatuto ou Contrato Social. A instituição deverá ser brasileira ou estrangeira com autorização, e incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, detendo inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos. Não poderá ser cooperativa ou instituição sem fins lucrativos cujo estatuto e objetos sociais não prevejam ou não estejam de acordo com o objeto contratado;
- d) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações ou sem fins lucrativos, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;





**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE APUÍ**

- e) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- f) Decreto ou ato de autorização, em se tratando de instituição ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- g) Prova de regularidade e inscrição junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;
- h) Prova de regularidade e inscrição junto a Junta Comercial do Estado – INSCRIÇÃO ESTADUAL; (dispensável se isenta de inscrição);
- i) Prova de regularidade junto ao INSS;
- j) Prova de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, junto à Caixa Econômica Federal;
- k) Prova de regularidade quanto aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal;
- l) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual da sede da instituição;
- m) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal ou Distrital; e,
- n) Prova de inexistência de débitos inadimplentes perante a justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.

Sempre que julgar necessário, a comissão poderá solicitar a apresentação original dos documentos apresentados pela instituição, não sendo aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitações de documentos” em substituição aos comprovantes exigidos;

Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome da instituição, com indicação do número de inscrição no CNPJ;

Declarar que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de quatorze anos;



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE APUÍ**

Declaração de que os(as) profissionais que compõem a Equipe Gestora, própria da empresa, e Equipe Técnica têm vinculação com a empresa a garantir a prestação dos serviços contratados e o sigilo das informações;

Os documentos poderão ser enviados à Prefeitura Municipal de Apuí, Amazonas, para o endereço eletrônico: [semad@apui.am.gov.br](mailto:semad@apui.am.gov.br) ou também cópia física, via Correios ou protocolizado no seguinte endereço: Avenida Treze de Novembro, s/nº, Praça dos Três Poderes - Centro - Cep. 69.265-000 – Apuí, Amazonas.

**4.1.1. DAS RESTRIÇÕES A HABILITAÇÃO.**

Estará impedida de participar do certame, objeto deste Estudo Técnico Preliminar e ser contratada a empresa ou instituto:

- a) Cujo administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social seja integrante de órgão estatutário, comissionado, servidor cedido ou em exercício na Prefeitura Municipal de Apuí, Amazonas;
- b) Empresa ou instituição impedida para licitar ou contratar com o Poder Público;
- c) Declarada inidônea pela União, Estado, Distrito Federal ou Município, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;
- d) Constituída por sócio que tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;
- e) Cujo administrador tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;
- f) Que tiver, nos seus quadros de diretoria, pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea;
- g) Não será permitida a participação de empresas, fundações ou associações que possuam em sua diretoria pessoas que participem da diretoria de outra empresa,



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE APUÍ**

fundação ou associação concorrente neste processo ou que tenham sofrida alguma penalidade, do tipo previsto no artigo 78 – A e B da Lei Orgânica do Município de Apuí.

#### **4.2. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.**

A comprovação da boa situação financeira da entidade assegura à Administração a presença de condições suficientes ao efetivo e adequado cumprimento das obrigações pactuadas.

A instituição proponente deverá apresentar, juntamente com a proposta financeira, a documentação comprobatória de qualificação econômico-financeira, composta de: Balanço patrimonial e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei ou de regulamentação da Receita Federal do Brasil em caso de escrituração contábil digital, extraídos do Livro Diário, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, de modo a comprovar a boa situação financeira da instituição.

Certidão negativa de efeitos sobre falência, recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da instituição.

#### **4.3. DA AVALIAÇÃO DAS CONDIÇÕES TÉCNICAS E ECONOMICA-FINANCEIRA.**

O Setor competente de Licitação e Contratos avaliará as propostas encaminhadas por meio de análise e pontuação específica atribuída para as informações apresentadas nos itens de Qualificação Técnica e Qualificação Econômico-financeiras, somadas as pontuações alcançadas, cria-se uma lista com a relação das empresas concorrentes seguidas de classificação.

A instituição escolhida deverá apresentar as melhores condições, observados os aspectos técnicos e econômicos, além da existência da possibilidade de serem realizadas diligências, visitas e consultas a terceiros em qualquer momento.

  
10



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE APUÍ**

O método utilizado para avaliar as propostas visa priorizar os critérios técnicos e economicamente viável.

O valor da proposta de preço não será, necessariamente, fator determinante para a escolha da melhor proposta, porém, poderá ser utilizado como critério de desempate em face da importância social de garantir um maior número de inscritos.

#### **4.4. DOS PROCEDIMENTOS DA ENTREGA DA PROPOSTA TÉCNICA E PREÇO.**

Com objetivo de melhor instruir o processo de escolha, no envio da Proposta a instituição interessada deverá observar as orientações a seguir:

A instituição interessada deverá constar na proposta técnica e de preço, de forma clara e ostensiva, todas as etapas do concurso público, citando todas as fases dos trabalhos a serem executados bem como o(s) responsável(eis) técnico(s).

Juntar à proposta de execução do certame, além da documentação exigida para habilitação, certidões negativas criminais do presidente, diretor e sócios da pessoa jurídica da instituição, bem como seu Estatuto Social.

A proposta deverá estar acompanhada de todos os documentos que se fizerem necessários, com força de originais.

- a) Atestado de capacidade técnica;
- b) Proposta de preço;
- c) Habilitação jurídica;
- d) Qualificação econômico-financeira;

devendo ser encaminhada para o e-mail [semad@apui.am.gov.br](mailto:semad@apui.am.gov.br) e também cópia física para o endereço: Avenida Treze de novembro s/nº, Centro – Praça dos Três Poderes, Cep. 69.265-000 – Apuí – Amazonas.

A instituição interessada deverá apresentar Atestados de Capacidade Técnica comprovando a organização e realização de concursos públicos, que tenham sido realizados nos últimos anos.



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE APUÍ**

Neste certame, serão admitidas propostas que exijam um quantitativo de inscrições para assumir o risco total pela realização do concurso público;

A instituição interessada deverá apresentar Parecer Técnico contendo vínculo lógico entre a finalidade estatutário e o objeto do certame; e,

Na elaboração da proposta de preço a proponente deverá constar o valor fixo sobre um determinado número de inscrições para cada cargo previsto neste Estudo Técnico Preliminar e ainda, vinculando ao objeto do pretense contrato administrativo.

#### **4.5. DA HABILITAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA.**

A Instituição interessada deverá apresentar atestados ou declarações que comprovem a inquestionável reputação ético-profissional da CONTRATADA, emitida por outras pessoas jurídicas de direito público ou privado, em papel timbrado:

Histórico de Concursos similares, PREFERENCIALMENTE junto as Câmaras ou Prefeituras Municipais realizados, semelhantes, assinado pelo Representante Legal da Instituição declaratória.

Os documentos necessários à habilitação técnica deverão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

A Instituição interessada deverá ainda comprovar:

- a) Possuir reputação ético-profissional ilibada;
- b) Apresentar plano de segurança que evidencie a utilização de rigorosos mecanismos em todas as etapas e fases do concurso sob sua responsabilidade, conforme condições previstas nos itens 4.5.2 e 4.5.3 (plano de Segurança);
- c) Possuir pessoal técnico capacitado e condições de logística compatíveis com a execução do certame em questão;
- d) Possuir experiência na realização de concursos para provimento de cargos públicos e/ou empregos públicos, apresentando Atestado(s) de Capacidade Técnica



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE APUÍ**

que demonstrem experiência na execução de concursos públicos para área administrativa expedidos por pessoa jurídica de direito público, em órgãos dos níveis federais, estaduais e municipais, declarando que a proponente já realizou, nos últimos anos, concurso público ou processo seletivo com no mínimo 1.000 (um mil) candidatos inscritos, distribuídos em no mínimo 05 (cinco) ou mais cargos distintos.

e) Indicação da equipe de profissionais técnicos especializados, adequados e disponíveis para a elaboração de editais, comunicados, provas objetivas e práticas e outros atos, acompanhada de curriculum vitae de cada um dos membros da equipe que se responsabilizará pela execução dos trabalhos;

f) Relação explícita e declaração formal de disponibilidade dos seguintes equipamentos, canteiros e pessoal técnico, considerados essenciais para a operacionalização e segurança do concurso público;

g) Disponibilidade de aparelho de scanner para leitura óptica de cartões respostas, (a exigência do aparelho de scanner para leitura dos cartões respostas tem por finalidade possibilitar maior rapidez na entrega do resultado do concurso e maior transparência do certame, sendo que será obrigatoriamente disponibilizada pela Instituição contratada aos candidatos a visualização de seu cartão resposta de forma digitalizada diretamente no site da mesma, não gerando nenhuma dúvida quanto a sua pontuação);

h) Disponibilidade de detectores de metais suficientes para uso nos locais estratégicos de aplicação das provas;

i) Declaração assumindo possuir pessoal técnico qualificado para operar qualquer equipamento que vier a ser utilizado no(s) local(is) de prova; e,

j) Declaração de que as provas serão transportadas lacradas, até os locais da aplicação e retorno para local a ser definido pela instituição contratada, com a maior segurança;



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE APUÍ**

- k) As provas deverão ser transportadas em malotes de lona, também lacrados, identificados e numerados e devem ser armazenadas em sala com ambiente restrito e seguro;
- l) Disponibilizar meio para ser acondicionadas as provas, imediatamente após a impressão, em embalagens plásticas com fechos de segurança invioláveis e armazenadas com segurança até à data de aplicação;
- m) Disponibilizar e manter as inscrições para o concurso abertas pelo período mínimo de **17 (dezessete) dias**, realizadas exclusivamente pela internet, no site da instituição contratada, disponível 24 (vinte e quatro) horas, ininterruptamente, durante todo o período de inscrição;
- n) O boleto para inscrição será diagramado, gerado eletronicamente e disponibilizado aos candidatos por meio do aplicativo de inscrição;
- o) Disponibilizar, via internet, a impressão pelo candidato do comprovante definitivo de Inscrição e manter boletins informativos;
- p) Prestar atendimento ao candidato que necessite de assento especial ou de equipamento compatível com sua deficiência para a realização da prova;
- q) Disponibilizar na Internet home Page específica para que os interessados possam obter informações, na qual deverão estar disponíveis todos os editais e comunicados referentes ao certame;
- r) Definir cronograma, horário de comparecimento para ingresso no recinto, condições de realização das provas quanto à possibilidade de consulta ou utilização de instrumentos;
- s) Elaborar cadastro sigiloso dos candidatos inscritos, contendo qualificação completa (nome conforme descrito no RG, filiação, CPF, endereço e outros), conferir informações, emitir relatórios (ordem alfabética, ordem de inscrição, etc.) e fornecê-los de imediato ao Contratante (em meio magnético- formato próprio para programa Microsoft Excel - e físico) ao final de cada fase ou etapa e quando for solicitado;



**ESTADO DO AMAZONAS  
PODER EXECUTIVO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE APUÍ**

A Contratada deverá sob pena da Lei manter em total sigilo as informações de cadastros de que trata o item anterior, visando a assegurar a integridade da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal Nº 13.709/2018).

**4.5.1. DA AVALIAÇÃO DA CAPACIDADE TÉCNICA.**

A avaliação da capacidade técnica far-se-á por meio de apresentação de atestados de capacidade técnica, que se segue com a seguinte pontuação:

- Apresentação de até 3 atestados: 30 pontos;
- Apresentação de 4 a 6 atestados: 40 pontos; e,
- Apresentação acima 7 de atestados: 50 pontos.

**4.5.2. DAS CONDIÇÕES TÉCNICAS, ESTRUTURA E SEGURANÇA.**

As interessadas em realizar o certame deverão apresentar:

Demonstração da correlação entre o objeto da contratação e o desenvolvimento institucional da Empresa;

Declaração de que dispõe de estrutura adequada e capacidade operacional para executar diretamente o contrato, sem necessidade de realizar a subcontratação ou terceirização;

Declaração de que possui estrutura técnica jurídica com capacidade operacional para prestar informações a contratante em todas as fases do concurso, e enquanto houver demandas relacionadas ao certame, no âmbito administrativo ou judicial e acompanhamento em audiências administrativas e judiciais, mesmo após o vencimento do certame;

A instituição contratada deverá indicar a relação nominal, dos profissionais para compor a banca examinadora do certame;





**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE APUÍ**

A aplicação das provas pratico profissional e a análise de títulos, deverão ser realizados por profissionais técnicos especializados, com reconhecida qualificação, notória especialização, na respectiva área de exame ou avaliação:

- a) Manual de Treinamento para colaboradores;
- b) Declaração de capacidade de cumprimento das obrigações da contratante;
- c) Plano de divulgação do concurso público;
- d) Comprovação da capacidade de disponibilização de central de atendimento ao candidato;
- e) Metodologia para elaboração das provas;
- f) Metodologia de avaliação dos títulos;
- g) Plano logístico a ser utilizado na data de aplicação das provas;
- h) Metodologia para definição das fases do concurso, inclusive recurso; e
- i) Metodologia para realização de Perícia Médica, conforme legislação vigente aplicável à Administração pública (Perícia Médica PCD).
- j) Comprovação da capacidade de prestar atendimento ao candidato que necessite de condição especial para a realização da prova, portador de deficiência ou não, conforme previsto no Decreto Federal nº 3.298/99.

#### **4.5.3. DO PLANO DE SEGURANÇA.**

A proponente deverá apresentar plano de segurança que evidencie a utilização de rigorosos mecanismos em todas as etapas e fases do certame, demonstrando:

- a) Possuir preferencialmente gráfica própria para impressão das provas, com entrada restrita, alarme, sistema de filmagem/gravação, monitoramento por câmeras 24h e controle/registro de entrada e saída por identificação biométrica;
- b) Diagramação eletrônica das provas, sem contato manual;
- c) Impressão de provas, digitalização, interpretação de imagens de documentos e processamento de informações com absoluto sigilo;



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE APUÍ**

- d) Acondicionamento das provas imediatamente após a impressão, em embalagens plásticas opacas e com fechos de segurança invioláveis;
- e) Possuir sala-cofre para armazenar as provas de forma absolutamente segura, com sistema de vigilância 24 horas, entrada restrita/controlada, alarme, sistema de filmagem/gravação e controle/registro de entrada e saída, até o início do transporte ao Município de Apuí-Am;
- f) Prova de “múltipla escolha” corrigida por meio de processamento eletrônico;
- g) Apresentação da forma como é realizado o acompanhamento do transporte dos malotes de provas e o aparato de segurança envolvido;
- h) Utilização de detectores de metais em todos os candidatos na entrada do local da realização das provas e na entrada e saída dos sanitários;
- i) Atestados ou declarações que comprovem a inquestionável reputação ético-profissional na área de concursos públicos, emitida por outras pessoas jurídicas de direito público em papel timbrado Modelo de Relatórios (modelo de declarações) e informações gerenciais que serão disponibilizadas à contratante a partir da publicação do edital normativo até a homologação do certame;
- j) Realizar serviços especializados de identificação e de segurança para cada fase ou etapa do concurso e/ou quando for solicitado;
- k) Proibir o acesso às salas em que serão aplicadas as provas, de candidatos portando qualquer tipo de equipamento eletrônico;
- l) Contratar profissionais para a aplicação das provas, os quais possuirão responsabilidade solidária com a Contratada, pelos serviços prestados;
- m) Convocar e comunicar os inscritos quanto aos locais e horários de aplicação de provas;
- n) Guardar, pelo período de validade do concurso previsto na legislação pertinente, em ambiente próprio, os formulários de inscrição, as folhas de respostas, as folhas de frequência, bem como exemplares de todas as provas aplicadas no certame e/ou até o término da ação judicial, se for o caso;



**ESTADO DO AMAZONAS  
PODER EXECUTIVO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE APUÍ**

- o) Arcar com as despesas de republicação dos editais, programas, cronogramas, das listagens, dos comunicados, pertinentes ao concurso, assinados pela autoridade máxima da Prefeitura Municipal de Apuí, Amazonas, somente quando ocorridos por erro da contratada;
- p) Divulgar o período das inscrições, locais e horários de aplicação das provas e gabaritos, em meios oficiais de comunicação da contratada, na internet, inclusive no Município de Apuí, Amazonas, quando se tratar de publicação por meio físico; e,
- q) Arcar com os prejuízos decorrentes de anulações de provas já realizadas e/ou de mudanças em sua data de aplicação, quando o motivo ensejador destes fatos for de responsabilidade da Contratada.

**4.5.4. DA AVALIAÇÃO DAS CONDIÇÕES TÉCNICAS (ESTRUTURA E SEGURANÇA).**

Na avaliação das condições técnica de estrutura e segurança, serão verificadas de acordo com todos requisitos constantes dos subitens 4.5.2 e 4.5.3 deste ETP e com os critérios e pontuadas da seguinte forma:

- a) Não atende ao critério: 0 (zero) ponto;
- b) Atende parcialmente: 30 pontos;
- c) Atende totalmente: 50 pontos.

**4.5.5. DA AVALIAÇÃO FINAL DA PROPOSTA TÉCNICAS.**

A composição da nota final da proposta técnica (NFPT) será obtida da soma da nota dos atestados de capacidade técnica e; das condições técnicas estruturais e plano de segurança para realização do concurso, conforme:

Pontos da avaliação dos atestados de capacidade técnica:



**ESTADO DO AMAZONAS  
PODER EXECUTIVO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE APUÍ**

NACT

Pontos das condições técnica estruturais e plano de segurança:

NTEPS

Média ponderada

De acordo com a pontuação, a ponderação da nota final da proposta técnica far-se-á da seguinte forma:

**NACT + NTEPS = NPT**

**NFPT (Nota Final da Proposta Técnica) = NPT X 7 / 100, onde:**

**NPT = Nota da Proposta Técnica**

**7 = Peso da Proposta Técnica**

**100 = Pontuação Máxima (NPT).**

**5. DA PROPOSTA DE PREÇO E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO.**

**5.1. DA PROPOSTA DE PREÇO.**

A proposta de preço deverá levar em consideração para composição do preço final, todas as atividades e fases do concurso público, e deverá definir o regime de empreitada por preço global, que compreendem: a elaboração do edital e eventuais retificações, os custos operacionais de divulgação, transportes, impressão de provas, aplicação das provas, pagamento de pessoal e todos os custos pertinentes à execução total do contrato, as publicações oficiais, incluídos os encargos e impostos até a entrega final dos serviços, mediante a homologação final do concurso.



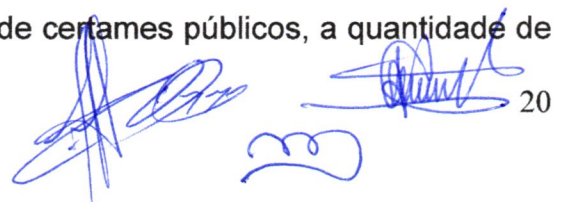
**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE APUÍ**

A(s) proponente(s) interessada(s) na prestação dos serviços especializados na realização do concurso público que optar(em) pela remuneração contratual através do total da arrecadação das taxas de inscrições deverão estimar em sua proposta de preço, o número total de inscritos para cada cargo, classe ou grupo ocupacional, dos quais serão aberto o concurso público, observando-se que:

- a) O valor das taxas de inscrição, serão recolhidos pelos candidatos, em conta aberta especificamente pela Contratante ou Contratada, para esse fim, o qual constará em contrato, a forma de desembolso para arcar com todos os custos da organização e execução do Concurso Público;
- b) A parte incumbida da captação das taxas de inscrições receberá os valores referentes a estas, de acordo com a oferta de cargos constantes no Edital do concurso público, pelas quais serão arrecadadas através da rede bancária em conta específica, com valor de aproximadamente e não superior à 3% (três por cento) do vencimento base dos cargos para os quais foi aberto vagas, já discriminado neste estudo técnico e constará no Projeto Básico; e,
- c) Concluídas as inscrições, será feito pelos responsáveis do recebimento das respectivas taxas, o levantamento do valor efetivamente arrecadado, o qual deverá ser conferido com base no extrato bancário da conta criada especificamente para essa finalidade.
- d) Todos os encargos sociais e trabalhistas, bem como tributos de quaisquer espécies, incidentes ao objeto deste Contrato correrão por conta da instituição contratada.

O valor da proposta poderá ser apresentado por custo fixo, de acordo com a estimativa da quantidade de inscritos para o total de cargos e vagas abertas para o concurso público, ou pela arrecadação das taxas de inscrição de responsabilidade da contratante ou contratada.

A interessada deverá estimar, com base em suas análises de cenário e ainda considerando seu conhecimento na realização de certames públicos, a quantidade de

 20



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE APUÍ**

inscritos no concurso, para, de comum acordo com a contratante, definir em caso de “Contrato de Risco”, o valor correspondente a soma da arrecadação das taxas de inscrições, quando este valor não atender o mínimo ou for superior ao estimado, detalhando-se a responsabilidade:

- a) quando a arrecadação das taxas for inferior ao previsto neste ETP, a contratada arcará com os custos para conclusão do concurso público; e
- b) quando a arrecadação das taxas for superior ao previsto neste ETP, a contratada fará jus ao repasse do valor excedente para custear as despesas não prevista com o excesso de inscritos no concurso público.

Considerando que a proposta preço é fator menos determinante para escolha da proposta mais vantajosa para a administração, o cálculo far-se-á na seguinte ordem:

- a) Proposta que apresentar menor preço: 100 pontos;
- b) Proposta que apresentar segundo menor preço: 90 pontos;
- c) Proposta que apresentar terceiro menor preço: 80 pontos;
- d) Assim sucessivamente as propostas de preços serão classificadas nas demais na ordem crescente de preços

De acordo com a pontuação, a ponderação da nota final da proposta de preços far-se-á da seguinte forma:

NFPP (Nota Final da Proposta de Preços) =  $NPP \times 3 / 100$ , onde:

NPP = Nota da Proposta de Preços

3 = Peso da Proposta de Preços

100 = Pontuação Máxima.

**5.2. PONDERAÇÕES PARA DA ESCOLHA DA PROPOSTA MAIS VANTAJOSA.**



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE APUÍ**

O critério de seleção em que a proposta mais vantajosa para a Administração é escolhida com base na maior média ponderada, considerando-se as notas obtida na proposta técnica e proposta de preço.

O cálculo da "Nota Final" (NF) far-se-á de acordo com a média ponderada das valorizações das Propostas Técnicas e de Preço, da seguinte forma:

Proposta Técnica:

NFPT (Nota Final da Proposta Técnica) =  $NPT \times 7 / 100$ , onde:

NPT = Nota da Proposta Técnica

7 = Peso da Proposta Técnica

100 = Pontuação Máxima (NPT).

Proposta de preços:

NFPP (Nota Final da Proposta de Preços) =  $NPP \times 3 / 100$ , onde:

NPP = Nota da Proposta de Preços

3 = Peso da Proposta de Preços

100 = Pontuação Máxima.

## **6. DA CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA MAIS VANTAJOSA.**

A classificação final far-se-á com a Pontuação Alcançada no Julgamento da Proposta Técnica já ponderada + (soma) Pontuação Alcançada no Julgamento da Proposta de Preços já ponderada.

$(NFPTP) + (NFPPP) = NCF$ , onde:

NFPTP = Nota Final da Proposta Técnica Ponderada

NFPPP = Nota Final da Proposta de Preços Ponderada.

NCF = Nota de Classificação Final



**ESTADO DO AMAZONAS  
PODER EXECUTIVO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE APUÍ**

A classificação final das interessadas, far-se-á em ordem decrescente dos valores das Notas de Classificação Final, sendo declarada vencedora a proponente em que atingir a maior pontuação.

Caso ocorra o empate entre duas ou mais propostas, a escolha da vencedora observará os critérios estabelecidos na Lei que rege o certame licitatório.

## **7. DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO.**

O desembolso e pagamento, independente do modelo de contratação, ocorrerá por etapas, da seguinte forma:

**Etapa 1** – Pagamento de 30% (trinta por cento) do valor arrecadado ou do valor total contratado que será pago em até 05 (cinco) dias úteis, após o cumprimento das etapas abaixo elencados;

- a) Elaboração de edital;
- b) Preparação dos cargos e conteúdos programáticos;
- c) Configuração e Lançamento em site próprio;
- d) Encerramento das inscrições (de isenção e pagas) respeitando os critérios.

**Etapa 2** - Pagamento de 20% (vinte por cento) do valor arrecadado ou do valor total contratado que será pago em até 05 (cinco) dias úteis, após o cumprimento das etapas abaixo elencados;

- a) Contratação de banca para Elaboração das provas objetivas;
- b) Geração de lista de presença por local de provas para os inscritos por cargo e nível de escolaridade;





**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE APUÍ**

- c) Impressão das provas com antecedência máxima de logística do parque gráfico ao município de aplicação;
- d) Seleção de equipe de apoio com treinamento e alocação por escola;

**Etapa 3** - Pagamento de 10% (dez por cento) do valor arrecadado ou do valor total contratado que será pago em até 05 (cinco) dias úteis, após o cumprimento das etapas abaixo elencados;

- a) Material de preparação das escolas para a aplicação de provas;
- b) Enceramento dos trabalhos recolhimento dos malotes e encaminhamento para digitalização.

**Etapa 4** - Pagamento de 10% (dez por cento) do valor arrecadado ou do valor total contratado que será pago em até 05 (cinco) dias úteis, após o cumprimento das etapas abaixo elencados;

- a) Digitalização de gabaritos e lançamento no sistema para leitura das notas;
- b) Geração e divulgação dos resultados preliminares e fases de recursos;
- c) Divulgação do resultado final das provas objetivas.

**Etapa 5** - Pagamento de 10% (dez por cento) do valor arrecadado ou do valor total contratado que será pago em até 05 (cinco) dias úteis, após o cumprimento das etapas abaixo elencados;

- a) Preparação do sistema para abertura das fases de títulos em conformidade com o estabelecido na legislação municipal;
- b) Geração e divulgação dos resultados preliminares e fases de recursos;
- c) Divulgação do resultado final das provas de títulos.



**ESTADO DO AMAZONAS  
PODER EXECUTIVO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE APUÍ**

**Etapa 6** - Pagamento de 20% (vinte por cento) do valor arrecadado ou do valor total contratado que será pago em até 05 (cinco) dias úteis, após o cumprimento das etapas abaixo elencados;

- a) Geração e divulgação dos resultados finais e fases de recursos;
- b) Divulgação do resultado final.

Caso os prazos estabelecidos nas condições anteriores não estejam expressamente indicados na proposta de preço, os mesmos serão considerados como aceitos para efeito de compor o processo de contratação e pagamento.

Independentemente em qual nome (contratante ou contratada) seja aberta a conta bancaria especifica para arrecadação das taxas de inscrições, o desembolso seguirá as etapas e deverá ser autorizada de oficio, o pagamento pelas partes contratantes.

## **8. DAS CONDIÇÕES CADASTRAIS.**

Para as condições cadastrais, a interessada deverá comprovar que os profissionais que atuarão em todas as fases do concurso público, possuem:

- a) Conhecimento especializado na respectiva atividade;
- b) Experiência profissional na área, como Coordenador Técnico, Equipe Técnica e Banca Examinadora e demais membros da equipe que se fizer necessário, conforme o caso;
- c) Idoneidade e capacidade para assumir total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que venham a ser cometidos durante a vigência contratual, que vier a ser causado por culpa direta ou indireta;
- d) A interessada deverá, além dessas condições cadastrais, cumprir as demais regras de contratação estabelecidas na lei de licitações e contratos administrativos; e,



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE APUÍ**

e) A interessada na realização do concurso público deverá estar devidamente cadastrada no registro cadastral da Prefeitura Municipal de Apuí, como fornecedor ou prestador de serviços.

### **9. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO.**

As interessadas em realizar o certame, que se enquadrarem nas disposições do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, deverão requerer por escrito, o tratamento diferenciado, apresentando:

- a) As demonstrações contábeis a serem apresentadas para verificação do atendimento das exigências previstas também servirão para comprovação de enquadramento da instituição nas disposições do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;
- b) Em se tratando de micro instituição ou empresa de pequeno porte (ME ou EPP), nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, a contratada deverá encaminhar, juntamente com a documentação de habilitação uma Declaração de Microempresa ou Instituição de Pequeno Porte emitida pela Junta Comercial do domicílio da instituição;
- c) Em se tratando de micro instituição ou instituição de pequeno porte, nos termos do artigo 43 da Lei Complementar nº 123, de 2006, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis prorrogável por igual período, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

### **10. DO PRAZO DE VIGENCIA CONTRATUAL.**



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE APUÍ**

O objeto desta contratação deverá ser executado a partir da data da assinatura do respectivo contrato e ordem de serviço, com estimativa de prazo em 12 (doze) meses, podendo ser ajustado por interesse público, até a conclusão dos serviços contratados, que se efetivará com a assinatura do termo de recebimento definitivo de todas as etapas do concurso público.

**11. DAS PENALIDADES.**

No caso de cometimento de infrações tipificadas em Lei, retardamento injustificado, inexecução total ou parcial do compromisso assumido com a contratante, poderão ser aplicadas as sanções administrativas previstas em Lei, configurando-se as seguintes:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Declaração de impedimento de contratar com a administração pública; e,
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

O descumprimento parcial por atraso injustificado de qualquer das condições avençadas poderá implicar em multa correspondente a 0,5% (meio por cento) por dia, até o limite de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato e serão sancionadas de acordo com a Lei.

Na hipótese de descumprimento pela instituição contratada de quaisquer das condições estabelecidas para a prestação dos serviços objeto deste contrato, poderá também ser aplicada em desfavor da contratada, multa no valor de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato.

As multas a que se referem item 11 serão descontadas dos pagamentos devidos pelo contratante ou cobradas diretamente da instituição contratada, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções previstas nesta cláusula.



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE APUÍ**

Sempre que não houver prejuízo para a contratante, as penalidades impostas poderão ser relevadas ou transformadas em outras de menor sanção, a seu critério;

A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte da instituição contratada, na forma da lei.

## **12. DO EXECUTOR DO CONTRATO.**

O acompanhamento da execução do objeto contratado será feito pela Comissão de Fiscalização do Concurso Público composta de Servidores da Prefeitura Municipal de Apuí, Amazonas, conforme ato próprio de designação, que anotarà em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados na forma que dispõe a Lei.

## **13. DA FISCALIZAÇÃO.**

A Contratante, através da Comissão de Fiscalização do Concurso Público, composta de Servidores da Prefeitura Municipal de Apuí, Amazonas, exercerá a fiscalização do contrato, o acompanhamento dos serviços do objeto contratado, sendo que a ação ou omissão total ou parcial nessa fiscalização não exime a instituição contratada de quaisquer de suas responsabilidades perante a contratante ou terceiros;

A fiscalização do contrato estará à disposição da instituição contratada para fornecer informações necessárias ao desenvolvimento dos serviços contratados;

A fiscalização do contrato terá acesso e plenos poderes para praticar atos que se destinem a acautelar e preservar todo e qualquer direito da Contratante.

A Contratante, mediante fiscalização designada, reserva-se no direito de exercer rígida e constante fiscalização do contrato sobre os serviços, durante todo o período contratual, inclusive quanto ao pessoal da instituição contratada no que se refere a sua capacitação e comportamento.



**ESTADO DO AMAZONAS  
PODER EXECUTIVO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE APUÍ**

**14. DA POSSIBILIDADE DE RESCISÃO DE CONTRATO.**

Constituem motivos para a rescisão do contrato, as situações previstas nos artigos 78 a 80 da lei nº 8.666/1993.

A rescisão do contrato poderá ser precedida ou não de suspensão da execução do seu objeto, mediante decisão fundamentada que a justifique, podendo ser:

- a) Determinada por ato unilateral e escrito da contratante, observado o disposto no artigo 79, I da lei nº 8.666/1993;
- b) Amigável, por acordo entre as partes, formalizada a intenção com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, desde que haja conveniência para o contratante; e,
- c) Judicial, nos termos da legislação vigente.

**15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E ESTIMATIVA DE CUSTOS.**

O custeio das despesas para realização do Concurso Público, far-se-á:

- a) Quando da contratação ocorrer por valor fixo, as despesas oriundas do certame do Concurso Público, correrão à conta da dotação orçamentária Rubrica 33903900 - Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica do Orçamento Geral do Município de Apuí, Amazonas, quando esta não seja por meio de contratação de risco em que a interessada se propõe a realizar o concurso com o custeio exclusivo por meio do total das taxas de inscrições; e.
- b) Havendo a contratação de empresa ou instituições sem fins lucrativo, em que as despesas para o custeio do Concurso Público sejam pagas somente com a arrecadação das taxas de inscrições, está por vez deverá ser recolhido os respectivos valores das taxas em conta bancária aberta especifica em nome da contratante.

**16. DA CONSULTA DE MERCADO E VALOR ESTIMADO.**



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE APUÍ**

Para atendimento ao parágrafo 1º do art. 15 da Lei nº 8666/1993, o orçamento estimativo das despesas para realização do Concurso Público, será obtido através de pesquisa de mercado (cotação de preço), podendo ser por meio do chamamento público, publicado nos meios eletrônicos oficiais: portal: <https://apui.am.gov.br/concursopublico2023>, e diário eletrônico dos municípios do estados do Amazonas: <https://diariomunicipalaam.org.br>, no período de **30/08/2023 a 10 de Setembro de 2023**, onde foram obtidos os preços estimativos, das seguintes proponentes:

**16.1. DA CONSULTA DE PREÇO DE MERCADO**

Item	Quanti	Serviço	Descrição dos serviços	V.unit. %	V.Total
01	5.000	Inscrição	Contratação de instituição para prestação de serviço técnico-especializados na coordenação, organização, planejamento e execução de concurso público, incluídos a contratação de todo pessoal (apoio, fiscais e componentes da banca de avaliação das provas práticas) responsável pela elaboração, impressão e aplicação de provas para PREENCHIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA para o quadro de	3%	XXXX

30



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE APUÍ**

			Servidores da Prefeitura Municipal de Apuí, Estado do Amazonas.		
--	--	--	---	--	--

**16.2. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO.**

Tendo em vista que a pesquisa de preços e/ou chamada pública (cotação de preço) ocorrerá posterior à elaboração deste ETP, o valor a seguir é meramente estimativo, baseado em possível arrecadação das taxas de inscrição concurso, podendo sofrer alteração conforme propostas apresentadas na aludida chamada pública (cotação de preço).

A estimativa de arrecadação foi calculada no percentual máximo 3% (três por cento) sobre o vencimento base inicial de cada cargo, conforme estabelece o artigo 24 da Lei Estadual nº. 4.605/2018 e encontra-se baseada na estimativa de 5.000 (cinco mil) candidatos inscritos para os 359 (trezentos e cinquenta e nove) cargos mais cadastro reserva, a serem preenchidos via concurso público, nos termos do Anexo I deste Estudo Técnico Preliminar, conforme infra abaixo relacionado:

N. ORDEM	CARGOS	NIVEL ESCOLARIDADE	VENCIMENTO	VALOR TAXA INSCRIÇÃO	ESTIMATIVA INSCRITOS	TOTAL R\$
1.	AUXILIAR	Nível Fundamental Incompleto	R\$ 1.451,45	R\$ 43,54	2.300	R\$ 100.150,05
2.	ASSISTENTE	Nível Médio Completo	R\$ 2.178,64	R\$ 65,36	1.000	R\$ 65.359,20
3.	TÉCNICO	Nível Técnico	R\$ 2.939,70	R\$ 88,19	400	R\$ 35.276,40
4.	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	Nível Técnico	R\$ 3.325,00	R\$ 99,75	100	R\$ 9.975,00





**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE APUÍ**

5.	ANALISTA 1	Nível Superior Completo	R\$ 4.838,20	R\$ 145,15	250	R\$ 36.286,50
6.	ANALISTA 1 ENFERMEIRO	Nível Superior Completo	R\$ 4.750,00	R\$ 142,50	50	R\$ 7.125,00
7.	ANALISTA 2	Nível Superior Completo	R\$ 8.294,02	R\$ 248,82	200	R\$ 49.764,12
8.	06 – ANALISTA 3	Nível Superior Completo	R\$ 14.617,53	R\$ 438,53	50	R\$ 21.926,30
9.	PROFESSOR 20H	Nível Superior Completo	R\$ 2.034,34	R\$ 61,03	300	R\$ 18.309,06
10.	PEDAGOGO 20H	Nível Superior Completo	R\$ 2.034,34	R\$ 61,03	50	R\$ 3.051,51
11.	BIBLIOTECÁRIO	Nível Superior Completo	R\$ 3.158,09	R\$ 94,74	50	R\$ 4.737,14
12.	CUIDADOR ESCOLAR PARA CRIANÇAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS	Nível Superior Completo	R\$ 2.178,64	R\$ 65,36	50	R\$ 3.267,96
13.	AJUDANTE DE SALA	Nível Superior Completo	R\$ 2.178,64	R\$ 65,36	100	R\$ 6.535,92
14.	MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR	Nível Superior Completo	R\$ 1.451,45	R\$ 43,54	100	R\$ 4.354,35
<b>TOTAL</b>						<b>R\$ 366.118,49</b>



**ESTADO DO AMAZONAS  
PODER EXECUTIVO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE APUÍ**

**16.2.1. DO VALOR ESTIMADO.**

O valor estimado com a arrecadação do valor das taxas de inscrições no presente ETP é de **R\$ 366.118,49 (trezentos e sessenta e seis mil, cento e dezoito reais e quarenta e nove centavos)**, com base em aproximadamente 5.000 (cinco mil) candidatos inscritos, para os cargos conforme anexo I.

**17. DAS OBRIGAÇÕES DA INSTITUIÇÃO CONTRATADA E ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS.**

**17.1. DA INSTITUIÇÃO CONTRATADA.**

A Instituição Contratada deverá iniciar os serviços, objeto deste ETP, em até 05 (cinco) dias úteis após a data de publicação da ordem de serviço na imprensa oficial do Município, apresentando minuta e cronograma, a ser submetido ao conhecimento da Comissão de Fiscalização do Concurso Público composta por membros da Prefeitura e Câmara Municipal de Apuí, discriminando todos os prazos em que as etapas do concurso devem ser executadas; e,

Caberá à instituição contratada garantir a completa e efetiva consecução do objetivo explicitado neste documento, com a observância das normas legais incidentes.

**17.2. DA ELABORAÇÃO DOS EDITAIS, AVISOS, REGULAMENTOS, COMUNICADOS.**

Constituem atribuições específicas da contratada:

- Elaborar e submeter à aprovação prévia da Comissão Fiscalização do Concurso Público da Prefeitura e Câmara Municipal de Apuí, Amazonas,



**ESTADO DO AMAZONAS  
PODER EXECUTIVO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE APUÍ**

com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis, os editais, avisos, regulamentos, comunicados e demais documentos necessários;

- A Contratada deverá elaborar o edital normativo a ser submetido e aprovado pela Comissão Organizadora, contendo, no mínimo, os seguintes anexos:
  - a) ANEXO I – QUADRO DE VAGAS, SALÁRIO E CARGA HORÁRIA SEMANAL;
  - b) ANEXO II – RELAÇÃO DE CARGOS E REQUISITOS PARA A INVESTIDURA; e,
  - c) ANEXO III – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS.

A Contratada deverá disponibilizar banca específica para elaboração de conteúdos programáticos, de acordo com a relação de vagas prevista, podendo o edital ser revisto pela Comissão Fiscalizadora e solicitadas alterações; e,

O edital aprovado pela Comissão Fiscalizadora, inclusive formatação, será publicado no site eletrônico oficial da Contratada e da Contratante, com todas as fases do concurso público.

Período de inscrição e solicitação de isenção;

A indicação das vagas reservadas aos candidatos portadores de deficiência;

Publicação oficial da lista de candidatos inscritos;

Convocação para as provas objetivas (1ª fase), prático-profissionais (2ª fase) e títulos (3ª fase);

Divulgação dos resultados da avaliação dos recursos;

Resultado final em lista contendo a pontuação e a respectiva classificação de todos os candidatos habilitados, por cargo, pela ordem decrescente da nota obtida;

Publicar o extrato em jornal diário de grande circulação, inclusive no município de Apuí, Amazonas, comunicando que o seu inteiro teor estará disponibilizado por meio eletrônico nos sites da instituição contratada e da Contratante ou local previamente destinado;



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE APUÍ**

**Publicar no site da** instituição contratada todos os editais, avisos, regulamentos e comunicados relacionados ao certame, bem como gabaritos provisórios e finais; e, Promover a divulgação do concurso em diferentes mídias, no mínimo, na internet e em jornal de grande circulação no município.

**17.3. DOS ATOS DO CONCURSO PÚBLICO.**

Os atos do concurso público, nos termos da legislação vigente, constituirão de:

- a) Contratação da instituição que realizará o Concurso Público;
- b) Realização de profissiografia e mapeamento de competências de cada cargo;
- c) Elaboração de editais;
- d) Elaboração de Regulamentos do Concurso Público;
- e) Divulgação do concurso e realização das inscrições;
- f) Formação das bancas examinadoras e julgadora de recursos;
- g) Elaboração de Termo de Confidencialidade, a ser assinado por todos os membros que integram a organização do concurso público;
- h) Elaboração das provas de cada fase;
- i) Aplicação das provas objetivas (1ª fase);
- j) Correção das provas objetivas (1ª fase) e divulgação dos resultados;
- k) Aplicação das provas pratico profissional (2ª fase);
- l) Correção das provas (2ª fase) e divulgação dos resultados;
- m) Avaliação de Títulos (3ª fase);
- n) Abertura de prazo para recursos preliminares de cada fase;
- o) Julgamento de recursos de cada fase;
- p) Elaboração do plano de segurança, para a guarda e aplicação das provas objetivas e práticas ou de titulação;
- q) Dar cumprimento às eventuais decisões judiciais relacionadas ao Concurso Público; e,



**ESTADO DO AMAZONAS  
PODER EXECUTIVO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE APUÍ**

r) Dar publicação e transparência de todos os atos relacionadas ao Concurso Público.

#### **17.4. DA DIVULGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO.**

A divulgação do Concurso Público é de responsabilidade da instituição contratada, devendo:

- a) Divulgar amplamente na imprensa especializada, informações detalhadas como: período de inscrições, vagas e cargos do certame, remunerações oferecidas, data das provas, bem como eventuais prorrogações e reaberturas de inscrições; e,
- b) A Contratante poderá solicitar, a qualquer tempo, ampliação e melhor direcionamento da divulgação visando atingir o maior público possível.

#### **17.5. DA DIVULGAÇÃO DOS EDITAIS.**

A divulgação dos editais normativos para abertura do certame será realizada pela Contratada, por meio eletrônico próprio, estabelecendo as condições para inscrições de candidatos(as), quanto à forma, local e período para participação no concurso.

#### **17.6. DAS INSCRIÇÕES.**

A instituição contratada deverá se responsabilizar pelos trabalhos relativos às inscrições;

Durante a inscrição a contratada deverá observar as disposições da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), quanto ao tratamento sigiloso de dados pessoais;



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE APUÍ**

O prazo de divulgação das inscrições deverá ser definido em conjunto com a Comissão de Fiscalização do Concurso Público, composta de membros da Prefeitura e Câmara Municipal de Apuí, Amazonas e instituição Contratada, devendo ficar abertas por, no mínimo, **17 (dezesete) dias** e realizadas exclusivamente pela internet, no site da instituição contratada, disponível 24 (vinte e quatro) horas, por dia e ininterruptamente, durante todo o período de inscrição.

O procedimento de inscrição deverá ser realizado exclusivamente pela internet no site da Contratada, momento no qual o(a) candidato(a) marcará em campo próprio no Formulário Eletrônico de Inscrição, sob as penas da lei:

- a) De estar ciente de que preenche todos os requisitos solicitados no cargo pleiteado;
- b) De que aceita as demais regras pertinentes ao Concurso Público consignadas no Edital;
- c) De que é pessoa com deficiência e/ou que carece de atendimento e/ou condições especiais para a realização das provas, se for o caso, devendo, em complementação, atender ao que estiver previsto no Edital no que se refere à documentação comprobatória dessas condições; e,
- d) Opção única de cargo / vaga a qual deseja concorrer, deixando claro o município no qual a prova deverá ser aplicada.

Deverá a Contratada garantir a completa e efetiva consecução do objetivo, com a observância das normas legais incidentes em atenção e das disposições que se seguem:

- a) Disponibilização de “login” e senha para os candidatos efetuarem consultas e/ou alterações de seus dados cadastrais (até o último dia de inscrições), bem como possibilitar aos candidatos acessarem: gabaritos, resultados e vista de recursos, no site da instituição organizadora;
- b) Elaboração de layout e arte final do requerimento de inscrição (campos, tamanho e tipo de dados);



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE APUÍ**

- c) Disponibilização de requerimentos de inscrição a serem preenchidas pelos candidatos;
- d) Recebimento dos requerimentos de inscrição dos candidatos efetuados por meio da Internet, verificando seu correto preenchimento, bem como os documentos exigidos;
- e) Disponibilização de equipe habilitada e meio de comunicação (central telefônica de atendimento e e-mail) para prestar informações sobre o Concurso Público, em dias úteis, no horário comercial;
- f) Emitir relatórios diários para acompanhamento do número de inscritos no Concurso Público, por cargo público; e,
- g) Concluídas as inscrições, será feito pelos responsáveis do recebimento das respectivas taxas, o levantamento do valor efetivamente arrecadado, o qual deverá ser conferido com base no extrato bancário da conta criada especificamente para essa finalidade, bem como a apresentação da devida prestação de contas à Contratante no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

A inscrição cujo pagamento for efetuado após o último dia de inscrição não será aceita e serão restituídas a pedido do interessado junto a quem for responsável pela arrecadação, contratante ou contratada.

A inscrição apenas será aceita após ter sido informada, pela rede bancária, a confirmação do pagamento do valor da taxa de inscrição.

#### **17.7 DO VALOR E PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO.**

O valor da taxa de inscrição será definido no percentual máximo de 3% (três por cento) do valor do vencimento base para o cargo pleiteado;

O valor da taxa de inscrição, será recolhido em conta bancária da Contratante, mediante DAM (documento de arrecadação municipal), emitido no ato da inscrição, cujo



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE APUÍ**

pagamento poderá ser efetuado em qualquer estabelecimento bancário, em moeda corrente, ou compensação bancária;

A instituição Contratada deverá disponibilizar, em meio eletrônico (formato Excel ou meio similar) relação dos candidatos inscritos (pagamentos/isentos) no prazo máximo de 05 (cinco) dias após o término das inscrições, para conciliação e conferência do total de inscritos no Concurso Público.

O valor da taxa de inscrição somente será devolvido em caso de não aplicação das provas, ou não homologação do certame, ou ainda em caso de anulação do concurso por decisão judicial transitada em julgado, observado o seguinte:

- a) Havendo necessidade de devolução do valor das taxas de inscrições, esta será realizada em conta específica de titularidade do candidato; e,
- b) A devolução da taxa de inscrição será de responsabilidade de quem der causa à anulação do concurso público.

#### **17.8. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DAS TAXAS DE INSCRIÇÃO.**

Serão isentos do pagamento da taxa de inscrição, os candidatos inscritos e ativos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CADÚNICO, e, que preencham os requisitos expostos na Lei Municipal nº 463, de 14 de fevereiro de 2022, que trata das isenções de taxas de inscrições para o Concurso Público no âmbito do Município de Apuí-Amazonas, ficando o ônus das isenções a cargo da empresa contratada. Assim como, os cidadãos que tiverem servido como Jurados no Tribunal de Júri, em uma das Comarcas do Estado do Amazonas, que se enquadrarem nos ditames da Lei nº 6.196 de 03 de janeiro de 2023 e as pessoas que forem doador(a) de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde, conforme Lei nº 13.656, de 30 de abril de 2018.

#### **17.9. DA PRODUÇÃO DE MATERIAIS NECESSÁRIOS À INSCRIÇÃO.**





**ESTADO DO AMAZONAS  
PODER EXECUTIVO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE APUÍ**

Elaborar e disponibilizar no site da instituição contratada, com opção para impressão, os seguintes materiais:

- a) Edital do concurso aprovado pelo Tribunal de Contas de Estado do Amazonas;
- e,
- b) Instruções para o recolhimento da taxa de inscrição por boleto bancário ou outro meio.

**17.10. DO CADASTRAMENTO DOS CANDIDATOS.**

A empresa Contratada deverá:

- a) Efetuar cadastro geral dos candidatos inscritos, a partir das informações declaradas na inscrição em sistema de processamento eletrônico;
- b) Elaborar listas dos candidatos inscritos separados por cargo, em ordem alfabética, contendo os seguintes dados: número de inscrição, nome do candidato, número do documento de identidade, número do CPF, endereço, cargo pretendido, horário e local onde farão as provas, que deverão ser remetidas em meio magnético aos representantes da Comissão de Fiscalização do Concurso Público composta de membros da Prefeitura e Câmara Municipal de Apuí, Amazonas;

1 – As listas deverão conter as seguintes informações: estatísticas do número de candidatos inscritos por vaga de cada cargo;

- c) Elaborar e disponibilizar lista dos candidatos que tiveram as inscrições deferidas ou indeferidas contendo os seguintes dados: número de inscrição, nome do candidato, cargo pretendido e as justificativas quando do indeferimento da inscrição, observada as restrições impostas pela Lei Geral de Proteção de Dados;
- e,

**17.11. DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS**



**ESTADO DO AMAZONAS  
PODER EXECUTIVO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE APUÍ**

A Contratada deverá:

- a) Colocar à disposição dos candidatos, profissionais ou equipe treinada a fim de orientá-los em todas as etapas do concurso, por correspondência eletrônica, sem quaisquer ônus para os candidatos e à contratante;
- b) Os questionamentos formulados pelos candidatos deverão ser respondidos em tempo hábil, para garantir a participação desses nas etapas relacionadas ao Concurso Público; e,
- c) Disponibilizar no site da instituição contratada, no prazo mínimo de 10 (dez) dias de antecedência para a realização das provas, consulta ao local de provas por número de inscrição, CPF ou RG de candidato, permitindo obter informações exatas para a realização da prova.

## **18. DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA RELATIVAS AS PROVAS.**

### **18.1. DA PREPARAÇÃO DAS PROVAS.**

A contratada deverá providenciar banca responsável pela elaboração das provas para a 1ª Fase a 2ª Fase, com rigoroso critério de confidencialidade, que consiste na segurança e no sigilo da seleção, quanto as atividades de:

- a) Escolha dos conteúdos programáticos das provas serão detalhados em conjunto com a contratada e fixados em edital para cada cargo.
- b) Elaborar, revisar, compor, imprimir, acondicionar e transportar as provas a serem aplicadas no concurso, garantindo-lhes confiabilidade, integridade e sigilo do conteúdo;
- c) O quantitativo de provas para a realização da 1ª fase do certame deve ser adequado e necessário para atender ao total de inscritos garantindo o mínimo necessário de provas reservas, em cada local de aplicação de provas;



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE APUÍ**

- d) Disponibilizar na entrada da sala de aplicação das provas a lista dos candidatos aptos;
- e) Elaborar e reproduzir lista de presença de candidatos(as) nos respectivos locais de prova;
- f) Confeccionar e imprimir os Cartões de Respostas para a 1ª fase do certame que atenda ao total de inscritos(as), adequados à leitura ótica, contendo a identificação de cada candidato(a) garantindo o mínimo necessário de Cartões de Respostas reserva, em cada local de aplicação de provas;
- g) Acondicionar os cadernos de prova em embalagens plásticas opacas de material altamente resistente e com lacres de segurança, selado com dispositivo próprio (aba autocolante), de forma a não permitir abertura involuntária;
- h) Elaborar e imprimir cartões resposta com a identificação de candidatos(as), em número suficiente para atender o total de pessoas inscritas;
- i) Disponibilizar cartões de respostas adicionais, sem identificação, em cada local de aplicação das provas, para eventuais necessidades de substituição dos cartões originais; e,
- j) Emissão de listagens com o número total de candidatos(as) inscritos(as), por ordem alfabética e número de inscrição, em arquivos informatizados, de todas as fases.

## **18.2. DAS PROVAS OBJETIVAS**

A banca examinadora responsável pela elaboração das Provas Objetivas, 1ª Fase, deve observar o rigoroso critério de confidencialidade, que consiste, na segurança e no sigilo da seleção quanto a:

- a) Manter-se exclusivamente na alçada da instituição a indicação dos demais nomes dos participantes internos e externos que integram a referida banca;



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE APUÍ**

- b) Montagem, impressão, conferência, embalagem e lacração dos cadernos de questões e produzi-los em quantidade suficiente às necessidades do concurso público.
- c) Assegurar absoluto sigilo quanto ao conteúdo das provas até o momento de sua aplicação.
- d) Formular questões das Provas Objetivas de Conhecimentos Teóricos Básicos e Específicos com conteúdos atualizados;
- e) Elaboração de provas específicas para cada cargo, considerando a especialidade;
- f) Elaboração de provas objetivas contendo questões com cinco alternativas cada, de múltiplas escolhas, com apenas uma resposta correta por questão, bem como obedecer aos critérios de pontuação, conforme especificação do Edital; e,
- g) Elaboração de provas especiais para candidatos portadores de necessidades especiais, indicadas no formulário de inscrição.

### **19.3. DA PREPARAÇÃO DAS PROVAS PRATICO-PROFISSIONAL**

A banca examinadora responsável pela elaboração das Provas Pratico-Profissional, 2ª Fase, com o rigoroso critério de confidencialidade, que consiste na segurança e no sigilo da seleção quanto ao conteúdo prova para os cargos que exigem avaliação prática, deverá atender aos seguintes requisitos:

- a) A prova prático-profissional será aplicada no dia e horário posterior a proclamação dos resultados da prova objetiva, sendo determinado em edital o horário e tempo de duração, sendo de responsabilidade do candidato o acompanhamento das informações no site da empresa contratada, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento;



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE APUÍ**

- b) Para os cargos de Procurador Jurídico, Contador, Analista de Controle Interno e Auditor Fiscal de Tributos Municipais, o candidato deverá elaborar uma peça profissional que versará sobre o conteúdo programático estabelecido no edital;
- c) Para os cargos estabelecidos na alínea “b”, somente farão a prova prático-profissional os 20 (vinte) candidatos mais bem classificados na prova objetiva, mais os empates na última classificação;
- d) Para os cargos de Motorista Categoria “C”, Motorista Categoria “D”, Operador de Máquinas Pesadas os candidatos deverão realizar uma prova prática, conforme estabelecido no edital;
- e) Para os cargos estabelecidos na alínea “d”, serão chamados para a prova prática o quantitativo em 300% do número de vagas definidas no edital, mais os empates na última classificação; e,
- f) Para a realização da prova prático-profissional o candidato não poderá fazer consulta de nenhuma espécie, devendo ser manuscrita.

A prova prático-profissional, de caráter eliminatório e classificatório, destina-se a avaliar, conforme o cargo, o domínio do conhecimento específico e/ou prático, o desenvolvimento do tema na estrutura proposta, o domínio da norma-padrão, a adequação da linguagem, a articulação do raciocínio e a capacidade de argumentação, necessários ao desempenho do cargo; e,

O caderno de questões e a(s) folha(s) da peça prático-profissional deverão conter espaços próprios para rascunho; e,

Os membros das bancas devem elaborar provas prático-profissional, de modo a assegurar que nenhum deles obtenha conhecimento do conteúdo global a ser aplicado.

#### **19.4. DOS LOCAIS DE APLICAÇÃO DAS PROVAS**

A Contratada em parceria com a Contratante, se necessário, deverá realizar visitas técnicas nas escolas ou locais para aplicação das provas, objetivando assegurar uma



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE APUÍ**

infraestrutura adequada, de fácil acesso, bebedouros, água, eletricidade, salas de aulas, banheiros, mesas e/ou carteiras e quaisquer outros equipamentos com boa qualidade para assegurar realização das provas;

A Contratada, em conjunto com a Contratante, deverá disponibilizar Serviço Médico adequado para atendimento de candidatos (as), em casos emergenciais, em dia de aplicação de prova, de forma a garantir todas as condições para o atendimento;

A Contratada, em conjunto com a Contratante, deverá disponibilizar sala para o atendimento em caso de necessidade médica, sala para pessoal de coordenação e pessoal de apoio, com espaço adequado para receber o pessoal necessário;

A sala de coordenação e pessoal de apoio deverá contar sempre com a permanência de um funcionário da contratada, garantindo a segurança e acesso apenas a quem possa interessar, bem como sala para candidatos que eventualmente necessitem de atendimento especial;

A instituição Contratada responsabilizar-se-á em comunicar aos candidatos os locais e horários de aplicação das provas, que deverá ocorrer por meio de sítio próprio;

A prova será aplicada em final de semana, podendo ser no sábado ou domingo, em horário a definir no edital, independentemente de feriado local, ficando a critério da Contratada a normatização do processo e ato de execução do conjunto de operações;

A Contratada deverá padronizar os procedimentos relativos à aplicação de provas, tais como:

- a) Abertura e fechamento dos portões dos locais de prova;
- b) A sinalização indicativa quanto à identificação das salas, banheiros e sala de coordenação;
- c) Rigor quanto à fiscalização do uso de objetos proibidos no local de prova;
- d) Horário de utilização de banheiro específico na saída do local de prova e entrega de material dos fiscais aos coordenadores no final da realização da prova;
- e) Fornecimento de alimentação de qualidade aos colaboradores que estiverem presente no acompanhamento da execução do Concurso; e,



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE APUÍ**

f) Padronização dos horários de início e término das aplicações de prova, bem como os demais procedimentos referentes aos colaboradores do processo;

A aplicação das provas será em Instituições de Ensino, observando-se condições de acesso para cadeira de rodas ou rampa para deslocamento de pessoa com deficiência, ou qualquer outra condição especial informada na ficha de inscrição, assim consideradas aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no art.4º do Decreto nº 3.298, de 20/12/1999. Esses locais de provas poderão ser submetidos, previamente, à inspeção por parte da Contratante e da Contratada, para fins de adequação;

As instituições de ensino, escolhidas para aplicação das provas no dia do certame, deverão ainda dispor de no mínimo: espaço adequado para lotação dos(as) candidatos(as), que não comprometa a realização do concurso por superlotação; conservação de cadeiras, janelas, mesas, banheiros, bebedouros; ventilação adequada (janelas amplas, ventiladores e/ou ar condicionado em condições de uso) iluminação, e manutenção / limpeza dos banheiros e das salas utilizadas;

Deverá ser permitido o acesso de candidatos(as) aos locais de prova com antecedência de uma hora do início de cada prova;

Solicitar que pelo menos dois candidatos(as) que testemunhem o fechamento dos portões e assinem termo de fechamento;

Solicitar que pelo menos dois candidatos(as) testemunhem a inviolabilidade dos envelopes de cadernos de questões, registrando em relatório próprio através de assinatura e número de Carteira de Identidade.

#### **19.5. DA SEDE E LOCAL DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

Todas as provas deverão ser realizadas na sede do Município de Apuí, Amazonas, de forma presencial.



**ESTADO DO AMAZONAS  
PODER EXECUTIVO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE APUÍ**

**19.6. DAS PROVIDÊNCIAS ADMINISTRATIVAS DE COMPETÊNCIA DA CONTRATADA RELATIVA À APLICAÇÃO DAS PROVAS**

A contratada deverá expedir Ofícios aos órgãos competentes (Companhia Energética, Departamento de Trânsito, Defesa Civil, Secretária Municipal de Saúde, Polícia Civil e Militar), informando data e locais onde serão aplicadas as provas. E, ainda, encaminhar à Contratante comprovação de recebimento pelos órgãos supracitados;  
Registrar em Ata todos os procedimentos relativos à aplicação das provas, encaminhando-a à Comissão Fiscalizadora, quando solicitado;  
Providenciar formulários e impressos necessários para aplicação das provas, tais como:

- a) Setas indicativas; indicação de sanitários masculino e feminino;
- b) Sala de coordenação;
- c) Indicação do número das salas de prova;
- d) Crachás com identificação completa (crachás que constem nome da Empresa organizadora do Concurso, nome do profissional assim como sua função) de coordenadores, auxiliares de coordenação, fiscais, pessoal de apoio, seguranças;
- e,
- e) Lista de prédio (para ser afixada no prédio para ciência dos candidatos), lista de prédio (para o coordenador), folhas de respostas ópticas e sem identificação para reserva.

Em cada sala:

- a) Lista de presença, para assinatura dos candidatos presentes; e,
- b) Material para anotação e orientação aos candidatos em quadro branco;
- a) Emitir e encaminhar a Comissão de Fiscalização, em até término do prazo de aplicação de cada prova, relatório estatístico com o quantitativo de candidatos(as) (presentes/ausentes) por cargo, sala e escola, a fim de servir como base analítica.





**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE APUÍ**

A Contratada deverá disponibilizar uma quantidade de crachás suficientes para todos os profissionais que atuarão na aplicação das provas, inclusive, providenciando crachás extras, ou seja, além da quantidade exata destinada para os colaboradores contratados, a fim de promover a identificação de toda a equipe.

**19.7. DO PROCEDIMENTO DE FISCALIZAÇÃO DA APLICAÇÃO DAS PROVAS.**

Cabe a contratada treinar e qualificar devidamente toda a equipe profissional envolvida no processo, para exercer sua função, inclusive quanto ao atendimento a pessoas com deficiência e/ou atendimento especial, bem como sanar toda e qualquer dúvida em relação à execução e organização do concurso público, disponibilizando às suas expensas, os profissionais que atuarão na aplicação e fiscalização das provas, responsabilizando-os interinamente pelos serviços;

A contratada disponibilizará comunicado à Contratante referente à data, horário e local do treinamento da equipe envolvida no processo e Manual de Instruções utilizado por Coordenador/Fiscais/Aplicadores de Prova, contendo passo-a-passo (Checklist) e orientações de execução dos serviços;

Disponibilizar, no mínimo, um fiscal em cada sala de prova;

Disponibilizar número suficiente de fiscais volantes, para acompanhar os candidatos nas saídas das salas que se fizerem necessárias, distribuídos de acordo com a necessidade de cada local de prova e proporcional ao quantitativo de candidatos;

Disponibilizar, no mínimo, dois fiscais, um do gênero masculino e um do gênero feminino para entrada dos respectivos banheiros;

Designar Coordenador Geral, responsável pela fiscalização em cada local de prova;

Providenciar e utilizar detectores de metais em cada local de aplicação das provas;

A Contratada deverá manter nos locais de prova detectores reserva carregados; e,



**ESTADO DO AMAZONAS  
PODER EXECUTIVO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE APUÍ**

Emitir, se solicitada pela Contratante, listagem com nome, CPF, função dos colaboradores/profissionais que participaram da etapa de aplicação das provas no prazo máximo de 24 (vinte e quatro horas) após o término de cada etapa.

**19.8. DO PROCEDIMENTO DE CORREÇÃO DAS RESPOSTAS DAS PROVAS OBJETIVAS (1ª FASE).**

As folhas de respostas das questões das provas objetivas deverão ser personalizadas e identificadas por meio do mecanismo de segurança;

Os cadernos de provas e as folhas de respostas deverão conter todas as instruções necessárias à realização da prova;

Divulgar os gabaritos das provas objetivas da 1ª fase no sítio da instituição Contratada, no prazo máximo de 48 horas após aplicação das provas;

Divulgar o resultado do julgamento dos recursos contra os gabaritos das provas no sítio da instituição Contratada de acordo com o estabelecido no Edital regulador do Concurso Público;

Fazer a leitura dos cartões de respostas das provas da 1ª fase de forma automatizada a partir do gabarito disponibilizado, no prazo estabelecido no Edital;

Disponibilizar, se solicitado pela Contratante, em meio digital a ser acordado, cópia do arquivo da gravação da apuração dos resultados de cada leitura óptica dos cartões de respostas;

Emitir boletim de desempenho dos candidatos nas provas, por meio de consulta individual;

Em caso de alteração do gabarito, emitir novo relatório com o resultado final de classificação, atualizando o sítio da instituição contratada, conforme Edital; e,

Processar dados e emitir os resultados, respeitando os critérios de desempate especificados no Edital do certame.



**ESTADO DO AMAZONAS  
PODER EXECUTIVO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE APUÍ**

**19.9. DO PROCEDIMENTO DE AVALIAÇÃO DAS PROVAS PRÁTICAS E PRÁTICO-PROFISSIONAL (2ª FASE)**

Compete a contratada a correção e avaliação das provas práticas e prático-profissional, que será realizada pela Banca Examinadora;

Divulgar no sítio da instituição Contratada a listagem final de aprovados na 2ª fase, observado o edital;

Apreciar, julgar os recursos e divulgar o resultado no próprio sítio, de acordo com o estabelecido no edital regulador do concurso;

Em caso de alteração do gabarito, emitir novo relatório com o resultado final de classificação, atualizando o sítio da instituição, conforme Edital;

Processar dados e emitir os resultados, respeitando os critérios de desempate especificados no Edital do certame; e,

Os resultados das provas prática e prático-profissional deverão ser divulgados no site da instituição contratada, conforme estabelecida no edital.

**19.10. DO PROCEDIMENTO DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS (3ª FASE)**

Compete a contratada a avaliação da documentação comprobatória apresentada pelos candidatos para Avaliação de Títulos, que será realizada pela Banca Examinadora;

A pontuação para experiência profissional deverá ser definida com a contratante no edital do concurso público;

Receber, via link específico, dentro do prazo estipulado nos Editais, documentação comprobatória dos Títulos;

Divulgar no sítio da instituição Contratada a listagem final da Avaliação de Títulos, observado o cronograma do edital.

Apreciar, julgar os recursos e divulgar o resultado no próprio sítio, de acordo com o estabelecido no edital regulador do concurso;



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE APUÍ**

Realizar análise da contagem dos títulos sempre que solicitado pela Contratante;  
Comunicar à Contratante, por escrito, sempre que for identificada alguma eventualidade na contagem dos títulos, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;  
Obedecer aos critérios de pontuação, conforme especificação do Edital; e,  
Os resultados das avaliações de títulos deverão ser divulgados no site da instituição contratada, conforme edital.

## **20. DO PESSOAL DA INSTITUIÇÃO CONTRATADA**

As bancas examinadoras, para a elaboração e correção das questões de provas, deverão ser compostas por profissionais especializados, de notório saber e ilibada reputação;

Cada membro componente das bancas examinadoras deverá assinar termo de compromisso, a fim de garantir o sigilo em cada etapa do concurso, e declarar que não tem conhecimento da participação de parentes consanguíneos ou afins, até o terceiro grau, no certame e não possuir qualquer vínculo profissional e pessoal com instituições que ofereçam cursos preparatórios para concursos;

A instituição contratada deverá disponibilizar profissionais em número suficiente que garanta o atendimento aos candidatos, em cada etapa do certame;

Dispor de assessoria técnica, jurídica e linguística em todas as etapas do concurso para fins de elaboração de editais, avisos, comunicados, instruções aos candidatos e demais documentos necessários; e,

Todos os membros das equipes que compõe a elaboração e aplicação das provas, ou aqueles que tiverem acessos aos conteúdos programática dos prova, deverão obrigatoriamente assinar o termo de confidencialidade.

## **21. DOS RECURSOS**



**ESTADO DO AMAZONAS  
PODER EXECUTIVO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE APUÍ**

A instituição contratada deverá dispor de profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e julgar aos eventuais recursos administrativos e ações judiciais interpostas por candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) em cada fase do concurso público;

A interposição de recursos dar-se-á por meio de formulário próprio, que deverá ser disponibilizado no site da contratada e, depois de preenchido, deverá ser encaminhado e protocolado na central de atendimento da instituição contratada;

Será admitido recurso quanto:

- a) Ao indeferimento de inscrições ou sua isenção;
- b) Ao indeferimento de solicitações de condições especiais de prova;
- c) Às questões das provas objetivas, prática, prático-profissionais e gabaritos preliminares;
- d) Aos resultados preliminares de cada etapa do concurso; e,
- e) Somente será admitido recurso para os eventos, devidamente fundamentado.

Os casos omissos serão resolvidos em conjunto com a Comissão de Fiscalização do Concurso Público e constarão nos respectivos editais ou regulamentos.

## **22. DOS MECANISMOS DE SEGURANÇA DAS PROVAS, INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA**

### **22.1. DOS MECANISMOS DE SEGURANÇA DAS PROVAS**

A instituição contratada deverá adotar todos os mecanismos de segurança, quanto:

- a) A violação dos cadernos de provas, que deverão ser impressos, lacrados e acondicionados em envelopes plástico opaco, com lacre inviolável, devendo ser guardados em ambiente seguro da instituição contratada;
- b) Ao material de aplicação das provas, que deverá estar acondicionado em malotes de lona inviolável, devidamente lacrados, para o transporte aos locais das



**ESTADO DO AMAZONAS**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE APUÍ**

provas, devendo ser aberto na presença dos candidatos, mediante termo de abertura, no momento da aplicação das provas;

c) Ao uso e acesso de candidatos portando equipamentos eletrônicos e utensílios nos locais de aplicação das provas;

d) Disponer de todos os meios necessários a assegurar absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do certame, desde a elaboração das questões de provas até a homologação dos resultados finais do concurso público;

e) Guardar todos os malotes de prova/gabarito em sala com segurança adequada, antes e após a aplicação das provas;

f) Adoção de medidas quanto ao controle de identidade do(a) candidato(a), cartões de respostas das provas personalizados, armazenados dos dados no sistema computacional e impresso, devendo assegurar a correta identificação do candidato; e,

g) Aos custos e arcar com prejuízos decorrentes de anulação de provas já realizadas ou de mudanças em sua data de aplicação, quando os motivos ensejadores destes fatos forem da responsabilidade da instituição contratada.

## **22.2. DA INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA**

A instituição contratada deverá possuir infraestrutura e sistema logísticos mínimos e compatíveis com a execução concurso público, cabendo sob entendimento de comum acordo, a cedência de escolas e transportes para o grupo de apoio de aplicação das provas;

## **23. DO CRONOGRAMA DO CONCURSO**



**ESTADO DO AMAZONAS  
PODER EXECUTIVO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE APUÍ**

A contratada deverá apresentar cronograma de realização concurso e quaisquer alterações ou inclusões das atividades deverá ser comunicada imediatamente à fiscalização da Contratante, contendo período de:

- a) Publicação do edital de abertura;
- b) Inscrição;
- c) Solicitação de isenção de taxa de inscrição;
- d) Julgamento dos pedidos de isenções das taxas de inscrições;
- e) Recursos ao indeferimento dos pedidos de isenções das taxas de inscrição;
- f) Julgamento dos recursos quanto às isenções das taxas de inscrições;
- g) Pagamento das taxas de inscrições;
- h) Publicação da lista preliminar de inscritos;
- i) Recursos ao indeferimento das Inscrições;
- j) Julgamento dos recursos quanto ao indeferimento das inscrições;
- k) Publicação da lista final dos inscritos;
- l) Divulgação do local de prova;
- m) Datas e horários de aplicação das provas;
- n) Divulgação dos gabaritos;
- o) Recursos contra gabarito preliminar;
- p) Julgamento de recursos ao Gabarito;
- q) Divulgação do resultado final da prova objetiva;
- r) Divulgação dos locais de aplicação das provas prática e prático-profissional;
- s) Aplicação das provas prática e prático-profissional;
- t) Resultado preliminar dos aprovados nas provas prática e prático-profissional;
- u) Recursos contra o resultado preliminar das provas práticas e prático-profissional;
- v) Julgamento dos recursos interpostos;
- w) Resultado final da prova prática e prático-profissional;
- x) Apresentação dos documentos para prova de títulos;
- y) Divulgação do resultado preliminar, prazo de recursos e julgamento definitivo;



**ESTADO DO AMAZONAS  
PODER EXECUTIVO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE APUÍ**

z) Divulgação do resultado final do certame.

## **24. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

São obrigações da contratante:

- a) Fornecer a Legislação Municipal necessária para a realização do concurso;
- b) Disponibilizar local para realização das provas objetivas, prática e prático-profissional;
- c) Articular-se com a instituição contratada, quanto às datas relativas às atividades constantes do Contrato, e fazer cumprir o respectivo calendário;
- d) Acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos por meio da Comissão de Fiscalização do Concurso Público, que se encarregará dos contatos com a instituição contratada para esclarecimentos das dúvidas, troca de informações e demais providências necessárias à realização do objeto deste contrato;
- e) Efetuar o desembolso financeiro na forma programada e definida em contrato, para a boa e fiel realização do objeto contratado; e,
- f) Prestar outras informações necessárias ao desenvolvimento do certame.

## **25. DOS ATENDIMENTOS ESPECIAIS.**

A contratada deverá prover às candidatas que tiverem necessidade de amamentar durante a realização da prova e que deverão levar um acompanhante, sala reservada para essa finalidade, na qual o acompanhante será responsável pela guarda da criança:

- a) Não será permitido às candidatas lactantes adentrarem na sala de aplicação da prova com crianças; e;





**ESTADO DO AMAZONAS  
PODER EXECUTIVO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE APUÍ**

b) Não será concedido tempo adicional para a candidata lactante, a título de compensação, durante o período de realização da prova.

**26. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA.**

De acordo com o número de vagas disponibilizadas para os cargos a serem providos, haverá reserva para candidatos portadores de deficiência na conformidade do inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal.

O candidato portador de deficiência aprovado no concurso na concorrência geral, será submetido, antes da posse, à avaliação médica a fim de analisar a compatibilidade entre a deficiência do candidato e a função a ser desempenhada e, verificada a incompatibilidade, o mesmo estará inabilitado de assumir o cargo público, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

O candidato com deficiência participará do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo, avaliação e critérios de aprovação das provas, data, horário, local de aplicação, e a nota mínima exigida, porém com classificação própria.

O candidato que necessitar de prova especial (letra ampliada, Braille intérprete de LIBRAS, etc.) ou de sala em condições especiais, deverá requerer, por escrito, à contratada, até o último dia de encerramento das inscrições e através de formulário a ser disponibilizado no site da contratada, juntando atestado médico comprobatório da deficiência alegada, específico para o concurso, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID;

Os deficientes que não solicitarem a prova especial no prazo citado no item anterior, e nas suas condições, não terão direito à prova especial, seja qual for o motivo alegado;



**ESTADO DO AMAZONAS  
PODER EXECUTIVO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE APUÍ**

A compatibilidade entre as atribuições do cargo público e a deficiência do candidato também será avaliada durante o estágio probatório, sendo exonerado caso a deficiência proporcione a incompatibilidade à sua atribuição, assegurado ao candidato o contraditório e ampla defesa;

O portador de deficiência participará do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, e no que tange a eventual chamada de candidatos aprovados e para o cadastro de reserva, deverá ser observados os critérios de preenchimento de vagas na forma prevista na Lei Estadual Nº 4605/2018 e suas alterações.

**27. DOS PRAZOS E METAS.**

Os prazos para início da execução do concurso seguirão um cronograma previamente estimado e definido pela instituição contratada, observado o período de vigência contratual.

Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Estudo Técnico Preliminar, Projeto Básico e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pela Comissão de Fiscalização, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

A contratada deverá arcar com prejuízos decorrentes de anulação de provas já realizadas ou de mudanças em sua data de aplicação, quando os motivos ensejadores destes fatos forem de sua responsabilidade.

O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

**28. DAS PUBLICAÇÕES REFERENTES AS FASES DO CONCURSO.**



**ESTADO DO AMAZONAS  
PODER EXECUTIVO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE APUÍ**

A eficácia da assinatura do futuro contrato fica condicionada à publicação resumida do instrumento pela Administração, na imprensa oficial, a ser providenciada pelo contratante; e,


Todos os documentos produzidos em qualquer fase do concurso público, deverão obrigatoriamente serem publicados na imprensa oficial do município e do Estado, a ser providenciada em conjunto com a contratante.


**29. DA JUSTIFICATIVA DE VIABILIDADE DO CONCURSO.**

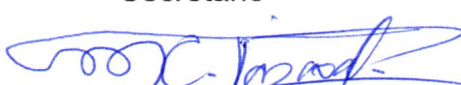
Dada a necessidade de provimento dos cargos via concurso público e considerando que isso só poderá ser proporcionado por instituição especialista na execução dos processos de seleção, na forma proposta no presente Estudo Técnico Preliminar, entende-se ser viável que a Prefeitura Municipal de Apuí decida pela contratação de instituição que atenderá aos requisitos necessários e propostos.

**MUNICÍPIO DE APUÍ, ESTADO DO AMAZONAS, EM 29 DE AGOSTO DE 2023.**

  
Fernando de Jesus Araujo  
Presidente

  
Gilso Almeida Pimentel  
Membro

  
Ossiney Moreira da Costa  
Secretario

  
Manoel Carlos Jorge Pascoal  
Membro

De acordo, despacho para as providencias legais.

**DESPACHO:**

Aprovo as Especificações constantes deste Estudo Técnico Preliminar, na forma da lei nº 8.666/1993.

**MARCOS ANTONIO LISE**  
Prefeito de Apuí/AM.

**ANEXO I DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR N°. 001/2023**

<b>CLASSE</b>	<b>CARGOS</b>	<b>QUANTIDADE DE VAGAS CRIADAS EM LEI</b>	<b>ESCOLARIDADE DE HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO INICIAL</b>	<b>VAGAS IMEDIATAS</b>	<b>CADASTRO DE RESERVA</b>
<b>01 – AUXILIAR</b>	Almoxarife	05	<b>Nível Fundamental Incompleto</b>	R\$ 1.451,45	<b>03</b>	<b>SIM</b>
	Cozinheiro	30		R\$ 1.451,45	<b>14</b>	<b>SIM</b>
	Coveiro	03		R\$ 1.451,45	<b>01</b>	<b>SIM</b>
	Ajudante Geral	65		R\$ 1.451,45	<b>05</b>	<b>SIM</b>
	Motorista categoria A	05		R\$ 1.451,45	<b>01</b>	<b>SIM</b>
	Motorista Categoria B	10		R\$ 1.451,45	<b>01</b>	<b>SIM</b>
	Auxiliar de Serviços Gerais	130		R\$ 1.451,45	<b>52</b>	<b>SIM</b>
	Vigia	60		R\$ 1.451,45	<b>15</b>	<b>SIM</b>
<b>CLASSE</b>	<b>CARGOS</b>	<b>QUANTIDADE DE VAGAS CRIADAS EM LEI</b>	<b>ESCOLARIDADE DE HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO INICIAL</b>	<b>VAGAS IMEDIATAS</b>	<b>CADASTRO DE RESERVA</b>
	Assistente Administrativo	80		R\$ 2.178,64	<b>37</b>	<b>SIM</b>
	Eletricista	06		R\$ 2.178,64	<b>01</b>	<b>SIM</b>

	Mecânico	07		R\$ 2.178,64	01	SIM
	Operador de Máquinas Pesadas	20		R\$ 2.178,64	03	SIM
	Mecânico de Máquinas Pesadas	08		R\$ 2.178,64	02	SIM
	Assistente de Controle Interno	05		R\$ 2.178,64	01	SIM
	Entrevistador Social	05		R\$ 2.178,64	01	SIM
	Orientador Social	05		R\$ 2.178,64	01	SIM
	Desenhista Cadista	05		R\$ 2.178,64	01	SIM
	Motorista categoria C	15		R\$ 2.178,64	03	SIM
	Motorista de Categoria D	40		R\$ 2.178,64	12	SIM
<b>CLASSE</b>	<b>CARGOS</b>	<b>QUANTIDADE DE VAGAS CRIADAS EM LEI</b>	<b>ESCOLARIDADE DE HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO INICIAL</b>	<b>VAGAS IMEDIATAS</b>	<b>CADASTRO DE RESERVA</b>
	Fiscal de Posturas e Obras	06		R\$ 2.939,70	02	SIM
	Fiscal de Tributos	05		R\$ 2.939,70	01	SIM
	Fiscal Sanitarista	05		R\$ 2.939,70	01	SIM
	Técnico de enfermagem	40		R\$ 3.325,00	22	SIM

03 – TÉCNICO	Técnico em Agropecuária	10	Nível Técnico	R\$ 2.939,70	01	SIM
	Técnico em Contabilidade	05		R\$ 2.939,70	01	SIM
	Técnico em Patologia Clínica	05		R\$ 2.939,70	02	SIM
	Técnico em Informática	05		R\$ 2.939,70	04	SIM
	Técnico de Radiologia Médica	05		R\$ 2.939,70	01	SIM
	Técnico em Edificações	05		R\$ 2.939,70	01	SIM
	Técnico em Saúde Bucal	10		R\$ 2.939,70	10	SIM
	Técnico em Eletrotécnica	05		R\$ 2.939,70	01	SIM
	Técnico em Aquicultura	05		R\$ 2.939,70	01	SIM
	Topógrafo	05		R\$ 2.939,70	01	SIM
	Técnico em Nutrição	06		R\$ 2.939,70	01	SIM
Técnico em Prótese Dentária	03	R\$ 2.939,70	01	SIM		
<b>CLASSE</b>	<b>CARGOS</b>	<b>QUANTIDADE DE VAGAS CRIADAS EM LEI</b>	<b>ESCOLARIDADE DE HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO INICIAL</b>	<b>VAGAS IMEDIATAS</b>	<b>CADASTRO DE RESERVA</b>
	Enfermeiro	30		R\$ 4.750,00	11	SIM

04 – ANALISTA 1	Farmacêutico	10	Nível Superior Completo	R\$ 4.838,20	02	SIM
	Biomédico	10		R\$ 4.838,20	03	SIM
	Nutricionista	10		R\$ 4.838,20	02	SIM
	Fisioterapeuta	10		R\$ 4.838,20	03	SIM
	Odontólogo	15		R\$ 4.838,20	10	SIM
	Médico Veterinário	05		R\$ 4.838,20	01	SIM
	Assistente Social	10		R\$ 4.838,20	02	SIM
	Psicólogo	08		R\$ 4.838,20	03	SIM
	Fonoaudiólogo	05		R\$ 4.838,20	01	SIM
	Terapeuta Ocupacional	05		R\$ 4.838,20	01	SIM
	Biólogo (bacharelado)	05		R\$ 4.838,20	01	SIM
	Gestor Ambiental	02		R\$ 4.838,20	01	SIM
	Analista de Controle Interno	02		R\$ 4.838,20	01	SIM
<b>CLASSE</b>	<b>CARGOS</b>	<b>QUANTIDADE DE VAGAS CRIADAS EM LEI</b>	<b>ESCOLARIDADE DE HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO INICIAL</b>	<b>VAGAS IMEDIATAS</b>	<b>CADASTRO DE RESERVA</b>
	Contador	03		R\$ 8.294,02	01	SIM
	Engenheiro Civil	05		R\$ 8.294,02	01	SIM

<b>05 – ANALISTA 2</b>	<b>Engenheiro Ambiental</b>	<b>05</b>	<b>Nível Superior Completo</b>	<b>R\$ 8.294,02</b>	<b>01</b>	<b>SIM</b>
	<b>Engenheiro Agrônomo</b>	<b>05</b>		<b>R\$ 8.294,02</b>	<b>01</b>	<b>SIM</b>
	<b>Engenheiro Florestal</b>	<b>03</b>		<b>R\$ 8.294,02</b>	<b>01</b>	<b>SIM</b>
	<b>Arquiteto</b>	<b>02</b>		<b>R\$ 8.294,02</b>	<b>01</b>	<b>SIM</b>
	<b>Procurador Jurídico</b>	<b>05</b>		<b>R\$ 8.294,02</b>	<b>01</b>	<b>SIM</b>
	<b>Auditor Fiscal de Tributos Municipais</b>	<b>05</b>		<b>R\$ 8.294,02</b>	<b>01</b>	<b>SIM</b>
<b>06 – ANALISTA 3</b>	<b>Médico</b>	<b>20</b>	<b>Nível Superior Completo</b>	<b>R\$ 14.617,53</b>	<b>06</b>	<b>SIM</b>

Handwritten signatures in blue ink, including a circular mark and several scribbled lines.



**CARGOS DE QUE TRATA A LEI MUNICIPAL N°. 480, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2022**

<b>CARGO</b>	<b>QUANTIDADE DE VAGAS CRIADAS EM LEI</b>	<b>Escolaridade de habilitação</b>	<b>VENCIMENTO INICIAL</b>	<b>VAGAS IMEDIATAS</b>	<b>CADASTRO DE RESERVA</b>
<b>PROFESSOR 20H</b>	<b>399</b>	<b>Nível Superior Completo</b>	<b>R\$ 2.034,34</b>	<b>70</b>	<b>SIM</b>
<b>PEDAGOGO 20H</b>	<b>4</b>	<b>Nível Superior Completo</b>	<b>R\$ 2.034,34</b>	<b>01</b>	<b>SIM</b>
<b>BIBLIOTECÁRIO</b>	<b>3</b>	<b>Nível Superior Completo</b>	<b>R\$ 3.158,08</b>	<b>01</b>	<b>SIM</b>
<b>CUIDADOR ESCOLAR PARA CRIANÇAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS</b>	<b>10</b>	<b>Nível Médio Completo</b>	<b>R\$ 2.178,64</b>	<b>10</b>	<b>SIM</b>
<b>AJUDANTE DE SALA</b>	<b>10</b>	<b>Nível Médio Completo</b>	<b>R\$ 2.178,64</b>	<b>07</b>	<b>SIM</b>
<b>MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR</b>	<b>18</b>	<b>Nível Fundamental incompleto</b>	<b>R\$ 1.451,45</b>	<b>08</b>	<b>SIM</b>

