ESTADO DO AMAZONAS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 009/2023 - CPL

MODALIDADE: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 003/2023 – CPL

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA REALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO, VISANDO O PREENCHIMENTO DE VAGAS PARA PROVIMENTO DO QUADRO DE SERVIDORES EFETIVOS NO ÂMBITO DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE APUÍ/AMAZONAS.

ESTADO DO AMAZONAS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ

CAMARA MUNICIPAL DE APUÍ - AM
MUNICIPIO DE APUÍ
Protocolo Adm. 17/02/23
as: 12:40

COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO DA CMA
ANEXO I

ORIENTAÇÃO Nº 008/2023
(De acordo com a Instrução Normativa UCI nº 004/2012)

DESTINATÁRIO:	VER. PEDRO RENATO FROZZI, PRESIDENTE CMA

Considerando que é papel do controle interno orientar a administração da Câmara Municipal sobre a necessidade de atendimento das normas estabelecidas pelo Controle Externo-TCE/AM e demais normas relacionadas ao tema desta orientação;

Considerando que os profissionais são fundamentais na estrutura de atendimento às demandas da população;

Considerando a necessidade de adequar o quadro de servidores de carreira desta Casa Legislativa, haja vista o atual é insuficiente para a demanda;

Considerando Lei Municipal 488, de 15 de fevereiro de 2023 a qual Autoriza o Poder Executivo a proceder no exercício de 2023 a realização de concurso público, a qual faculta o Poder Legislativo sua adesão;

ORIENTO que a Câmara Municipal faça a adesão ao certame previsto na Lei Municipal 488, de 15 de fevereiro de 2023 com o fito de sanar defasagem de pessoal objeto desta orientação, melhorando ainda o atendimento e serviços desta Casa.

Expedido por:
Deusa Monteiro da Silva
Coordenadora de Controle Interno
Portaria 050/2021
Unidade de Controle Interno

Apuí/AM 17 / 02 / 2023

Recebido em: 17 / 02 / 2023

Pedro Renato Frozzi
Vereador
Presidente C.M.A
Assinatura e carimbo (se houver) do
Responsável pelo recebimento

ESTADO DO AMAZONAS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ

COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO DA CMA
ANEXO I

ORIENTAÇÃO Nº 014/2022
(De acordo com a Instrução Normativa UCI nº 004/2012)

DESTINATÁRIO:	VER. JONAS NEVES DE CASTRO, PRESIDENTE CMA

Conforme Instrução Normativa UCI nº 02/2012, considerando que os profissionais são fundamentais na estrutura de atendimento às demandas da população; Considerando a necessidade de adequar o quadro de servidores de carreira desta Casa Legislativa, haja vista o atual é insuficiente para a demanda; Considerando Lei Municipal 461, de 21 de dezembro de 2021 a qual Autoriza o Poder Executivo a proceder no exercício de 2022 a realização de concurso público; Considerando orientações do Controle Externo-TCE/AM; **ORIENTO** que a Câmara Municipal faça a adesão ao certame previsto na Lei Municipal 461, de 21 de dezembro de 2021 com o fito de sanar tal defasagem melhorando ainda o atendimento e serviços desta Casa. Na oportunidade, sugiro ainda que o saldo financeiro remanescente de 2021 seja devolvido ao Poder executivo com a sugestão de que tal recurso seja utilizado para o custeio das despesas com a realização de tal Concurso.

CAMARA MUNICIPAL DE APUÍ - AM
Protocolado EM: 21/09/22
as: 10:00
Chrislony Oliveira

Expedido por:
Deusa Monteiro da Silva
Coordenadora de Controle Interno
Portaria 050/2021
Unidade de Controle Interno

Apuí/AM 21 / 09 / 2022

Recebido em: 21 / 09 / 2022

Assinatura e carimbo (se houver) do
Responsável pelo recebimento

Silvana Vallone

Ofício nº 008/2023 - SEMAD.

Apuí/AM, 15 de fevereiro de 2023.

Ao
Exmo. Sr.
PEDRO RENATO FROZZI
Presidente da Câmara Municipal de Apuí-AM.
Nesta

Assunto: **LEI MUNICIPAL Nº. 488, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2023.**

Senhor Presidente,

Ao cumprimentá-lo cordialmente, venho através do presente, encaminhar a Vossa Excelência, em anexo, **LEI MUNICIPAL Nº. 488, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2023,** que **"AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A PROCEDER NO EXERCÍCIO DE 2023 A REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DOS CARGOS VAGOS".**

Sendo o que tínhamos para o momento, renovamos voto de consideração e apreço.

CAMARA MUNICIPAL DE APUÍ - AM
Protocolado EM: 15/02/23
as: 11:37

Respeitosamente,

HAMILTON DA SILVA CABRAL
Secretário Municipal de Administração.

MUNICÍPIO DE APUÍ
PODER EXECUTIVO
GABINETE DO PREFEITO

LEI MUNICIPAL Nº. 488, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2023.

"AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A PROCEDER NO EXERCÍCIO DE 2023 A REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DOS CARGOS VAGOS."

O Prefeito do Município de Apuí, MARCOS ANTONIO LISE, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 68, IV da Lei Orgânica Municipal, **FAÇO SABER** que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte

LEI:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a proceder no exercício de 2023 a realização de Concurso Público para o provimento de cargos vagos dos quadros da Prefeitura Municipal de Apuí, facultando-se ao Poder Legislativo a adesão ao certame, mediante manifestação expressa.

Parágrafo único. Havendo necessidade de provimento de cargos no Poder Legislativo, poderá o Concurso Público de que trata esta Lei ser realizado de forma conjunta, ficando as despesas excedentes a cargo do Poder Legislativo.

Art. 2º. As despesas decorrentes da execução da presente Lei serão suportadas por dotações orçamentárias próprias, consignadas no orçamento vigente, suplementadas se necessário, em cada Poder.

Art. 3º. Fica o Poder Executivo autorizado, se necessário, a proceder à terceirização dos serviços especializados para a realização do Concurso Público.

Art. 4º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DE APUÍ-AM, EM 15 DE FEVEREIRO DE 2023.

MARCOS ANTONIO LISE
Prefeito de Apuí

ESTADO DO AMAZONAS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ

CAMARA MUNICIPAL DE APUÍ - AM
Protocolado EM: 29/03/23
as: 10:11
Naiara Soares

REF. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 024/2023

Interessada: CÂMARA MUNICIPAL DE APUI

Assunto: Autorização para concurso público

RECOMENDAÇÃO: COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO DA CAMARA – ORIENTAÇÃO Nº 008/2023 - Tratam os autos de solicitação e orientação formulada pela COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO DA CAMARA – ORIENTAÇÃO Nº 008/2023, que orienta a formalização da autorização a necessidade de realização de concurso para preenchimento de vagas do quadro de servidores permanentes da Câmara Municipal de Apuí, Amazonas, em razão do quadro reduzido se servidores efetivo, que ocorreu a vacância por aposentadoria ou pedidos de demissão, e, ainda de haver a necessidade de preenchimento de novos cargos criados através da Lei Municipal nº 469/2022, que dispõe sobre o novo do Plano de Carreira, Cargos e Salários dos Servidores do Poder Legislativo e dá outras providências, e, também formação de cadastro reserva para o caso de vacância de cargos e/ou abertura de novas vagas no prazo de validade do certame.

DESPACHO Nº 030/2023 – GAB/PRESIDÊNCIA

1) **DE ACORDO** com o expediente da Unidade de Controle Interno da câmara municipal de apuí, formulado por meio da ORIENTAÇÃO Nº 008/2023 – CI

2) **DETERMINO** a Secretaria Administrativa da Câmara Municipal de Apuí, para que promova:

a) Nomeação da comissão para atualização do conjunto de leis, que versem sobre: PCCR, REGIME JURÍDICO E ESTRUTURA ADMINISTRATIVA se necessário for.

b) Realização do estudo técnico preliminar por repartição administrativa para estimar a quantidade de vagas necessárias por cargo e as justificativas de viabilidade da realização do concurso público.

c) Realização da pesquisa por repartição administrativa para estimar a quantidade de vagas necessárias por cargo para instrução da minuta do projeto básico, dentro dos limites orçamentário e financeiro.

d) Elaboração e divulgação da chamada publica para a formação do preço estimado para a realização do concurso público ou variável a consignar na minuta do projeto básico, como valor referência.

e) Analise e parecer dos departamentos, jurídico, controle interno, planejamento, quanto a estrutura jurídica, planejamentos e execução financeira-orçamentaria da minuta do projeto básico

3) **DETERMINO** a Secretaria Financeira da Câmara Municipal de Apuí, para que promova:

a) Estudos do impacto financeiro-orçamentário sobre a folha de pessoal com admissão dos novos servidores previstos no projeto básico, com relatório conclusivo sobre o limite de gastos com pessoal, nos termos, previsto na LRF Nº 101/2000, e projetos atividades consignados no PPA, LDO E LOA.

4) **DETERMINO** a Secretaria Administrativa da Câmara Municipal de Apuí, atendido aos tramites para que promova:

a) O encaminhamento ao Gabinete desta Presidência para aprovação ou não do projeto básico, já com as informações necessárias para a abertura do certamente de contratação da banca organizadora do concurso.

b) Lei autorizativa para a realização do concurso público.

c) Encaminhamento do projeto básico e seus apensos à comissão de licitação para seleção da empresa ou instituto responsável pela realização do concurso público

CIENTIFIQUE-SE, REGISTRE-SE, CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE,

MUNICÍPIO DE APUÍ, ESTADO DO AMAZONAS, EM 29 DE MARÇO DE 2023.

VER. JONAS NEVES DE CASTRO
PRESIDENTE EM EXERCÍCIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ (AM)

Jonas Neves de Castro
Vereador
Vice - Presidente C.M.A

PORTARIA Nº 030 DE 29 DE MARÇO DE 2023.

PUBLICADO NO MURAL
De acordo com o Art. 87,
Parágrafo 1º da Lei Organica
Município de Apuí
Data de fixação: 29/03/23
Data de retirada: 29/04/23
Naiara Neves
Ass. do responsável pelo setor

DESIGNA A COMISSÃO PARA FINS DE LEVANTAMENTO ADMNISTRATIVO E ESTUDOS DE IMPACTO ORCAMENTÁRIO E FINANCEIRO PARA ADMISSÃO DE NOVOS SERVIDORES PARA PREENCHIMETOS DE CARGOS DAS CARREIRAS FUNCIONAIS DA CAMARA MUNICIPAL DE APUÍ, ESTADO DO AMAZONAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

CONSIDERANDO a Lei Municipal Nº 468, de 23 de maio de 2022, que dispõe sobre a reorganização da estrutura administrativa da Câmara Municipal de Apuí, Amazonas e dá outras providências;

CONSIDERANDO a Lei Municipal Nº 469, de 23 de maio de 2022, que dispõe sobre o novo do Plano de Carreira, Cargos e Salários dos Servidores do Poder Legislativo e dá outras providências;

CONSIDERANDO a necessidade da realização de Concurso Público para o provimento de cargos do quadro de pessoal permanente para atender demandas de diversas estruturas administrativas do Poder Legislativo de Apuí, Amazonas;

CONSIDERANDO que a investidura de servidores se dará nos termos do inciso II art. 37, da Constituição Federal de 1988;

CONSIDERANDO o princípio da legalidade, da publicidade, da moralidade, da impessoalidade e da eficiência, conforme artigo 37, caput, da Constituição Federal;

CONSIDERANDO a necessidade de se constituir comissão especial interna para apresentar o diagnóstico sobre o quadro de servidores permanentes do Poder Legislativo, com a finalidade de identificar as repartições administrativas carentes de servidores.

O Presidente em Exercício da Câmara Municipal de Apuí/AM, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Regimento Interno da Câmara Municipal de Apuí;

RESOLVE:

Art. 1° – Nomear a Comissão Especial destinada a apresentar o diagnóstico sobre o quadro de servidores do Poder Legislativo, com a finalidade de identificar as repartições administrativas carentes de servidores do Concurso Público, e, assim promover a organização do Concurso Público

destinado ao preenchimento de cargos do quadro de pessoal permanente da Câmara Municipal de Apuí, Amazonas.

Art. 2º – Compõe a Comissão de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público da Câmara Municipal de Apuí, Amazonas:

I – ITAJAIR HUBERTI JUNG - Presidente
II – ELIVELTON CARDOZO – Secretário; e,
III – SILVANE VELOSO – Membro

Art. 3º – A Comissão Especial nomeada nos termos desta Portaria, tem por finalidade promover estudos e apresentar o diagnostico, sobre os seguintes aspectos:

I – Analise do quadro de Pessoal e necessidades de preenchimento de cargos efetivos por repartição administrativa carentes de servidores, identificando a quantitativo necessária a executarão das atividades;
II – Promover o estudo preliminar do impacto orçamentário e financeiro sobre a folha de pagamento sobre os atuais e novos servidores que se pretende admitir;
III – Elaboração do Projeto Básico ou Termo de Referência para a seleção da Banca organizadora do Concurso

Art. 4.º - São atribuições mutuas aos membros desta Comissão Especial as atividades designadas no artigo 3º desta Portaria.

Art. 5.º - Esta Portaria entra em vigor da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrários.

CIENTIFIQUE-SE, REGISTRE-SE, CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE,

MUNICÍPIO DE APUÍ, ESTADO DO AMAZONAS, EM 29 DE MARÇO DE 2023.

VER. JONAS NEVES DE CASTRO
PRESIDENTE EM EXERCÍCIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ (AM)

Ciente em 29/03/2023
11:45 hs Silvane Veloso

Ciente em 29/03/2023
11:45 hs Elivelton Cardozo.

Jonas Neves de Castro
Vereador
Vice - Presidente C.M.A

Ciente
29/03/2023

Silvane Veloso

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE APUÍ

CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ
PORTARIA Nº 030/2023 CMA

PORTARIA Nº 030, DE 29 DE MARÇO DE 2023.

DESIGNA A COMISSÃO PARA FINS DE LEVANTAMENTO ADMNISTRATIVO E ESTUDOS DE IMPACTO ORCAMENTÁRIO E FINANCEIRO PARA ADMISSÃO DE NOVOS SERVIDORES PARA PREENCHIMETOS DE CARGOS DAS CARREIRAS FUNCIONAIS DA CAMARA MUNICIPAL DE APUÍ, ESTADO DO AMAZONAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

CONSIDERANDO a Lei Municipal Nº 468, de 23 de maio de 2022, que dispõe sobre a reorganização da estrutura administrativa da Câmara Municipal de Apuí, Amazonas e dá outras providências;

CONSIDERANDO a Lei Municipal Nº 469, de 23 de maio de 2022, que dispõe sobre o novo do Plano de Carreira, Cargos e Salários dos Servidores do Poder Legislativo e dá outras providências;

CONSIDERANDO a necessidade da realização de Concurso Público para o provimento de cargos do quadro de pessoal permanente para atender demandas de diversas estruturas administrativas do Poder Legislativo de Apuí, Amazonas;

CONSIDERANDO que a investidura de servidores se dará nos termos do inciso II art. 37, da Constituição Federal de 1988;

CONSIDERANDO o princípio da legalidade, da publicidade, da moralidade, da impessoalidade e da eficiência, conforme artigo 37, caput, da Constituição Federal;

CONSIDERANDO a necessidade de se constituir comissão especial interna para apresentar o diagnóstico sobre o quadro de servidores permanentes do Poder Legislativo, com a finalidade de identificar as repartições administrativas carentes de servidores.

O Presidente em Exercício da Câmara Municipal de Apuí/AM, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Regimento Interno da Câmara Municipal de Apuí;

RESOLVE:

Art. 1° – Nomear a Comissão Especial destinada a apresentar o diagnóstico sobre o quadro de servidores do Poder Legislativo, com a finalidade de identificar as repartições administrativas carentes de servidores do Concurso Público, e, assim promover a organização do Concurso Público destinado ao preenchimento de cargos do quadro de pessoal permanente da Câmara Municipal de Apuí, Amazonas.

Art. 2º – Compõe a Comissão de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público da Câmara Municipal de Apuí, Amazonas:

I – ITAJAIR HUBERTI JUNG - Presidente

II – ELIVELTON CARDOZO – Secretário; e,

III – SILVANE VELOSO – Membro

Art. 3º – A Comissão Especial nomeada nos termos desta Portaria, tem por finalidade promover estudos e apresentar o diagnostico, sobre os seguintes aspectos:

I – Analise do quadro de Pessoal e necessidades de preenchimento de cargos efetivos por repartição administrativa carentes de servidores, identificando a quantitativo necessária a executarão das atividades;

Silvane Veloso

II – Promover o estudo preliminar do impacto orçamentário e financeiro sobre a folha de pagamento sobre os atuais e novos servidores que se pretende admitir;

III – Elaboração do Projeto Básico ou Termo de Referência para a seleção da Banca organizadora do Concurso

Art. 4.º - São atribuições mutuas aos membros desta Comissão Especial as atividades designadas no artigo 3° desta Portaria.

Art. 5.º - Esta Portaria entra em vigor da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrários.

CIENTIFIQUE-SE, REGISTRE-SE, CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE,

MUNICÍPIO DE APUÍ, ESTADO DO AMAZONAS, EM 29 DE MARÇO DE 2023.

VER. JONAS NEVES DE CASTRO

PRESIDENTE EM EXERCÍCIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ (AM)

Publicado por:
Vitor Hugo Hister Lourenço
Código Identificador: HIODDRIR2

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas no dia 05/04/2023 - Nº 3337. A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site: https://diariomunicipalaam.org.br

Silvane Veloso

ATA Nº 001/2023 – COMISSÃO ESPECIAL

Ata da 1ª reunião da Comissão Especial de Levantamento Administrativo e Financeiro visando realização de Concurso Público para admissão de servidores à Câmara Municipal, convocada com a finalidade de ciência, instalação e deliberação da pauta.

Aos vinte e nove dias do mês de março do ano de dois mil e vinte e três (29/03/2023), às 11h45 (onze horas e quarenta e cinco minutos), na sede da Câmara Municipal de Apuí/AM, reuniram-se os servidores: Itajair Huberti Jung - Presidente; servidor Elivelton Cardozo - Secretaria; e, servidora Silvane Veloso – Membro, os quais foram nomeados através da Portaria nº 030, de 29 de março de 2023, que institui a Comissão Especial destinada para apresentar diagnostico sobre o quadro de servidores do Poder Legislativo, levantamento administrativo e estudo de impacto orçamentário e financeiro para a admissão de novos servidores, e, elaboração de projeto Básico para seleção de instituição organizadora de Concurso Público. Após ciência e instalada a Comissão, foi recebido o Despacho Nº 030/2023, da Presidência da Câmara Municipal, que trata de autorização dos estudos e procedimentos administrativos e necessários para realização de Concurso Público. Após de lido e discutido, ficou deliberado pelas providencias conforme segue: 01 - Elaboração de Expediente à Secretaria Administrativa, solicitando cópia da folha de pagamento, histórico resumido de todo o exercício de 2022 e folha mês 02/2023, contendo a carga total de servidores em folha sendo efetivo, comissionado e agentes políticos; e, que seja informada quais as unidades Administrativa da Câmara que necessitam de abertura de vagas para suprir a demanda de servidores de provimento efetivo; 02 - Elaboração de Expediente à Secretaria Financeira, solicitando informações quanto a existência de dotação orçamentária-financeira, destinadas ao pagamento de pessoal, vencimento e vantagens fixas; e patronal constantes no PPA, LDO e LOA, em vigência quanto a existência de dotação orçamentária-financeira, destinadas ao pagamento de pessoal, vencimento e vantagens fixas; e patronal constantes no PPA, LDO e LOA, em vigência. Feito isso, define-se ainda como cronograma o que segue: 01 - Elaboração de estudo preliminar que norteará todas as fases desde estudo até entrega à Comissão de realização do Concurso Público realização; 02 – realização de levantamento de servidores da Câmara Municipal, compreendendo Secretaria Administrativa, Secretaria financeira e Secretaria Legislativa, verificando necessidade de preenchimento de vagas existentes conforme já previstas nas Leis Municipais nº 468 e 469/2022; 03 – levantamento de Leis e normas aplicáveis ao Estudo Técnico para realização do Concurso; 04 - Com aporte a resposta do setor competente, elaborar impacto orçamentário e financeiro sobre os gastos com pessoal abrangendo a folha de pagamento atual e de novos servidores que se pretende admitir; 05 – elaboração de Projeto Básico para seleção de instituição para prestação de serviço técnico-especializados na coordenação, organização, planejamento e execução de concurso público; 06 - após elaborado as minutas do estudo técnico financeiro, serão encaminhados para Assessoria Jurídica, Coordenadora

Silvane Veloso

de Controle Interno e Assessoria Contábil/Financeira da Câmara Municipal de Apuí, para fins de análise e emissão de Parecer no que couberem. Fica desde já, definido que a próxima reunião desta Comissão Especial, acontecerá no dia 31/03/2023 com início às 07h30 para fins de estudo e análise necessárias. Nada mais a ser tratado, e para constar eu Elivelton Cardozo na qualidade de Secretário, lavrei a presente Ata que após lida será assinada pelos de direito. Município de Apuí, Estado do Amazonas, aos vinte e nove dias do mês de março do ano de dois mil e vinte e três. (29/03/2023).

Serv. Itajair Huberti Jung
Presidente

Servª. Elivelton Cardozo
Secretário

Servª. Silvane Veloso
Membro

ESTADO DO AMAZONAS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ

MEMO Nº 001/2023– CLCPCMA

Apuí/AM, 29 de março de 2023.

A Sua Senhoria o Senhor
Elivelton Cardozo
Secretário Administrativo - Departamento de Recursos Humanos – Pessoal - CMA
Neste.

Assunto: Solicitação de cópia da folha de pagamento, histórico resumido de 2022 e folha mês 02/2023 e informações complementares.

Senhor Secretário,

1. Ao cumprimentar Vossa Senhoria, faço uso do presente para solicitar de cópia da folha de pagamento, histórico resumido de todo o exercício de 2022 e folha mês 02/2023, contendo a carga total de servidores em folha – efetivo, comissionado e agentes políticos.

2. Solicito ainda que seja informada quais as unidades Administrativa da Câmara que necessitam de abertura de vagas para suprir a demanda de servidores de provimento efetivo.

3. Saliento, que essas informações são necessárias para a realização do estudo técnico preliminar e relatório de impacto financeiro sobre a folha de pagamento da Câmara Municipal de Apuí, as quais serão remetidas para o projeto básico que norteará o concurso público.

4. Sem mais para o momento, permaneço a disposição.

CAMARA MUNICIPAL DE APUÍ - AM
Protocolado EM: 29/03/23
as: 12:58
Naiara Paes

Atenciosamente,

Serv. Itajair Huberti Jung
Mat. 007/1997
Presidente da Comissão de Levantamento das Informações para o Concurso Público

Silvane Veloso

ESTADO DO AMAZONAS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ

MEMO Nº 002/2023 - CLCPCMA

Apuí/AM, 29 de março de 2023.

A Sua Senhoria a Senhora
Cleide da Silva Medeiros
Secretário Financeira - CMA
Neste.

Assunto: Solicitação de informações de dotação orçamentária- financeira destinadas ao pagamento de pessoal, vencimento e vantagens fixas; e patronal.

Senhora Secretária,

1. Ao cumprimentar Vossa Senhoria, faço uso do presente para solicitar informações quanto a existência de dotação orçamentária-financeira, destinadas ao pagamento de pessoal, vencimento e vantagens fixas; e patronal constantes no PPA, LDO e LOA, em vigência.

2. Saliento, que essas informações são necessárias para a realização do estudo técnico preliminar e relatório de impacto financeiro sobre a folha de pagamento da Câmara Municipal de Apuí, as quais serão remetidas para o projeto básico que norteará o concurso público.

3. Sem mais para o momento, permaneço a disposição.

Atenciosamente,

CAMARA MUNICIPAL DE APUÍ - AM
Protocolado EM: 29/03/23
as: 12:58
Naiara Soares

Serv. Itajair Huberti Jung
Mat. 007/1997
Presidente da Comissão de Levantamento das Informações para o Concurso Público

Silvane Veloso

ATA Nº 002/2023 – COMISSÃO ESPECIAL

Ata da 2ª reunião da Comissão Especial de Levantamento Administrativo e Financeiro visando realização de Concurso Público para admissão de servidores à Câmara Municipal, convocada com a finalidade de análise e deliberação de pauta.

Aos trinta e um dias do mês de março do ano de dois mil e vinte e três (31/03/2023), às 09h (nove horas), na sede da Câmara Municipal de Apuí/AM, reuniram-se os servidores: Itajair Huberti Jung - Presidente; servidor Elivelton Cardozo - Secretaria; e, servidora Silvane Veloso – Membro, os quais foram nomeados através da Portaria nº 030, de 29 de março de 2023, que institui a Comissão Especial destinada para apresentar diagnostico sobre o quadro de servidores do Poder Legislativo, levantamento administrativo e estudo de impacto orçamentário e financeiro para a admissão de novos servidores, e, elaboração de projeto Básico para seleção de instituição organizadora de Concurso Público. Dada abertura, iniciou-se a reunião que tem por finalidade de apontar as secretarias e órgão internos da Câmara Municipal de Apuí que necessitam de provimento e admissão de novos servidores de carreira através de concursos público. No decorrer das unidades administrativas da Câmara Municipal de Apuí, constatou-se que há 22 (vinte e dois) servidores na Folha de Pagamento do mês de fevereiro de 2023, exceto agentes políticos e nesse sentido ainda, destaca-se a existência de 20 (vinte) servidores de provimento em comissão e apenas 02 (dois) servidores do quadro efetivo. Durante a triagem nas leis municipais, que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores; de reestruturação administrativa; e o novo plano de carreira e salários dos Servidores da Câmara Municipal de Apuí, constatou-se que as mesmas se encontram atualizadas e sem a necessidade de promover reformulação. Após a triagem nas leis de reestruturação administrativa e novo plano de carreira e salários dos Servidores da Câmara Municipal de Apuí, foi possível identificar a demanda necessária de cargos, para o preenchimento, pelo menos uma vaga em cada cargo, o que após estudos preliminares, apontamos que devido ao impacto orçamentário e financeiro, e observado o limite de gasto com pessoal, somente os cargos demonstrados a seguir, poderão ter uma única vaga aberta para o provimento, via concurso público e lançando também o cadastro de reservas, conforme cargos: Copeiro, Auxiliar de Serviços Gerais, Ajudante Geral, Almoxarife, Auxiliar Legislativo, Assistente Legislativo, Assistente Taquigráfico, Auxiliar Administrativo, Assistente Administrativo, Técnico em Tecnologia da Informação, Contador, Procurador Jurídico. Diante das necessidades de servidores, analisadas em cada setor da Câmara, apontamos como prioridade para ser contemplado como novos servidores de carreira as seguintes repartições: **Secretaria Administrativa**: Copeiro; Auxiliar de Serviços Gerais; Ajudante Geral; Almoxarife; Auxiliar Administrativo; Assistente Administrativo; e, Técnico em Tecnologia da Informação; **Secretaria Financeira**: Contador; **Secretaria Legislativa**: Auxiliar Legislativo; Assistente Legislativo; e Assistente Taquigráfico; e, **Procuradoria Jurídica**: Procurador Jurídico. Ainda, de acordo com as análises preliminares, aponta-se a possibilidade de provimento dos 12 (doze) cargos aqui apontados e para isso se faz necessário a compensação com a redução de 12 (doze) cargos de provimento em

Silvane Veloso

comissão, permanecendo no quadro comissionado, somente os servidores essenciais de direção, chefia e assessoramento. As demais estruturas administrativas criadas ou organizada nos termos da Lei Municipal Nº 468/2022, que dispõe sobre a reestruturação administrativa da Câmara Municipal de Apuí, Amazonas, ficará as vagas dos respectivos cargos a serem preenchidas em um outro novo concurso público visto que se aponta um cenário próximo do limite de 70% (setenta por cento) do que é possível ser gasto com pessoal e encargos. Mediante tais análise, e sendo possível e necessário a realização de concurso público, passa-se daqui por diante elaboração de Estudo Técnico Preliminar-ETP, bem como, no aguardo de resposta da equipe Financeira da Câmara Municipal de Apuí, o Relatório de Impacto Orçamentário e Financeiro. Fica também, definido e convocado a próxima reunião desta Comissão Especial, para o dia 05/04/2023 com início às 09h para fins de análises necessárias tanto do Impacto orçamentário e financeiro quanto da minuta do Estudo Técnico Preliminar. Nada mais a ser tratado, e para constar eu Elivelton Cardozo na qualidade de Secretário, lavrei a presente Ata que após lida será assinada pelos de direito. Município de Apuí, Estado do Amazonas, aos vinte e nove dias do mês de março do ano de dois mil e vinte e três. (31/03/2023).

Serv. Itajair Huberti Jung
Presidente

Serv. Elivelton Cardozo
Secretário

Servª. Silvane Veloso
Membro

ESTADO DO AMAZONAS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE APU

RELATÓRIO DE LEVANTAMENTO ADMINISTRATIVO DAS NECESSIDADES DE SERVIDORES

Aos trinta e um dias do mês de março do ano de dois mil e vinte e três (31/03/2023), às 9h (nove horas), na sede da Câmara Municipal de Apuí/AM, reuniram-se os servidores: Itajair Huberti Jung - Presidente; servidor Elivelton Cardozo - Secretario; e, servidora Silvane Veloso – Membro, os quais foram nomeados através da Portaria nº 30, de 29 de março de 2023, que institui a Comissão Especial destinada para fazer levantamento com a finalidade de apontar as secretarias e órgão internos da Câmara Municipal de Apuí que necessitam de provimento e admissão de novos servidores de carreira através de concursos público.

No decorrer das unidades administrativas da Câmara Municipal de Apuí, constatou-se que há 22 (vinte e dois) servidores na Folha de Pagamento do mês de fevereiro de 2023, exceto agentes políticos e nesse sentido ainda, destaca-se a existência de 20 (vinte) servidores de provimento de comissão e apenas 02 (dois) servidores do quadro efetivo.

Durante a triagem nas leis municipais, que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores; de reestruturação administrativa; e o novo plano de carreira e salários dos Servidores da Câmara Municipal de Apuí, constatou-se que as mesmas se encontram atualizadas e sem a necessidade de promover reformulação.

Após a triagem nas leis de reestruturação administrativa e novo plano de carreira e salários dos Servidores da Câmara Municipal de Apuí, foi possível identificar a demanda necessária de cargos, para o preenchimento, pelo menos uma vaga em cada cargo, o que após estudos preliminares, apontamos que devido ao impacto orçamentário e financeiro, e observado o limite de gasto com pessoal, somente os cargos demonstrados a seguir, poderão ter uma única vaga aberta para o provimento, via concurso público e lançando também o cadastro de reservas, conforme cargo:

ORDEM	CARGOS	Quantidade	POSSIVEL CADASTRO DE RESERVA
01	Copeiro	01	01
02	Auxiliar de Serviços Gerais	01	01
03	Ajudante Geral	01	01
04	Almoxarife	01	01
05	Auxiliar Legislativo	01	01
06	Assistente Legislativo	01	01
07	Assistente Taquigráfico	01	01
08	Auxiliar Administrativo	01	01
09	Assistente Administrativo	01	01
10	Técnico em Tecnologia da Informação	01	01
11	Contador	01	01
12	Procurador Jurídico	01	01

Silvane Veloso

Diante das necessidades de servidores, analisadas em cada setor da Câmara, apontamos como prioridade para ser contemplado como novos servidores de carreira as seguintes:

a) **Secretaria Administrativa**: Copeiro; Auxiliar de Serviços Gerais; Ajudante Geral; Almoxarife; Auxiliar Administrativo; Assistente Administrativo; e, Técnico em Tecnologia da Informação;

b) **Secretaria Financeira**: Contador;

c) **Secretaria Legislativa**: Auxiliar Legislativo; Assistente Legislativo; e Assistente Taquigráfico; e,

d) **Procuradoria Jurídica**: Procurador Jurídico.

Ainda, de acordo com as análises preliminares, aponta-se a possibilidade de provimento dos 12 (doze) cargos aqui apontados e para isso se faz necessário a compensação com a redução de 12 (doze) cargos de provimento em comissão, permanecendo no quadro comissionado, somente os servidores essenciais de direção, chefia e assessoramento.

As demais estruturas administrativas criadas ou organizada nos termos da Lei Municipal Nº 468/2022, que dispõe sobre a reestruturação administrativa da Câmara Municipal de Apuí, Amazonas, ficará as vagas dos respectivos cargos a serem preenchidas em um outro novo concurso público visto que se aponta um cenário próximo do limite de 70% (setenta por cento) do que é possível ser gasto com pessoal e encargos.

É o relatório.

Apuí, Amazonas, em 31 de março de 2023.

ELABORAÇÃO: COMISSÃO DE LEVANTAMENTO ADMINISTRATIVO E ESTUDOS PRELIMINARES PARA ELABORAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO.

Serv. ITAJAIR HUBERTI JUNG
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO – PRESIDENTE

Serv. ELIVELTO CARDOZO
SECRETÁRIO ADMINISTRATIVO - SECRETÁRIO

Servª. SILVANE VELOSO
RESPONSAVEL RECURSOS HUMANOS - MEMBRO

MEMO Nº 003/2023 - CLCPCMA

Apuí/AM, 04 de abril de 2023.

A Sua Senhoria a Senhora
Lourdes Reis Lauria
Empresa Record Processamento e Contabilidade Ltda – EPP
Neste.

Assunto: Solicitação de estudos de impacto financeiros sobre os gastos com pessoal, vencimento e vantagens fixas e patronal.

Prezada Senhora,

1. Ao cumprimentar Vossa Senhoria, faço uso do presente para solicitar que seja viabilizado a análise da minuta do relatório de estudos de impacto financeiros sobre os gastos com pessoal, vencimento e vantagens fixas e patronal, no decorrer dos exercícios de 2022, e projeção para 2023, 2024 e 2024. (segue minuta relatório de estudos de impacto financeiro sobre a folha em anexo)

2. Saliento, que essas informações são necessárias para Câmara Municipal de Apuí, projetar o projeto básico que norteará o concurso público.

Sem mais para o momento, permaneço a disposição.

Atenciosamente,

encaminhado por whatsapp em 04/03/2023

Serv. Itajair Huberti Jung
Mat. 007/1997
Presidente da Comissão de Levantamento das Informações para o Concurso Público

Silvane Veloso

1

ESTADO DO AMAZONAS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ

MEMORANDO Nº 039/2023 – SEC/ADM.

Apuí/AM, 05 de abril de 2023.

A Sua Senhoria o Senhor.
Itajair Huberti Jung
Servidor da Câmara Municipal de Apuí

Assunto: **Resposta ao Memorando nº 001/2023 – CLCPCMA "Solicitação de cópia da folha de pagamento, histórico resumido de 2022 e folha mês 02/2023 e informações complementares"**

Prezado Servidor,

Em resposta ao seu memorando 001/2023, informamos que estamos atendendo à sua solicitação de cópia da folha de pagamento, histórico resumido de 2022 e folha do mês de fevereiro de 2023, bem como de informações complementares.

Conforme solicitado, estamos enviando em anexo os relatórios solicitados para a sua análise e uso. Por favor, verifique se todas as informações estão completas e precisas. Se vossa senhoria precisar de mais informações ou esclarecimentos, não hesite em nos contatar.

Agradecemos a oportunidade de fornecer esses documentos e ficamos à disposição para quaisquer outras informações que vossa senhoria possa precisar.

Atenciosamente,

Elivelton Cardozo
Secretário Administrativo da Câmara Municipal de Apuí

Silvana Veloso

Ciente em 05/04/2023
Itajair Jung

CAMARA MUNICIPAL DE APUÍ - AM
Protocolado EM: 05 / 04 / 2023
as: 11:56
Mariani F. da Silva

MEMO Nº 001/2023– CLCPCMA

Apuí/AM, 29 de março de 2023.

A Sua Senhoria o Senhor
Elivelton Cardozo
Secretário Administrativo - Departamento de Recursos Humanos – Pessoal - CMA
Neste.

Assunto: Solicitação de cópia da folha de pagamento, histórico resumido de 2022 e folha mês 02/2023 e informações complementares.

Senhor Secretário,

1. Ao cumprimentar Vossa Senhoria, faço uso do presente para solicitar de cópia da folha de pagamento, histórico resumido de todo o exercício de 2022 e folha mês 02/2023, contendo a carga total de servidores em folha – efetivo, comissionado e agentes políticos.

2. Solicito ainda que seja informada quais as unidades Administrativa da Câmara que necessitam de abertura de vagas para suprir a demanda de servidores de provimento efetivo.

3. Saliento, que essas informações são necessárias para a realização do estudo técnico preliminar e relatório de impacto financeiro sobre a folha de pagamento da Câmara Municipal de Apuí, as quais serão remetidas para o projeto básico que norteará o concurso público.

4. Sem mais para o momento, permaneço a disposição.

CAMARA MUNICIPAL DE APUÍ - AM
Protocolado EM: 29/03/23
as: 12:58
Naiara Reis

Atenciosamente,

Serv. Itajair Huberti Jung
Mat. 007/1997
Presidente da Comissão de Levantamento das Informações para o Concurso Público

Silvone Veloso

Folha de Pagamento

Data Pagamento: 17/02/2023 - Folha Mensal

Unidade: 101001 - FOLHA DE PAGAMENTO SERVIDORES

Matrícula	Nome do Trabalhador	Admissão	Cargo	Vinculo	Banco	Conta / Agência
2-1	ITAJAIR HUBERTI JUNG	01/10/1997	0007 - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	ESTATUTARIO	Banco Cooperativo do Brasil S.A. - (Sicoob)	36626-9 / 3271
CPF 44612850220		PIS 19007988177				

P	001	SALARIO BASE	30.00D	4.581,38	D	505	CONSIGNACAO SICCOB	1.00 1.415,71
P	021	ANUENIO	21.00	1.053,72	D	919	PREVIDENCIA - INSS	10.92 615,09
					D	920	IRRF - SALARIO	27.50 459,01

Base FGTS	Valor FGTS	Base Prev.	Base IRRF	Proventos	Descontos	Líquido
0,00	0,00	5.635,10	5.635,10	5.635,10	2.489,81	3.145,29

Matrícula	Nome do Trabalhador	Admissão	Cargo	Vinculo	Banco	Conta / Agência
67-1	SILVANE VELOSO	03/06/2008	0021 - AUXILIAR DE SERV. GERAIS	ESTATUTARIO	Banco Bradesco S.A.	511945-6 / 3747
CPF 80467911215		PIS 19033549444				

P	001	SALARIO BASE	30.00D	1.533,11	D	505	CONSIGNACAO SICCOB	1.00 641,40
P	021	ANUENIO	11.00	199,30	D	919	PREVIDENCIA - INSS	8.21 204,25
P	101	GRATIFICACAO	1.00	754,12	D	920	IRRF - SALARIO	7.50 14,15

Base FGTS	Valor FGTS	Base Prev.	Base IRRF	Proventos	Descontos	Líquido
0,00	0,00	2.486,53	2.486,53	2.486,53	859,80	1.626,73

Total Unidade: 2

Base FGTS	Valor FGTS	Base Prev.	Base IRRF	Proventos	Descontos	Líquido
0,00	0,00	8.121,63	8.121,63	8.121,63	3.349,61	4.772,02

Silvane Veloso

Data Pagamento: 17/02/2023 - Folha Mensal

Unidade: 101002 - FOLHA DE PAG CARGO COMISSAO

Matrícula 314-1 **CPF** 02008133230 | **Nome do Trabalhador** BIANCA RAFAELA FREIRE DA CRUZ | **Admissão** 04/01/2023 **PIS** 20177388107 | **Cargo** 0058 - ASSESSOR DA PRESIDENCIA | **Vinculo** CARGO EM COMISSAO | **Banco** Banco Bradesco S.A. | **Conta / Agência** 950262- / 3271

P	001	SALARIO BASE	30.00D	1.885,28	D	919	PREVIDENCIA - INSS	7.96	150,14

Base FGTS	Valor FGTS	Base Prev.	Base IRRF	Proventos	Descontos	Líquido
0,00	0,00	1.885,28	1.885,28	1.885,28	150,14	1.735,14

Matrícula 321-1 **CPF** 01912316226 | **Nome do Trabalhador** CHRISLANY OLIVEIRA DE SOUSA | **Admissão** 02/02/2023 **PIS** 15626889985 | **Cargo** 0017 - CHEFE DE GABINETE DOS VEREADORES | **Vinculo** CARGO EM COMISSAO | **Banco** Banco Bradesco S.A. | **Conta / Agência** 114280746- / 0001

P	001	SALARIO BASE	29.00D	1.580,23	D	919	PREVIDENCIA - INSS	7.76	122,69
P	904	SALARIO FAMILIA	1.00	57,83					

Base FGTS	Valor FGTS	Base Prev.	Base IRRF	Proventos	Descontos	Líquido
0,00	0,00	1.580,23	1.580,23	1.638,06	122,69	1.515,37

Matrícula 324-1 **CPF** 02545169200 | **Nome do Trabalhador** CLAUDIA PERÃO BELEKEWICE | **Admissão** 02/02/2023 **PIS** 14166890421 | **Cargo** 0017 - CHEFE DE GABINETE DOS VEREADORES | **Vinculo** CARGO EM COMISSAO | **Banco** Banco Bradesco S.A. | **Conta / Agência** 55409147-1- / 0001

P	001	SALARIO BASE	29.00D	1.580,23	D	919	PREVIDENCIA - INSS	7.76	122,69
P	904	SALARIO FAMILIA	1.00	57,83					

Base FGTS	Valor FGTS	Base Prev.	Base IRRF	Proventos	Descontos	Líquido
0,00	0,00	1.580,23	1.580,23	1.638,06	122,69	1.515,37

Matrícula 305-1 **CPF** 69666407272 | **Nome do Trabalhador** CLEIDE DA SILVA MEDEIROS | **Admissão** 04/01/2023 **PIS** 12587047651 | **Cargo** 0052 - SECRETARIO FINANCEIRO | **Vinculo** CARGO EM COMISSAO | **Banco** Banco Bradesco S.A. | **Conta / Agência** 81025964-4 / 0001

P	001	SALARIO BASE	30.00D	4.760,48	D	919	PREVIDENCIA - INSS	10.35	492,64
					D	920	IRRF - SALARIO	22.50	281,48

Base FGTS	Valor FGTS	Base Prev.	Base IRRF	Proventos	Descontos	Líquido
0,00	0,00	4.760,48	4.760,48	4.760,48	774,12	3.986,36

Matrícula 258-1 **CPF** 00741514281 | **Nome do Trabalhador** DAMARIS BARRETO SANTOS | **Admissão** 01/02/2021 **PIS** 21210490961 | **Cargo** 0059 - ASSESSOR DA VICE PRESIDENCIA | **Vinculo** CARGO EM COMISSAO | **Banco** Banco Bradesco S.A. | **Conta / Agência** 11324-5 / 4218

P	001	SALARIO BASE	30.00D	1.885,28	D	919	PREVIDENCIA - INSS	7.96	150,14

Base FGTS	Valor FGTS	Base Prev.	Base IRRF	Proventos	Descontos	Líquido
0,00	0,00	1.885,28	1.885,28	1.885,28	150,14	1.735,14

Matrícula 317-1 **CPF** 01174842296 | **Nome do Trabalhador** DELMAR DE LIMA | **Admissão** 19/01/2023 **PIS** 16040293978 | **Cargo** 0054 - CHEFE DE GABINETE DA PRESIDENCIA | **Vinculo** CARGO EM COMISSAO | **Banco** Banco Bradesco S.A. | **Conta / Agência** 1105671-1 / 0001

P	001	SALARIO BASE	30.00D	4.760,48	D	919	PREVIDENCIA - INSS	10.35	492,64
					D	920	IRRF - SALARIO	22.50	281,48

Base FGTS	Valor FGTS	Base Prev.	Base IRRF	Proventos	Descontos	Líquido
0,00	0,00	4.760,48	4.760,48	4.760,48	774,12	3.986,36

Folha de Pagamento

Data Pagamento: 17/02/2023 - Folha Mensal

Unidade: 101002 - FOLHA DE PAG CARGO COMISSAO

Matrícula	Nome do Trabalhador	Admissão	Cargo	Vínculo	Banco	Conta / Agência
320-1 CPF 04243496200	DENISE ROCHA DA LUZ	02/02/2023 PIS 16116958975	0057 - ASSESSOR PARLAMENTAR	CARGO EM COMISSAO	Banco Bradesco S.A.	0005400-3 / 3747

P	001	SALARIO BASE	29.00D	2.733,69	D	919	PREVIDENCIA - INSS	8.46	231,36
					D	920	IRRF - SALARIO	7.50	30,66

Base FGTS	Valor FGTS	Base Prev.	Base IRRF	Proventos	Descontos	Líquido
0,00	0,00	2.733,69	2.733,69	2.733,69	262,02	2.471,67

Matrícula	Nome do Trabalhador	Admissão	Cargo	Vínculo	Banco	Conta / Agência
139-2 CPF 73276162253	DEUSA MONTEIRO DA SILVA	01/09/2021 PIS 19024044645	0025 - COORDENADOR DE CONTROLE INTERN	CARGO EM COMISSAO	Banco Cooperativo do Brasil S.A. - (Sicoob)	92578030-4 / 0001

P	001	SALARIO BASE	30.00D	4.760,48	D	919	PREVIDENCIA - INSS	10.35	492,64
					D	920	IRRF - SALARIO	22.50	238,82

Base FGTS	Valor FGTS	Base Prev.	Base IRRF	Proventos	Descontos	Líquido
0,00	0,00	4.760,48	4.760,48	4.760,48	731,46	4.029,02

Matrícula	Nome do Trabalhador	Admissão	Cargo	Vínculo	Banco	Conta / Agência
310-1 CPF 01582192286	DOUGLAS SANTOS ROCHA	04/01/2023 PIS 16112058074	0055 - ASSESSOR DE COMUNICAÇAO E MIDIA	CARGO EM COMISSAO	Banco Bradesco S.A.	65431743-0 / 0001

P	001	SALARIO BASE	30.00D	2.827,95	D	919	PREVIDENCIA - INSS	8.58	242,67
					D	920	IRRF - SALARIO	7.50	51,10

Base FGTS	Valor FGTS	Base Prev.	Base IRRF	Proventos	Descontos	Líquido
0,00	0,00	2.827,95	2.827,95	2.827,95	293,77	2.534,18

Matrícula	Nome do Trabalhador	Admissão	Cargo	Vínculo	Banco	Conta / Agência
323-1 CPF 73516317272	EDINEIA ROSA DE OLIVEIRA SILVA	01/02/2023 PIS 16116979980	0017 - CHEFE DE GABINETE DOS VEREADORES	CARGO EM COMISSAO	Banco Bradesco S.A.	665248-4 / 3738

P	001	SALARIO BASE	30.00D	1.634,72	D	919	PREVIDENCIA - INSS	7.81	127,59

Base FGTS	Valor FGTS	Base Prev.	Base IRRF	Proventos	Descontos	Líquido
0,00	0,00	1.634,72	1.634,72	1.634,72	127,59	1.507,13

Matrícula	Nome do Trabalhador	Admissão	Cargo	Vínculo	Banco	Conta / Agência
316-1 CPF 01707466076	ELIVELTON CARDOZO	10/01/2023 PIS 21047091218	0041 - SECRETARIO ADMINISTRATIVO	CARGO EM COMISSAO	Banco Bradesco S.A.	580167-2 / 3747

P	001	SALARIO BASE	30.00D	4.760,48	D	919	PREVIDENCIA - INSS	10.35	492,64
					D	920	IRRF - SALARIO	22.50	324,13

Base FGTS	Valor FGTS	Base Prev.	Base IRRF	Proventos	Descontos	Líquido
0,00	0,00	4.760,48	4.760,48	4.760,48	816,77	3.943,71

Matrícula	Nome do Trabalhador	Admissão	Cargo	Vínculo	Banco	Conta / Agência
315-1 CPF 05376978290	FERNANDO FIRMINO DOS SANTOS MACEDO	09/01/2023 PIS 26937244884	0017 - CHEFE DE GABINETE DOS VEREADORES	CARGO EM COMISSAO	Banco Bradesco S.A.	62601385-2 / 0001

P	001	SALARIO BASE	30.00D	1.634,72	D	919	PREVIDENCIA - INSS	7.81	127,59

Base FGTS	Valor FGTS	Base Prev.	Base IRRF	Proventos	Descontos	Líquido
0,00	0,00	1.634,72	1.634,72	1.634,72	127,59	1.507,13

Silvane Veloso

Data Pagamento: 17/02/2023 - Folha Mensal

Unidade: 101002 - FOLHA DE PAG CARGO COMISSAO

Matrícula	Nome do Trabalhador	Admissão	Cargo	Vinculo	Banco	Conta / Agência
275-1 CPF 00412374200	JORCICLEIA RUBENITA DA SILVA	14/01/2022 PIS 19041096038	0060 - ASSESSOR DA 1º SECRETARIA	CARGO EM COMISSAO	Banco Cooperativo do Brasil S.A. - (Sicoob)	64186765-4 / 3271

P	001	SALARIO BASE	30.00D	1.885,28	D	919	PREVIDENCIA - INSS	7.96 150,14

Base FGTS	Valor FGTS	Base Prev.	Base IRRF	Proventos	Descontos	Líquido
0,00	0,00	1.885,28	1.885,28	1.885,28	150,14	1.735,14

Matrícula	Nome do Trabalhador	Admissão	Cargo	Vinculo	Banco	Conta / Agência
311-1 CPF 98661833272	JOSÉ IGOR SILVA PRAÇA	04/01/2023 PIS 20177251993	0057 - ASSESSOR PARLAMENTAR	CARGO EM COMISSAO	Banco Bradesco S.A.	0740937-0 / 6176

P	001	SALARIO BASE	30.00D	2.827,95	D	919	PREVIDENCIA - INSS	8.58 242,67
					D	920	IRRF - SALARIO	7.50 51,10

Base FGTS	Valor FGTS	Base Prev.	Base IRRF	Proventos	Descontos	Líquido
0,00	0,00	2.827,95	2.827,95	2.827,95	293,77	2.534,18

Matrícula	Nome do Trabalhador	Admissão	Cargo	Vinculo	Banco	Conta / Agência
319-1 CPF 00464360226	MARIVANI FATIMA DA SILVA	01/02/2023 PIS 16382584658	0061 - ASSESSOR DA 2º SECRETARIA	CARGO EM COMISSAO	Banco Bradesco S.A.	7283-4- / 3747

P	001	SALARIO BASE	30.00D	1.885,28	D	919	PREVIDENCIA - INSS	7.96 150,14

Base FGTS	Valor FGTS	Base Prev.	Base IRRF	Proventos	Descontos	Líquido
0,00	0,00	1.885,28	1.885,28	1.885,28	150,14	1.735,14

Matrícula	Nome do Trabalhador	Admissão	Cargo	Vinculo	Banco	Conta / Agência
300-1 CPF 01240311290	MARLENE AFONSO FERREIRA	10/08/2022 PIS 16514835873	0017 - CHEFE DE GABINETE DOS VEREADORES	CARGO EM COMISSAO	Banco Bradesco S.A.	0540057-0 / 3747

P	001	SALARIO BASE	30.00D	1.634,72	D	919	PREVIDENCIA - INSS	7.81 127,59
P	904	SALARIO FAMILIA	2.00	119,64				

Base FGTS	Valor FGTS	Base Prev.	Base IRRF	Proventos	Descontos	Líquido
0,00	0,00	1.634,72	1.634,72	1.754,36	127,59	1.626,77

Matrícula	Nome do Trabalhador	Admissão	Cargo	Vinculo	Banco	Conta / Agência
299-1 CPF 01552259285	NAIARA SOARES DA SILVA	14/07/2022 PIS 26893596020	0017 - CHEFE DE GABINETE DOS VEREADORES	CARGO EM COMISSAO	Banco Bradesco S.A.	41319118-6 / 000

P	001	SALARIO BASE	30.00D	1.634,72	D	919	PREVIDENCIA - INSS	7.81 127,59
P	904	SALARIO FAMILIA	1.00	59,82				

Base FGTS	Valor FGTS	Base Prev.	Base IRRF	Proventos	Descontos	Líquido
0,00	0,00	1.634,72	1.634,72	1.694,54	127,59	1.566,95

Matrícula	Nome do Trabalhador	Admissão	Cargo	Vinculo	Banco	Conta / Agência
307-1 CPF 73953911287	POLLYANNA SANTOS DA CRUZ	04/01/2023 PIS 26868178164	0057 - ASSESSOR PARLAMENTAR	CARGO EM COMISSAO	Banco Bradesco S.A.	0000798-6 / 3747

P	001	SALARIO BASE	30.00D	2.827,95	D	919	PREVIDENCIA - INSS	8.58 242,67
					D	920	IRRF - SALARIO	7.50 22,66

Base FGTS	Valor FGTS	Base Prev.	Base IRRF	Proventos	Descontos	Líquido
0,00	0,00	2.827,95	2.827,95	2.827,95	265,33	2.562,62

Data Pagamento: 17/02/2023 - Folha Mensal

Unidade: 101002 - FOLHA DE PAG CARGO COMISSAO

Matrícula 313-1 **CPF** 93022000278 | **Nome do Trabalhador** THAIS BRUNELLI CAMPOS | **Admissão** 04/01/2023 **PIS** 12819168657 | **Cargo** 0003 - ASSESSOR JURIDICO DA PRESIDENCIA | **Vinculo** CARGO EM COMISSAO | **Banco** Banco Bradesco S.A. | **Conta / Agência** 33737-4 / 3181

P	001	SALARIO BASE		30.00D	4.760,48	D	919	PREVIDENCIA - INSS	10.35 492,64
						D	920	IRRF - SALARIO	22.50 324,13

Base FGTS	Valor FGTS	Base Prev.	Base IRRF	Proventos	Descontos	Líquido
0,00	0,00	4.760,48	4.760,48	4.760,48	816,77	3.943,71

Matrícula 312-1 **CPF** 01909712230 | **Nome do Trabalhador** VITOR HUGO HISTER LOURENÇO | **Admissão** 04/01/2023 **PIS** 20101783684 | **Cargo** 0057 - ASSESSOR PARLAMENTAR | **Vinculo** CARGO EM COMISSAO | **Banco** Banco Bradesco S.A. | **Conta / Agência** 433958-6 / 0001

P	001	SALARIO BASE		30.00D	2.827,95	D	919	PREVIDENCIA - INSS	8.58 242,67
						D	920	IRRF - SALARIO	7.50 51,10

Base FGTS	Valor FGTS	Base Prev.	Base IRRF	Proventos	Descontos	Líquido
0,00	0,00	2.827,95	2.827,95	2.827,95	293,77	2.534,18

Total Unidade: 20

Base FGTS	Valor FGTS	Base Prev.	Base IRRF	Proventos	Descontos	Líquido
0,00	0,00	55.088,35	55.088,35	55.383,47	6.678,20	48.705,27

Silvane Veloso

Data Pagamento: 17/02/2023 - Folha Mensal

Unidade: 101003 - FOLHA DE PAGAMENTO VEREADORES

Matrícula	Nome do Trabalhador	Admissão	Cargo	Vinculo	Banco	Conta / Agência
189-2 CPF 64193543234	ANTONIO CARLOS MOISES FRANCO	01/01/2021 PIS 19018790977	0049 - VEREADOR-MESA DIRETORA	AGENTE POLITICO	Banco Cooperativo do Brasil S.A. - (Sicoob)	321004-4 / 3271

P	001	SALARIO BASE	30.00D	6.287,42	D	919	PREVIDENCIA - INSS	11.24 706,41
					D	920	IRRF - SALARIO	27.50 613,28

Base FGTS	Valor FGTS	Base Prev.	Base IRRF	Proventos	Descontos	Líquido
0,00	0,00	6.287,42	6.287,42	6.287,42	1.319,69	4.967,73

Matrícula	Nome do Trabalhador	Admissão	Cargo	Vinculo	Banco	Conta / Agência
187-2 CPF 00498598209	BRUNO JOSE DE MORAIS	01/01/2021 PIS 19047609355	0047 - VEREADOR	AGENTE POLITICO	Banco Cooperativo do Brasil S.A. - (Sicoob)	31491-9 / 3271

P	001	SALARIO BASE	30.00D	6.137,72	D	505	CONSIGNACAO SICCOB	1.00 1.100,63
					D	919	PREVIDENCIA - INSS	11.17 685,45
					D	920	IRRF - SALARIO	27.50 473,60

Base FGTS	Valor FGTS	Base Prev.	Base IRRF	Proventos	Descontos	Líquido
0,00	0,00	6.137,72	6.137,72	6.137,72	2.259,68	3.878,04

Matrícula	Nome do Trabalhador	Admissão	Cargo	Vinculo	Banco	Conta / Agência
318-1 CPF 96430192253	CARLOS ALVES DA SILVA	19/01/2023 PIS 20045929593	0047 - VEREADOR	AGENTE POLITICO	Banco Bradesco S.A.	0511701-1 / 3747

P	001	SALARIO BASE	30.00D	6.137,72	D	919	PREVIDENCIA - INSS	11.17 685,45
					D	920	IRRF - SALARIO	27.50 421,47

Base FGTS	Valor FGTS	Base Prev.	Base IRRF	Proventos	Descontos	Líquido
0,00	0,00	6.137,72	6.137,72	6.137,72	1.106,92	5.030,80

Matrícula	Nome do Trabalhador	Admissão	Cargo	Vinculo	Banco	Conta / Agência
248-1 CPF 34608753215	DANIEL NONATO PAZ	01/01/2021 PIS 16041513769	0047 - VEREADOR	AGENTE POLITICO	Banco Cooperativo do Brasil S.A. - (Sicoob)	91.549-1 / 3271

P	001	SALARIO BASE	30.00D	6.137,72	D	505	CONSIGNACAO SICCOB	1.00 1.238,84
					D	919	PREVIDENCIA - INSS	11.17 685,45
					D	920	IRRF - SALARIO	27.50 630,01

Base FGTS	Valor FGTS	Base Prev.	Base IRRF	Proventos	Descontos	Líquido
0,00	0,00	6.137,72	6.137,72	6.137,72	2.554,30	3.583,42

Matrícula	Nome do Trabalhador	Admissão	Cargo	Vinculo	Banco	Conta / Agência
243-1 CPF 69433208234	EBER JOSE DA SILVA	01/01/2021 PIS 19026582679	0047 - VEREADOR	AGENTE POLITICO	Banco Cooperativo do Brasil S.A. - (Sicoob)	92065-7 / 3271

P	001	SALARIO BASE	30.00D	6.137,72	D	505	CONSIGNACAO SICCOB	100 1.168,63
					D	919	PREVIDENCIA - INSS	11.17 685,45
					D	920	IRRF - SALARIO	27.50 577,88

Base FGTS	Valor FGTS	Base Prev.	Base IRRF	Proventos	Descontos	Líquido
0,00	0,00	6.137,72	6.137,72	6.137,72	2.431,96	3.705,76

Matrícula	Nome do Trabalhador	Admissão	Cargo	Vinculo	Banco	Conta / Agência
250-1 CPF 59037717268	GESIANE PEREIRA	01/01/2021 PIS 12522936036	0049 - VEREADOR-MESA DIRETORA	AGENTE POLITICO	Banco Bradesco S.A.	0510540-4 / 3747

P	001	SALARIO BASE	30.00D	6.287,42	D	919	PREVIDENCIA - INSS	11.24 706,41
					D	920	IRRF - SALARIO	27.50 613,28

Base FGTS	Valor FGTS	Base Prev.	Base IRRF	Proventos	Descontos	Líquido
0,00	0,00	6.287,42	6.287,42	6.287,42	1.319,69	4.967,73

Silvane Veloso

Data Pagamento: 17/02/2023 - Folha Mensal

Unidade: 101003 - FOLHA DE PAGAMENTO VEREADORES

Matrícula	Nome do Trabalhador	Admissão	Cargo	Vinculo	Banco	Conta / Agência
182-2	GEVAN PIRES BARBOSA	01/01/2021	0047 - VEREADOR	AGENTE POLITICO	Banco Cooperativo do Brasil S.A. - (Sicoob)	34479-6 / 3271
CPF 83451056291		PIS 19018790888				

P	001	SALARIO BASE	30.00D	6.137,72	D	505	CONSIGNACAO SICCOB	1.00 1.144,20
					D	919	PREVIDENCIA - INSS	11.17 685,45
					D	920	IRRF - SALARIO	27.50 525,74

Base FGTS	Valor FGTS	Base Prev.	Base IRRF	Proventos	Descontos	Líquido
0,00	0,00	6.137,72	6.137,72	6.137,72	2.355,39	3.782,33

Matrícula	Nome do Trabalhador	Admissão	Cargo	Vinculo	Banco	Conta / Agência
237-1	JONAS NEVES DE CASTRO	01/01/2021	0049 - VEREADOR-MESA DIRETORA	AGENTE POLITICO	Banco Bradesco S.A.	24986-6 / 926
CPF 89373073249		PIS 19019233036				

P	001	SALARIO BASE	30.00D	6.287,42	D	505	CONSIGNACAO SICCOB	1.00 1.440,27
					D	919	PREVIDENCIA - INSS	11.24 706,41
					D	920	IRRF - SALARIO	27.50 665,42

Base FGTS	Valor FGTS	Base Prev.	Base IRRF	Proventos	Descontos	Líquido
0,00	0,00	6.287,42	6.287,42	6.287,42	2.812,10	3.475,32

Matrícula	Nome do Trabalhador	Admissão	Cargo	Vinculo	Banco	Conta / Agência
241-1	JUVENAL BELO DA HORA	01/01/2021	0047 - VEREADOR	AGENTE POLITICO	Banco Cooperativo do Brasil S.A. - (Sicoob)	93700-2 / 3271
CPF 31837964149		PIS 17005053190				

P	001	SALARIO BASE	30.00D	6.137,72	D	505	CONSIGNACAO SICCOB	100 1.390,46
					D	511	PENSAO ALIMENTICIA	1.00 405,00
					D	919	PREVIDENCIA - INSS	11.17 685,45
					D	920	IRRF - SALARIO	27.50 518,64

Base FGTS	Valor FGTS	Base Prev.	Base IRRF	Proventos	Descontos	Líquido
0,00	0,00	6.137,72	5.732,72	6.137,72	2.999,55	3.138,17

Matrícula	Nome do Trabalhador	Admissão	Cargo	Vinculo	Banco	Conta / Agência
249-1	MAXSAEL FERNANDES DA LUZ	01/01/2021	0047 - VEREADOR	AGENTE POLITICO	Banco Cooperativo do Brasil S.A. - (Sicoob)	83671-0 / 3271
CPF 01279625147		PIS 13263304401				

P	001	SALARIO BASE	30.00D	6.137,72	D	505	CONSIGNACAO SICCOB	1.00 1.035,96
					D	919	PREVIDENCIA - INSS	11.17 685,45
					D	920	IRRF - SALARIO	27.50 630,01

Base FGTS	Valor FGTS	Base Prev.	Base IRRF	Proventos	Descontos	Líquido
0,00	0,00	6.137,72	6.137,72	6.137,72	2.351,42	3.786,30

Matrícula	Nome do Trabalhador	Admissão	Cargo	Vinculo	Banco	Conta / Agência
242-1	PEDRO RENATO FROZZI	01/01/2021	0039 - VEREADOR -PRESIDENTE	AGENTE POLITICO	Banco Bradesco S.A.	0511923-5 / 3747
CPF 00260664243		PIS 16867145931				

P	001	SALARIO BASE	30.00D	6.511,28	D	919	PREVIDENCIA - INSS	11.33 737,75
					D	920	IRRF - SALARIO	27.50 509,81

Base FGTS	Valor FGTS	Base Prev.	Base IRRF	Proventos	Descontos	Líquido
0,00	0,00	6.511,28	6.511,28	6.511,28	1.247,56	5.263,72

Total Unidade: 11

Base FGTS	Valor FGTS	Base Prev.	Base IRRF	Proventos	Descontos	Líquido
0,00	0,00	68.337,58	67.932,58	68.337,58	22.758,26	45.579,32

Total Geral: 33

Base FGTS	Valor FGTS	Base Prev.	Base IRRF	Proventos	Descontos	Líquido
0,00	**0,00**	**131.547,56**	**131.142,56**	**131.842,68**	**32.786,07**	**99.056,61**

Relação de Cargos / Funcionários

Matrícula	Nome do Trabalhador	Admissão	Tipo Cargo

Código	Nome do Cargo
0061	**ASSESSOR DA 2º SECRETARIA**

319-1	MARIVANI FATIMA DA SILVA	01/02/2023	Indefinido

Limite de Vagas: 1 **Total do Cargo: 1** **Diferença: 0**

Código	Nome do Cargo
0058	**ASSESSOR DA PRESIDENCIA**

314-1	BIANCA RAFAELA FREIRE DA CRUZ	04/01/2023	Indefinido

Limite de Vagas: 1 **Total do Cargo: 1** **Diferença: 0**

Código	Nome do Cargo
0059	**ASSESSOR DA VICE PRESIDENCIA**

258-1	DAMARIS BARRETO SANTOS	01/02/2021	Indefinido

Limite de Vagas: 1 **Total do Cargo: 1** **Diferença: 0**

Código	Nome do Cargo
0055	**ASSESSOR DE COMUNICAÇAO E MIDIA**

310-1	DOUGLAS SANTOS ROCHA	04/01/2023	Indefinido

Limite de Vagas: 1 **Total do Cargo: 1** **Diferença: 0**

Código	Nome do Cargo
0003	**ASSESSOR JURIDICO DA PRESIDENCIA**

313-1	THAIS BRUNELLI CAMPOS	04/01/2023	Indefinido

Limite de Vagas: 1 **Total do Cargo: 1** **Diferença: 0**

Código	Nome do Cargo
0057	**ASSESSOR PARLAMENTAR**

311-1	JOSÉ IGOR SILVA PRAÇA	04/01/2023	Indefinido
307-1	POLLYANNA SANTOS DA CRUZ	04/01/2023	Indefinido
312-1	VITOR HUGO HISTER LOURENÇO	04/01/2023	Indefinido

Limite de Vagas: 7 **Total do Cargo: 3** **Diferença: 4**

Código	Nome do Cargo
0007	**ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

2-1	ITAJAIR HUBERTI JUNG	01/10/1997	Indefinido

Limite de Vagas: 1 **Total do Cargo: 1** **Diferença: 0**

Código	Nome do Cargo
0011	**ASSISTENTE PARLAMENTAR**

320-1	DENISE ROCHA DA LUZ	02/02/2023	Indefinido

Silvane Veloso

Relação de Cargos / Funcionários

Matrícula	Nome do Trabalhador	Admissão	Tipo Cargo

Código	Nome do Cargo
0011	**ASSISTENTE PARLAMENTAR**

Limite de Vagas: 0 **Total do Cargo: 1** **Diferença: -1**

Código	Nome do Cargo
0015	**AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

68-1	NEUZI PEREIRA DE ABREU ROCHA	03/06/2008	Indefinido

Limite de Vagas: 1 **Total do Cargo: 1** **Diferença: 0**

Código	Nome do Cargo
0021	**AUXILIAR DE SERV. GERAIS**

67-1	SILVANE VELOSO	03/06/2008	Indefinido

Limite de Vagas: 1 **Total do Cargo: 1** **Diferença: 0**

Código	Nome do Cargo
0054	**CHEFE DE GABINETE DA PRESIDENCIA**

317-1	DELMAR DE LIMA	19/01/2023	Indefinido

Limite de Vagas: 1 **Total do Cargo: 1** **Diferença: 0**

Código	Nome do Cargo
0017	**CHEFE DE GABINETE DOS VEREADORES**

321-1	CHRISLANY OLIVEIRA DE SOUSA	02/02/2023	Indefinido
324-1	CLAUDIA PERÃO BELEKEWICE	02/02/2023	Indefinido
323-1	EDINEIA ROSA DE OLIVEIRA SILVA	01/02/2023	Indefinido
315-1	FERNANDO FIRMINO DOS SANTOS MACEDO	09/01/2023	Indefinido
275-1	JORCICLEIA RUBENITA DA SILVA	14/01/2022	Indefinido
300-1	MARLENE AFONSO FERREIRA	10/08/2022	Indefinido
299-1	NAIARA SOARES DA SILVA	14/07/2022	Indefinido

Limite de Vagas: 10 **Total do Cargo: 7** **Diferença: 3**

Código	Nome do Cargo
0025	**COORDENADOR DE CONTROLE INTERN**

139-2	DEUSA MONTEIRO DA SILVA	01/09/2021	Indefinido

Limite de Vagas: 1 **Total do Cargo: 1** **Diferença: 0**

Código	Nome do Cargo
0035	**PENSAO ALIMENTICIA**

196-1	SALETE BARBOSA DA SILVA	01/02/2017	Indefinido

Limite de Vagas: 0 **Total do Cargo: 1** **Diferença: -1**

Código	Nome do Cargo
0041	**SECRETARIO ADMINISTRATIVO**

Silvane Veloso

Relação de Cargos / Funcionários

Matrícula	Nome do Trabalhador	Admissão	Tipo Cargo
Código 0041	**Nome do Cargo SECRETARIO ADMINISTRATIVO**		
316-1	ELIVELTON CARDOZO	10/01/2023	Indefinido
Limite de Vagas: 1	**Total do Cargo: 1**		**Diferença: 0**
Código 0052	**Nome do Cargo SECRETARIO FINANCEIRO**		
305-1	CLEIDE DA SILVA MEDEIROS	04/01/2023	Indefinido
Limite de Vagas: 0	**Total do Cargo: 1**		**Diferença: -1**
Código 0047	**Nome do Cargo VEREADOR**		
189-2	ANTONIO CARLOS MOISES FRANCO	01/01/2021	Indefinido
187-2	BRUNO JOSE DE MORAIS	01/01/2021	Indefinido
318-1	CARLOS ALVES DA SILVA	19/01/2023	Indefinido
248-1	DANIEL NONATO PAZ	01/01/2021	Indefinido
250-1	GESIANE PEREIRA	01/01/2021	Indefinido
182-2	GEVAN PIRES BARBOSA	01/01/2021	Indefinido
251-1	LEONILDA IASKI DA ROCHA SUPI	01/01/2021	Indefinido
249-1	MAXSAEL FERNANDES DA LUZ	01/01/2021	Indefinido
Limite de Vagas: 7	**Total do Cargo: 8**		**Diferença: -1**
Código 0049	**Nome do Cargo VEREADOR-MESA DIRETORA**		
243-1	EBER JOSE DA SILVA	01/01/2021	Indefinido
241-1	JUVENAL BELO DA HORA	01/01/2021	Indefinido
242-1	PEDRO RENATO FROZZI	01/01/2021	Indefinido
Limite de Vagas: 3	**Total do Cargo: 3**		**Diferença: 0**
Código 0039	**Nome do Cargo VEREADOR -PRESIDENTE**		
237-1	JONAS NEVES DE CASTRO	01/01/2021	Indefinido
Limite de Vagas: 1	**Total do Cargo: 1**		**Diferença: 0**
Limite de Vagas: 39	**Total Geral: 36**		**Diferença: 3**

Silvane Veloso

Relação de Cargos / Funcionários

Matrícula	Nome do Trabalhador	Admissão	Tipo Cargo
Código	Nome do Cargo		
0001	**ASSESSOR ADMINISTRATIVO**		
255-1	DOUGLAS SANTOS ROCHA	06/01/2021	Indefinido
270-1	POLLYANNA SANTOS DA CRUZ	13/09/2021	Indefinido
Limite de Vagas: 2	**Total do Cargo: 2**		**Diferença: 0**
Código	Nome do Cargo		
0059	**ASSESSOR DA VICE PRESIDENCIA**		
258-1	DAMARIS BARRETO SANTOS	01/02/2021	Indefinido
Limite de Vagas: 1	**Total do Cargo: 1**		**Diferença: 0**
Código	Nome do Cargo		
0003	**ASSESSOR JURIDICO DA PRESIDENCIA**		
257-1	THAIS BRUNELLI CAMPOS	11/01/2021	Indefinido
Limite de Vagas: 1	**Total do Cargo: 1**		**Diferença: 0**
Código	Nome do Cargo		
0007	**ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**		
2-1	ITAJAIR HUBERTI JUNG	01/10/1997	Indefinido
Limite de Vagas: 1	**Total do Cargo: 1**		**Diferença: 0**
Código	Nome do Cargo		
0015	**AUXILIAR ADMINISTRATIVO**		
68-1	NEUZI PEREIRA DE ABREU ROCHA	03/06/2008	Indefinido
Limite de Vagas: 1	**Total do Cargo: 1**		**Diferença: 0**
Código	Nome do Cargo		
0019	**AUXILIAR DE SERV. GERAIS**		
3-1	ELIETE DE FRANCA CORDEIRO	01/10/1997	Indefinido
Limite de Vagas: 1	**Total do Cargo: 1**		**Diferença: 0**
Código	Nome do Cargo		
0021	**AUXILIAR DE SERV. GERAIS**		
67-1	SILVANE VELOSO	03/06/2008	Indefinido
Limite de Vagas: 1	**Total do Cargo: 1**		**Diferença: 0**
Código	Nome do Cargo		
0017	**CHEFE DE GABINETE DOS VEREADORES**		
272-1	DANIELA FREITAS DA SILVA	01/12/2021	Indefinido
253-1	JEANE NUNES DA CONCEICAO	05/01/2021	Indefinido
275-1	JORCICLEIA RUBENITA DA SILVA	14/01/2022	Indefinido

Silvane Veloso

Relação de Cargos / Funcionários

Matrícula	Nome do Trabalhador	Admissão	Tipo Cargo
Código 0017	**Nome do Cargo CHEFE DE GABINETE DOS VEREADORES**		
266-1	LEONILDA DOS SANTOS SOUZA	02/08/2021	Indefinido
271-1	VINICIUS GUSTAVO BICALHO	04/11/2021	Indefinido
Limite de Vagas: 10	**Total do Cargo: 5**		**Diferença: 5**
Código 0025	**Nome do Cargo COORDENADOR DE CONTROLE INTERN**		
139-2	DEUSA MONTEIRO DA SILVA	01/09/2021	Indefinido
Limite de Vagas: 1	**Total do Cargo: 1**		**Diferença: 0**
Código 0035	**Nome do Cargo PENSAO ALIMENTICIA**		
196-1	SALETE BARBOSA DA SILVA	01/02/2017	Indefinido
Limite de Vagas: 0	**Total do Cargo: 1**		**Diferença: -1**
Código 0051	**Nome do Cargo SECRETARIO GERAL**		
259-1	HELENA AMANCIO VASCONCELOS	01/02/2021	Indefinido
Limite de Vagas: 1	**Total do Cargo: 1**		**Diferença: 0**
Código 0045	**Nome do Cargo TESOUREIRO**		
223-2	CLEIDE DA SILVA MEDEIROS	04/01/2021	Indefinido
Limite de Vagas: 1	**Total do Cargo: 1**		**Diferença: 0**
Código 0047	**Nome do Cargo VEREADOR**		
189-2	ANTONIO CARLOS MOISES FRANCO	01/01/2021	Indefinido
187-2	BRUNO JOSE DE MORAIS	01/01/2021	Indefinido
248-1	DANIEL NONATO PAZ	01/01/2021	Indefinido
250-1	GESIANE PEREIRA	01/01/2021	Indefinido
182-2	GEVAN PIRES BARBOSA	01/01/2021	Indefinido
251-1	LEONILDA IASKI DA ROCHA SUPI	01/01/2021	Indefinido
249-1	MAXSAEL FERNANDES DA LUZ	01/01/2021	Indefinido
Limite de Vagas: 7	**Total do Cargo: 7**		**Diferença: 0**
Código 0049	**Nome do Cargo VEREADOR-MESA DIRETORA**		
243-1	EBER JOSE DA SILVA	01/01/2021	Indefinido
241-1	JUVENAL BELO DA HORA	01/01/2021	Indefinido
242-1	PEDRO RENATO FROZZI	01/01/2021	Indefinido

Silvane Veloso

Relação de Cargos / Funcionários

Matrícula Nome do Trabalhador Admissão Tipo Cargo

Código Nome do Cargo
0049 VEREADOR-MESA DIRETORA

Limite de Vagas: 3 **Total do Cargo: 3** **Diferença: 0**

Código Nome do Cargo
0039 VEREADOR -PRESIDENTE

237-1 JONAS NEVES DE CASTRO 01/01/2021 Indefinido

Limite de Vagas: 1 **Total do Cargo: 1** **Diferença: 0**

Limite de Vagas: 32 **Total Geral: 28** **Diferença: 4**

MEMORANDO Nº 004/2023 – SECRETARIA FINANCEIRA - CMA

Apuí/AM, 04 de abril de 2023.

A Sua Senhoria o Senhor
Itajair Huberti Jung
Presidente da Comissão de Levantamento das Informações para o Concurso Público
Neste.

Assunto: Resposta ao Memorando Nº 002/2023 CL.CP.CMA.

Prezado Senhor,

1. Ao cumprimentar Vossa Senhoria, faço uso do presente para prestar as de informações solicitadas, quanto a dotação orçamentária e disponibilidade financeira destinadas ao pagamento de pessoal, vencimento e vantagens fixas; e patronal, conforme:

1.1. A disponibilidade de dotação orçamentária está prevista e compatível com as Leis Orçamentárias: PPA (Lei Municipal Nº 459/2021), LDO (Lei Municipal Nº 476/2022, alterada pela Lei Municipal Nº 486/2023),) e LOA (Lei Municipal Nº 481/2022) encontra-se especificado na seguinte unidade e dotação:

Dotação orçamentária própria Órgão 0100 – Poder Legislativo, Unidade Orçamentária 0101-Câmara Municipal de Apuí, consignado no Orçamento Geral do Município, do exercício de 2023, conforme especificado: Proj./Ativ.: 0103100012001, Manutenção e Funcionamento da Câmara Municipal:

1.1.1- Dotação: 31901100 **Atividade: vencimentos e vantagens fixas – pessoal civil; e,**

1.1.2 - Dotação: 31901300 **Atividade: obrigações patronais – pessoal civil.**

1.2. Quanto a disponibilidade financeira também e compatível com as Leis Orçamentárias e receita efetiva para 2023, no seguinte montante bruto:

1.2.1 Exercício de 2023, a consolidação de repasse corresponde o montante de R$ 3.116.158,08 (três milhões, cento e dezesseis mil, cento e cinquenta e oito reais e oito centavos), o que permite o gasto máximo (70%) com pessoal em torno de R$ 2.181.310,66 (dois milhões cento e oitenta e um mil e trezentos e dez reais e sessenta e seis centavos).

1.2.2. O gasto estimado com folha de pagamento para 2023, está projetado com a atual carga da folha de pagamento na quantia de R$ 1.753.047,43 (um milhão, setecentos e cinquenta e três mil, quarenta e sete reais e quarenta e três centavos). Portanto o comprometimento com a folha de pagamento vigente em fevereiro de 2023, é de aproximadamente 56,26% (cinquenta e seis, virgula vinte seis por cento) do repasse da Câmara para todo o exercício

3. Sem mais para o momento, permaneço a disposição.

Atenciosamente,

Cleide da Silva Medeiros
Cleide da Silva Medeiros
Secretária Financeira da Câmara Municipal de Apuí

Cleide da Silva Medeiros
Secretária Financeiro
Portaria nº 002/2023

Silvone Veloso

RECORD PROCESSAMENTO E CONTABILIDADE LTDA

Rua Constelação de Touro, 166 – Aleixo
CEP: 69.060-110 Manaus/AM
Fones: (92) 3631-0034 / 3611-2908
Email: financeiro@recordcontabilidade.com.br

Manaus, 05 de abril de 2023

Senhor Presidente da Comissão,

Em atenção ao Memo. nº 003/2023 – CLCPCMA de 04/04/2023, encaminho a V.Sa., cópia do Estudo de Impacto financeiro sobre os gastos com pessoal, vencimento e vantagens fixas e patronal, devidamente analisado e com as alterações necessárias, conforme legislação vigente.

Atenciosamente,

Lourdes Reis Lauria
Contadora - CRC/AM 2004

Silvane Veloso

ESTADO DO AMAZONAS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ

ATA Nº 003/2023 – COMISSÃO ESPECIAL

Ata da 3ª reunião da Comissão Especial de Levantamento Administrativo e Financeiro visando realização de Concurso Público para admissão de servidores à Câmara Municipal, convocada com a finalidade de análise e deliberação de pauta.

Aos cinco dias de abril do ano de dois mil e vinte e três (05/04/2023), às 09h (nove horas), na sede da Câmara Municipal de Apuí/AM, reuniram-se os servidores: Itajair Huberti Jung - Presidente; servidor Elivelton Cardozo - Secretaria; e, servidora Silvane Veloso – Membro, os quais foram nomeados através da Portaria nº 030, de 29 de março de 2023, que institui a Comissão Especial destinada para apresentar diagnostico sobre o quadro de servidores do Poder Legislativo, levantamento administrativo e estudo de impacto orçamentário e financeiro para a admissão de novos servidores, e, elaboração de projeto Básico para seleção de instituição organizadora de Concurso Público. Dada abertura, iniciou-se a reunião que tem por finalidade de análise do Relatório de Impacto Orçamentário e Financeiro, e encaminhamento para aprovação do Presidente da Câmara, e missão da declaração de adequação e disponibilidade orçamentária-financeira. Também foi decido quanto elaboração da minuta de Estudo Técnico Preliminar-ETP, com fito de subsidiar informações para elaboração do Projeto Básico, bem como, para fins de edição de chamada pública ou cotação de preço para estimativa de preço para realização de Concurso Público, a ser consignado no projeto Básico. Fica também, definido e convocado a próxima reunião desta Comissão Especial, para o dia 17/04/2023 com início às 09h para fins de análises finais do Estudo Técnico Preliminar-ETP elaboração da minuta do Projeto Básico. Nada mais a ser tratado, e para constar eu Elivelton Cardozo na qualidade de Secretário, lavrei a presente Ata que após lida será assinada pelos de direito. Município de Apuí, Estado do Amazonas, aos cinco dias do mês de abril do ano de dois mil e vinte e três. (05/04/2023).

Serv. Itajair Huberti Jung
Presidente

Serv. Elivelton Cardozo
Secretário

Servª. Silvane Veloso
Membro

RELATÓRIO DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO

I – PREMISSAS DO CÁLCULO

Atender a reestruturação administrativa, com aplicação do novo plano de carreira e salários dos Servidores da Câmara Municipal de Apuí, e realização do concurso público para o preenchimento de vagas para os seguintes cargos:

ORDEM	CARGOS
01	Copeiro
02	Auxiliar de Serviços Gerais
03	Ajudante Geral
04	Almoxarife
05	Auxiliar Legislativo
06	Assistente Legislativo
07	Assistente Taquigráfico
08	Auxiliar Administrativo
09	Assistente Administrativo
10	Técnico em Tecnologia da Informação
11	Contador
12	Procurador Jurídico

Para a Lei complementar nº 101, de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal-LRF), em seu art. 17, considera-se obrigatória de caráter continuado a despesa corrente derivada de Lei, medida provisória ou ato administrativo normativo que fixem para o ente a obrigação legal de sua execução por um período superior a dois exercícios. Determina a mesma Lei que os projetos que importem em aumento de despesa obrigatória de caráter continuado devem estar acompanhados de:

a) declaração do ordenador de despesa de que:

1- o aumento tem adequação orçamentária e financeira e é compatível com as Leis Orçamentárias: PPA (Lei Municipal Nº 459/2021), LDO (Lei Municipal Nº 476/2022, alterada pela Lei Municipal Nº 486/2023),) e LOA (Lei Municipal Nº 481/2022);

Silvana Veloso

2- estimativa, acompanhada das premissas e metodologia de cálculo, de impacto orçamentário-financeiro do exercício anterior e no exercício em que a despesa entra em vigor e nos dois seguintes; e,

3- indicação de mecanismos de compensação para despesas de caráter continuado: indicando uma fonte de receita ou a redução de uma outra despesa com a folha de pagamento de provimento em comissão.

O cálculo envolve o levantamento dos custos do aumento da despesa com pessoal decorrente da reestruturação administrativa da Câmara Municipal de Apuí (Lei Municipal Nº 468/2022) e adequação do novo plano de carreira, carreiras e salários dos servidores da Câmara Municipal (Lei Municipal Nº 469/2022) instruída no exercício de 2022, e projeção de despesas com pessoal a serem admitido por meio da realização do concurso público.

II – DA ESTIMATIVA E CÁLCULO DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO E PROJEÇÃO DE GASTOS COM PESSOAL

Nos cálculos efetuados de impacto orçamentário-financeiro em 2022, foram:

a) Considerado o pagamento de 12 (doze) parcelas de vencimentos em folha para o exercício de 2022, com as despesas efetivadas com pessoal Efetivo, Comissionado e Agentes Políticos incluindo décimo terceiro salário, um terço de férias e gratificações e, o valor da previdência social, comportando-se:

1 - As despesas brutas com vencimentos e vantagens fixas – pessoal civil e obrigações patronais, somaram em 2022 o montante consolidado de R$ 1.978.282,59 (um milhão, novecentos e setenta e oito reais e cinquenta e nove centavos), incluindo pagamento de décimo terceiro, um terço de férias, gratificações e indenizações por demissões e cumprimento de decisões judiciais vinculadas a folha de pagamento.

2 - Deduzido de R$ 1.978.282,59 (um milhão, novecentos e setenta e oito reais e cinquenta e nove centavos), as despesas consideradas não gastos com pessoal, que somaram R$ 67.465,09 (sessenta e sete mil, quatrocentos e sessenta e cinco reais e nove centavos) de indenização por demissão e incentivos à demissão voluntária e despesas de exercícios anteriores de período anterior ao da apuração, obteve-se um gasto líquida real de pessoal de R$ 1.910.817,50 (um milhão, novecentos e dez mil, oitocentos e dezessete reais e cinquenta centavos) efetivando-se o percentual de gasto em 2,79% (dois virgula setenta e nove por cento) da Receita Corrente Líquida Ajustada, parâmetro limitador estabelecido pelo artigo 22 da Lei Complementar Nº 101/2002 – LRF. (informações obtidas no Relatório de Gestão Fiscal – demonstrativo de pessoal exercício de 2022.

3 - Nos cálculos efetuados de impacto orçamentário-financeiro projetado para 2023, foram:

A estimativa despesas projetada para o exercício de 2023, deste estudo bascou-se nas despesas de pagamento efetivado nas duas em folha de pagamento mensal e projetadas e com base na carga funcional de servidores existentes em folhas, acrescido dos novos cargos a

Silvane Veloso

serem providos via concurso público, projetando-se as 12 (doze) parcelas dos 12 meses de 2023, incluindo vencimentos, de salários, décimo terceiro salário, um terço de férias e gratificações, assegurando as despesas com admissão dos 12 (doze) cargos a serem providos por meio da realização do concurso público, e demonstrados nos anexos I, II e III deste Relatório:

1 – Na análise da receita orçamentário do Poder Legislativo para o exercício de 2023, observou-se que está estimada e fixada no Orçamento do Município, por meio da Lei Municipal Nº 481/2022, projeta Receita Corrente Líquida de R$ 64.982.340,00 (sessenta e quatro milhões, novecentos e oitenta e dois mil, trezentos e quarenta reais).

2 – O limite de gasto com pessoal de acordo com a Lei de Responsabilidade Fiscal (Art. 20, III, 'a') para o Poder Legislativo é de 6%; com limite prudencial de 5,70% e limite de alerta de 5,40%.

3 – Das projeções orçamentárias, extraímos os seguintes limites:

a) R$ 3.898.940,40 (três milhões, oitocentos e noventa e oito mil, novecentos e quarenta reais e quarenta centavos), como limite máximo;
b) R$ 3.703.993,38 (três milhões, setecentos e três mil, novecentos e noventa e três reais e trinta e oito centavos), como limite prudencial;
c) R$ 3.509.046,36 (três milhões, quinhentos e nove mil, quarenta e seis reais e trinta e seis centavos), como limite de alerta.

4 – Sob o aspecto das despesas com folha de pagamento, exclusivamente, a Constituição Federal impõe limite, no Art. 29-A, II e § 1º, de gasto de 70% (setenta por cento) sobre o valor repasse.

5 – Nesse contexto, a Lei Orçamentária estima dotações para o Poder Legislativo na ordem de R$ 2.927.000,00 (dois milhões novecentos e vinte e sete mil) e os limite para realização de despesa com folha de pagamento representa R$ 2.048.900,00 (dois milhões, quarenta e oito mil e novecentos reais).

6 – O duodécimo do Poder Legislativo para o exercício de 2023 é calculado a partir do somatório da receita tributária e das transferências previstas no § 5º do art. 153 e nos arts. 158 e 159 da CR/88 efetivamente realizado no exercício de 2022, de acordo CF, alcançando R$ 3.116.158,08 (três milhões, cento e dezesseis mil, cento e cinquenta e oito reais e oito centavos) e R$ 259.679,84 (duzentos e cinquenta e nove mil, seiscentos e setenta e nove reais e oitenta e quatro centavos).

7 – Com base no repasse consolidado, o percentual máximo de 70% (setenta por cento) de gasto com folha de pagamento corresponde o valor de R$ 2.181.310,66 (dois milhões cento e oitenta e um mil e trezentos e dez reais e sessenta e seis centavos).

Foi observado também as questões orçamentarias com previsão nas leis orçamentárias: PPA; LDO e LOA, onde estão contempladas as permissões de elevação de despesas com pessoal, respeitando o limite prudencial previsto em lei e com a respectiva

Silvonne Veloso

dotação orçamentária, destinado ao custeio da folha de pagamento e seus encargos, dentro das seguintes consignações orçamentárias:

a) Dotação orçamentária própria Órgão 0100 – Poder Legislativo, Unidade Orçamentária 0101- Câmara Municipal de Apuí, consignado no Orçamento Geral do Município, do exercício de 2023, conforme especificado:
1 - Proj./Ativ.: 0103100012001, Manutenção e Funcionamento da Câmara Municipal:
1.1- Dotação: 31901100 **Atividade: vencimentos e vantagens fixas – pessoal civil; e,**
1.2 - Dotação: 31901300 **Atividade: obrigações patronais – pessoal civil.**

Para os exercícios de 2023, 2024 e 2025, a estimativa é de que a receita cresça cerca de 7% (sete por cento) em cada exercício, com o cálculo primário, sobre o repasse consolidado em 2023, que é R$ 3.116.158,08 (três milhões, cento e dezesseis mil, cento e cinquenta e oito reais e oito centavos), projetando-se o seguinte crescimento de receita, com a seguintes informações:

Para o exercício de 2023, a consolidação de repasse corresponde o montante de R$ 3.116.158,08 (três milhões, cento e dezesseis mil, cento e cinquenta e oito reais e oito centavos), o que permite o gasto máximo (70%) com pessoal em torno de R$ 2.181.310,66 (dois milhões cento e oitenta e um mil e trezentos e dez reais e sessenta e seis centavos). O gasto estimado com folha de pagamento para 2023, sem os cargos previstos na planilha 03, deste impacto e com base na folha atual do mês de fevereiro de 2023, está projetado a despesa anual na quantia de R$ 1.753.047,43 (um milhão, setecentos e cinquenta e três mil, quarenta e sete reais e quarenta e três centavos). Portanto o comprometimento com a folha de pagamento vigente em fevereiro de 2023, é de aproximadamente 56,26% (cinquenta e seis, virgula vinte seis por cento) do repasse da Câmara para o exercício, conforme quadro de servidores efetivos e comissionados; e vereadores demostrados nas planilhas 01, 02 e 04 deste relatório. A previsão de despesas com os encargos previdenciários da folha de pagamento atual, estão calculadas em 22% (vinte e dois porcentos) sobre o valor anual da folha o que corresponde de aproximadamente R$ 385.670,43 (trezentos e oitenta e cinco mil, seiscentos e setenta reais e quarenta e três centavos).

Ainda, em outro cenário para o exercício de 2023, com base na receita consolidada, o repasse constitucional à Câmara Municipal, cujo montante é de R$ R$ 3.116.158,08 (três milhões, cento e dezesseis mil, cento e cinquenta e oito reais e oito centavos), o que permite o gasto máximo (70%) com pessoal em torno de R$ 2.181.310,66 (dois milhões cento e oitenta e um mil e trezentos e dez reais e sessenta e seis centavos). O gasto estimado com pessoal, incluindo os 12 (doze) cargos de provimento por concurso público, as despesas com pessoal para 2023 é elevada para de R$ 1.998.468,39 (um milhão, novecentos e noventa e oito mil, quatrocentos e sessenta e oito reais e trinta e nove centavos), com a redução 12 (doze) cargos de provimento em comissão, mantendo-se nesta folha de pagamento somente os cargos essenciais de direção, chefia e assessoramentos. Portanto,um comprometimento, pós concurso público, de aproximadamente 64,13% (sessenta e quatro, virgula treze por cento) do repasse da Câmara para o exercício.

A previsão de despesas com os encargos previdenciários está calculada em 22% (vinte e dois porcentos) sobre o valor anual da folha o que corresponde de aproximadamente R$ 439.663,04 (quatrocentos e trinta e nove mil, seiscentos e sessenta e três reais e quatro centavos).

Silvane Veloso

De tal sorte, a **despesa líquida com pessoal de 2023** totaliza R$ 2.438.131,43 (dois milhões, quatrocentos e trinta e oito mil, cento e trinta e um reais e quarenta e três centavos), que corresponde a 3,75% (três vírgula setenta e cinco por cento).

Para o exercício de 2024, previsão de repasse no montante de R$ 3.334.289,14 (três milhões trezentos e trinta e quatro mil, duzentos e oitenta e nove reais e quatorze centavos), o que permite o gasto máximo (70%) com pessoal em torno de R$ 2.334.002,40 (dois milhões, trezentos e trinta e quatro mil, dois reais e quarenta centavos). O gasto estimado com pessoal para 2024 é de R$ 2.138.361,18 (dois milhões, cento e trinta e oito mil, trezentos e sessenta e um reais e dezoito centavos). Portanto,um comprometimento de aproximadamente 64,13% (sessenta e quatro, virgula treze por cento) do repasse da Câmara. A previsão de despesas com os encargos previdenciários está calculada em 22% (vinte e dois porcentos) sobre o valor anual da folha o que corresponde de aproximadamente R$ 470.439,46 (quatrocentos e setenta mil, quatrocentos e trinta e nove reais e quarenta e seis centavos).

De tal sorte, a **despesa líquida com pessoal de 2024** totaliza R$ 2.438.131,43 (dois milhões, quatrocentos e trinta e oito mil, cento e trinta e um reais e quarenta e três centavos), que corresponde a 4,01% (quatro vírgula, zero um por cento).

Para o exercício de 2025, previsão de repasse no montante de R$ 3.567.689,38 (três milhões quinhentos e sessenta e sete mil, seiscentos e oitenta e nove reais e trinta e oito centavos), o que permite o gasto máximo (70%) com pessoal em torno de R$ 2.497.382,57 (dois milhões, quatrocentos e noventa e mil, dois reais e quarenta centavos). O gasto estimado com pessoal para 2024 é de R$ 2.288.046,46 (dois milhões, duzentos e oitenta e oito mil, quarenta e seis reais e quarenta e seis centavos). Portanto,um comprometimento de aproximadamente 64,13% (sessenta e quatro, virgula treze por cento) da Receita da Câmara. A previsão de despesas com os encargos previdenciários está calculada em 22% (vinte e dois porcentos) sobre o valor anual da folha o que corresponde de aproximadamente R$ 503.379,22 (quinhentos e três mil, trezentos e setenta e nove reais e vinte e dois centavos).

De tal sorte, a **despesa líquida com pessoal de 2025** totaliza R$ 2.791.425,68 (dois milhões, setecentos e noventa e um mil, quatrocentos e vinte e cinco reais e sessenta e oito centavos), que corresponde a 4,30% (quatro vírgula, trinta por cento).

III - DOS CARGOS OCUPADOS POR SERVIDORES EFETIVOS, COMISSIONADOS E VEREADORES ATÉ O CONCURSO PÚBLICO

As demonstrações da quantidade de cargos que poderão ser suportados com os recursos financeiros existentes e seus respectivos valores existentes e fixados em legislação próprios, incluindo a previsão de gastos com referência na folha de pagamento do mês de fevereiro de 2023, conforme apontam as planilhas 01, 02 e 04:

Silvana Veloso

PLANILHA 01: PROJEÇAO DE IMPACTO FINANCEIRO SIMULADO SOBRE A FOLHA DE PAGAMENTO DE 2023, CONTEMPLANDO SALÁRIO - 1/3 DE FÉRIAS -13º SALÁRIO, E ADICIONAIS DOS SERVIDORES EFETIVOS EXISTENTES. DENOMINADA FOLHA 01

FOLHA FIXA COM DESPESAS DE SERVIDORES EFETIVOS DE CARREIRA JÁ EXISTENTES NA FOLHA DE PAGAMENTO 02/2023																
Servidor/cargo	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Mai	Jun	1ª parc.13º	Jul	Ago.	Set.	Out.	Nov	Dez.	2ª parc.13º	Adic. 1/3 férias	Total anual
Neuzi P.A. Rocha	0,00	0,0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,	0,00	0,00	
Silvane Veloso	2.486,53	2.486,5	2.486,53	2.486,53	2.486,53	2.486,53	**1.243,26**	2.486,53	2.486,53	2.486,53	2.486,53	2.486,53	2.486,	**1.243,26**	**828,84**	33.153,72
Itajair H. Jung	6.389,22	6.389,2	6.389,22	6.389,22	6.389,22	6.389,22	**3.194,61**	6.389,22	6.389,22	6.389,22	6.389,22	6.389,22	6.389,	**3.194,61**	**2.129,74**	85.189,60
total de impacto financeiro sobre a folha efetivo carreira	8.875,75	8.875,7	8.875,75	8.875,75	8.875,75	8.875,75	**4.437,87**	8.875,75	8.875,75	8.875,75	8.875,75	8.875,75	8.875,	**4.437,87**	2.958,58	**118.343,32**

PLANILHA 02: PROJEÇAO DE IMPACTO FINANCEIRO SIMULADO SOBRE A FOLHA DE PAGAMENTO DE 2023, CONTEMPLANDO SALÁRIO - 1/3 DE FÉRIAS -13º SALÁRIO DOS VEREADORES. DENOMINADA FOLHA 02

FOLHA FIXA COM DESPESAS DE VEREADORES, NA FOLHA DE PAGAMENTO 02/2023																
Vereadores	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Mai.	Jun	1ª parc.13º	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.	2ª parc 13º	Adic. 1/3 férias	**TOTAL ANUAL**
Pedro R. Frozzi	6.511,28	6.511,2	6.511,28	6.511,28	6.511,28	6.511,28	**3.255,64**	6.511,28	6.511,28	6.511,28	6.511,28	6.511,28	6.511	**3.255,64**	**2.170,42**	86.817,06
Jonas N. de Castro	6.287,42	6.287,4	6.287,42	6.287,42	6.287,42	6.287,42	**3.143,71**	6.287,42	6.287,42	6.287,42	6.287,42	6.287,42	6.287,	**3.143,71**	**2.095,80**	83.832,26
Gesiane Pereira	6.287,42	6.287,4	6.287,42	6.287,42	6.287,42	6.287,42	**3.143,71**	6.287,42	6.287,42	6.287,42	6.287,42	6.287,42	6.287,	**3.143,71**	**2.095,80**	83.832,26
Antonio C. M. Franco	6.287,42	6.287,4	6.287,42	6.287,42	6.287,42	6.287,42	**3.143,71**	6.287,42	6.287,42	6.287,42	6.287,42	6.287,42	6.287,	**3.143,71**	**2.095,80**	83.832,26
Juvenal B. da Hora	6.137,72	6.137,7	6.137,72	6.137,72	6.137,72	6.137,72	**3.068,86**	6.137,72	6.137,72	6.137,72	6.137,72	6.137,72	6.137,	**3.068,86**	**2.045,90**	81.836,26
Bruno J. Moraes	6.137,72	6.137,7	6.137,72	6.137,72	6.137,72	6.137,72	**3.068,86**	6.137,72	6.137,72	6.137,72	6.137,72	6.137,72	6.137,	**3.068,86**	**2.045,90**	81.836,26
Gevan P. Barbosa	6.137,72	6.137,7	6.137,72	6.137,72	6.137,72	6.137,72	**3.068,86**	6.137,72	6.137,72	6.137,72	6.137,72	6.137,72	6.137,	**3.068,86**	**2.045,90**	81.836,26
Éber J. da Silva	6.137,72	6.137,7	6.137,72	6.137,72	6.137,72	6.132,72	**3.068,86**	6.137,72	6.137,72	6.137,72	6.137,72	6.137,72	6.137,	**3.068,86**	**2.045,90**	81.836,26
Leonilda I. R. Supi	613,77															
Daniel N. Paz	6.137,72	6.137,7	6.137,72	6.137,72	6.137,72	6.137,72	**3.068,86**	6.137,72	6.137,72	6.137,72	6.137,72	6.137,72	6.137,	**3.068,86**	**2.045,90**	81.836,26
Maxsael F. da Luz	6.137,72	6.137,7	6.137,72	6.137,72	6.137,72	6.137,72	**3.068,86**	6.137,72	6.137,72	6.137,72	6.137,72	6.137,72	6.137,	**3.068,86**	**2.045,90**	81.836,26
Carlos A. da Silva	2.455,09	6.137,7	6.137,72	6.137,72	6.137,72	6.137,72	**3.068,86**	6.137,72	6.137,72	6.137,72	6.137,72	6.137,72	6.137,	**3.068,86**	**2.045,90**	81.836,26
Total de impacto financeiro sobre a folha efetivo pós concurso	65.268,72	68.337,5	68.337,58	68.337,58	68.337,58	68.337,58	**34.168,79**	68.337,58	68.337,58	68.337,58	68.337,58	68.337,58	68.337,	**3.255,64**	**22.779,12**	**908.098,80**

Silvane Veloso

PLANILHA 03: PROJEÇÃO DE IMPACTO FINANCEIRO SIMULADO SOBRE A FOLHA DE PAGAMENTO DE 2023, CONTEMPLANDO SALÁRIO - 1/3 DE FÉRIAS -13º SALÁRIO DOS SERVIDORES PROVINIENTES DO CONCUROS PÚBLICO. DENOMINADA FOLHA 03

PREVISÃO DE DESPESAS COM FOLHA PAGAMENTO DE SERVIDORES DE CARREIRA PROVIDOS POS CONCURSO PÚBLCICO																
Servidor/cargo	Jan.	Fev.	Mar.	Abr,	Mai.	Jun	1ª parc.13º	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.	2ª parc.13º	Adic. 1/3 férias	TOTAL ANUAL
Procurador Jurídico	6.671,04	6.671,04	6.671,04	6.671,04	6.671,04	6.671,04	**3.335,52**	6.671,04	6.671,04	6.671,04	6.671,04	6.671,04	6.671,	**3.335,52**	**2.223,68**	88.947,20
Contador	6.671,04	6.671,04	6.671,04	6.671,04	6.671,04	6.671,04	**3.335,52**	6.671,04	6.671,04	6.671,04	6.671,04	6.671,04	6.671,	**3.335,52**	**2.223,68**	88.947,20
Técnico em TI	5.137,69	5.137,69	5.137,69	5.137,69	5.137,69	5.137,69	**2.568,84**	5.137,69	5.137,69	5.137,69	5.137,69	5.137,69	5.137,	**2.568,84**	**1.712,56**	68.502,52
Auxiliar Legislativo	2.447,59	2.447,59	2.447,59	2.447,59	2.447,59	2.447,59	**1.223,79**	2.447,59	2.447,59	2.447,59	2.447,59	2.447,59	2.447,	**1.223,79**	**815,86**	32.634,52
Assistente Legislativo	3.819,33	3.819,33	3.819,33	3.819,33	3.819,33	3.819,33	**1.909,66**	3.819,33	3.819,33	3.819,33	3.819,33	3.819,33	3.819,	**1.909,66**	**1.273,11**	50.924,39
Assistente Taquigráfico	3.819,33	3.819,33	3.819,33	3.819,33	3.819,33	3.819,33	**1.909,66**	3.819,33	3.819,33	3.819,33	3.819,33	3.819,33	3.819,	**1.909,66**	**1.273,11**	50.924,39
Auxiliar Administrativo	2.449,59	2.449,59	2.449,59	2.449,59	2.449,59	2.449,59	**1.224,79**	2.449,59	2.449,59	2.449,59	2.449,59	2.449,59	2.449,	**1.224,79**	**816,53**	32.661,19
Assistente Administrativo	3.819,33	3.819,33	3.819,33	3.819,33	3.819,33	3.819,33	**1.909,66**	3.819,33	3.819,33	3.819,33	3.819,33	3.819,33	3.819,	**1.909,66**	**1.273,11**	50.924,39
Almoxarife	2.447,59	2.447,59	2.447,59	2.447,59	2.447,59	2.447,59	**1.223,79**	2.447,59	2.447,59	2.447,59	2.447,59	2.447,59	2.447,	**1.223,79**	**815,86**	32.634,52
Auxiliar de serviços gerais	1.257,00	1.257,00	1.257,00	1.257,00	1.257,00	1.257,00	**628,5**	1.257,00	1.257,00	1.257,00	1.257,00	1.257,00	1.257,	**628,50**	**419,00**	16.760,00
Ajudante Geral	2.447,59	2.447,59	2.447,59	2.447,59	2.447,59	2.447,59	**1.223,79**	2.447,59	2.447,59	2.447,59	2.447,59	2.447,59	2.447,	**1.223,79**	**815,86**	32.634,52
Copeiro	1.257,00	1.257,00	1.257,00	1.257,00	1.257,00	1.257,00	**628,50**	1.257,00	1.257,00	1.257,00	1.257,00	1.257,00	1.257,	**628,50**	**419,00**	16.760,00
Total de impacto financeiro sobre a folha efetivo pós concurso	42.244,12	42.244,12	42.244,12	42.244,12	42.244,12	42.244,12	**21.122,02**	42.244,12	42.244,12	42.244,12	42.244,12	42.244,12	42.244,	**21.122,02**	**14.081,36**	**563.254,84**

PLANILHA 04: PROJEÇÃO DE IMPACTO FINANCEIRO SIMULADO SOBRE A FOLHA DE PAGAMENTO DE 2023, CONTEMPLANDO SALÁRIO - 1/3 DE FÉRIAS -13º SALÁRIO DOS SERVIDORES DE PROVIMENTO EM COMISSÃO. DENOMINADA FOLHA 04

PREVISÃO DE DESPESAS COM FOLHA PAGAMENTO DE SERVIDORES DE CARREIRA PROVIDOS POS CONCURSO PÚBLCICO																
Servidor/cargo	Jan.	Fev.	Mar.	Abr,	Mai.	Jun	1º parc.13º	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.	2º parc.13º	Adic. 1/3 férias	TOTAL ANUAL
Coord. CI - Deusa	4.760,48	4.760,48	4.760,48	4.760,48	4.760,48	4.760,48	**2.380,24**	4.760,48	4.760,48	4.760,48	4.760,48	4.760,48	4.760,	**2.380,24**	**1.586,82**	63.473,06
Ass. Jurídico Pres. Thais	4.284,43	4.760,48	4.760,48	4.760,48	4.760,48	4.760,48	**2.380,24**	4.760,48	4.760,48	4.760,48	4.760,48	4.760,48	4.760,	**2.380,24**	**1.586,82**	62.997,01
Sec. Adm. Eliveiton	3.332,34	4.760,48	4.760,48	4.760,48	4.760,48	4.760,48	**2.380,24**	4.760,48	4.760,48	4.760,48	4.760,48	4.760,48	4.760,	**2.380,24**	**1.586,82**	62.044,92
Sec. Finan. Cleide	4.284,43	4.760,48	4.760,48	4.760,48	4.760,48	4.760,48	**2.380,24**	4.760,48	4.760,48	4.760,48	4.760,48	4.760,48	4.760,	**2.380,24**	**1.586,82**	62.997,01
Ch. de Gab. Pres. Delmar	1.904,19	4.760,48	4.760,48	4.760,48	4.760,48	4.760,48	**2.380,24**	4.760,48	4.760,48	4.760,48	4.760,48	4.760,48	4.760,	**2.380,24**	**1.586,82**	60.616,77
Ass. Com. Douglas	2.545,16	2.827,95	2.827,95	2.827,95	2.827,95	2.827,95	**1.413,97**	2.827,95	2.827,95	2.827,95	2.827,95	2.827,95	2.827,	**1.413,97**	**942,65**	37.423,20
Ass. Vice-pres. Damaris	1.885,28	1.885,28	1.885,28	1.885,28	1.885,28	1.885,28	**942,64**	1.885,28	1.885,28	1.835,28	1.885,28	1.885,28	1.885,	**942,64**	**628,42**	25.137,06
Ass. Pres Bianca	1.696,75	1.885,28	1.885,28	1.885,28	1.885,28	1.885,28	**942,64**	1.885,28	1.885,28	1.885,28	1.885,28	1.885,28	1.885,	**942,64**	**628,42**	24.948,53
Ass. parl. Igor	2.545,16	2.827,95	2.827,95	2.827,95	2.827,95	2.827,95	**1.413,97**	2.827,95	2.827,95	2.827,95	2.827,95	2.827,95	2.827,	**1.413,97**	**942,65**	37.423,20
Ass. parl. Pollyanna	2.545,16	2.827,95	2.827,95	2.827,95	2.827,95	2.827,95	**1.413,97**	2.827,95	2.827,95	2.827,95	2.827,95	2.827,95	2.827,	**1.413,97**	**942,65**	37.423,20
Ass. parl. Vitor	2.545,16	2.827,95	2.827,95	2.827,95	2.827,95	2.827,95	**1.413,97**	2.827,95	2.827,95	2.827,95	2.827,95	2.827,95	2.827,	**1.413,97**	**942,65**	37.423,20
Ch. Gab. Ver. Fernando	1.198,79	1.634,72	1.634,72	1.634,72	1.634,72	1.634,72	**817,36**	1.634,72	1.634,72	1.634,72	1.634,72	1.634,72	1.634,	**817,36**	**544,90**	21.360,33
Ch. Gab. Ver. Marlene	1.634,72	1.634,72	1.634,72	1.634,72	1.634,72	1.634,72	**817,36**	1.634,72	1.634,72	1.634,72	1.634,72	1.634,72	1.634,	**817,36**	**544,90**	21.396,26

Silvane Veloso

Ch. Gab. Ver. Natara	1.634,72	1.634,7	1.634,72	1.634,72	1.634,72	1.634,72	**817,36**	1.634,72	1.634,72	1.634,72	1.634,72	1.634,72	1.634	**817,36**	**544,90**	21.796,26
Ass. 1º Secr. Jercicleia	1.885,28	1.885,2	1.885,28	1.885,28	1.885,28	1.885,28	**942,64**	1.885,28	1.885,28	1.885,28	1.885,28	1.885,28	1.885	**942,64**	**628,42**	25.137,06
Ass. parl. Denise	2.545,16	2.827,9	2.827,95	2.827,95	2.827,95	2.827,95	**1.413,97**	2.827,95	2.827,95	2.827,95	2.827,95	2.827,95	2.827	**1.413,97**	**942,65**	37.423,20
Ch. Gab. Ver. Marivania	1.634,72	1.634,7	1.634,72	1.634,72	1.634,72	1.634,72	**817,36**	1.634,72	1.634,72	1.634,72	1.634,72	1.634,72	1.634	**817,36**	**544,90**	21.796,26
Ch. Gab. Ver. Edineia Rosa	1.634,72	1.634,7	1.634,72	1.634,72	1.634,72	1.634,72	**817,36**	1.634,72	1.634,72	1.634,72	1.634,72	1.634,72	1.634	**817,36**	**544,90**	21.796,26
Ch. Gab. Ver. Crislaine	1.634,72	1.634,7	1.634,72	1.634,72	1.634,72	1.634,72	**817,36**	1.634,72	1.634,72	1.634,72	1.634,72	1.634,72	1.634	**817,36**	**544,90**	21.796,26
Ch. Gab. Ver. Claudia	1.634,72	1.634,7	1.634,72	1.634,72	1.634,72	1.634,72	**817,36**	1.634,72	1.634,72	1.634,72	1.634,72	1.634,72	1.634	**817,36**	**544,90**	21.796,26
Total de impacto financeiro sobre a folha comissionados	17.766,09	55.041,0	55.041,03	55.041,03	55.041,03	55.041,03	**27.520,49**	55.041,03	55.041,03	55.041,03	55.041,03	55.041,03	55.041	**27.520,49**	**18.346,91**	**726.605,31**

PLANILHA 05: PROJEÇÃO DE IMPACTO FINANCEIRO SIMULADO SOBRE A FOLHA DE PAGAMENTO DE 2023, CONTEMPLANDO SALÁRIO - 1/3 DE FÉRIAS -13º SALÁRIO DOS SERVIDORES DE PROVIMENTO EM COMISSÃO. DENOMINADA FOLHA 05

	PREVISÃO DE DESPESAS COM FOLHA PAGAMENTO DE SERVIDORES DE CARREIRA PROVIDOS POS CONCURSO PÚBLCICO															
Servidor/cargo	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Mai	Jun	1ª parc.13º	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.	2º parc 13º	Adic. 1/3 férias	**TOTAL ANUAL**
Coord. CI	4.760,48	4.760,4	4.760,48	4.760,48	4.760,48	4.760,48	**2.380,24**	4.760,48	4.760,48	4.760,48	4.760,48	4.760,48	4.760,	**2.380,24**	**1.586,82**	63.473,06
Sec. Legislativo.	4.284,43	4.760,4	4.760,48	4.760,48	4.760,48	4.760,48	**2.380,24**	4.760,48	4.760,48	4.760,48	4.760,48	4.760,48	4.760,	**2.380,24**	**1.586,82**	62.997,01
Sec. Administrativo.	3.332,34	4.760,4	4.760,48	4.760,48	4.760,48	4.760,48	**2.380,24**	4.760,48	4.760,48	4.760,48	4.760,48	4.760,48	4.760,	**2.380,24**	**1.586,82**	62.997,01
Sec. Financeiro	4.284,43	4.760,4	4.760,48	4.760,48	4.760,48	4.760,48	**2.380,24**	4.760,48	4.760,48	4.760,48	4.760,48	4.760,48	4.760,	**2.380,24**	**1.586,82**	62.997,01
Ch. de Gab. Presidência	1.904,19	4.760,4	4.760,48	4.760,48	4.760,48	4.760,48	**2.380,24**	4.760,48	4.760,48	4.760,48	4.760,48	4.760,48	4.760,	**2.380,24**	**1.586,82**	62.044,92
Ass. Comunicação e mídia	2.545,16	2.827,9	2.827,95	2.827,95	2.827,95	2.827,95	**1.413,97**	2.827,95	2.827,95	2.827,95	2.827,95	2.827,95	2.827,	**1.413,97**	**942,65**	37.423,20
Ass. parlamentar	2.545,16	2.827,9	2.827,95	2.827,95	2.827,95	2.827,95	**1.413,97**	2.827,95	2.827,95	2.827,95	2.827,95	2.827,95	2.827,	**1.413,97**	**942,65**	37.423,20
Ch. Gab. Vereador	1.634,72	1.634,7	1.634,72	1.634,72	1.634,72	1.634,72	**817,36**	1.634,72	1.634,72	1.634,72	1.634,72	1.634,72	1.634,	**817,36**	**544,90**	21.796,26
Total de despesas com cargos folha comissionados, e possível de serem mantidos, após estudo de impacto financeiro sobre a	25.290,91	31.093,0	31.093,02	31.093,02	31.093,02	31.093,02	**15.546,50**	31.093,02	31.093,02	31.093,02	31.093,02	31.093,02	31.093,	**15.546,50**	**10.364,30**	**408.771,43**

Sibrane Veloso

IV - DOS CARGOS DE SERVIDORES EFETIVOS, COMISSIONADOS E VEREADORES QUE PODERÃO SER MANTIDOS, APÓS O CONCURSO PÚBLICO

Com a análise dos cenários orçamentário-financeiro, previstos para os exercícios, 2023, 2024 e 2025, é possível a realização do Concurso Público destinado a admissão de 12 (doze) servidores de carreira, cujo os cargos encontram-se elencados no Item I - Premissas Do Cálculo, deste relatório de impacto, e, para que isso ocorra se faz necessário a redução do quadro de provimento em comissão, com o desligamento de 12 (doze) servidores admitidos nos padrões de livre nomeação e exoneração pelo Presidente da Câmara. Feito este ajuste, o novo cenário da folha de pagamento passa a configurar com o novo quadro de cargos preenchido também via Concurso Público, somados aos quadros efetivos e comissionados remanentes e de vereadores, demonstrados nos quadros supracitados, denominados planilhas 01, 02, 03 e 05 deste Relatório.

V – CONCLUSÃO

Somadas as demais despesas correntes e de capital aos gastos de pessoal tratados no ITEM – II deste Relatório, conforme acompanhamento da execução orçamentária da Câmara Municipal, verifica-se que o projeto se encontra com recursos orçamentários suficientes para ser atendido a demanda de admissão via Concurso Público.

O limite de gasto com pessoal (Art. 20, III "a" da L.C. 101/2000 L.R.F.), tendo como base de cálculo a Receita Corrente Líquida do Município de Apuí estimada em 2023 - R$ 64.982.340,00 (sessenta e quatro milhões, novecentos e oitenta e dois mil, trezentos e quarenta reais) não deve ultrapassar o montante de R$ 3.898.940,40 (três milhões, oitocentos e noventa e oito mil, novecentos e quarenta reais e quarenta centavos), estimando a despesa em R$ 2.438.131,43 (dois milhões, quatrocentos e trinta e oito mil, cento e trinta e um reais e quarenta e três centavos.

Já o gasto máximo com folha de pagamento (70%) do total do repasse em torno de R$ 3.116.158,08 (três milhões, cento e dezesseis mil, cento e cinquenta e oito reais e oito centavos), não deve ultrapassar a R$ 2.181.310,66 (dois milhões cento e oitenta e um mil e trezentos e dez reais e sessenta e seis centavos), estimando a despesa em R$ 1.998.468,39 (um milhão, novecentos e noventa e oito mil, quatrocentos e sessenta e oito reais e trinta e nove centavos).

Destacando os limites observados, a Câmara atenderá cada um deles, demonstrando também que o aumento do quadro de pessoal de carreira, providos através de Concurso Público, não afetará as metas fiscais, porque, além da projeção do crescimento da receita estimada, seus efeitos financeiros serão compensados pela redução de despesas oriundas da exoneração de 12 (doze) cargos de provimento em comissão, com saldo estimado em R$ 317.833,88 (trezentos e dezessete mil, oitocentos e trinta e três reais e oitenta e oito centavos) o que gerará o acréscimo de despesa dentro do limite de 70% (setenta porcento), como se pode verificar no quadro de memória de cálculo:

Exercício	Estimativa de receita projetada	Previsão de Gastos com pessoal (70%)	Previsão de efetivos Gastos com pessoal, 2023 sem e c/ concursados	Encargos Previdenciários (não contabiliza com gastos com pessoal)	Saldo
2022	2.613.357,48	1.829.350,24	1.576.833,06	333.984,44	252.517,18
2023	3.116.158,08	2.181.310,66	1.753.047,43	385.670,43	428.263,23
2023	3.116.158,08	2.181.310,66	1.998.468,39	439.663,04	182.842,27
2024	3.334.289,14	2.334.002,40	2.138.361,18	470.439,46	195.641,22
2025	3.567.689,38	2.497.382,57	2.288.046,46	503.379,22	209.336,11

Silvane Veloso

Portanto existe estimativa de receita e, é possível a realização do Concurso Público, para o provimento de servidores de carreira, acarretando o aumento despesa com pessoal, o que requer adoções das medidas de corte de despesas dos cargos de provimento em comissão, fazendo-se necessário a manutenção em folha dos cargos exclusivos e necessários para as funções de direção, chefia e assessoramento, sem afetar os demais projetos de manutenção de conservação das atividades da Câmara Municipal de Apuí.

É o relatório.

Apuí, Amazonas, em 05 de abril de 2023.

Ver. Pedro Renato Frozzi
Presidente da Câmara Municipal de Apuí

Cleide da Silva Medeiros
Secretária de Finanças da Câmara Municipal de Apuí

Maria Rita de Morais
Contadora

Silvane Uloso

ESTADO DO AMAZONAS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ

MUNICÍPIO DE APUÍ

MEMO Nº 004/2023 - CLCPCMA

Apuí/AM, 10 de abril de 2023.

CAMARA MUNICIPAL DE APUÍ - AM
Protocolado EM: 09/04/23
as: 9:58
Naiara Reis

A Sua Senhoria o Senhor
Vereador Pedro Renato Frozzi
Presidente da Câmara Municipal
Neste.

Assunto: Relatório do Estudo do Impacto Orçamentário e Financeiro sobre a folha de pagamento da Câmara.

Senhor Presidente,

1. Ao cumprimentar Vossa Excelência, faço uso do presente para encaminhar o Relatório do Estudo do Impacto Orçamentário e Financeiro sobre a folha de pagamento da Câmara, com a projeção dos gastos com pessoal, vencimento e vantagens fixas e patronal, no decorrer dos exercícios de 2022, e projeção para 2023, 2024 e 2025, já aprovado nosso departamento de contabilidade e devidamente assinado, nas condições da minuta. (segue minuta relatório de estudos de impacto orçamentário e financeiro sobre a folha em anexo)

2. Saliento ainda, que o Relatório do Estudo do Impacto Orçamentário e Financeiro sobre a folha de pagamento da Câmara Municipal de Apuí, é peça necessária e fundamental para projetar o projeto básico, que norteará o concurso público que objetiva a admissão de novos servidores para o quadro permanente e depende de sua aprovação para o seguimento das outras fases do processo administrativo.

3. Sem mais para o momento, permaneço a disposição.

Atenciosamente,

Serv. Itajair Huberti Jung
Mat. 007/1997
Presidente da Comissão de Levantamento das Informações para o Concurso Público

Silvane Veloso

RELATÓRIO DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO

I – PREMISSAS DO CÁLCULO

Atender a reestruturação administrativa, com aplicação do novo plano de carreira e salários dos Servidores da Câmara Municipal de Apuí, e realização do concurso público para o preenchimento de vagas para os seguintes cargos:

ORDEM	CARGOS
01	Copeiro
02	Auxiliar de Serviços Gerais
03	Ajudante Geral
04	Almoxarife
05	Auxiliar Legislativo
06	Assistente Legislativo
07	Assistente Taquigráfico
08	Auxiliar Administrativo
09	Assistente Administrativo
10	Técnico em Tecnologia da Informação
11	Contador
12	Procurador Jurídico

Para a Lei complementar nº 101, de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal-LRF), em seu art. 17, considera-se obrigatória de caráter continuado a despesa corrente derivada de Lei, medida provisória ou ato administrativo normativo que fixem para o ente a obrigação legal de sua execução por um período superior a dois exercícios. Determina a mesma Lei que os projetos que importem em aumento de despesa obrigatória de caráter continuado devem estar acompanhados de:

a) declaração do ordenador de despesa de que:

1- o aumento tem adequação orçamentária e financeira e é compatível com as Leis Orçamentárias: PPA (Lei Municipal Nº 459/2021), LDO (Lei Municipal Nº 476/2022, alterada pela Lei Municipal Nº 486/2023),) e LOA (Lei Municipal Nº 481/2022);

2- estimativa, acompanhada das premissas e rnetodologia de cálculo, de impacto orçamentário-financeiro do exercício anterior e no exercício em que a despesa entra em vigor e nos dois seguintes; e,

3- indicação de mecanismos de compensação para despesas de caráter continuado: indicando uma fonte de receita ou a redução de uma outra despesa com a folha de pagamento de provimento em comissão.

O cálculo envolve o levantamento dos custos do aumento da despesa com pessoal decorrente da reestruturação administrativa da Câmara Municipal de Apuí (Lei Municipal Nº 468/2022) e adequação do novo plano de carreira, carreiras e salários dos servidores da Câmara Municipal (Lei Municipal Nº 469/2022) instruída no exercício de 2022, e projeção de despesas com pessoal a serem admitido por meio da realização do concurso público.

II – DA ESTIMATIVA E CÁLCULO DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO E PROJEÇÃO DE GASTOS COM PESSOAL

Nos cálculos efetuados de impacto orçamentário-financeiro em 2022, foram:

a) Considerado o pagamento de 12 (doze) parcelas de vencimentos em folha para o exercício de 2022, com as despesas efetivadas com pessoal Efetivo, Comissionado e Agentes Políticos incluindo décimo terceiro salário, um terço de férias e gratificações e, o valor da previdência social, comportando-se:

1 - As despesas brutas com vencimentos e vantagens fixas – pessoal civil e obrigações patronais, somaram em 2022 o montante consolidado de R$ 1.978.282,59 (um milhão, novecentos e setenta e oito reais e cinquenta e nove centavos), incluindo pagamento de décimo terceiro, um terço de férias, gratificações e indenizações por demissões e cumprimento de decisões judiciais vinculadas a folha de pagamento.

2 - Deduzido de R$ 1.978.282,59 (um milhão, novecentos e setenta e oito reais e cinquenta e nove centavos), as despesas consideradas não gastos com pessoal, que somaram R$ 67.465,09 (sessenta e sete mil, quatrocentos e sessenta e cinco reais e nove centavos) de indenização por demissão e incentivos à demissão voluntária e despesas de exercícios anteriores de período anterior ao da apuração, obteve-se um gasto líquida real de pessoal de R$ 1.910.817,50 (um milhão, novecentos e dez mil, oitocentos e dezessete reais e cinquenta centavos) efetivando-se o percentual de gasto em 2,79% (dois virgula setenta e nove por cento) da Receita Corrente Líquida Ajustada, parâmetro limitador estabelecido pelo artigo 22 da Lei Complementar Nº 101/2002 – LRF. (informações obtidas no Relatório de Gestão Fiscal – demonstrativo de pessoal exercício de 2022.

3 - Nos cálculos efetuados de impacto orçamentário-financeiro projetado para 2023, foram:

A estimativa despesas projetada para o exercício de 2023, deste estudo baseou-se nas despesas de pagamento efetivado nas duas em folha de pagamento mensal e projetadas e com base na carga funcional de servidores existentes em folhas, acrescido dos novos cargos a

Silvane Veloso

serem providos via concurso público, projetando-se as 12 (doze) parcelas dos 12 meses de 2023, incluindo vencimentos, de salários, décimo terceiro salário, um terço de férias e gratificações, assegurando as despesas com admissão dos 12 (doze) cargos a serem providos por meio da realização do concurso público, e demonstrados nos anexos I, II e III deste Relatório:

1 – Na análise da receita orçamentário do Poder Legislativo para o exercício de 2023, observou-se que está estimada e fixada no Orçamento do Município, por meio da Lei Municipal Nº 481/2022, projeta Receita Corrente Líquida de R$ 64.982.340,00 (sessenta e quatro milhões, novecentos e oitenta e dois mil, trezentos e quarenta reais).

2 – O limite de gasto com pessoal de acordo com a Lei de Responsabilidade Fiscal (Art. 20, III, 'a') para o Poder Legislativo é de 6%; com limite prudencial de 5,70% e limite de alerta de 5,40%.

3 – Das projeções orçamentárias, extraímos os seguintes limites:

a) R$ 3.898.940,40 (três milhões, oitocentos e noventa e oito mil, novecentos e quarenta reais e quarenta centavos), como limite máximo;

b) R$ 3.703.993,38 (três milhões, setecentos e três mil, novecentos e noventa e três reais e trinta e oito centavos), como limite prudencial;

c) R$ 3.509.046,36 (três milhões, quinhentos e nove mil, quarenta e seis reais e trinta e seis centavos), como limite de alerta.

4 – Sob o aspecto das despesas com folha de pagamento, exclusivamente, a Constituição Federal impõe limite, no Art. 29-A, II e § 1º, de gasto de 70% (setenta por cento) sobre o valor repasse.

5 – Nesse contexto, a Lei Orçamentária estima dotações para o Poder Legislativo na ordem de R$ 2.927.000,00 (dois milhões novecentos e vinte e sete mil) e os limite para realização de despesa com folha de pagamento representa R$ 2.048.900,00 (dois milhões, quarenta e oito mil e novecentos reais).

6 – O duodécimo do Poder Legislativo para o exercício de 2023 é calculado a partir do somatório da receita tributária e das transferências previstas no § 5º do art. 153 e nos arts. 158 e 159 da CR/88 efetivamente realizado no exercício de 2022, de acordo CF, alcançando R$ 3.116.158,08 (três milhões, cento e dezesseis mil, cento e cinquenta e oito reais e oito centavos) e R$ 259.679,84 (duzentos e cinquenta e nove mil, seiscentos e setenta e nove reais e oitenta e quatro centavos).

7 – Com base no repasse consolidado, o percentual máximo de 70% (setenta por cento) de gasto com folha de pagamento corresponde o valor de R$ 2.181.310,66 (dois milhões cento e oitenta e um mil e trezentos e dez reais e sessenta e seis centavos).

Foi observado também as questões orçamentarias com previsão nas leis orçamentárias: PPA; LDO e LOA, onde estão contempladas as permissões de elevação de despesas com pessoal, respeitando o limite prudencial previsto em lei e com a respectiva

Silvane Veloso

dotação orçamentária, destinado ao custeio da folha de pagamento e seus encargos, dentro das seguintes consignações orçamentárias:

a) Dotação orçamentária própria Órgão 0100 – Poder Legislativo, Unidade Orçamentária 0101- Câmara Municipal de Apuí, consignado no Orçamento Geral do Município, do exercício de 2023, conforme especificado:
1 - Proj./Ativ.: 0103100012001, Manutenção e Funcionamento da Câmara Municipal:
1.1- Dotação: 31901100 **Atividade: vencimentos e vantagens fixas – pessoal civil; e,**
1.2 - Dotação: 31901300 **Atividade: obrigações patronais – pessoal civil.**

Para os exercícios de 2023, 2024 e 2025, a estimativa é de que a receita cresça cerca de 7% (sete por cento) em cada exercício, com o cálculo primário, sobre o repasse consolidado em 2023, que é R$ 3.116.158,08 (três milhões, cento e dezesseis mil, cento e cinquenta e oito reais e oito centavos), projetando-se o seguinte crescimento de receita, com a seguintes informações:

Para o exercício de 2023, a consolidação de repasse corresponde o montante de R$ 3.116.158,08 (três milhões, cento e dezesseis mil, cento e cinquenta e oito reais e oito centavos), o que permite o gasto máximo (70%) com pessoal em torno de R$ 2.181.310,66 (dois milhões cento e oitenta e um mil e trezentos e dez reais e sessenta e seis centavos). O gasto estimado com folha de pagamento para 2023, sem os cargos previstos na planilha 03, deste impacto e com base na folha atual do mês de fevereiro de 2023, está projetado a despesa anual na quantia de R$ 1.753.047,43 (um milhão, setecentos e cinquenta e três mil, quarenta e sete reais e quarenta e três centavos). Portanto o comprometimento com a folha de pagamento vigente em fevereiro de 2023, é de aproximadamente 56,26% (cinquenta e seis, virgula vinte seis por cento) do repasse da Câmara para o exercício, conforme quadro de servidores efetivos e comissionados; e vereadores demostrados nas planilhas 01, 02 e 04 deste relatório. A previsão de despesas com os encargos previdenciários da folha de pagamento atual, estão calculadas em 22% (vinte e dois porcentos) sobre o valor anual da folha o que corresponde de aproximadamente R$ 385.670,43 (trezentos e oitenta e cinco mil, seiscentos e setenta reais e quarenta e três centavos).

Ainda, em outro cenário para o exercício de 2023, com base na receita consolidada, o repasse constitucional à Câmara Municipal, cujo montante é de R$ R$ 3.116.158,08 (três milhões, cento e dezesseis mil, cento e cinquenta e oito reais e oito centavos), o que permite o gasto máximo (70%) com pessoal em torno de R$ 2.181.310,66 (dois milhões cento e oitenta e um mil e trezentos e dez reais e sessenta e seis centavos). O gasto estimado com pessoal, incluindo os 12 (doze) cargos de provimento por concurso público, as despesas com pessoal para 2023 é elevada para de R$ 1.998.468,39 (um milhão, novecentos e noventa e oito mil, quatrocentos e sessenta e oito reais e trinta e nove centavos), com a redução 12 (doze) cargos de provimento em comissão, mantendo-se nesta folha de pagamento somente os cargos essenciais de direção, chefia e assessoramentos. Portanto,um comprometimento, pós concurso público, de aproximadamente 64,13% (sessenta e quatro, virgula treze por cento) do repasse da Câmara para o exercício.

A previsão de despesas com os encargos previdenciários está calculada em 22% (vinte e dois porcentos) sobre o valor anual da folha o que corresponde de aproximadamente R$ 439.663,04 (quatrocentos e trinta e nove mil, seiscentos e sessenta e três reais e quatro centavos).

Silvane Veloso

De tal sorte, a **despesa líquida com pessoal de 2023** totaliza R$ 2.438.131,43 (dois milhões, quatrocentos e trinta e oito mil, cento e trinta e um reais e quarenta e três centavos), que corresponde a 3,75% (três vírgula setenta e cinco por cento).

Para o exercício de 2024, previsão de repasse no montante de R$ 3.334.289,14 (três milhões trezentos e trinta e quatro mil, duzentos e oitenta e nove reais e quatorze centavos), o que permite o gasto máximo (70%) com pessoal em torno de R$ 2.334.002,40 (dois milhões, trezentos e trinta e quatro mil, dois reais e quarenta centavos). O gasto estimado com pessoal para 2024 é de R$ 2.138.361,18 (dois milhões, cento e trinta e oito mil, trezentos e sessenta e um reais e dezoito centavos). Portanto,um comprometimento de aproximadamente 64,13% (sessenta e quatro, virgula treze por cento) do repasse da Câmara. A previsão de despesas com os encargos previdenciários está calculada em 22% (vinte e dois porcentos) sobre o valor anual da folha o que corresponde de aproximadamente R$ 470.439,46 (quatrocentos e setenta mil, quatrocentos e trinta e nove reais e quarenta e seis centavos).

De tal sorte, a **despesa líquida com pessoal de 2024** totaliza R$ 2.438.131,43 (dois milhões, quatrocentos e trinta e oito mil, cento e trinta e um reais e quarenta e três centavos), que corresponde a 4,01% (quatro vírgula, zero um por cento).

Para o exercício de 2025, previsão de repasse no montante de R$ 3.567.689,38 (três milhões quinhentos e sessenta e sete mil, seiscentos e oitenta e nove reais e trinta e oito centavos), o que permite o gasto máximo (70%) com pessoal em torno de R$ 2.497.382,57 (dois milhões, quatrocentos e noventa e mil, dois reais e quarenta centavos). O gasto estimado com pessoal para 2024 é de R$ 2.288.046,46 (dois milhões, duzentos e oitenta e oito mil, quarenta e seis reais e quarenta e seis centavos). Portanto,um comprometimento de aproximadamente 64,13% (sessenta e quatro, virgula treze por cento) da Receita da Câmara. A previsão de despesas com os encargos previdenciários está calculada em 22% (vinte e dois porcentos) sobre o valor anual da folha o que corresponde de aproximadamente R$ 503.379,22 (quinhentos e três mil, trezentos e setenta e nove reais e vinte e dois centavos).

De tal sorte, a **despesa líquida com pessoal de 2025** totaliza R$ 2.791.425,68 (dois milhões, setecentos e noventa e um mil, quatrocentos e vinte e cinco reais e sessenta e oito centavos), que corresponde a 4,30% (quatro vírgula, trinta por cento).

III - DOS CARGOS OCUPADOS POR SERVIDORES EFETIVOS, COMISSIONADOS E VEREADORES ATÉ O CONCURSO PÚBLICO

As demonstrações da quantidade de cargos que poderão ser suportados com os recursos financeiros existentes e seus respectivos valores existentes e fixados em legislação próprios, incluindo a previsão de gastos com referência na folha de pagamento do mês de fevereiro de 2023, conforme apontam as planilhas 01, 02 e 04:

Sebrone Veloso

PLANILHA 01: PROJEÇAO DE IMPACTO FINANCEIRO SIMULADO SOBRE A FOLHA DE PAGAMENTO DE 2023, CONTEMPLANDO SALÁRIO - 1/3 DE FÉRIAS -13° SALÁRIO, E ADICIONAIS DOS SERVIDORES EFETIVOS EXISTENTES. DENOMINADA FOLHA 01

FOLHA FIXA COM DESPESAS DE SERVIDORES EFETIVOS DE CARREIRA JÁ EXISTENTES NA FOLHA DE PAGAMENTO 02/2023																
Servidor/cargo	Jan.	Fev.	Mar.	Abr,	Mai.	Jun	1ª parc.13°	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.	2ª parc.13°	Adic. 1/3 férias	Total anual
Neuzi P.A. Rocha	0,00	0,0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,	0,00	0,00	
Silvane Veloso	2.486,53	2.486,5	2.486,53	2.486,53	2.486,53	2.486,53	**1.243,26**	2.486,53	2.486,53	2.486,53	2.486,53	2.486,53	2.486,	**1.243,26**	**828,84**	33.153,72
Itajair H Jung	6.389,22	6.389,2	6.389,22	6.389,22	6.389,22	6.389,22	**3.194,61**	6.389,22	6.389,22	6.389,22	6.389,22	6.389,22	6.389,	**3.194,61**	**2.129,74**	85.189,60
total de impacto financeiro sobre a folha efetivo carreira	8.875,75	8.875,7	8.875,75	8.875,75	8.875,75	8.875,75	**4.437,87**	8.875,75	8.875,75	8.875,75	8.875,75	8.875,75	8.875,	**4.437,87**	2.958,58	**118.343,32**

PLANILHA 02: PROJEÇAO DE IMPACTO FINANCEIRO SIMULADO SOBRE A FOLHA DE PAGAMENTO DE 2023, CONTEMPLANDO SALÁRIO - 1/3 DE FÉRIAS -13° SALÁRIO DOS VEREADORES. DENOMINADA FOLHA 02

FOLHA FIXA COM DESPESAS DE VEREADORES, NA FOLHA DE PAGAMENTO 02/2023																
Vereadores	Jan.	Fev.	Mar.	Abr,	Mai.	Jun	1ª parc.13°	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.	2ª parc.13°	Adic. 1/3 férias	**TOTAL ANUAL**
Pedro R. Frozzi	6.511,28	6.511,2	6.511,28	6.511,28	6.511,28	6.511,28	**3.255,64**	6.511,28	6.511,28	6.511,28	6.511,28	6.511,28	6.511,	**3.255,64**	**2.170,42**	86.817,06
Jonas N. de Castro	6.287,42	6.287,4	6.287,42	6.287,42	6.287,42	6.287,42	**3.143,71**	6.287,42	6.287,42	6.287,42	6.287,42	6.287,42	6.287,	**3.143,71**	**2.095,80**	83.832,26
Gesiane Pereira	6.287,42	6.287,4	6.287,42	6.287,42	6.287,42	6.287,42	**3.143,71**	6.287,42	6.287,42	6.287,42	6.287,42	6.287,42	6.287,	**3.143,71**	**2.095,80**	83.832,26
Antonio C. M. Franco	6.287,42	6.287,4	6.287,42	6.287,42	6.287,42	6.287,42	**3.143,71**	6.287,42	6.287,42	6.287,42	6.287,42	6.287,42	6.287,	**3.143,71**	**2.095,80**	83.832,26
Juvenal B. da Hora	6.137,72	6.137,7	6.137,72	6.137,72	6.137,72	6.137,72	**3.068,86**	6.137,72	6.137,72	6.137,72	6.137,72	6.137,72	6.137,	**3.068,86**	**2.045,90**	81.836,26
Bruno J. Moraes	6.137,72	6.137,7	6.137,72	6.137,72	6.137,72	6.137,72	**3.068,86**	6.137,72	6.137,72	6.137,72	6.137,72	6.137,72	6.137,	**3.068,86**	**2.045,90**	81.836,26
Gevan P. Barbosa	6.137,72	6.137,7	6.137,72	6.137,72	6.137,72	6.137,72	**3.068,86**	6.137,72	6.137,72	6.137,72	6.137,72	6.137,72	6.137,	**3.068,86**	**2.045,90**	81.836,26
Éber J. da Silva	6.137,72	6.137,7	6.137,72	6.137,72	6.137,72	6.137,72	**3.068,86**	6.137,72	6.137,72	6.137,72	6.137,72	6.137,72	6.137,	**3.068,86**	**2.045,90**	81.836,26
Leonilda I. R. Supi	613,77						**3.068,86**	6.137,72	6.137,72	6.137,72	6.137,72	6.137,72	6.137,	**3.068,86**	**2.045,90**	81.836,26
Daniel N. Paz	6.137,72	6.137,7	6.137,72	6.137,72	6.137,72	6.137,72	**3.068,86**	6.137,72	6.137,72	6.137,72	6.137,72	6.137,72	6.137,	**3.068,86**	**2.045,90**	81.836,26
Maxsael F. da Luz	6.137,72	6.137,7	6.137,72	6.137,72	6.137,72	6.137,72	**3.068,86**	6.137,72	6.137,72	6.137,72	6.137,72	6.137,72	6.137,	**3.068,86**	**2.045,90**	81.836,26
Carlos A. da Silva	2.455,09	6.137,7	6.137,72	6.137,72	6.137,72	6.137,72	**3.068,86**	6.137,72	6.137,72	6.137,72	6.137,72	6.137,72	6.137,	**3.068,86**	**2.045,90**	78.153,63
Total de impacto financeiro sobre a folha efetivo pós concurso	65.268,72	68.337,5	68.337,58	68.337,58	68.337,58	68.337,58	**34.168,79**	68.337,58	68.337,58	68.337,58	68.337,58	68.337,58	68.337,	**3.255,64**	**22.779,12**	**908.098,80**

Silvane Veloso

PLANILHA 03: PROJEÇÃO DE IMPACTO FINANCEIRO SIMULADO SOBRE A FOLHA DE PAGAMENTO DE 2023, CONTEMPLANDO SALÁRIO - 1/3 DE FÉRIAS -13° SALÁRIO DOS SERVIDORES PROVINIENTES DO CONCUROS PÚBLICO. DENOMINADA FOLHA 03

PREVISÃO DE DESPESAS COM FOLHA PAGAMENTO DE SERVIDORES DE CARREIRA PROVIDOS POS CONCURSO PÚBLÇICO																
Servidor/cargo	Jan.	Fev.	Mar.	Abr,	Mai.	Jun	1ª parc.13°	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.	2ª parc.13°	Adic. 1/3 férias	TOTAL ANUAL
Procurador Jurídico	6.671,04	6.671,0	6.671,04	6.671,04	6.671,04	6.671,04	**3.335,52**	6.671,04	6.671,04	6.671,04	6.671,04	6.671,04	6.671,	**3.335,52**	**2.223,68**	88.947,20
Contador	6.671,04	6.671,0	6.671,04	6.671,04	6.671,04	6.671,04	**3.335,52**	6.671,04	6.671,04	6.671,04	6.671,04	6.671,04	6.671,	**3.335,52**	**2.223,68**	88.947,20
Técnico em TI	5.137,69	5.137,6	5.137,69	5.137,69	5.137,69	5.137,69	**2.568,84**	5.137,69	5.137,69	5.137,69	5.137,69	5.137,69	5.137,	**2.568,84**	**1.712,56**	68.502,52
Auxiliar Legislativo	2.447,59	2.447,5	2.447,59	2.447,59	2.447,59	2.447,59	**1.223,79**	2.447,59	2.447,59	2.447,59	2.447,59	2.447,59	2.447,	**1.223,79**	**815,86**	32.634,52
Assistente Legislativo	3.819,33	3.819,3	3.819,33	3.819,33	3.819,33	3.819,33	**1.909,66**	3.819,33	3.819,33	3.819,33	3.819,33	3.819,33	3.819,	**1.909,66**	**1.273,11**	50.924,39
Assistente Taquigráfico	3.819,33	3.819,3	3.819,33	3.819,33	3.819,33	3.819,33	**1.909,66**	3.819,33	3.819,33	3.819,33	3.819,33	3.819,33	3.819,	**1.909,66**	**1.273,11**	50.924,39
Auxiliar Administrativo	2.449,59	2.449,5	2.449,59	2.449,59	2.449,59	2.449,59	**1.224,79**	2.449,59	2.449,59	2.449,59	2.449,59	2.449,59	2.449,	**1.224,79**	**816,53**	32.661,19
Assistente Administrativo	3.819,33	3.819,3	3.819,33	3.819,33	3.819,33	3.819,33	**1.909,66**	3.819,33	3.819,33	3.819,33	3.819,33	3.819,33	3.819,	**1.909,66**	**1.273,11**	50.924,39
Almoxarife	2.447,59	2.447,5	2.447,59	2.447,59	2.447,59	2.447,59	**1.223,79**	2.447,59	2.447,59	2.447,59	2.447,59	2.447,59	2.447,	**1.223,79**	**815,86**	32.634,52
Auxiliar de serviços gerais	1.257,00	1.257,0	1.257,00	1.257,00	1.257,00	1.257,00	**628,5**	1.257,00	1.257,00	1.257,00	1.257,00	1.257,00	1.257,	**628,50**	**419,00**	16.760,00
Ajudante Geral	2.447,59	2.447,5	2.447,59	2.447,59	2.447,59	2.447,59	**1.223,79**	2.447,59	2.447,59	2.447,59	2.447,59	2.447,59	2.447,	**1.223,79**	**815,86**	32.634,52
Copeiro	1.257,00	1.257,0	1.257,00	1.257,00	1.257,00	1.257,00	**628,50**	1.257,00	1.257,00	1.257,00	1.257,00	1.257,00	1.257,	**628,50**	**419,00**	16.760,00
Total de impacto financeiro sobre a folha efetivo pós concurso	42.244,12	42.244,1	42.244,12	42.244,12	42.244,12	42.244,12	**21.122,02**	42.244,12	42.244,12	42.244,12	42.244,12	42.244,12	42.244,	**21.122,02**	**14.081,36**	**563.254,84**

PLANILHA 04: PROJEÇÃO DE IMPACTO FINANCEIRO SIMULADO SOBRE A FOLHA DE PAGAMENTO DE 2023, CONTEMPLANDO SALÁRIO - 1/3 DE FÉRIAS -13° SALÁRIO DOS SERVIDORES DE PROVIMENTO EM COMISSÃO. DENOMINADA FOLHA 04

PREVISÃO DE DESPESAS COM FOLHA PAGAMENTO DE SERVIDORES DE CARREIRA PROVIDOS POS CONCURSO PÚBLÇICO																
Servidor/cargo	Jan.	Fev.	Mar.	Abr,	Mai.	Jun	1ª parc.13°	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.	2ª parc.13°	Adic. 1/3 férias	TOTAL ANUAL
Coord. CI - Deusa	4.760,48	4.760,4	4.760,48	4.760,48	4.760,48	4.760,48	**2.380,24**	4.760,48	4.760,48	4.760,48	4.760,48	4.760,48	4.760,	**2.380,24**	**1.586,82**	63.473,06
Ass. Jurídico Pres. Thais	4.284,43	4.760,4	4.760,48	4.760,48	4.760,48	4.760,48	**2.380,24**	4.760,48	4.760,48	4.760,48	4.760,48	4.760,48	4.760,	**2.380,24**	**1.586,82**	62.997,01
Sec. Adm. Elivelton	3.332,34	4.760,4	4.760,48	4.760,48	4.760,48	4.760,48	**2.380,24**	4.760,48	4.760,48	4.760,48	4.760,48	4.760,48	4.760,	**2.380,24**	**1.586,82**	62.044,92
Sec. Finan. Cleide	4.284,43	4.760,4	4.760,48	4.760,48	4.760,48	4.760,48	**2.380,24**	4.760,48	4.760,48	4.760,48	4.760,48	4.760,48	4.760,	**2.380,24**	**1.586,82**	62.997,01
Ch. de Gab. Pres. Delmar	1.904,19	4.760,4	4.760,48	4.760,48	4.760,48	4.760,48	**2.380,24**	4.760,48	4.760,48	4.760,48	4.760,48	4.760,48	4.760,	**2.380,24**	**1.586,82**	60.616,77
Ass. Com. Douglas	2.545,16	2.827,9	2.827,95	2.827,95	2.827,95	2.827,95	**1.413,97**	2.827,95	2.827,95	2.827,95	2.827,95	2.827,95	2.827,	**1.413,97**	**942,65**	37.423,20
Ass. Vice-pres. Damaris	1.885,28	1.885,2	1.885,28	1.885,28	1.885,28	1.885,28	**942,64**	1.885,28	1.885,28	1.885,28	1.885,28	1.885,28	1.885,	**942,64**	**628,42**	25.137,06
Ass. Pres Bianca	1.696,75	1.885,2	1.885,28	1.885,28	1.885,28	1.885,28	**942,64**	1.885,28	1.885,28	1.885,28	1.885,28	1.885,28	1.885,	**942,64**	**628,42**	24.948,53
Ass. parl. Igor	2.545,16	2.827,9	2.827,95	2.827,95	2.827,95	2.827,95	**1.413,97**	2.827,95	2.827,95	2.827,95	2.827,95	2.827,95	2.827,	**1.413,97**	**942,65**	37.423,20
Ass. parl. Pollyanna	2.545,16	2.827,9	2.827,95	2.827,95	2.827,95	2.827,95	**1.413,97**	2.827,95	2.827,95	2.827,95	2.827,95	2.827,95	2.827,	**1.413,97**	**942,65**	37.423,20
Ass. parl. Vitor	2.545,16	2.827,9	2.827,95	2.827,95	2.827,95	2.827,95	**1.413,97**	2.827,95	2.827,95	2.827,95	2.827,95	2.827,95	2.827,	**1.413,97**	**942,65**	37.423,20
Ch. Gab. Ver. Fernando	1.198,79	1.634,7	1.634,72	1.634,72	1.634,72	1.634,72	**817,36**	1.634,72	1.634,72	1.634,72	1.634,72	1.634,72	1.634,	**817,36**	**544,90**	21.360,33
Ch. Gab. Ver. Marlene	1.634,72	1.634,7	1.634,72	1.634,72	1.634,72	1.634,72	**817,36**	1.634,72	1.634,72	1.634,72	1.634,72	1.634,72	1.634,	**817,36**	**544,90**	21.796,26

Silvana Veloso

Ch. Gab. Ver. Naiara	1.634,72	1.634,7	1.634,72	1.634,72	1.634,72	1.634,72	**817,36**	1.634,72	1.634,72	1.634,72	1.634,72	1.634,72	1.634,	**817,36**	**544,90**	21.796,26
Ass. 1º Secr. Jorcicleia	1.885,28	1.885,2	1.885,28	1.885,28	1.885,28	1.885,28	**942,64**	1.885,28	1.885,28	1.885,28	1.885,28	1.885,28	1.885,	**942,64**	**628,42**	25.137,06
Ass. parl. Denise	2.545,16	2.827,9	2.827,95	2.827,95	2.827,95	2.827,95	**1.413,97**	2.827,95	2.827,95	2.827,95	2.827,95	2.827,95	2.827,	**1.413,97**	**942,65**	37.423,20
Ch. Gab. Ver. Marivania	1.634,72	1.634,7	1.634,72	1.634,72	1.634,72	1.634,72	**817,36**	1.634,72	1.634,72	1.634,72	1.634,72	1.634,72	1.634,	**817,36**	**544,90**	21.796,26
Ch. Gab. Ver. Edineia Rosa	1.634,72	1.634,7	1.634,72	1.634,72	1.634,72	1.634,72	**817,36**	1.634,72	1.634,72	1.634,72	1.634,72	1.634,72	1.634,	**817,36**	**544,90**	21.796,26
Ch. Gab. Ver. Crislaine	1.634,72	1.634,7	1.634,72	1.634,72	1.634,72	1.634,72	**817,36**	1.634,72	1.634,72	1.634,72	1.634,72	1.634,72	1.634,	**817,36**	**544,90**	21.796,26
Ch. Gab. Ver. Claudia	1.634,72	1.634,7	1.634,72	1.634,72	1.634,72	1.634,72	**817,36**	1.634,72	1.634,72	1.634,72	1.634,72	1.634,72	1.634,	**817,36**	**544,90**	21.796,26
Total de impacto financeiro sobre a folha comissionados	47.766,09	55.041,0	55.041,03	55.041,03	55.041,03	55.041,03	**27.520,49**	55.041,03	55.041,03	55.041,03	55.041,03	55.041,03	55.041,	**27.520,49**	**18.346,91**	**726.605,31**

PLANILHA 05: PROJEÇÃO DE IMPACTO FINANCEIRO SIMULADO SOBRE A FOLHA DE PAGAMENTO DE 2023, CONTEMPLANDO SALÁRIO - 1/3 DE FÉRIAS -13º SALÁRIO DOS SERVIDORES DE PROVIMENTO EM COMISSÃO. DENOMINADA FOLHA 05

PREVISÃO DE DESPESAS COM FOLHA PAGAMENTO DE SERVIDORES DE CARREIRA PROVIDOS POS CONCURSO PÚBLÇICO																
Servidor/cargo	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Mai.	Jun	1ª parc.13º	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.	2ª parc.13º	Adic. 1/3 férias	**TOTAL ANUAL**
Coord. CI	4.760,48	4.760,4	4.760,48	4.760,48	4.760,48	4.760,48	**2.380,24**	4.760,48	4.760,48	4.760,48	4.760,48	4.760,48	4.760,	**2.380,24**	**1.586,82**	63.473,06
Sec. Legislativo.	4.284,43	4.760,4	4.760,48	4.760,48	4.760,48	4.760,48	**2.380,24**	4.760,48	4.760,48	4.760,48	4.760,48	4.760,48	4.760,	**2.380,24**	**1.586,82**	62.997,01
Sec. Administrativo.	3.332,34	4.760,4	4.760,48	4.760,48	4.760,48	4.760,48	**2.380,24**	4.760,48	4.760,48	4.760,48	4.760,48	4.760,48	4.760,	**2.380,24**	**1.586,82**	62.997,01
Sec. Financeiro	4.284,43	4.760,4	4.760,48	4.760,48	4.760,48	4.760,48	**2.380,24**	4.760,48	4.760,48	4.760,48	4.760,48	4.760,48	4.760,	**2.380,24**	**1.586,82**	62.044,92
Ch. de Gab. Presidência	1.904,19	4.760,4	4.760,48	4.760,48	4.760,48	4.760,48	**2.380,24**	4.760,48	4.760,48	4.760,48	4.760,48	4.760,48	4.760,	**2.380,24**	**1.586,82**	62.997,01
Ass. Comunicação e mídia	2.545,16	2.827,9	2.827,95	2.827,95	2.827,95	2.827,95	**1.413,97**	2.827,95	2.827,95	2.827,95	2.827,95	2.827,95	2.827,	**1.413,97**	**942,65**	37.423,20
Ass. parlamentar	2.545,16	2.827,9	2.827,95	2.827,95	2.827,95	2.827,95	**1.413,97**	2.827,95	2.827,95	2.827,95	2.827,95	2.827,95	2.827,	**1.413,97**	**942,65**	37.423,20
Ch. Gab. Vereador	1.634,72	1.634,7	1.634,72	1.634,72	1.634,72	1.634,72	**817,36**	1.634,72	1.634,72	1.634,72	1.634,72	1.634,72	1.634,	**817,36**	**544,90**	21.796,26
Total de despesas com cargos folha comissionados, e possível de serem mantidos, após estudo de impacto financeiro sobre a	25.290,91	31.093,0	31.093,02	31.093,02	31.093,02	31.093,02	**15.546,50**	31.093,02	31.093,02	31.093,02	31.093,02	31.093,02	31.093,	**15.546,50**	**10.364,30**	**408.771,43**

Sibvone Veloso

IV - DOS CARGOS DE SERVIDORES EFETIVOS, COMISSIONADOS E VEREADORES QUE PODERÃO SER MANTIDOS, APÓS O CONCURSO PÚBLICO

Com a análise dos cenários orçamentário-financeiro, previstos para os exercícios, 2023, 2024 e 2025, é possível a realização do Concurso Público destinado a admissão de 12 (doze) servidores de carreira, cujo os cargos encontram-se elencados no Item I - Premissas Do Cálculo, deste relatório de impacto, e, para que isso ocorra se faz necessário a redução do quadro de provimento em comissão, com o desligamento de 12 (doze) servidores admitidos nos padrões de livre nomeação e exoneração pelo Presidente da Câmara. Feito este ajuste, o novo cenário da folha de pagamento passa a configurar com o novo quadro de cargos preenchido também via Concurso Público, somados aos quadros efetivos e comissionados remanentes e de vereadores, demonstrados nos quadros supracitados, denominados planilhas 01, 02, 03 e 05 deste Relatório.

V – CONCLUSÃO

Somadas as demais despesas correntes e de capital aos gastos de pessoal tratados no ITEM – II deste Relatório, conforme acompanhamento da execução orçamentária da Câmara Municipal, verifica-se que o projeto se encontra com recursos orçamentários suficientes para ser atendido a demanda de admissão via Concurso Público.

O limite de gasto com pessoal (Art. 20, III "a" da L.C. 101/2000 L.R.F.), tendo como base de cálculo a Receita Corrente Líquida do Município de Apuí estimada em 2023 - R$ 64.982.340,00 (sessenta e quatro milhões, novecentos e oitenta e dois mil, trezentos e quarenta reais) não deve ultrapassar o montante de R$ 3.898.940,40 (três milhões, oitocentos e noventa e oito mil, novecentos e quarenta reais e quarenta centavos), estimando a despesa em R$ 2.438.131,43 (dois milhões, quatrocentos e trinta e oito mil, cento e trinta e um reais e quarenta e três centavos.

Já o gasto máximo com folha de pagamento (70%) do total do repasse em torno de R$ 3.116.158,08 (três milhões, cento e dezesseis mil, cento e cinquenta e oito reais e oito centavos), não deve ultrapassar a R$ 2.181.310,66 (dois milhões cento e oitenta e um mil e trezentos e dez reais e sessenta e seis centavos), estimando a despesa em R$ 1.998.468,39 (um milhão, novecentos e noventa e oito mil, quatrocentos e sessenta e oito reais e trinta e nove centavos).

Destacando os limites observados, a Câmara atenderá cada um deles, demonstrando também que o aumento do quadro de pessoal de carreira, providos através de Concurso Público, não afetará as metas fiscais, porque, além da projeção do crescimento da receita estimada, seus efeitos financeiros serão compensados pela redução de despesas oriundas da exoneração de 12 (doze) cargos de provimento em comissão, com saldo estimado em R$ 317.833,88 (trezentos e dezessete mil, oitocentos e trinta e três reais e oitenta e oito centavos) o que gerará o acréscimo de despesa dentro do limite de 70% (setenta porcento), como se pode verificar no quadro de memória de cálculo:

Exercício	Estimativa de receita projetada	Previsão de Gastos com pessoal (70%)	Previsão de efetivos Gastos com pessoal, 2023 sem e c/ concursados	Encargos Previdenciários (não contabiliza com gastos com pessoal)	Saldo
2022	2.613.357,48	1.829.350,24	1.576.833,06	333.984,44	252.517,18
2023	3.116.158,08	2.181.310,66	1.753.047,43	385.670,43	428.263,23
2023	3.116.158,08	2.181.310,66	1.998.468,39	439.663,04	182.842,27
2024	3.334.289,14	2.334.002,40	2.138.361,18	470.439,46	195.641,22
2025	3.567.689,38	2.497.382,57	2.288.046,46	503.379,22	209.336,11

Silvane Veloso

Portanto existe estimativa de receita e, é possível a realização do Concurso Público, para o provimento de servidores de carreira, acarretando o aumento despesa com pessoal, o que requer adoções das medidas de corte de despesas dos cargos de provimento em comissão, fazendo-se necessário a manutenção em folha dos cargos exclusivos e necessários para as funções de direção, chefia e assessoramento, sem afetar os demais projetos de manutenção de conservação das atividades da Câmara Municipal de Apuí.

É o relatório.

Apuí, Amazonas, em 05 de abril de 2023.

Pedro Renato Frozzi
Vereador
Presidente C.M.A

Ver. Pedro Renato Frozzi
Presidente da Câmara Municipal de Apuí

Cleide da Silva Medeiros
Secretária Financeiro
Portaria n° 002/2023

Cleide da Silva Medeiros
Secretária de Finanças da Câmara Municipal de Apuí

Maria Rita de Morais
Contadora

ESTADO DO AMAZONAS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ

ATA Nº 004/2023 – COMISSÃO ESPECIAL

Ata da 4ª reunião da Comissão Especial de Levantamento Administrativo e Financeiro visando realização de Concurso Público para admissão de servidores à Câmara Municipal, convocada com a finalidade de análise e deliberação de pauta.

Aos dezessete dias de abril do ano de dois mil e vinte e três (17/04/2023), às 11h (onze horas), na sede da Câmara Municipal de Apuí/AM, reuniram-se os servidores: Itajair Huberti Jung - Presidente; servidor Elivelton Cardozo - Secretaria; e, servidora Silvane Veloso – Membro, os quais foram nomeados através da Portaria nº 030, de 29 de março de 2023, que institui a Comissão Especial destinada para apresentar diagnostico sobre o quadro de servidores do Poder Legislativo, levantamento administrativo e estudo de impacto orçamentário e financeiro para a admissão de novos servidores, e, elaboração de projeto Básico para seleção de instituição organizadora de Concurso Público. Dada abertura, iniciou-se a reunião que tem por finalidade de análise do Relatório de Impacto Orçamentário e Financeiro, com a aprovação do Presidente da Câmara, e missão da declaração de adequação e disponibilidade orçamentária-financeira. Também finalizado o texto do Estudo Técnico Preliminar-ETP, apto para subsidiar informações para elaboração do Projeto Básico. Também foi definido a data e prazo de publicação da chamada pública ou cotação de preço para estimativa de preço para realização de Concurso Público, ficando a definição do período de 20 a 30 de abril de 2023, o prazo da chamada, a qual foi publicada no diário oficial eletrônico dos municípios do Amazonas e no dite da Câmara Municipal de Apuí, para fins de amplo conhecimento dos interessados, além disso, foi expedido os ofícios de 01 a 06 da Comissão Especial para fins de informar o objeto, além de permitir que as mesmas pudessem apresentar suas propostas de técnica e preço. Nada mais a ser tratado, e para constar eu Elivelton Cardozo na qualidade de Secretário, lavrei a presente Ata que após lida será assinada pelos de direito. Município de Apuí, Estado do Amazonas, aos dezessete dias do mês de abril do ano de dois mil e vinte e três. (17/04/2023).

Serv. Itajair Huberti Jung
Presidente

Serv. Elivelton Cardozo
Secretário

Servª. Silvane Veloso
Membro

ESTADO DO AMAZONAS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ

DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO E DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA-FINANCEIRA

De acordo com o RELATÓRIO DE ESTIMATIVA DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO E DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRO (Inciso I e II, art. 16, Lei Complementar nº 101/2000) verifica-se a existência FONTE DE CUSTEIO: - Dotações orçamentárias anuais consignadas com previsão no PPA, LDO e LOA. Assim na qualidade de ordenador de "despesas" da Câmara Municipal de Apuí, declaro, para os efeitos do inciso II do art. 16 da Lei Complementar nº 101 - Lei de Responsabilidade Fiscal, que a despesa da reestruturação da estrutura administrativa do plano de Cargos, Carreira e Salários e a realização do concurso público para admissão de 12 (doze) novos servidores de carreira, contem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual, não afetando ao equilíbrio das contas públicas da Câmara, sendo a fonte de custeio das despesas as Dotações orçamentárias anuais consignadas, assim permitindo adentrar na fase de estudos técnicos preliminares para contratação da Banca Organizadora do Concurso Público para atender as necessidades da Câmara.

CIENTIFIQUE-SE, REGISTRE-SE, CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE,

GABINETE DA PRESIDENCIAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ, ESTADO DO AMAZONAS, Em 10 de abril de 2023.

Pedro Renato Frozzi
Vereador
Presidente C.M.A

VER. PEDRO RENATO FROZZI
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ (AM)

Silvane Veloso

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 para prestação de serviços técnicos especializados na realização de concurso público, incluindo desde a elaboração de editais até a divulgação de resultados, ou qualquer outro tipo de ato pertinente à organização do certame.

1.1 DO OBJETO

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

O concurso ocorrerá em duas fases:

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

2ª fase – Prova Pratica Profissional: O modelo de prova ou peça jurídica a ser elaborada, deverá ser de acordo com área em que o candidato pleiteia a vaga e de caráter exclusivamente classificatório; e,

3ªfase – Avaliação Curricular de Títulos: De caráter exclusivamente classificatório.

Cabe às bancas designadas pela instituição contratada, a elaboração das questões das Provas Objetivas: (1ª fase) Provas Pratico Profissional (2ª fase) e Avaliação Curricular de Títulos (3ª fase) e o exame de cada fase.

1.2 DAS VAGAS A SEREM PREENCHIDAS

O Concurso Público tem a previsão de oferecer ao total 12 (doze) vagas, respeitando o quantitativo de vagas em conformidade com o Anexo IV da Lei Municipal nº 469/2022, que dispõe sobre a estruturação do plano cargos, carreira e salários dos servidores públicos da Câmara Municipal de Apuí, Amazonas e dá outras providências, distribuídas da seguinte forma:

ORD	CARGOS	ESCOLARIDADE E HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	VAGAS CRIADAS NA LEI	VAGAS P/ CONCURO	CADASTRO DE RESERVA
01	**Copeiro**	Ensino Fundamental Incompleto	**1.320,00**	**02**	**01**	**SIM**
02	**Auxiliar de Serviços Gerais**	Ensino Fundamental Incompleto	**1.320,00**	**03**	**01**	**SIM**
03	**Ajudante Geral**	Ensino Fundamental Incompleto	**2.447,59**	**02**	**01**	**SIM**
04	**Almoxarife**	Ensino Fundamental Completo	**2.447,59**	**02**	**01**	**SIM**
05	**Auxiliar Legislativo**	Ensino Fundamental Completo	**2.447,59**	**02**	**01**	**SIM**
06	**Assistente Legislativo**	Ensino Médio Completo	**3.819,33**	**02**	**01**	**SIM**
07	**Assistente Taquigráfico**	Ensino Médio Completo	**3.819,33**	**02**	**01**	**SIM**
08	**Auxiliar Administrativo**	Ensino Fundamental Completo	**2.447,59**	**02**	**01**	**SIM**

Silvone Veloso

09	**Assistente Administrativo**	Ensino Médio Completo	**3.819,33**	**02**	**01**	**SIM**
10	**Técnico em Tecnologia da Informação**	Ensino Médio Profissionalizante ou Médio Completo, acrescido de Curso Técnico em eletrônica com ênfase em sistemas de ciências da computação.	**5.137,69**	**03**	**01**	**SIM**
11	**Contador**	Ensino Superior completo de Bacharel em Ciências Contábeis, com Registro ativo junto ao CRC - Conselho Regional de Contabilidade	**6.671,04**	**02**	**01**	**SIM**
12	**Procurador Jurídico**	Curso Superior completo de Bacharel em Direito com registro ativo e regular junto na OAB (Ordem dos Advogados do Brasil).	**6.671,04**	**02**	**01**	**SIM**

Os requisitos para o preenchimento das vagas encontram-se elencados no anexo VIII na Lei Municipal nº 469/2022, que dispõe sobre a estruturação do plano de carreira, cargos e salários dos servidores públicos da Câmara Municipal de Apuí, Amazonas e dá outras providências.

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 do concurso público.

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 Câmara Municipal de Apuí.

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 Câmara 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 Câmara Municipal de Apuí.

1.3. DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ONDE OS SERVIDORES SERÃO LOTADOS

Os servidores que vierem a serem aprovado via Concurso Público, serão lotados na estrutura administrativa, criada e organizada nos termos da Lei Municipal Nº 468/2022, que dispõe sobre a reestruturação administrativa da Câmara Municipal de Apuí, Amazonas, em suas respectivas funções e cargos, distribuídas da seguinte forma:

Secretaria Geral: Servidores aprovados para os cargos distribuídos por Secretaria:

a) Secretaria Administrativa: Copeiro; Auxiliar de Serviços Gerais; Ajudante Geral; Almoxarife; Auxiliar Administrativo; Assistente Administrativo; e, Técnico em Tecnologia da Informação;

b) Secretaria Financeira: Contador;

c) Secretaria Legislativa: Auxiliar Legislativo; Assistente Legislativo; e Assistente Taquigráfico; e,

d) Procuradoria Jurídica: Procurador Jurídico.

1.4. LEGISLAÇÕES APLICÁVEIS

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

Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações;

Silvane Veloso

Lei Federal nº 13.709/2018;
Lei Complementar Federal nº 123/2006 e alterações;
Lei Estadual nº 4605/2018 e alterações;
Constituição Federal de 1988;
Lei Orgânica do Município de Apuí;
Lei Municipal nº 003/1997 e alterações;
Lei Municipal nº 463/2022;
Lei Municipal nº 468/2022;
Lei Municipal nº 469/2022;
Lei Municipal nº 488/2023;
Lei Federal nº 7.853/1989;
Decreto Federal nº 3.298/1999.

2. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. DA IMPOSSIBILIDADE DE EXECUÇÃO DO CERTAME PELA PRÓPRIA CÂMARA

A Câmara Municipal de Apuí, Estado do Amazonas, inscrita no CNPJ/MF nº 34.528.869/0001-25, é dotada de autonomia funcional e administrativa, sendo o órgão que exerce o Poder Legislativo no Município de Apuí, Amazonas, conforme Art. 10 da Lei Orgânica Municipal.

O último concurso para provimento de vagas no âmbito da Câmara Municipal, ocorreu em 2008, muito antes da publicação da Lei Municipal Nº 468/2022, que dispõe sobre a reestruturação administrativa da Câmara Municipal de Apuí, Amazonas.

Em 2022, foi aprovada e publicada a Lei Municipal nº 469/2022, que dispõe sobre a reestruturação do plano de carreira, cargos e salários dos servidores públicos da Câmara Municipal de Apuí, Amazonas, e dá outras providências, ocasião em que se criou novos cargos público para atender a nova estrutura administrativa, bem como estabeleceu prazo para a realização de concurso público para seu efetivo provimento.

Observa-se que a Câmara possui reduzido quadro de pessoal, todos voltados para a execução de atividades meio e fins inerentes ao Poder Legislativo 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.

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:

> ***XIII - Na contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento***

Silvana Veloso

institucional, ou de instituição dedicada à recuperação social do preso, desde que a contratada detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos;

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), definiu moldes e parâmetros da Lei 8.666/1993, que 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 nexo 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 N° 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 nexo 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 Câmara Municipal, a instituição deve possuir inquestionável capacidade para realização do certame, bem como apresentar condições de contratação compatíveis com o mercado, estando apta asuprir 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.

3. DA ÁREA REQUISITANTE

A realização do concurso está sendo solicitada pelo Gabinete da Presidência, em atendimento as Orientações nº 014/2022 – SCI/CMA e reiterada pela nº 008/2023, expedida pela Controladoria Interna da Câmara e protocolado em 17/02/2023, e, com o despacho de homologação autorizado pelo Presidente da Câmara e também em estrito cumprimento à Lei Municipal nº 488, de 15 de fevereiro de 2023, que determina a realização de concurso público no ano de 2023.

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

Silvane Veloso

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;

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 inadimplidos perante a justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.

Sempre que julgar necessário, a comissão poderá solicitar a apresentação do 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;

Informar 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;

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

Encaminhar a proposta dentro do prazo estipulado na chamada pública (cotação de preços);

Anexar obrigatoriamente, no mínimo, três atestados de capacidade técnica, compatíveis com o objeto como comprovação de notória especialização no campo de sua especialidade,

decorrente de desempenho anterior, estudo, experiência, publicação, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, que permita inferir que o seu trabalho é essencial e indiscutivelmente o mais adequado à plena satisfação do objeto de contratação;

Os documentos poderão ser enviados à Câmara Municipal de Apuí, Amazonas, para o endereço eletrônico: **camara.municipal@apui.am.leg.br** ou também cópia física, via Correios ou protocolizado no seguinte endereço: Avenida Treze de Novembro, nº 305, Praças 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 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, 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.

Silvane Veloso

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.

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, devendo ser encaminhada para o e-mail "camara.municipal@apui.am.leg.br" e também cópia física para o endereço: Avenida Treze de novembro, Nº 305, Centro, 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 05 (cinco) anos.

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 e ainda, vinculando ao objeto do pretenso 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;

Silvoune Veloso

b) Apresentar plano de segurança que evidencie a utilização de rigorosos mecanismos em todas as etapas e fases do concurso sob sua responsabilidade;

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 ao menos 03 (três) Atestados de Capacidade Técnica 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 5 (cinco) anos, concurso público ou processo seletivo com no mínimo 1.000 (um mil) candidatos inscritos, distribuídos em no mínimo 5 (cinco) ou mais cargos distintos.

e) Possuir sala-cofre com monitoramento por câmeras;

f) 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;

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

h) 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);

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

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

k) 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;

l) As provas deverão ser transportadas em malotes de lona, também lacrados, identificados e numerados e devem ser armazenadas em sala-cofre com entrada restrita);

m)Disponibilizar meio para ser acondicionadas as provas, imediatamente após a impressão, em embalagens plásticas com fechos de segurança invioláveis e armazenadas em cofre de segurança até à data de aplicação;

n) Disponibilizar e manter as inscrições para o concurso deverão ser abertas pelo período mínimo de 30 (trinta) dias e realizadas exclusivamente pela internet, no site da instituição contratada, disponível 24 (vinte e quatro) horas, ininterruptamente, durante todo o período de inscrição;

o) O boleto para inscrição será diagramado, gerado eletronicamente e disponibilizado aos candidatos por meio do aplicativo de inscrição;

p) Disponibilizar, via internet, a impressão pelo candidato do comprovante definitivo de Inscrição e manter boletins informativos;

q) Prestar atendimento ao candidato que necessite de assento especial ou de equipamento compatível com sua deficiência para a realização da prova;

Silvone Veloso

r) 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;

s) Definir cronograma, horário de comparecimento para ingresso no recinto, condições de realização das provas quanto à possibilidade de consulta ou utilização de instrumentos;

t) 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;

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 a seguinte pontuação:

Apresentação de 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;

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; e,
h) Metodologia para definição das fases do concurso, inclusive recurso.

Silvone Veloso

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 econtrole/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;

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, sistemade filmagem/gravação e controle/registro de entrada e saída;

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 antes e durante a 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 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 ocaso;

o) Arcar com as despesas de republicação dos editais, programas, cronogramas, das listagens, dos comunicados, pertinentes ao concurso, assinados pela autoridade máxima da Câmara 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 e contratante, na internet, inclusive no Município de Apuí, Amazonas, quando se tratar de publicação por meio físico; e,

Silvane Veloso

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:

Não atende ao critério: 0 (zero) ponto;
Atende parcialmente: 30 pontos;
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:

a) Pontos da avaliação dos atestados de capacidade técnica:
NACT
b) Pontos das condições técnica estruturais e plano de segurança:
NTEPS
c) 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.

Silvana Veloso

A proponente interessada na prestação dos serviços especializado na realização do concurso público, que optar 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, 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 especifica, 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,

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 deverá ser apresentado preferencialmente por custo fixo, de acordo com a estimativa da quantidade de inscritos para o total de cargos e vagas abertas para o concurso público.

A interessada deverá estimar, com base em suas análises de cenário e ainda considerando seu conhecimento na realização de certames públicos, a quantidade de 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 número de inscritos e valor estimado, a contratada arcará com os custos para conclusão do concurso público; e

b) quando a arrecadação das taxas for superior ao número de inscritos e valor estimado, 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 X 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

Silvane Veloso

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 X 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 X 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

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:

a) 30% (trinta por cento) do valor total contratado será pago até 05 (cinco) dias úteis após o encerramento das inscrições;

b) 20% (vinte por cento) do valor será pago até 05 (cinco) dias úteis após a realização das provas do Concurso;

c) 15% (quinze por cento) do valor será pago até 05 (cinco) dias úteis após a divulgação do resultado do Concurso e início do prazo para recursos;

d) 15% (quinze por cento) do valor será pago até 05 (cinco) dias úteis após a homologação do Concurso; e,

e) 20% (vinte por cento) do valor será pago até 05 (cinco) dias úteis após a homologação final do Concurso.

Silvane Veloso

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,

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. 3° da Lei Complementar n°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. 3° da Lei Complementar n°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 n° 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 n° 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

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.

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 Câmara e Prefeitura Municipal de Apuí, Amazonas, conforme ato próprio de designação, que anotará 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 e Câmara 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.

Silvane Veloso

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.

14. DA POSSIBILIDADE DE EXTINÇÃO 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

Para atendimento ao parágrafo 1° 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://www.apui.am.leg.br/chamada-publica-concursopublico2023** e diário eletrônico dos municípios do estados do Amazonas: **https://diariomunicipalaam.org.br**, no período de 20 a 30 de abril de 2023, para obter os preços estimativos, das seguintes proponentes:

16.1. DA CONSULTA DE MERCADO

Empresa	Descrição dos serviços	Qtd	Vlr unitário	Vlr total
1=	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	01	XXXX	XXXX

Silvana Veloso

	RESERVA para o quadro de Servidores da Câmara Municipal de Apuí, Estado do Amazonas.			
2=	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 Servidores da Câmara Municipal de Apuí, Estado do Amazonas.	**01**	**XXXX**	**XXXX**
3=	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 Servidores da Câmara Municipal de Apuí, Estado do Amazonas.	**01**	**XXXX**	**XXXX**

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 está 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 na estimativa de 1.000 (um mil) candidatos inscritos para os 12 (doze) cargos a serem preenchidos via concurso público, conforme a seguir:

ORD	CARGOS	NIVEL	VENCIMENTO	TAXA DE INCRIÇÃO	INSCRITOS NÃO ISENTOS	TOTAL R$
01	**Copeiro**	Ensino Fundamental Incompleto	**1.320,00**	**39,60**	**120**	**4.752,00**
02	**Auxiliar de Serviços Gerais**	Ensino Fundamental Incompleto	**1.320,00**	**39,60**	**120**	**4.752,00**
03	**Ajudante Geral**	Ensino Fundamental Incompleto	**2.447,59**	**73,42**	**120**	**8.810,40**
04	**Almoxarife**	Ensino Fundamental Completo	**2.447,59**	**73,42**	**80**	**5.873,60**
05	**Auxiliar Legislativo**	Ensino Fundamental Completo	**2.447,59**	**73,42**	**80**	**5.873,60**
06	**Assistente Legislativo**	Ensino Médio Completo	**3.819,33**	**114,60**	**80**	**9.168,00**
07	**Assistente Taquigráfico**	Ensino Médio Completo	**3.819,33**	**114,60**	**80**	**9.168,00**
08	**Auxiliar Administrativo**	Ensino Fundamental Completo	**2.447,59**	**73,42**	**80**	**5.873,60**
09	**Assistente Administrativo**	Ensino Médio Completo	**3.819,33**	**114,60**	**80**	**9.168,00**
10	**Técnico em Tecnologia da Informação**	Ensino Médio Profissionalizante ou Médio Completo, acrescido de Curso Técnico em eletrônica com ênfase em sistemas de ciências da computação.	**5.137,69**	**154,13**	**60**	**9.247,80**
11	**Contador**	Ensino Superior completo de Bacharel em Ciências Contábeis, com Registro ativo junto ao CRC - Conselho Regional de Contabilidade	**6.671,04**	**200,13**	**50**	**10.006,50**
12	**Procurador Jurídico**	Curso Superior completo de Bacharel em Direito com registro ativo e regular junto na OAB (Ordem dos Advogados do Brasil).	**6.671,04**	**200,13**	**50**	**10.006,50**

Zilvane Veloso

						R$ 92.700,00

16.2.1. DO VALOR ESTIMADO

O valor estimado no presente ETP é de **R$ 92.700,00 (noventa e dois mil e setecentos reais),** com base em aproximadamente 1.000 (um mil) candidatos inscritos.

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, ETC...

Constituem atribuições especificas da contratada:

Elaborar e submeter à aprovação prévia da Comissão Fiscalização do Concurso Público da Prefeitura e Câmara Municipal de Apuí, Amazonas, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis, os editais, avisos, regulamentos, comunicados e demais documentos necessários, relacionados:

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.

a) Período de inscrição e solicitação de isenção;
b) A indicação das vagas reservadas aos candidatos portadores de deficiência;
c) Publicação oficial da lista de candidatos inscritos;
d) Convocação para as provas objetivas (1ª fase), prático-profissionais (2ª fase) e títulos (3ª fase);

Silvane Veloso

e) Divulgação dos resultados da avaliação dos recursos;

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

g) 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;

h) Publicar no site da instituição contratada e contratante todos os editais, avisos, regulamentos e comunicados relacionados ao certamente, bem como gabaritos provisórios e finais; e,

i) 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,
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;

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, 30 (trinta) 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);

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 base no extrato bancário da conta criada especificamente para essa finalidade.

Silvana Veloso

A inscrição cujo pagamento for efetuado após o último dia de inscrição não será aceita.

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

17.7DO 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 boleto bancário com Código de barras ou QRcode e opção de impressão, emitido no ato da inscrição, cujo 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 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.

17.9. DA PRODUÇÃO DE MATERIAIS NECESSÁRIOS À INSCRIÇÃO

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; e,

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.

17.11. DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS

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;

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;

Silvane Veloso

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,

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;

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.

18.3. 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 prova prático-profissional será aplicada em 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

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 em dia e horário posterior a proclamação dos resultados da prova objetiva, sendo determinado em edital o horário e tempo de

Silvane Veloso

duração, sendo de responsabilidade do candidato o acompanhamento das informações no site da empresa contratada, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento;

b) Para os cargos de Procurador Jurídico e Contador, 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 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.

18.4. 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 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 necessitarem 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;

Silvana Veloso

e) Fornecimento de alimentação de qualidade aos colaboradores que estiverem presente no acompanhamento da execução do Concurso; e,

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.

18.5. DA SEDE E LOCAL DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

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

18.6. 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, Policia 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.

Silvane Veloso

Em cada sala:

a) Lista de presença, para assinatura dos candidatos presentes; e,

b) Material para anotação e orientação aos candidatos em quadro branco; e,

c) 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.

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.

18.7. 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,

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.

18.8. 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.

18.9. DO PROCEDIMENTO DE AVALIAÇÃO DAS PROVAS 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 site, 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 prático-profissional deverão ser divulgados no site da instituição contratada, conforme estabelecida no edital.

18.10. DO PROCEDIMENTO DE AVALIAÇÃO DE TITULOS (3ª FASE)

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

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

Apreciar, julgar os recursos e divulgar o resultado no próprio site, 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 prático-profissional deverão ser divulgados no site da instituição contratada, conforme estabelecida no edital.

19. 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;

Silvane Veloso

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.

20. DOS RECURSOS

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.

21. DOS MECANISMOS DE SEGURANÇA DAS PROVAS, INFRAESTRUTURA E LOGISTICA

21.1. 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 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) Dispor 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.

21.2. 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 aplicação das provas;

A instituição contratada arcará com todas as despesas decorrentes do deslocamento do pessoal de apoio, coordenação e fiscalização e do transporte de todo o material relativo ao concurso, que não estejam alinhados e previamente definidos com a contratante; e,

A instituição contratada arcará com os 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. DO CRONOGRAMA DO CONCURSO

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 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;

Silvana Veloso

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; e,
z) Divulgação do resultado final do certame.

23. 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.

24. 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) As candidatas que necessitarem amamentar, mas estiver sem acompanhante, não farão as provas; e;

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

25. 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 emprego 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.

Liliane Veloso

O candidato que necessitar de prova especial (letra ampliada, Braile 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, especifico 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;

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.

26. 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.

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.

27. DAS PUBLICAÇÕES REFERENTES AS FASES DO CONCURSO

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,

Silvane Veloso

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.

28. 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 atenda aos requisitos necessários e propostos.

MUNICÍPIO DE APUÍ, ESTADO DO AMAZONAS, EM 17 DE ABRIL DE 2023.

ELABORAÇÃO: COMISSÃO DE LEVANTAMENTO ADMINISTRATIVO E ESTUDOS PRELIMINARES PARA ELABORAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO.

Serv. ITAJAIR HUBERTI JUNG
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO – PRESIDENTE

Elivelton Cardozo
Secretario Administrativo
Portaria nº 011/2023

Serv. ELIVELTO CARDOZO
SECRETÁRIO ADMINISTRATIVO - SECRETÁRIO

Silvane Veloso

Servª. SILVANE VELOSO
RESPONSAVEL SETOR RECURSOS HUMANOS - MEMBRO

DESPACHO:
Aprovo as Especificações constantes deste Estudo Técnico Preliminar.

Pedro Renato Frozzi
Vereador
Presidente C.M.A

Vereador **PEDRO RENATO FROZZI**
Presidente da Câmara Municipal de Apuí/AM

Silvane Veloso

ESTADO DO AMAZONAS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ

CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2023 - CMA

A Câmara Municipal de Apuí, 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 especificações dos cargos no item 1.2 do Estudo Técnico Preliminar em anexo.

Com o intuito de garantir a correta instrução do processo administrativo solicitamos aos interessados que encaminhe a esta Casa Legislativa, proposta técnica e proposta de preços para projetar o valor estimado de custos no projeto básico para arealização do certame, conforme requisitos estabelecido no Estudo Técnico Preliminar que se encontra em anexo a esta chamada e também disponível no *site* a seguir: **https://www.apui.am.leg.br/chamada-publica-concursopublico2023,** devendo o interessado atentar à todos os itens e fases mencionadas no Estudo Técnico Preliminar (anexo) que trata sobre os custos do concurso.

Na oportunidade, informamos que a proposta técnica e proposta de preços deverão ser encaminhada a Câmara Municipal de Apuí, Amazonas, endereçada à Comissão de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público, para o endereço eletrônico: camara.municipal@apui.am.leg até o prazo máximo de **30 de abril de 2023**.

Apuí, Amazonas, em 19 de abril de 2023.

Atenciosamente,

Serv. ITAJAIR HUBERTI JUNG
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
Presidente da Comissão de Levantamento Administrativo e Estudos Preliminares para o Concurso da Câmara Municipal de Apuí

Silvonei Veloso

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE APUÍ

CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ
CHAMADA PÚBLICA 01 2023 CMA

CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2023 - CMA

A Câmara Municipal de Apuí, 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 especificações dos cargos no item 1.2 do Estudo Técnico Preliminar em anexo.

Com o intuito de garantir a correta instrução do processo administrativo solicitamos aos interessados que encaminhe a esta Casa Legislativa, proposta técnica e proposta de preços para projetar o valor estimado de custos no projeto básico para a realização do certame, conforme requisitos estabelecido no Estudo Técnico Preliminar que se encontra em anexo a esta chamada e também disponível no *site* a seguir: **https://www.apui.am.leg.br/chamada-publica-concursopublico2023,** devendo o interessado atentar à todos os itens e fases mencionadas no Estudo Técnico Preliminar (anexo) que trata sobre os custos do concurso.

Na oportunidade, informamos que a proposta técnica e proposta de preços deverão ser encaminhada a Câmara Municipal de Apuí, Amazonas, endereçada à Comissão de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público, para o endereço eletrônico: camara.municipal@apui.am.leg até o prazo máximo de **30 de abril de 2023**.

Apuí, Amazonas, em 19 de abril de 2023.

Atenciosamente,

Serv. ITAJAIR HUBERTI JUNG

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Presidente da Comissão de Levantamento Administrativo e Estudos Preliminares para o Concurso da Câmara Municipal de Apuí

Publicado por:
Itajair Huberti Jung
Código Identificador: SWGF0OBY7

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas no dia 20/04/2023 - Nº 3347. A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site: https://diariomunicipalaam.org.br

CONTATOS TELEFONICOS E E-MAILS

INSTITUTO MERKABAH – MANAUS - AMAZONAS

EMAIL: institutotecnologicomerkabah@gmail.com

FONES: 92 991169189 e 33421539

INSTITUTO IDIB – BRASILIA – DF

EMAIL: contratos@idib.org.br

FONES: 0156139685690 - MIRELA

COPEC/CETAM– MANAUS - AMAZONAS

EMAIL: copec1@cetam.am.gov.br

FONES: 92 21267498 – Presid. Profª Sonia F. da Silva

: 92 21267449 - TANIA

INSTITUTO ABARÉ -ETÉ – MANAUS - AMAZONAS

EMAIL: odairjsfigueiredo@gmail.com

FONES: 92 84569040 – Presid. Odair Figueiredo

INSTITUTO AOCP – MARINGA - PARANÁ

EMAIL: licitacao@institutoaocp.org.br

FONES: 44 30298919 OU 30297755

ATAME – CUIABÁ - MT

EMAIL: comercial@atamemt.com.br

FONES: 65 96364008 OU 65 99682703 - GENELCI

OFICIO Nº 001/2023 - CLCPCMA

Apuí/AM, 20 de abril de 2023.

A Sua Senhoria o Senhor
Genelci
Representante da ATAME ASSESSORIA, CONSULTORIA, PLANEJAMENTO LTDA
Cuiabá - MT

Assunto: Proposta Técnica e Proposta de Preço para realização do Concurso Público.

Prezado Senhor,

1. Ao cumprimentar Vossa Senhoria, faço uso do presente para solicitar que de vossa empresa que nos forneça uma Proposta Técnica e Proposta de Preço para realização do Concurso Público no âmbito da Câmara Municipal de Apuí, conforme orientações constantes do Estudo Técnico Preliminar, peça esta que segue em anexo a este ofício.

2. Saliento, que essas informações são necessárias para Câmara Municipal de Apuí, estimar o custo do concurso público e prever no projeto básico a dotação orçamentária do impacto financeiro com a contratação.

3. Obs. Ao responder a Proposta Técnica e Proposta de Preço favor enviar nominalmente ao Senhor Pedro Renato Frozzi, Presidente da Câmara Municipal de Apuí, Amazonas.

4. Sem mais para o momento, permaneço a disposição.

Atenciosamente,

Serv. Itajair Huberti Jung
Mat. 007/1997
Presidente da Comissão de Levantamento das Informações para o Concurso Público

OFICIO Nº 002/2023 - CLCPCMA

Apuí/AM, 20 de abril de 2023.

A Sua Senhoria o Senhor
Odair José Santos Figueiredo
Presidente do Instituto de Desenvolvimento Humano, Tecnológico da Economia Sustentável e Preservação Ambiental – Instituto ABARÉ - ETÉ
MANAUS – AM.

Assunto: Proposta Técnica e Proposta de Preço para realização do Concurso Público.

Prezado Senhor,

1. Ao cumprimentar Vossa Senhoria, faço uso do presente para solicitar que de vossa empresa que nos forneça uma Proposta Técnica e Proposta de Preço para realização do Concurso Público no âmbito da Câmara Municipal de Apuí, conforme orientações constantes do Estudo Técnico Preliminar, peça esta que segue em anexo a este ofício.

2. Saliento, que essas informações são necessárias para Câmara Municipal de Apuí, estimar o custo do concurso público e prever no projeto básico a dotação orçamentária do impacto financeiro com a contratação.

3. Obs. Ao responder a Proposta Técnica e Proposta de Preço favor enviar nominalmente ao Senhor Pedro Renato Frozzi, Presidente da Câmara Municipal de Apuí, Amazonas.

4. Sem mais para o momento, permaneço a disposição.

Atenciosamente,

Serv. Itajair Huberti Jung
Mat. 007/1997
Presidente da Comissão de Levantamento das Informações para o Concurso Público

Silvane Veloso

OFICIO Nº 003/2023 - CLCPCMA

Apuí/AM, 20 de abril de 2023.

A Sua Senhoria o Senhor
Representante Legal Instituto Merkabah
MANAUS – AM.

Assunto: Proposta Técnica e Proposta de Preço para realização do Concurso Público.

Prezado Senhor,

1. Ao cumprimentar Vossa Senhoria, faço uso do presente para solicitar que de vossa empresa que nos forneça uma Proposta Técnica e Proposta de Preço para realização do Concurso Público no âmbito da Câmara Municipal de Apuí, conforme orientações constantes do Estudo Técnico Preliminar, peça esta que segue em anexo a este ofício.

2. Saliento, que essas informações são necessárias para Câmara Municipal de Apuí, estimar o custo do concurso público e prever no projeto básico a dotação orçamentária do impacto financeiro com a contratação.

3. Obs. Ao responder a Proposta Técnica e Proposta de Preço favor enviar nominalmente ao Senhor Pedro Renato Frozzi, Presidente da Câmara Municipal de Apuí, Amazonas.

4. Sem mais para o momento, permaneço a disposição.

Atenciosamente,

Serv. Itajair Huberti Jung
Mat. 007/1997
Presidente da Comissão de Levantamento das Informações para o Concurso Público

Silvane Veloso

OFICIO Nº 004/2023 - CLCPCMA

Apuí/AM, 20 de abril de 2023.

A Sua Senhoria o Senhor
Representante Legal Instituto IDIB
BRASILIA - DF

Assunto: Proposta Técnica e Proposta de Preço para realização do Concurso Público.

Prezado Senhor,

1. Ao cumprimentar Vossa Senhoria, faço uso do presente para solicitar que de vossa empresa que nos forneça uma Proposta Técnica e Proposta de Preço para realização do Concurso Público no âmbito da Câmara Municipal de Apuí, conforme orientações constantes do Estudo Técnico Preliminar, peça esta que segue em anexo a este ofício.

2. Saliento, que essas informações são necessárias para Câmara Municipal de Apuí, estimar o custo do concurso público e prever no projeto básico a dotação orçamentária do impacto financeiro com a contratação.

3. Obs. Ao responder a Proposta Técnica e Proposta de Preço favor enviar nominalmente ao Senhor Pedro Renato Frozzi, Presidente da Câmara Municipal de Apuí, Amazonas.

4. Sem mais para o momento, permaneço a disposição.

Atenciosamente,

Serv. Itajair Huberti Jung
Mat. 007/1997
Presidente da Comissão de Levantamento das Informações para o Concurso Público

Silvanne Veloso

OFICIO Nº 005/2023 - CLCPCMA

Apuí/AM, 20 de abril de 2023.

A Sua Senhoria o Senhor
Representante Legal Instituto AOCP
MARINGA - PR

Assunto: Proposta Técnica e Proposta de Preço para realização do Concurso Público.

Prezado Senhor,

1. Ao cumprimentar Vossa Senhoria, faço uso do presente para solicitar que de vossa empresa que nos forneça uma Proposta Técnica e Proposta de Preço para realização do Concurso Público no âmbito da Câmara Municipal de Apuí, conforme orientações constantes do Estudo Técnico Preliminar, peça esta que segue em anexo a este ofício.

2. Saliento, que essas informações são necessárias para Câmara Municipal de Apuí, estimar o custo do concurso público e prever no projeto básico a dotação orçamentária do impacto financeiro com a contratação.

3. Obs. Ao responder a Proposta Técnica e Proposta de Preço favor enviar nominalmente ao Senhor Pedro Renato Frozzi, Presidente da Câmara Municipal de Apuí, Amazonas.

4. Sem mais para o momento, permaneço a disposição.

Atenciosamente,

Serv. Itajair Huberti Jung
Mat. 007/1997
Presidente da Comissão de Levantamento das Informações para o Concurso Público

Silvane Veloso

OFICIO Nº 006/2023 - CLCPCMA

Apuí/AM, 20 de abril de 2023.

A Sua Senhoria a Senhora
Prof.ª Sonia Ferreira da Silva.
Presidente do (a) COPEC /CETAM
MANAUS - AM

Assunto: Proposta Técnica e Proposta de Preço para realização do Concurso Público.

Prezado Senhor,

1. Ao cumprimentar Vossa Senhoria, faço uso do presente para solicitar que de vossa empresa que nos forneça uma Proposta Técnica e Proposta de Preço para realização do Concurso Público no âmbito da Câmara Municipal de Apuí, conforme orientações constantes do Estudo Técnico Preliminar, peça esta que segue em anexo a este ofício.

2. Saliento, que essas informações são necessárias para Câmara Municipal de Apuí, estimar o custo do concurso público e prever no projeto básico a dotação orçamentária do impacto financeiro com a contratação.

3. Obs. Ao responder a Proposta Técnica e Proposta de Preço favor enviar nominalmente ao Senhor Pedro Renato Frozzi, Presidente da Câmara Municipal de Apuí, Amazonas.

4. Sem mais para o momento, permaneço a disposição.

Atenciosamente,

Serv. Itajair Huberti Jung
Mat. 007/1997
Presidente da Comissão de Levantamento das Informações para o Concurso Público

Re: PROPOSTA TÉCNICA E PREÇOS

"Licitação Instituto AOCP" <licitacao@institutoaocp.org.br> 24 de abril de 2023 às 14:36

Para: camara.municipal@apui.am.leg.br

Prezado, boa tarde!

O Instituto Aocp vem por meio deste, agradecer o convite para participação do processo de contratação de empresa especializada para organização do Processo Seletivo Público, como também informar que não poderá participar deste processo no presente momento, em função de outros compromissos assumidos.

Sem mais para o momento, agradecemos a atenção esperando deixar sempre uma porta aberta para novas oportunidades e ficamos à disposição quando necessário.

Em seg., 24 de abr. de 2023 às 11:30, <camara.municipal@apui.am.leg.br> escreveu:

> Bom dia
>
> Segue em anexo o Estudo Técnico Preliminar, que tem como objeto a instrução da fase administrativa do Concurso Pública para a Câmara Municipal de Apuí, Amazonas.
>
> Att
>
> Serv. Itajair Huberti Jung
>
> Mat. 007/1997
>
> Presidente da Comissão de Levantamento das Informações para o Concurso Público

--

Atenciosamente;

instituto aocp
Novas atitudes. Um novo mundo.

Renata Bonassoli
Licitação

44 3029-7755
licitacao@institutoaocp.org.br

institutoaocp.org.br
institutoaocp
instituto.aocp

Silvanne Veloso

https://abareete.proseleta.com.br/index/2/

Instituto Abaré - Eté

Área do Candidato

CPF: Senha: OK

Esqueci a minha senha

INÍCIO | HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO | ORÇAMENTO | QUEM SOMOS | DOAÇÕES | FALE CONOSCO

PROCESSOS SELETIVOS- **HOMOLOGADO**

PROCESSOS SELETIVOS:

- INSCRIÇÕES ABERTAS
- EM ANDAMENTO
- HOMOLOGADO
- FINALIZADO
- SUSPENSO
- CANCELADO

Busca... OK

Concurso Público

Concurso Público - 003/2019 - PREFEITURA DE ITAMARATI AM

Edital nº 003/2022
Inscrições de 08/02/2022 a 10/03/2022

150
QUANTIDADE DE VAGAS

MAIS INFORMAÇÕES

Concurso Público

Concurso Público - 02/2019 - PREFEITURA MUNICIPAL DE MANICORÉ/AM

Edital nº 02/2019
Inscrições de 30/08/2019 a 01/10/2019

270
QUANTIDADE DE VAGAS

MAIS INFORMAÇÕES

Concurso Público

Silvane Veloso

A Vossa Senhoria o Senhor.
Pedro Renato Frozzi.
Presidente da Câmara Municipal de Apuí / AM.

Em Manaus, 19 de abrir de 2023.

Prezado Senhor,

Cumprimentando-o cordialmente, Vossa Senhoria, e conforme o contato, manifestamos a estimativa de custos para a "**CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ELABORAÇÃO, ORGANIZAÇÃO, DIAGRAMAÇÃO, IMPRESSÃO, LOGÍSTICA, REALIZAÇÃO, APLICAÇÃO DE PROVAS, PROCESSAMENTO E DIVULGAÇÃO DE RESULTADO FINAL DE CONCURSO PÚBLICO, BEM COMO TODO E QUALQUER ATO PERTINENTE À ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NESTE PROJETO BÁSICO, VISANDO À SELEÇÃO DE CANDIDATOS AO PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ/AM**", em conformidade com a legislação vigente e de acordo com o praticado do Estado da Amazonas e as exigências do TCE/AM, encaminhamos proposta de preços com base no que vem sendo praticado no mercado pelo nosso **INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO, TECNOLÓGICO, DE ECONOMIA SUSTENTÁVEL E PRESERVAÇÃO AMBIENTAL – INSTITUTO ABARÉ-ETÉ**, conforme Anexos.

Instituto de Desenvolvimento Humano Tecnológico de Economia Sustentável e Preservação Ambiental.
Instituto - Abaré-Eté.
Endereço: Avenida Tenente [illegible]a Benesse, nº 2757, CEP 69.093-780 - Bairro Monte das Oliveiras - Manaus/AM.
CNPJ: 08.603.233/0001-90; Inscrição Municipal: 22640301; Inscrição Estadual: Isento.
Contato: Celular (92) 98456-9040;
E-mail: contato@institutoabare-ete.com.br.
Site: http://www.institutoabare-ete.com.br.

O **INSTITUTO ABARÉ-ETÉ** se preocupa com a qualidade do atendimento dos nossos clientes e oferece Suporte Técnico Especializado de forma gratuita que acompanhara todo o processo do Serviço Prestado com eficiência e eficácia, dando maior agilidade e comodidade no atendimento.

Para tanto fazem a análise previa da legislação em conformidade com os dispostos do **TCE/AM** e junto aos **Conselhos de Classes** para evitar possíveis questionamentos jurídicos.

Salientamos ainda que o **INSTITUTO ABARÉ-ETÉ** e uma instituição brasileira incumbida regimental e estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional desde que a contratada detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos com experiência comprovada no mercado que atende as finalidades precípuas da Administração Publica, e é possível à decretação de Dispensa de Licitação do disposto na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, com amparo no "Art. 24. É dispensável a licitação.

I - Fundamento:

Desta feita, o TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO já se pronunciou quanto a esta possibilidade Súmula 250 "A contratação de instituição sem fins lucrativos, com dispensa de licitação com fulcro no art. 24 inciso XIII, da Lei 8.666/93, somente é admitida nas hipóteses em que houver efetivo nexo entre o mencionado dispositivo, a natureza da instituição e o objeto contratado, além de comprovada a compatibilidade com os preços de mercado" [grifo nosso].

> A Constituição Federal no inc. II do art. 37 dispõe que a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista em lei, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão declarado

em lei de livre nomeação e exoneração.

Em regra, todos os contratos firmados pela Administração Pública são procedimentos de processos licitatórios, conforme preceitua o inc. XXI do art. 374 da Constituição Federal.

Por outro lado a Lei no 8.666/93 prevê situações em que a licitação é inviável ou dispensável para o atendimento público.

Na ocorrência de licitações impossíveis e/ou inviáveis, a lei previu exceções à regra, as Dispensas de Licitações e a Inexigibilidade de Licitação. Trata-se de certame realizado sob a obediência ao estabelecido no art. 24, inciso II da Lei no 8.666/93, onde se verifica ocasião em que é cabível a dispensa de licitação:

> "Art. 24 É dispensável a Licitação:
> ...
> XIII - 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;."

No caso em questão verifica-se a Dispensa de Licitação com base jurídica no inciso II - razão da escolha do fornecedor ou executante; III - justificativa do preço, do art. 26 da Lei no 8.666/93.

II - Fundamento:

Aplicando a legislação ao caso em concreto, vê-se que para a compra ou locação, destinado ao atendimento das finalidades precípuas da administração é possível à decretação de Dispensa ou Inexigibilidade do procedimento licitatório, com amparo nos Lei Nº 14.133, de 1º de Abril de 2021, Seção III, Da Dispensa de Licitação no Art. 75. É dispensável a licitação: XV - para contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, ou para contratação de instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos;

Em conformidade com o **TCE/AM** o período entre inscrições e realização das provas devera se de 90 dias corridos.

O **INSTITUTO ABARÉ-ETÉ** já possui processos de Dispensa de Licitação aprovadas junto ao Tribunal de Contas do Estrado do Amazonas – **TCE/AM**.

Avaliando o interesse e as necessidades, apresentamos a proposta em anexo, com base na descrição contida no Termo de Referência.

Agradecemos antecipadamente o acolhimento e atenção. Colocamos-vos ao inteiro dispor para diluir quaisquer duvidas e prestar esclarecimentos e apoio no que julgue necessário.

Odair José Santos Figueiredo
Presidente do Instituto Abaré-eté.
CRA-AM Nº 1-13238

Instituto de Desenvolvimento Humano Tecnológico de Economia Sustentável e Preservação Ambiental.
Instituto - Abaré-Eté.
Endereço: Avenida Tenente [illegible]na Benesse, nº 2757, CEP 69.093-780 - Bairro Monte das Oliveiras - Manaus/AM.
CNPJ: 08.603.233/0001-90; Inscrição Municipal: 22640301; Inscrição Estadual: Isento.
Contato: Celular (92) 98456-9040;
E-mail: contato@institutoabare-ete.com.br.
Site: http://www.institutoabare-ete.com.br.

Instituto de Desenvolvimento Humano Tecnológico de Economia Sustentável e Preservação Ambiental.
Instituto - Abaré-Eté.
Endereço: Avenida Tenente Roxana Benesse, nº 2757, CEP 69.093-780 - Bairro Monte das Oliveiras - Manaus/AM.
CNPJ: 08.603.233/0001-90; Inscrição Municipal: 22640301; Inscrição Estadual: Isento.
Contato: Celular (92) 98456-9040;
E-mail: contato@institutoabare-ete.com.br.
Site: http://www.institutoabare-ete.com.br.

DADOS DA PROPOSTA

ADOS DO PROPONENTE	DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL
Razão Social: **INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO, TECNOLÓGICO, DE ECONOMIA SUSTENTÁVEL E PRESERVAÇÃO AMBIENTAL – INSTITUTO ABARÉ-ETÉ.**	**Nome: ODAIR JOSÉ SANTOS FIGUEIREDO**
CNPJ (MF): 08.603.233/0001-90	**Cargo / Função: PRESIDENTE**
Endereço: Avenida Tenente Roxana Benesse, nº 2757, CEP 69.093-780 - Bairro Monte das Oliveiras - Manaus/AM.	**CPF: Nº:** 672.978.385-00 / **CREA-AM Nº** 1-13238
Telefone / Fax: (92) 3645-7323 - (92) 98402-0715.	**RG nº:** 04.770.043-26 Expedido por: SSP/BA
E-mail: abareete.instituto@gmail.com **Site:** https://abareete.proseleta.com.br/index/3/	**Natural de:** Elísio Medrado; Estado da Bahia.
Cidade: Manaus/AM	**Estado Civil:** Divorciado
DADOS BANCÁRIOS	**Endereço:**
Banco: BANCO DO BRASIL	Avenida Tenente Roxana Benesse, nº 512, CEP 69.093-780 - Bairro Monte das Oliveiras - Manaus/AM.
Agência: 1862-7	**Telefone / Fax:** (92) 9856-9040
Conta Corrente: 40321-0	**E-mail:** presidência@institutoabare-ete.com.br

Interessado: Câmara de Apuí/AM.

Descrição detalhada da proposta.

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	PERÍODO	VALOR POR ETAPA
1	**SERVIÇOS TÉCNICO-ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA, CONSULTORIA PARA PREPARAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PUBLICO.**	**200 DIAS**	Para cobrir as despesas de organização e execução das atividades relativas aos serviços técnico-especializados descritos nesta proposta, recebendo os valores em conformidade com a LEI ESTADUAL N. 4.605, DE 28 DE MAIO DE 2018 no Art. 24. O valor da inscrição não pode exceder a 3% (três por cento) dos vencimentos iniciais do cargo público objeto do concurso que devera ser recolhida diretamente pela CONTRATADA ficando a Câmara Municipal de Apuí responsável pelo reembolso das taxas de isenção. Esta proposta não ficara estipulado de números de candidatos.
Obs:			

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO	
Em conformidade com a arrecadação e o termo de contrato.	

CONDIÇÕES GERAIS DA PROPOSTA
Validade da Proposta: 60 dias
Prazo de Execução/Entrega: 200 dias

Das Declarações e demais documentos:

a) Declaração expressa de que os preços contidos na proposta incluem todos os custos, tais como: salário, locação de equipamentos, ônus tributários, fiscais, parafiscais, trabalhistas e sociais, taxas, seguro, garantia e demais despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus anexos.
b) Declaração de que está legalmente estabelecido e que explora ramo de atividade pertinente e compatível com o objeto deste Edital e seus anexos;
c) Declaração de que se submete-se a todas as condições estabelecidas neste Edital e na minuta do contrato que o integra, sob pena de rescisão unilateral do contrato.
d) Declaração de que a validade das propostas é de 60 (sessenta) dias.

Carimbo do CNPJ	**Assinatura e Carimbo do Responsável**
CNPJ: 08.603.233/0001-90 Instituto de Desenvolvimento Humano Tecnológico de Economia Sustentável e Preservação Ambiental. Instituto - Abaré-Eté. Rua Bagé, 1983, Sala 01, Bairro Redenção CEP 69.047-390 MANAUS AM	***Odair José Santos Figueiredo*** Presidente do Instituto Abaré-eté. CRA-AM Nº 1-13238

Silvana Veloso

DETALHAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

1. DESCRIÇÃO DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

Realização de concurso público para assim regularizar a situação para preenchimento dos cargos conforme desta municipalidade que oferecera um total de 12 **(doze)** vagas para os cargos do nível fundamental incompleto e completo; conforme planilha abaixo.

Tabela 1 Cargos, requisitos, salários e jornada de trabalho.

ORDEM	CARGOS	ESCOLARIDADE E HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORARIA	VAGAS	P.C.D
1	**Copeiro**	Ensino Fundamental Incompleto	**1.257,00**	**40 H**	**1**	**0**
2	**Auxiliar de Serviços Gerais**	Ensino Fundamental Incompleto	**1.257,00**	**40 H**	**1**	**0**
3	**Ajudante Geral**	Ensino	**2.447,59**	**40 H**	**1**	**0**

Instituto de Desenvolvimento Humano Tecnológico de Economia Sustentável e Preservação Ambiental.
Instituto - Abaré-Eté.
Endereço: Avenida Tenente [illegible]na Benesse, nº 2757, CEP 69.093-780 - Bairro Monte das Oliveiras - Manaus/AM.
CNPJ: 08.603.233/0001-90; Inscrição Municipal: 22640301; Inscrição Estadual: Isento.
Contato: Celular (92) 98456-9040;
E-mail: contato@institutoabare-ete.com.br.
Site: http://www.institutoabare-ete.com.br.

Instituto de Desenvolvimento Humano Tecnológico de Economia Sustentável e Preservação Ambiental.
Instituto - Abaré-Eté.
Endereço: Avenida Tenente [illegible]na Benesse, nº 2757, CEP 69.093-780 - Bairro Monte das Oliveiras - Manaus/AM.
CNPJ: 08.603.233/0001-90; Inscrição Municipal: 22640301; Inscrição Estadual: Isento.
Contato: Celular (92) 98456-9040;
E-mail: contato@institutoabare-ete.com.br.
Site: http://www.institutoabare-ete.com.br.

		Fundamental Incompleto				
4	**Almoxarife**	Ensino Fundamental Completo	**2.447,59**	**40 H**	**1**	**0**
5	**Auxiliar Legislativo**	Ensino Fundamental Completo	**2.447,59**	**40 H**	**1**	**0**
6	**Auxiliar Administrativo**	Ensino Fundamental Completo	**2.449,59**	**40 H**	**1**	**0**
7	**Assistente Legislativo**	Ensino Médio Completo	**3.819,33**	**40 H**	**1**	**0**
8	**Assistente Taquigráfico**	Ensino Médio Completo	**3.819,33**	**40 H**	**1**	**0**
9	**Assistente Administrativo,**	Ensino Médio Completo	**3.819,33**	**40 H**	**1**	**0**
10	**Técnico em Tecnologia da Informação**	Ensino Médio Profissionalizante ou Médio Completo, acrescido de Curso Técnico em eletrônica com ênfase em sistemas de ciências da computação.	**5.137,69**	**40 H**	**1**	**0**
11	**Contador**	Ensino Superior completo de Bacharel em Ciências Contábeis, com Registro ativo junto ao CRC - Conselho Regional de Contabilidade	**6.671,04**	**40 H**	**1**	**0**
12	**Procurador Jurídico**	Curso Superior de Bacharel em Direito com registro ativo e regular junto na OAB (Ordem dos Advogados do Brasil).	**6.671,04**	**40 H**	**1**	**0**

Obs: não apresentando projeto básico fica sob a responsabilidade do instituto a elaboração do projeto básico necessário para a realização do referido Concurso.

Em conformidade com a Lei Nº. 4.605, DE 28 DE MAIO DE 2018 do Poder Legislativo Assembleia Legislativa do Estado do Amazonas no Art. 12. O edital do concurso deve conter: §2.º É lícito prever cadastro de reserva no edital normativo de concurso, sendo vedada a realização de concurso público exclusivo para cadastro de reserva;

1.2. O prazo de validade do Concurso será 02 anos, contados a partir da data da

homologação do Resultado Final, podendo ser a critério da Câmara Municipal de Apuí, prorrogado uma vez por igual período.

1.3. O concurso será regido por Edital a ser elaborado pela Comissão Examinadora da Câmara Municipal de Apuí e da CONTRATADA, e as provas serão realizadas no Município de Apuí, Estado do Amazonas, conforme o Cronograma de atividades disposto no Edital a ser elaborado.

1.4 As atividades decorrentes do contrato serão desenvolvidas pela CONTRATADA, de forma autônoma, cuja estrutura, meios e recursos que serão disponibilizados pela Câmara Municipal de Apuí/AM e utilizados de acordo com contrato.

2. DAS ATIVIDADES A SEREM EXECUTADAS

A CONTRATADA será responsável pelo planejamento e execução das atividades relativas ao concurso público, tais como:
• Preparação elaboração e Confecção do projeto básico eu termo de referencia;
• Preparação do Edital e publicações relativas ao Concurso Publico;
• Realização do objeto do presente projeto básico até a fase de publicação do resultado final.

3. ELABORAÇÃO E PUBLICAÇÃO DOS EDITAIS

3.1 DA ELABORAÇÃO.

Os editais necessários ao concurso público serão elaborados pela empresa CONTRATADA em conjunto com a Comissão Especial do Concurso Publico da Câmara Municipal nomeada para acompanhamento do Certame e devera estar em conformidade com a Lei Estadual nº. 4.605, de 28 de maio de 2018 e constar no edital:

• Quadro de vagas por cargo e valores;
• As condições para participação Concurso Publico;
• Regras para inscrição;
• Regras de Isenção;
• Regras para os cargos PCD;
• Conteúdo programático
• E demais informações pertinentes ao Concurso Publico.
• E revisão da legislação vigente para realização do Concurso Publico.

4.2 DA PUBLICAÇÃO DOS EDITAIS

4.2.1 - Pela CONTRATADA:
• Por meio eletrônico e através do site próprio da institucional.

5.2.2 - Pela Câmara Municipal de Apuí/AM:
• Diário Oficial dos Municípios do Amazonas,
• Diário Oficial do Estado do Amazonas e no Diário Oficial da União.
• Por meio físico no mural da Câmara e da Câmara Municipal do Município.

6. DIVULGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO

6.1 - Pela CONTRATADA:

• Promover divulgação por meio eletrônico e através do site próprio da CONTRATADA, e pela internet.
• Disponibilizar em sua home-page a divulgação de todas as fases do concurso público desde o edital de abertura do concurso até o resultado final, abrangendo todas as fases do

Instituto de Desenvolvimento Humano Tecnológico de Economia Sustentável e Preservação Ambiental.
Instituto - Abaré-Eté.
Endereço: Avenida Tenente I[illegible]na Benesse, nº 2757, CEP 69.093-780 - Bairro Monte das Oliveiras - Manaus/AM.
CNPJ: 08.603.233/0001-90; Inscrição Municipal: 22640301; Inscrição Estadual: Isento.
Contato: Celular (92) 98456-9040;
E-mail: contato@institutoabare-ete.com.br.
Site: httg://www.institutoabare-ete.com.br.

concurso e disponibilizar para que a Câmara Municipal de Apuí também divulgue através do seu site.

6.2 - Pela Câmara Municipal de Apuí/AM:
• Diário Oficial dos Municípios do Amazonas;
• Diário Oficial do Estado do Amazonas;
• Diário Oficial da União;
• Jornal local quando houver;
• Radio e TV local quando houver;
• Por meio físico no mural da Câmara e Câmara Municipal do Município.

7. PROCESSO DE INSCRIÇÃO NO CONCURSO

7.1 - Pelo CONTRATADA:
• Manterá atendimento através de E-mail da CONTRATADA para os candidatos;
• Manterá publicado no site institucional todo o material necessário e informações para a realização das inscrições dos candidatos;
• Disponibilizar realização de inscrição via site institucional próprio.
• Assegurar aos candidatos portadores de necessidades especiais o direito de inscrição no presente Concurso Público, para o cargo/ocupação/formação, cujas atribuições sejam compatíveis com a necessidade especial de que são portadores, na proporção de dos percentuais contidos na Lei Municipal que tratar do assunto para as vagas oferecidas e as que vierem a surgir durante a validade do concurso público, em obediência as legislações especificas.
• Disponibilizar conta bancaria exclusiva para o recebimento das taxas de inscrição.

7.2 - Pela Câmara Municipal de Apuí/AM:

• Disponibilizar todas as informações necessárias através de mídia ao cumprimento do objeto deste Projeto Básico tais como:
• Decreto de Autorização para a Realização do Concurso;
• Decreto de Nomeação da Comissão Especial do Concurso;
• Leis Municipais:
• Lei de Isenção;
• Lei Orgânica do Município;
• Plano de Cargos e Salários dos Servidores da Câmara Municipais que faram parte do Concurso Publico;
• Disponibilizar os locais de prova.

8. CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS OBJETIVAS / PRÁTICAS.

8.1 - Pelo CONTRATADA:
• Disponibilizar em site institucional próprio a data e os endereços da realização das provas;
• Divulgar em site institucional próprio, a data e os endereços de realização das provas;
• Emitir, postar e enviar o cartão de confirmação de inscrição do candidato, contendo seus dados pessoais, número de inscrição, endereço, data e horário que deverá se apresentar para prestar as provas.

8.2 - Pela Câmara Municipal de Apuí/AM:
• Diário Oficial dos Municípios do Amazonas;
• Por meio físico no mural da Câmara e Câmara Municipal do Município.

9. ELABORAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

9.1 e de inteira responsabilidade da CONTRATADA a:
• Elaborar e imprimir as provas objetivas;

Instituto de Desenvolvimento Humano Tecnológico de Economia Sustentável e Preservação Ambiental.
Instituto - Abaré-Eté.
Endereço: Avenida Tenente [illegible]na Benesse, nº 2757, CEP 69.093-780 - Bairro Monte das Oliveiras - Manaus/AM.
CNPJ: 08.603.233/0001-90; Inscrição Municipal: 22640301; Inscrição Estadual: Isento.
Contato: Celular (92) 98456-9040;
E-mail: contato@institutoabare-ete.com.br.
Site: httg://www.institutoabare-ete.com.br.

• Elaborar e imprimir os cartões respostas das provas objetivas;
• Elaborar e imprimir as provas Praticas;
• Elaborar e imprimir os cartões respostas das provas Praticas;

9.2 Provas Objetivas: Tomando por base o conteúdo programático inerente de cada disciplina nos anos letivos e na formação correspondente, bem como analisar pedagogicamente as questões das provas obedecendo às legislações para todos os profissionais de nível fundamental, médio na modalidade normal, médio técnico e superior;

9.3 Quando for o caso A Elaboração das prova de Conhecimentos Específicos levara em consideração o conteúdo pratico e acadêmico de cada cargo.

9.4 Provas Práticas: Tomando por base condições físicas, manuseio e conhecimentos práticos bem como de máquinas, equipamentos e utilização de EPI's inerente a cada cargo correspondente quando necessário e amparado por legislação vigente.

10. APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS / PRATICAS.

10.1 - Pela CONTRATADA:
• Transportar, guardar e manter sigilo das provas e do material necessário às suas aplicações;
• Preparar o material necessário à aplicação das provas;
• Aplicar as provas no município para todos os cargos conforme o Projeto Básico;
• Arcar com todas as despesas necessárias para a realização das provas;
• Disponibilizar às suas expensas, os profissionais que atuarão na aplicação e fiscalização das provas, responsabilizando-os interinamente pelos serviços;
• A fiscalização deverá ser efetuada por no mínimo 01 (um) fiscal por sala, 02 (dois) por corredor, 01 (um) responsável técnico geral que responda pela fiscalização.
• Fiscalizar e manter a ordem dentro dos locais de prova.

10.2 - Pela Câmara Municipal de Apuí/AM:

• Disponibilizar as escolas e ou locais para aplicação das provas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas antes da aplicação das provas sem ônus ou custos para o CONTRATADA devidamente organizadas;
• Disponibilizar policiamento e primeiros socorros no local das provas junto aos órgãos Municipais competentes.
• Disponibilizar transporte e hospedagem nas fases de elaboração de leis ou planos de trabalho.

10.3 – Os pontos expostos no item 10 correspondem a o que é praticado no mercado, levando em consideração as peculiaridades do município.

11. DIVULGAÇÃO AMPLA DOS GABARITOS

11.1 - Pela CONTRATADA:
• Divulgar os gabaritos em site próprio.

11.2 - Pela Câmara Municipal de Apuí/AM:
• Divulgar os gabaritos no Diário Oficial dos Municípios do Amazonas;
• Bem como por meio físico no mural da Câmara e Câmara Municipal do Município.

12. CORREÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

12.1 - Pela CONTRATADA:
• A correção das provas objetivas dar-se-á através de leitura ótica;
• Classificar os candidatos aprovados de acordo com os critérios de desempate a serem

Instituto de Desenvolvimento Humano Tecnológico de Economia Sustentável e Preservação Ambiental.
Instituto - Abaré-Eté.
Endereço: Avenida Tenente [illegible]na Benesse, nº 2757, CEP 69.093-780 - Bairro Monte das Oliveiras - Manaus/AM.
CNPJ: 08.603.233/0001-90; Inscrição Municipal: 22640301; Inscrição Estadual: Isento.
Contato: Celular (92) 98456-9040;
E-mail: contato@institutoabare-ete.com.br.
Site: http://www.institutoabare-ete.com.br.

definidos pelo Edital.

13. EMISSÃO E DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

13.1 - Pela CONTRATADA:
• Emitir e Divulgar os gabaritos e os resultados das provas no site da CONTRATADA;
• Divulgar o julgamento de eventuais recursos administrativos ou conforme o caso apresentar defesa em processos judiciais no site da CONTRATADA;
• Emitir e Divulgar a classificação final após o julgamento dos recursos administrativos, porventura interpostos no site da CONTRATADA;
• Confeccionar material necessário da classificação final do concurso público e a publicação no site da CONTRATADA e repassando a Câmara Municipal de Apuí para a devida divulgação nos meios de circulação do Estado.

13.2 - Pela Câmara Municipal de Apuí/AM:

• É de responsabilidade da Câmara Municipal de Apuí a divulgação do resultado final e ou provisório quando julgar necessário nos meios Eletrônicos:
• Diário Oficial dos Municípios do Amazonas;
• Diário Oficial do Estado do Amazonas;
• Diário Oficial da União;
• Jornal local quando houver;
• Radio e TV local quando houver;
• Por meio físico no mural da Câmara e Câmara Municipal do Município.

14. DISPONIBILIZAÇÃO DE INFORMAÇÃO AO CANDIDATO.

14.1 - Pela CONTRATADA:
• Disponibilizar os resultados das provas em meios eletrônicos através de site institucional próprio;
• Disponibilizar todas as informações pertinentes ao concurso público e os resultado das provas pela internet, repassando o material a Câmara Municipal de Apuí para a devida divulgação nos meios de comunicação.
• Disponibilizar todas as informações pertinentes ao concurso público e os resultados das provas pela internet repassando o material à Câmara Municipal de Apuí para a devida divulgação nos meios de comunicação;
• Disponibilizar e-mail especifico para que o candidato entre em contato para esclarecimento de dúvidas a respeito do concurso.

15. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS OU PROCESSOS JUDICIAIS

15.1 - Pela CONTRATADA:

• Obedecendo aos prazos previstos na Legislação aplicável;
• Receber os recursos administrativos referentes às provas;
• Analisar, julgar e responder os recursos administrativos;
• Conhecer, analisar e apresentar perante o fórum competente as informações ou defesa em processos judiciais, enquanto houve matéria referente ao citado concurso e;
• Disponibilizar aos candidatos e a Câmara Municipal de Apuí os resultados dos recursos.

16. RELATÓRIO FINAL DO CONCURSO E DISPONIBILIZAÇÃO DE CADASTRO A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

16.1 - Pela CONTRATADA:
• Entregar à Câmara Municipal de Apuí/AM, todo material objeto de concurso de forma catalogada e organizada, bem como todos os documentos de inscrição por ocasião da

Instituto de Desenvolvimento Humano Tecnológico de Economia Sustentável e Preservação Ambiental.
Instituto - Abaré-Eté.
Endereço: Avenida Tenente [illegible]na Benesse, nº 2757, CEP 69.093-780 - Bairro Monte das Oliveiras - Manaus/AM.
CNPJ: 08.603.233/0001-90; Inscrição Municipal: 22640301; Inscrição Estadual: Isento.
Contato: Celular (92) 98456-9040;
E-mail: contato@institutoabare-ete.com.br.
Site: http://www.institutoabare-ete.com.br.

entrega dos resultados finais;
• Fornecer através de endereço eletrônico a ser informado pelo Contratante, contendo todos os dados cadastrais, notas e situação dos candidatos;
• Entregar a Câmara Municipal de Apuí/AM, estatística de inscrição candidato/vaga e quantitativo de candidatos nas diversas etapas do processo;
• Emitir outros relatórios gerenciais de interesse da Câmara Municipal de Apuí/AM;
• Entregar relatórios contendo: nota dos candidatos, classificação dos candidatos por cargo, candidatos aprovados por cargo e perfil contendo todos os seus dados pessoais e situação final;
• Entregar a Câmara Municipal de Apuí/AM a folha de resposta (gabaritos) de todos os candidatos que participaram do concurso, inclusive os candidatos reprovados.

17. DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

17.1 - O Câmara Municipal de Apuí repassara à CONTRATADA o valor de:

17.1.1 Para cobrir as despesas referentes ao Concurso Publico o valor estipulado será de acordo com a LEI ESTADUAL N. 4.605, DE 28 DE MAIO DE 2018 no Art. 24. O valor da inscrição não pode exceder a 3% (três por cento) dos vencimentos iniciais do cargo público objeto do concurso.

Tabela 3 - Dos valores da Taxa de Inscrição.

ORDEM	CARGOS	VENCIMENTO	VAGAS	P.C.D	VALOR TAXA
1	Copeiro	1.257,00	1	0	37,71
2	Auxiliar de Serviços Gerais	1.257,00	1	0	37,71
3	Ajudante Geral	2.447,59	1	0	73,42
4	Almoxarife	2.447,59	1	0	73,42
5	Auxiliar Legislativo	2.447,59	1	0	73,42
6	Auxiliar Administrativo	2.449,59	1	0	73,48
7	Assistente Legislativo	3.819,33	1	0	114,58
8	Assistente Taquigráfico	3.819,33	1	0	114,58
9	Assistente Administrativo,	3.819,33	1	0	114,58
10	Técnico em Tecnologia da Informação	5.137,69	1	0	154,13
11	Contador	6.671,04	1	0	200,13
12	Procurador Jurídico	6.671,04	1	0	200,13

A ser apresentado junto com o projeto básico.

17.1.2 Para cobrir as despesas de organização e execução das atividades relativas aos serviços técnico-especializados descritos nesta proposta, recebendo os valores em conformidade com a LEI ESTADUAL N. 4.605, DE 28 DE MAIO DE 2018 no Art. 24. O valor da inscrição não pode exceder a 3% (três por cento) dos vencimentos iniciais do cargo público objeto do concurso que devera ser recolhida diretamente pela CONTRATADA ficando a CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ responsável pelo reembolso das taxas de isenção.

17.1.2.1 Execução conforme cronograma abaixo:

FASE INICIAL E DAS INSCRIÇÕES
Assessória na elaboração do edital; Desenvolvimento do sistema e Pessoal de Apoio Administrativo; Elaboração do formulário de inscrição para internet;

Instituto de Desenvolvimento Humano Tecnológico de Economia Sustentável e Preservação Ambiental.
Instituto - Abaré-Eté.
Endereço: Avenida Tenente [illegible]na Benesse, nº 2757, CEP 69.093-780 - Bairro Monte das Oliveiras - Manaus/AM.
CNPJ: 08.603.233/0001-90; Inscrição Municipal: 22640301; Inscrição Estadual: Isento.
Contato: Celular (92) 98456-9040;
E-mail: contato@institutoabare-ete.com.br.
Site: http://www.institutoabare-ete.com.br.

Publicação do edital e material informativo; Abertura da Área do Candidato (para cadastro dos candidatos); Inscrição via internet no prazo estabelecido; Estatística de candidatos inscritos; Relação de candidatos inscritos por cargo;
DA PREPARAÇÃO E IMPRESSÃO DAS PROVAS E MATERIAL DE APOIO
Revisão e analise de conteúdo das provas Seleção das questões para compor as provas por áreas e níveis de escolaridade; Elaboração de provas de conhecimentos básicos e específicos Imissão e montagem dos cadernos de provas por cargo em conformidade com o edital; Confecção e personalização dos envelopes por escola/sala (local de prova); Acondicionamento dos cadernos de provas em envelopes leitosos lacrados por escola/sala (local de prova); Confecção personalizada das folhas de resposta para cada candidato; Confecção e personalização dos envelopes para folhas de resposta por escola/sala (local de prova) Elaboração e impressão dos Manuais para Coordenadores e fiscais; Emissão de tolha de frequência do fiscal e do candidato Material de Apoio (limpeza e consumo) material de sinalização das escolas e medicamentos; Personalização dos recibos de pagamento;
DA LOGÍSTICA
Acondicionamento e Transporte dos envelopes contendo as provas e folhas de resposta em malotes devidamente lacrados, que se manterão sobe a guarda da equipe de coordenação do instituto Abaré-Eté até o dia da aplicação da prova quando será distribuição pela equipe de coordenação do instituto Abaré-Eté por escola/sala (local de prova);
DA PREPARAÇÃO PARA APLICAÇÃO
Cadastramento e seleção dos Coordenadores, fiscais e equipe de apoio; Treinamento dos Coordenadores, fiscais e equipe de apoio; Distribuição dos Coordenadores, fiscais e equipe de apoio por escola/sala (local de prova);
APLICAÇÃO DAS PROVAS
Alocação da equipe de apoio, Coordenadores e Fiscais; Identificação dos locais de prova com o material de sinalização; Distribuição pela equipe de coordenação do Instituto Abaré-Eté dos malotes de prova por escola/sala (local de prova); Aplicação das provas; Recolhimento, Acondicionamento e Transporte das folhas de resposta que serão devidamente acondicionas em malotes devidamente lacrados e permanecerá sob a sobe a guarda da equipe de coordenação do Instituto Abaré-Eté;
PÔS APLICAÇÃO DAS PROVAS
Montagem e divulgação dos gabaritos; Abertura de fase de recuso dos gabaritos; Resposta dos recursos dos gabaritos; Leitura dos gabaritos; Divulgação preliminar das notas das provas Objetivas por Candidatos; Abertura de fase de recuso das notas das provas Objetivas para os Candidatos; Resposta dos recursos das notas das provas Objetivas feita pelos Candidatos; Resultado final Classificatório dos candidatos das provas objetivas.
PROVA DE TÍTULOS
Sistema para recebimento dos títulos; Seleção da banca examinadora para análise; Analise pela banca examinadora dos títulos apresentados pelos candidatos; Lançamento e divulgação preliminar das notas; Abertura de fase de recuso das notas; Resposta dos recursos e divulgação do resultado final das provas de titulo;

Instituto de Desenvolvimento Humano Tecnológico de Economia Sustentável e Preservação Ambiental.
Instituto - Abaré-Eté.
Endereço: Avenida Tenente I[illegible]na Benesse, nº 2757, CEP 69.093-780 - Bairro Monte das Oliveiras - Manaus/AM.
CNPJ: 08.603.233/0001-90; Inscrição Municipal: 22640301; Inscrição Estadual: Isento.
Contato: Celular (92) 98456-9040;
E-mail: contato@institutoabare-ete.com.br.
Site: http://www.institutoabare-ete.com.br.

RESULTADO FINAL
Lista de aprovados e classificados Abertura de fase de recuso para os candidatos aprovados e classificados; Resposta dos recursos e divulgação do resultado final dos aprovados e classificados através do site; Entrega do resultado final a Câmara de Apuí/AM para homologação;

17.1.3 Esta proposta não ficara estipulado de números de candidatos.

18. A PROPOSTA VISA ATENDER A:

• Inscrição exclusivamente via internet com prazo de 30 dias.
• Aplicação das Provas Objetivas de múltipla escolha com alternativa de A a D composta de:
• 30 (trinta) questões para o Ensino de Nível Fundamental
• 40 (quarenta) questões para o Ensino de Nível Médio
• Aplicação da Prova Objetiva com duração de 3 (três) horas;
• Elaboração da Prova de Conhecimentos Específicos para os cargos de Nível Médio ou Médio/Técnico quando houver;
• Provas Práticas se houver.

19. DO PRAZO DE EXECUÇÃO

Os serviços do presente Projeto Básico, deverão ser executados no prazo máximo de **200 (duzentos e oitenta)** dias, contados da publicação do extrato do contrato no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas. Será considerado como concluídos os serviços com a divulgação do resultado final, inclusive com resposta aos resultados interpostos.

20. DISPOSIÇÕES FINAIS

Os serviços objeto desta contratação não poderão sofrer solução de continuidade durante todo o prazo da sua vigência, devendo ser executados pela CONTRATADA, acompanhados e validados por prepostos designados pela Câmara do Município de Apuí/AM e pela Comissão Especial do Concurso Publico.

DOS OUTROS PROJETOS TERMOS DE PARCERIAS E CONVÊNIOS E ACERVO TÉCNICO

O **INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO, TECNOLÓGICO, DE ECONOMIA SUSTENTÁVEL E PRESERVAÇÃO AMBIENTAL**, também conhecido como **INSTITUTO ABARÉ-ETÉ** vem trabalhando em parcerias para executar os serviços propostos em seu estatuto junto as entidades e órgãos dos Municípios, Estados e Distrito Federal nos termos do Decreto nº 6.170/2007, e suas alterações, e da Portaria Interministerial nº 127/2008, dos Ministérios do Planejamento, Orçamento e Gestão, da Fazenda, e do Controle e da Transparência, que trata da execução descentralizada de Programa, projetos e atividades de interesse recíproco a cargo de órgãos e entidades da Administração Pública Federal, que envolva a transferência de recursos financeiros oriundos de dotações consignadas nos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social da União, será efetivada mediante a celebração de Convênios, Contrato de Repasse, Termo de Cooperação cuja a execução descentralizada acima citada será efetuada por órgãos ou entidades publicas ou por entidades privadas sem fins lucrativos.

Desta forma o **INSTITUTO ABARÉ-ETÉ** desenvolveu junto á:

• **Câmara de Iranduba** - Treinamento e Capacitação de Professores em Técnicas Pedagógicas.
• **Câmara de Iranduba** - Treinamento e Capacitação de Servidores Municipais na Área Administrativa.
• **Câmara de Manacapuru** - Treinamento e Capacitação de Professores.
• **Câmara de Alvarães** - Realização de Concurso Publico.

Instituto de Desenvolvimento Humano Tecnológico de Economia Sustentável e Preservação Ambiental.
Instituto - Abaré-Eté.
Endereço: Avenida Tenente [illegible]na Benesse, nº 2757, CEP 69.093-780 - Bairro Monte das Oliveiras - Manaus/AM.
CNPJ: 08.603.233/0001-90; Inscrição Municipal: 22640301; Inscrição Estadual: Isento.
Contato: Celular (92) 98456-9040;
E-mail: contato@institutoabare-ete.com.br.
Site: http://www.institutoabare-ete.com.br.

- **Câmara de Uarini** - Realização de Concurso Publico.
- **Câmara de Alto Alegre dos Parecis - RO** -Realização de Concurso Publico.
- **Câmara de Alto Alegre dos Parecis - RO** - Realização de Concurso Publico.
- **Câmara de São Gabriel da Cachoeira - AM** - Realização de Concurso Publico.
- **Câmara de São Gabriel da Cachoeira - AM** - Treinamento e Capacitação de Professores para a área Indígena módulo 1.
- **Secretaria Municipal de Esporte e Juventude do Amazonas** - Realização do 1º Campeonato de Futebol Master do estado do amazonas;
- **Município de São Gabriel da Cachoeira - AM** - Treinamento e Capacitação de Professores Indígenas módulo 2.
- **Comando Militar do Amazonas** - Curso de Energia Sustentável – Energia Solar.
- **AMAZONASTUR** - para a comemoração da Festa do Divino Espírito Santo, no Município de Alvarães/AM.
- **Câmara de Ipixuna - AM** - Realização de Concurso Publico.
- **Câmara de Manicoré - AM** - Realização de Concurso Publico.
- **Câmara de Itamarati - AM** - Realização de Concurso Publico.

Dentre outras atividades que o **INSTITUTO ABARÉ-ETÉ** vem buscando novas parcerias publico e privadas para prestar os seus serviços sempre com qualidade e visando a melhoria da qualidade de vida nos individuas atendidos por esta instituição.

CONCLUSÃO

Em resumo, o **INSTITUTO ABARÉ-ETÉ,** é uma Instituição inteiramente amazonense e que conhece a dificuldade de seu povo, devidamente regularizada junto aos Órgãos Públicos.

O **INSTITUTO ABARÉ-ETÉ**, é uma Entidade sem fins lucrativos estando apta a realizar projetos de atividades sociais constantes em seu Estatuto, de forma responsável e eficaz.

O **INSTITUTO ABARÉ-ETÉ**, vem cada vez mais ganhando o respeito e confiabilidade no mercado de trabalho, sendo responsável direto pela realização do sonho de centenas de pessoas que buscam a tão sonhada estabilidade profissional e financeira quanto à garantia na efetivação em concurso público, demostrando assim seu compromisso com um trabalho de qualidade e confiança.

"Investir no Amazonas e dar oportunidade a seu povo e as empresas que movimentam sua economia."

Odair José Santos Figueiredo
Presidente do Instituto Abaré-eté.
CRA-AM Nº 1-13238

Instituto de Desenvolvimento Humano Tecnológico de Economia Sustentável e Preservação Ambiental.
Instituto - Abaré-Eté.
Endereço: Avenida Tenente [illegible]na Benesse, nº 2757, CEP 69.093-780 - Bairro Monte das Oliveiras - Manaus/AM.
CNPJ: 08.603.233/0001-90; Inscrição Municipal: 22640301; Inscrição Estadual: Isento.
Contato: Celular (92) 98456-9040;
E-mail: contato@institutoabare-ete.com.br.
Site: http://www.institutoabare-ete.com.br.

Instituto de Desenvolvimento Humano Tecnológico de Economia Sustentável e Preservação Ambiental.
Instituto - Abaré-Eté.
Endereço: Avenida Tenente Roxana Benesse, nº 2757, CEP 69.093-780 - Bairro Monte das Oliveiras - Manaus/AM.
CNPJ: 08.603.233/0001-90; Inscrição Municipal: 22640301; Inscrição Estadual: Isento.
Contato: Celular (92) 98456-9040;
E-mail: contato@institutoabare-ete.com.br.
Site: http://www.institutoabare-ete.com.br.

DADOS DA PROPOSTA

ADOS DO PROPONENTE	DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL
Razão Social: **INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO, TECNOLÓGICO, DE ECONOMIA SUSTENTÁVEL E PRESERVAÇÃO AMBIENTAL – INSTITUTO ABARÉ-ETÉ.**	**Nome: ODAIR JOSÉ SANTOS FIGUEIREDO**
CNPJ (MF): 08.603.233/0001-90	**Cargo / Função: PRESIDENTE**
Endereço: Avenida Tenente Roxana Benesse, nº 2757, CEP 69.093-780 - Bairro Monte das Oliveiras - Manaus/AM.	**CPF: Nº:** 672.978.385-00 / **CREA-AM Nº** 1-13238
Telefone / Fax: (92) 3645-7323 - (92) 98402-0715.	**RG nº:** 04.770.043-26 Expedido por: SSP/BA
E-mail: abareete.instituto@gmail.com **Site:** https://abareete.proseleta.com.br/index/3/	**Natural de:** Elísio Medrado; Estado da Bahia.
Cidade: Manaus/AM	**Estado Civil:** Divorciado
DADOS BANCÁRIOS	**Endereço:**
Banco: BANCO DO BRASIL	Avenida Tenente Roxana Benesse, nº 512, CEP 69.093-780 - Bairro Monte das Oliveiras - Manaus/AM.
Agência: 1862-7	**Telefone / Fax:** (92) 9856-9040
Conta Corrente: 40321-0	**E-mail:** presidência@institutoabare-ete.com.br

Interessado: Câmara de Apuí/AM.

Descrição detalhada da proposta.

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	PERÍODO	VALOR POR ETAPA
1	**SERVIÇOS TÉCNICO-ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA, CONSULTORIA PARA PREPARAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PUBLICO.**	**200 DIAS**	**R$ 69.878,00 (sessenta e nove mil oitocentos e setenta e oito reais)** para o total de até 1.000 (mil) inscritos. Ultrapassando o total de inscritos será acrescido o percentual de 3% do valor do salario dos respectivos cargos dos candidatos excedentes.
Obs:			

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Em conformidade com a arrecadação e o termo de contrato.

CONDIÇÕES GERAIS DA PROPOSTA

Validade da Proposta: 60 dias

Prazo de Execução/Entrega: 200 dias

Das Declarações e demais documentos:

a) Declaração expressa de que os preços contidos na proposta incluem todos os custos, tais como: salário, locação de equipamentos, ônus tributários, fiscais, parafiscais, trabalhistas e sociais, taxas, seguro, garantia e demais despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus anexos.
b) Declaração de que está legalmente estabelecido e que explora ramo de atividade pertinente e compatível com o objeto deste Edital e seus anexos;
c) Declaração de que se submete-se a todas as condições estabelecidas neste Edital e na minuta do contrato que o integra, sob pena de rescisão unilateral do contrato.
d) Declaração de que a validade das propostas é de 60 (sessenta) dias.

Carimbo do CNPJ	Assinatura e Carimbo do Responsável
CNPJ: 08.603.233/0001-90 Instituto de Desenvolvimento Humano Tecnológico de Economia Sustentável e Preservação Ambiental. Instituto - Abaré-Eté. Rua Bagé, 1983, Sala 01, Bairro Redenção **CEP 69.047-390** MANAUS AM	***Odair José Santos Figueiredo*** Presidente do Instituto Abaré-eté. CRA-AM Nº 1-13238

DETALHAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

1. DESCRIÇÃO DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

Realização de concurso público para assim regularizar a situação para preenchimento dos cargos conforme desta municipalidade que oferecera um total de 12 **(doze)** vagas para os cargos do nível fundamental incompleto e completo; conforme planilha abaixo.

Tabela 1 Cargos, requisitos, salários e jornada de trabalho.

ORDEM	CARGOS	ESCOLARIDADE E HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORARIA	VAGAS	P.C.D
1	**Copeiro**	Ensino Fundamental Incompleto	**1.257,00**	**40 H**	1	0
2	**Auxiliar de Serviços Gerais**	Ensino Fundamental Incompleto	**1.257,00**	**40 H**	1	0
3	**Ajudante Geral**	Ensino Fundamental Incompleto	**2.447,59**	**40 H**	1	0
4	**Almoxarife**	Ensino Fundamental Completo	**2.447,59**	**40 H**	1	0
5	**Auxiliar Legislativo**	Ensino Fundamental Completo	**2.447,59**	**40 H**	1	0
6	**Auxiliar Administrativo**	Ensino Fundamental Completo	**2.449,59**	**40 H**	1	0
7	**Assistente Legislativo**	Ensino Médio Completo	**3.819,33**	**40 H**	1	0
8	**Assistente Taquigráfico**	Ensino Médio Completo	**3.819,33**	**40 H**	1	0
9	**Assistente Administrativo,**	Ensino Médio Completo	**3.819,33**	**40 H**	1	0

Instituto de Desenvolvimento Humano Tecnológico de Economia Sustentável e Preservação Ambiental.
Instituto - Abaré-Eté.
Endereço: Avenida Tenente [illegible]na Benesse, nº 2757, CEP 69.093-780 - Bairro Monte das Oliveiras - Manaus/AM.
CNPJ: 08.603.233/0001-90; Inscrição Municipal: 22640301; Inscrição Estadual: Isento.
Contato: Celular (92) 98456-9040;
E-mail: contato@institutoabare-ete.com.br.
Site: http://www.institutoabare-ete.com.br.

10	**Técnico em Tecnologia da Informação**	Ensino Médio Profissionalizante ou Médio Completo, acrescido de Curso Técnico em eletrônica com ênfase em sistemas de ciências da computação.	**5.137,69**	**40 H**	**1**	**0**
11	**Contador**	Ensino Superior completo de Bacharel em Ciências Contábeis, com Registro ativo junto ao CRC - Conselho Regional de Contabilidade	**6.671,04**	**40 H**	**1**	**0**
12	**Procurador Jurídico**	Curso Superior de Bacharel em Direito com registro ativo e regular junto na OAB (Ordem dos Advogados do Brasil).	**6.671,04**	**40 H**	**1**	**0**

Obs: não apresentando projeto básico fica sob a responsabilidade do instituto a elaboração do projeto básico necessário para a realização do referido Concurso.

Em conformidade com a Lei Nº. 4.605, DE 28 DE MAIO DE 2018 do Poder Legislativo Assembleia Legislativa do Estado do Amazonas no Art. 12. O edital do concurso deve conter: §2.º É lícito prever cadastro de reserva no edital normativo de concurso, sendo vedada a realização de concurso público exclusivo para cadastro de reserva;

1.2. O prazo de validade do Concurso será 02 anos, contados a partir da data da homologação do Resultado Final, podendo ser a critério da Câmara Municipal de Apuí, prorrogado uma vez por igual período.

1.3. O concurso será regido por Edital a ser elaborado pela Comissão Examinadora da Câmara Municipal de Apuí e da CONTRATADA, e as provas serão realizadas no Município de Apuí, Estado do Amazonas, conforme o Cronograma de atividades disposto no Edital a ser elaborado.

1.4 As atividades decorrentes do contrato serão desenvolvidas pela CONTRATADA, de forma autônoma, cuja estrutura, meios e recursos que serão disponibilizados pela Câmara Municipal de Apuí/AM e utilizados de acordo com contrato.

2. DAS ATIVIDADES A SEREM EXECUTADAS

A CONTRATADA será responsável pelo planejamento e execução das atividades relativas ao concurso público, tais como:
- Preparação elaboração e Confecção do projeto básico eu termo de referencia;
- Preparação do Edital e publicações relativas ao Concurso Publico;
- Realização do objeto do presente projeto básico até a fase de publicação do resultado final.

3. ELABORAÇÃO E PUBLICAÇÃO DOS EDITAIS

3.1 DA ELABORAÇÃO.

Os editais necessários ao concurso público serão elaborados pela empresa CONTRATADA em conjunto com a Comissão Especial do Concurso Publico da Câmara Municipal nomeada

Instituto de Desenvolvimento Humano Tecnológico de Economia Sustentável e Preservação Ambiental.
Instituto - Abaré-Eté.
Endereço: Avenida Tenente [illegible]na Benesse, nº 2757, CEP 69.093-780 - Bairro Monte das Oliveiras - Manaus/AM.
CNPJ: 08.603.233/0001-90; Inscrição Municipal: 22640301; Inscrição Estadual: Isento.
Contato: Celular (92) 98456-9040;
E-mail: contato@institutoabare-ete.com.br.
Site: http://www.institutoabare-ete.com.br.

para acompanhamento do Certame e devera estar em conformidade com a Lei Estadual nº. 4.605, de 28 de maio de 2018 e constar no edital:

- Quadro de vagas por cargo e valores;
- As condições para participação Concurso Publico;
- Regras para inscrição;
- Regras de Isenção;
- Regras para os cargos PCD;
- Conteúdo programático
- E demais informações pertinentes ao Concurso Publico.
- E revisão da legislação vigente para realização do Concurso Publico.

4.2 DA PUBLICAÇÃO DOS EDITAIS

4.2.1 - Pela CONTRATADA:
- Por meio eletrônico e através do site próprio da institucional.

5.2.2 - Pela Câmara Municipal de Apuí/AM:
- Diário Oficial dos Municípios do Amazonas,
- Diário Oficial do Estado do Amazonas e no Diário Oficial da União.
- Por meio físico no mural da Câmara e da Câmara Municipal do Município.

6. DIVULGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO

6.1 - Pela CONTRATADA:

- Promover divulgação por meio eletrônico e através do site próprio da CONTRATADA, e pela internet.
- Disponibilizar em sua home-page a divulgação de todas as fases do concurso público desde o edital de abertura do concurso até o resultado final, abrangendo todas as fases do concurso e disponibilizar para que a Câmara Municipal de Apuí também divulgue através do seu site.

6.2 - Pela Câmara Municipal de Apuí/AM:
- Diário Oficial dos Municípios do Amazonas;
- Diário Oficial do Estado do Amazonas;
- Diário Oficial da União;
- Jornal local quando houver;
- Radio e TV local quando houver;
- Por meio físico no mural da Câmara e Câmara Municipal do Município.

7. PROCESSO DE INSCRIÇÃO NO CONCURSO

7.1 - Pelo CONTRATADA:
- Manterá atendimento através de E-mail da CONTRATADA para os candidatos;
- Manterá publicado no site institucional todo o material necessário e informações para a realização das inscrições dos candidatos;
- Disponibilizar realização de inscrição via site institucional próprio.
- Assegurar aos candidatos portadores de necessidades especiais o direito de inscrição no presente Concurso Público, para o cargo/ocupação/formação, cujas atribuições sejam compatíveis com a necessidade especial de que são portadores, na proporção de dos percentuais contidos na Lei Municipal que tratar do assunto para as vagas oferecidas e as que vierem a surgir durante a validade do concurso público, em obediência as legislações especificas.
- Disponibilizar conta bancaria exclusiva para o recebimento das taxas de inscrição.

7.2 - Pela Câmara Municipal de Apuí/AM:

Instituto de Desenvolvimento Humano Tecnológico de Economia Sustentável e Preservação Ambiental.
Instituto - Abaré-Eté.
Endereço: Avenida Tenente [illegible]na Benesse, nº 2757, CEP 69.093-780 - Bairro Monte das Oliveiras - Manaus/AM.
CNPJ: 08.603.233/0001-90; Inscrição Municipal: 22640301; Inscrição Estadual: Isento.
Contato: Celular (92) 98456-9040;
E-mail: contato@institutoabare-ete.com.br.
Site: http://www.institutoabare-ete.com.br.

• Disponibilizar todas as informações necessárias através de mídia ao cumprimento do objeto deste Projeto Básico tais como:
• Decreto de Autorização para a Realização do Concurso;
• Decreto de Nomeação da Comissão Especial do Concurso;
• Leis Municipais:
• Lei de Isenção;
• Lei Orgânica do Município;
• Plano de Cargos e Salários dos Servidores da Câmara Municipais que faram parte do Concurso Publico;
• Disponibilizar os locais de prova.

8. CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS OBJETIVAS / PRÁTICAS.

8.1 - Pelo CONTRATADA:
• Disponibilizar em site institucional próprio a data e os endereços da realização das provas;
• Divulgar em site institucional próprio, a data e os endereços de realização das provas;
• Emitir, postar e enviar o cartão de confirmação de inscrição do candidato, contendo seus dados pessoais, número de inscrição, endereço, data e horário que deverá se apresentar para prestar as provas.

8.2 - Pela Câmara Municipal de Apuí/AM:
• Diário Oficial dos Municípios do Amazonas;
• Por meio físico no mural da Câmara e Câmara Municipal do Município.

9. ELABORAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

9.1 e de inteira responsabilidade da CONTRATADA a:
• Elaborar e imprimir as provas objetivas;
• Elaborar e imprimir os cartões respostas das provas objetivas;
• Elaborar e imprimir as provas Praticas;
• Elaborar e imprimir os cartões respostas das provas Praticas;
9.2 Provas Objetivas: Tomando por base o conteúdo programático inerente de cada disciplina nos anos letivos e na formação correspondente, bem como analisar pedagogicamente as questões das provas obedecendo às legislações para todos os profissionais de nível fundamental, médio na modalidade normal, médio técnico e superior;
9.3 Quando for o caso A Elaboração das prova de Conhecimentos Específicos levara em consideração o conteúdo pratico e acadêmico de cada cargo.
9.4 Provas Práticas: Tomando por base condições físicas, manuseio e conhecimentos práticos bem como de máquinas, equipamentos e utilização de EPI's inerente a cada cargo correspondente quando necessário e amparado por legislação vigente.

10. APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS / PRATICAS.

10.1 - Pela CONTRATADA:
• Transportar, guardar e manter sigilo das provas e do material necessário às suas aplicações;
• Preparar o material necessário à aplicação das provas;
• Aplicar as provas no município para todos os cargos conforme o Projeto Básico;
• Arcar com todas as despesas necessárias para a realização das provas;
• Disponibilizar às suas expensas, os profissionais que atuarão na aplicação e fiscalização das provas, responsabilizando-os interinamente pelos serviços;
• A fiscalização deverá ser efetuada por no mínimo 01 (um) fiscal por sala, 02 (dois) por corredor, 01 (um) responsável técnico geral que responda pela fiscalização.
• Fiscalizar e manter a ordem dentro dos locais de prova.

10.2 - Pela Câmara Municipal de Apuí/AM:

Instituto de Desenvolvimento Humano Tecnológico de Economia Sustentável e Preservação Ambiental.
Instituto - Abaré-Eté.
Endereço: Avenida Tenente [illegible]na Benesse, nº 2757, CEP 69.093-780 - Bairro Monte das Oliveiras - Manaus/AM.
CNPJ: 08.603.233/0001-90; Inscrição Municipal: 22640301; Inscrição Estadual: Isento.
Contato: Celular (92) 98456-9040;
E-mail: contato@institutoabare-ete.com.br.
Site: httg://www.institutoabare-ete.com.br.

• Disponibilizar as escolas e ou locais para aplicação das provas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas antes da aplicação das provas sem ônus ou custos para o CONTRATADA devidamente organizadas;
• Disponibilizar policiamento e primeiros socorros no local das provas junto aos órgãos Municipais competentes.
• Disponibilizar transporte e hospedagem nas fases de elaboração de leis ou planos de trabalho.

10.3 – Os pontos expostos no item 10 correspondem a o que é praticado no mercado, levando em consideração as peculiaridades do município.

11. DIVULGAÇÃO AMPLA DOS GABARITOS

11.1 - Pela CONTRATADA:
• Divulgar os gabaritos em site próprio.

11.2 - Pela Câmara Municipal de Apuí/AM:
• Divulgar os gabaritos no Diário Oficial dos Municípios do Amazonas;
• Bem como por meio físico no mural da Câmara e Câmara Municipal do Município.

12. CORREÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

12.1 - Pela CONTRATADA:
• A correção das provas objetivas dar-se-á através de leitura ótica;
• Classificar os candidatos aprovados de acordo com os critérios de desempate a serem definidos pelo Edital.

13. EMISSÃO E DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

13.1 - Pela CONTRATADA:
• Emitir e Divulgar os gabaritos e os resultados das provas no site da CONTRATADA;
• Divulgar o julgamento de eventuais recursos administrativos ou conforme o caso apresentar defesa em processos judiciais no site da CONTRATADA;
• Emitir e Divulgar a classificação final após o julgamento dos recursos administrativos, porventura interpostos no site da CONTRATADA;
• Confeccionar material necessário da classificação final do concurso público e a publicação no site da CONTRATADA e repassando a Câmara Municipal de Apuí para a devida divulgação nos meios de circulação do Estado.

13.2 - Pela Câmara Municipal de Apuí/AM:

• É de responsabilidade da Câmara Municipal de Apuí a divulgação do resultado final e ou provisório quando julgar necessário nos meios Eletrônicos:
• Diário Oficial dos Municípios do Amazonas;
• Diário Oficial do Estado do Amazonas;
• Diário Oficial da União;
• Jornal local quando houver;
• Radio e TV local quando houver;
• Por meio físico no mural da Câmara e Câmara Municipal do Município.

14. DISPONIBILIZAÇÃO DE INFORMAÇÃO AO CANDIDATO.

14.1 - Pela CONTRATADA:
• Disponibilizar os resultados das provas em meios eletrônicos através de site institucional próprio;

Instituto de Desenvolvimento Humano Tecnológico de Economia Sustentável e Preservação Ambiental.
Instituto - Abaré-Eté.
Endereço: Avenida Tenente [illegible]ana Benesse, nº 2757, CEP 69.093-780 - Bairro Monte das Oliveiras - Manaus/AM.
CNPJ: 08.603.233/0001-90; Inscrição Municipal: 22640301; Inscrição Estadual: Isento.
Contato: Celular (92) 98456-9040;
E-mail: contato@institutoabare-ete.com.br.
Site: http://www.institutoabare-ete.com.br.

• Disponibilizar todas as informações pertinentes ao concurso público e os resultado das provas pela internet, repassando o material a Câmara Municipal de Apuí para a devida divulgação nos meios de comunicação.
• Disponibilizar todas as informações pertinentes ao concurso público e os resultados das provas pela internet repassando o material à Câmara Municipal de Apuí para a devida divulgação nos meios de comunicação;
• Disponibilizar e-mail especifico para que o candidato entre em contato para esclarecimento de dúvidas a respeito do concurso.

15. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS OU PROCESSOS JUDICIAIS

15.1 - Pela CONTRATADA:

• Obedecendo aos prazos previstos na Legislação aplicável;
• Receber os recursos administrativos referentes às provas;
• Analisar, julgar e responder os recursos administrativos;
• Conhecer, analisar e apresentar perante o fórum competente as informações ou defesa em processos judiciais, enquanto houve matéria referente ao citado concurso e;
• Disponibilizar aos candidatos e a Câmara Municipal de Apuí os resultados dos recursos.

16. RELATÓRIO FINAL DO CONCURSO E DISPONIBILIZAÇÃO DE CADASTRO A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

16.1 - Pela CONTRATADA:
• Entregar à Câmara Municipal de Apuí/AM, todo material objeto de concurso de forma catalogada e organizada, bem como todos os documentos de inscrição por ocasião da entrega dos resultados finais;
• Fornecer através de endereço eletrônico a ser informado pelo Contratante, contendo todos os dados cadastrais, notas e situação dos candidatos;
• Entregar a Câmara Municipal de Apuí/AM, estatística de inscrição candidato/vaga e quantitativo de candidatos nas diversas etapas do processo;
• Emitir outros relatórios gerenciais de interesse da Câmara Municipal de Apuí/AM;
• Entregar relatórios contendo: nota dos candidatos, classificação dos candidatos por cargo, candidatos aprovados por cargo e perfil contendo todos os seus dados pessoais e situação final;
• Entregar a Câmara Municipal de Apuí/AM a folha de resposta (gabaritos) de todos os candidatos que participaram do concurso, inclusive os candidatos reprovados.

17. DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

17.1 - A Câmara Municipal de Apuí repassara à CONTRATADA o valor de: **R$ 69.878,00 (sessenta e nove mil oitocentos e setenta e oito reais)** para o total de até 1.000 (mil) inscritos sendo:
1ª Parcela no valor de 20% (vinte por cento) equivalente a **R$ 13.769,00 (treze mil setecentos e sessenta e nove reais)** ate cinco dias após a assinatura do contrato.
2ª Parcela no valor de 50% (vinte por cento) equivalente a **R$ 34.422,50 (trinta e quatro mil quatrocentos e quarenta e dois reais e cinquenta centavos de reais)** ate cinco dias após o encerramento das inscrições.
3ª Parcela no valor de 20% (vinte por cento) equivalente a **R$ 13.769,00 (treze mil setecentos e sessenta e nove reais)** ate cinco dias o resultado das provas de titulo.
4ª Parcela no valor de 10% (dez por cento) equivalente a **R$ 6.884,50 (seis mil oitocentos e oitenta e quatro reais e cinquenta centavos de real)**. Cinco dias após o resultado final.

17.1.0 Ultrapassando o total de inscritos será acrescido o percentual de 3% do valor do salario dos respectivos cargos dos candidatos excedentes. Ate cinco dias após o encerramento das inscrições.

Instituto de Desenvolvimento Humano Tecnológico de Economia Sustentável e Preservação Ambiental.
Instituto - Abaré-Eté.
Endereço: Avenida Tenente [illegible]na Benesse, nº 2757, CEP 69.093-780 - Bairro Monte das Oliveiras - Manaus/AM.
CNPJ: 08.603.233/0001-90; Inscrição Municipal: 22640301; Inscrição Estadual: Isento.
Contato: Celular (92) 98456-9040;
E-mail: contato@institutoabare-ete.com.br.
Site: httg://www.institutoabare-ete.com.br.

17.1.1Conforme cronograma abaixo:

FASE INICIAL E DAS INSCRIÇÕES
R$ 13.769,00 (treze mil setecentos e sessenta e nove reais)
Assessória na elaboração do edital; Desenvolvimento do sistema e Pessoal de Apoio Administrativo; Elaboração do formulário de inscrição para internet; Publicação do edital e material informativo; Abertura da Área do Candidato (para cadastro dos candidatos); Inscrição via internet no prazo estabelecido; Estatística de candidatos inscritos; Relação de candidatos inscritos por cargo;
DA PREPARAÇÃO E IMPRESSÃO DAS PROVAS E MATERIAL DE APOIO
R$ 34.422,50 (trinta e quatro mil quatrocentos e quarenta e dois reais e cinquenta centavos de reais)
Revisão e analise de conteúdo das provas Seleção das questões para compor as provas por áreas e níveis de escolaridade; Elaboração de provas de conhecimentos básicos e específicos Imissão e montagem dos cadernos de provas por cargo em conformidade com o edital; Confecção e personalização dos envelopes por escola/sala (local de prova); Acondicionamento dos cadernos de provas em envelopes leitosos lacrados por escola/sala (local de prova); Confecção personalizada das folhas de resposta para cada candidato; Confecção e personalização dos envelopes para folhas de resposta por escola/sala (local de prova) Elaboração e impressão dos Manuais para Coordenadores e fiscais; Emissão de tolha de frequência do fiscal e do candidato Material de Apoio (limpeza e consumo) material de sinalização das escolas e medicamentos; Personalização dos recibos de pagamento;
DA LOGÍSTICA
Acondicionamento e Transporte dos envelopes contendo as provas e folhas de resposta em malotes devidamente lacrados, que se manterão sobe a guarda da equipe de coordenação do instituto Abaré-Eté até o dia da aplicação da prova quando será distribuição pela equipe de coordenação do instituto Abaré-Eté por escola/sala (local de prova);
DA PREPARAÇÃO PARA APLICAÇÃO
Cadastramento e seleção dos Coordenadores, fiscais e equipe de apoio; Treinamento dos Coordenadores, fiscais e equipe de apoio; Distribuição dos Coordenadores, fiscais e equipe de apoio por escola/sala (local de prova);
APLICAÇÃO DAS PROVAS
Alocação da equipe de apoio, Coordenadores e Fiscais; Identificação dos locais de prova com o material de sinalização; Distribuição pela equipe de coordenação do Instituto Abaré-Eté dos malotes de prova por escola/sala (local de prova); Aplicação das provas; Recolhimento, Acondicionamento e Transporte das folhas de resposta que serão devidamente acondicionas em malotes devidamente lacrados e permanecerá sob a sobe a guarda da equipe de coordenação do Instituto Abaré-Eté;
PÔS APLICAÇÃO DAS PROVAS
R$ 3.769,00 (três mil setecentos e sessenta e nove reais)
Montagem e divulgação dos gabaritos; Abertura de fase de recuso dos gabaritos; Resposta dos recursos dos gabaritos; Leitura dos gabaritos; Divulgação preliminar das notas das provas Objetivas por Candidatos;

Instituto de Desenvolvimento Humano Tecnológico de Economia Sustentável e Preservação Ambiental.
Instituto - Abaré-Eté.
Endereço: Avenida Tenente [illegible]ana Benesse, nº 2757, CEP 69.093-780 - Bairro Monte das Oliveiras - Manaus/AM.
CNPJ: 08.603.233/0001-90; Inscrição Municipal: 22640301; Inscrição Estadual: Isento.
Contato: Celular (92) 98456-9040;
E-mail: contato@institutoabare-ete.com.br.
Site: http://www.institutoabare-ete.com.br.

Abertura de fase de recuso das notas das provas Objetivas para os Candidatos; Resposta dos recursos das notas das provas Objetivas feita pelos Candidatos; Resultado final Classificatório dos candidatos das provas objetivas.
PROVA DE TÍTULOS
R$ 10.000,00 (Dez mil reais)
Sistema para recebimento dos títulos; Seleção da banca examinadora para análise; Analise pela banca examinadora dos títulos apresentados pelos candidatos; Lançamento e divulgação preliminar das notas; Abertura de fase de recuso das notas; Resposta dos recursos e divulgação do resultado final das provas de titulo;
RESULTADO FINAL
R$ 6.884,50 (seis mil oitocentos e oitenta e quatro reais e cinquenta centavos de real)
Lista de aprovados e classificados Abertura de fase de recuso para os candidatos aprovados e classificados; Resposta dos recursos e divulgação do resultado final dos aprovados e classificados através do site; Entrega do resultado final a Câmara de Apuí/AM para homologação;

17.1.2 - Ultrapassando o total de inscritos será acrescido o percentual de 3% do valor do salario dos respectivos cargos dos candidatos excedentes.

17.1.3 Esta proposta ficara estipulado de números de 1.000 candidatos, no entanto fere o principio da isonomia da transparência e da ampla concorrência limitar numero de inscrições.

17.1.4 A justificativa para o cronograma de desembolso é que a instituição é uma entidade sem fins lucrativos, que possui atividades econômicas para suprir suas demanda, deve cobrir os custos de cada etapa através dos percentuais estipulados para não comprometer o bom andamento dos trabalhos.

Tabela 3 - Dos valores da Taxa de Inscrição.

ORDEM	CARGOS	VENCIMENTO	VAGAS	P.C.D	VALOR TAXA
1	**Copeiro**	**1.257,00**	**1**	**0**	**37,71**
2	**Auxiliar de Serviços Gerais**	**1.257,00**	**1**	**0**	**37,71**
3	**Ajudante Geral**	**2.447,59**	**1**	**0**	**73,42**
4	**Almoxarife**	**2.447,59**	**1**	**0**	**73,42**
5	**Auxiliar Legislativo**	**2.447,59**	**1**	**0**	**73,42**
6	**Auxiliar Administrativo**	**2.449,59**	**1**	**0**	**73,48**
7	**Assistente Legislativo**	**3.819,33**	**1**	**0**	**114,58**
8	**Assistente Taquigráfico**	**3.819,33**	**1**	**0**	**114,58**
9	**Assistente Administrativo,**	**3.819,33**	**1**	**0**	**114,58**
10	**Técnico em Tecnologia da Informação**	**5.137,69**	**1**	**0**	**154,13**
11	**Contador**	**6.671,04**	**1**	**0**	**200,13**
12	**Procurador Jurídico**	**6.671,04**	**1**	**0**	**200,13**

A ser apresentado junto com o projeto básico.

17.1.2 Para cobrir as despesas de organização e execução das atividades relativas aos serviços técnico-especializados descritos nesta proposta, recebendo o valor de: **R$**

Instituto de Desenvolvimento Humano Tecnológico de Economia Sustentável e Preservação Ambiental.
Instituto - Abaré-Eté.
Endereço: Avenida Tenente [illegible]na Benesse, nº 2757, CEP 69.093-780 - Bairro Monte das Oliveiras - Manaus/AM.
CNPJ: 08.603.233/0001-90; Inscrição Municipal: 22640301; Inscrição Estadual: Isento.
Contato: Celular (92) 98456-9040;
E-mail: contato@institutoabare-ete.com.br.
Site: http://www.institutoabare-ete.com.br.

69.878,00 (sessenta e nove mil oitocentos e setenta e oito reais) para o total de até 1.000 (mil) inscritos sendo:
1ª Parcela no valor de 20% (vinte por cento) equivalente a **R$ 13.769,00 (treze mil setecentos e sessenta e nove reais)** ate cinco dias após a assinatura do contrato.
2ª Parcela no valor de 50% (vinte por cento) equivalente a **R$ 34.422,50 (trinta e quatro mil quatrocentos e quarenta e dois reais e cinquenta centavos de reais)** ate cinco dias após o encerramento das inscrições.
3ª Parcela no valor de 20% (vinte por cento) equivalente a **R$ 13.769,00 (treze mil setecentos e sessenta e nove reais)** ate cinco dias o resultado das provas de titulo.
4ª Parcela no valor de 10% (dez por cento) equivalente a **R$ 6.884,50 (seis mil oitocentos e oitenta e quatro reais e cinquenta centavos de real)**. Cinco dias após o resultado final.

17.1.3 Ultrapassando o total de inscritos será acrescido o percentual de 3% do valor do salario dos respectivos cargos dos candidatos excedentes. Ate cinco dias após o encerramento das inscrições.
17.1.4 Esta proposta ficara estipulado de números de até 1.000 candidatos, no entanto fere o principio da isonomia da transparência e da ampla concorrência limitar numero de inscrições.

18. A PROPOSTA VISA ATENDER A:

- Inscrição exclusivamente via internet com prazo de 30 dias.
- Aplicação das Provas Objetivas de múltipla escolha com alternativa de A a D composta de:
- 30 (trinta) questões para o Ensino de Nível Fundamental
- 40 (quarenta) questões para o Ensino de Nível Médio
- Aplicação da Prova Objetiva com duração de 3 (três) horas;
- Elaboração da Prova de Conhecimentos Específicos para os cargos de Nível Médio ou Médio/Técnico quando houver;
- Provas Práticas se houver.

19. DO PRAZO DE EXECUÇÃO

Os serviços do presente Projeto Básico, deverão ser executados no prazo máximo de **200 (duzentos e oitenta)** dias, contados da publicação do extrato do contrato no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas. Será considerado como concluídos os serviços com a divulgação do resultado final, inclusive com resposta aos resultados interpostos.

20. DISPOSIÇÕES FINAIS

Os serviços objeto desta contratação não poderão sofrer solução de continuidade durante todo o prazo da sua vigência, devendo ser executados pela CONTRATADA, acompanhados e validados por prepostos designados pela Câmara do Município de Apuí/AM e pela Comissão Especial do Concurso Publico.

DOS OUTROS PROJETOS TERMOS DE PARCERIAS E CONVÊNIOS E ACERVO TÉCNICO

O **INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO, TECNOLÓGICO, DE ECONOMIA SUSTENTÁVEL E PRESERVAÇÃO AMBIENTAL**, também conhecido como **INSTITUTO ABARÉ-ETÉ** vem trabalhando em parcerias para executar os serviços propostos em seu estatuto junto as entidades e órgãos dos Municípios, Estados e Distrito Federal nos termos do Decreto nº 6.170/2007, e suas alterações, e da Portaria Interministerial nº 127/2008, dos Ministérios do Planejamento, Orçamento e Gestão, da Fazenda, e do Controle e da Transparência, que trata da execução descentralizada de Programa, projetos e atividades de interesse recíproco a cargo de órgãos e entidades da Administração Pública Federal, que envolva a transferência de recursos financeiros oriundos de dotações consignadas nos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social da União, será efetivada mediante a celebração de Convênios, Contrato de Repasse, Termo de Cooperação cuja a execução descentralizada acima citada será efetuada por órgãos ou entidades publicas

Instituto de Desenvolvimento Humano Tecnológico de Economia Sustentável e Preservação Ambiental.
Instituto - Abaré-Eté.
Endereço: Avenida Tenente [illegible]na Benesse, nº 2757, CEP 69.093-780 - Bairro Monte das Oliveiras - Manaus/AM.
CNPJ: 08.603.233/0001-90; Inscrição Municipal: 22640301; Inscrição Estadual: Isento.
Contato: Celular (92) 98456-9040;
E-mail: contato@institutoabare-ete.com.br.
Site: http://www.institutoabare-ete.com.br.

ou por entidades privadas sem fins lucrativos.

Desta forma o **INSTITUTO ABARÉ-ETÉ** desenvolveu junto á:

- **Câmara de Iranduba** - Treinamento e Capacitação de Professores em Técnicas Pedagógicas.
- **Câmara de Iranduba** - Treinamento e Capacitação de Servidores Municipais na Área Administrativa.
- **Câmara de Manacapuru** - Treinamento e Capacitação de Professores.
- **Câmara de Alvarães** - Realização de Concurso Publico.
- **Câmara de Uarini** - Realização de Concurso Publico.
- **Câmara de Alto Alegre dos Parecis - RO** -Realização de Concurso Publico.
- **Câmara de Alto Alegre dos Parecis - RO** - Realização de Concurso Publico.
- **Câmara de São Gabriel da Cachoeira - AM** - Realização de Concurso Publico.
- **Câmara de São Gabriel da Cachoeira - AM** - Treinamento e Capacitação de Professores para a área Indígena módulo 1.
- **Secretaria Municipal de Esporte e Juventude do Amazonas** - Realização do 1º Campeonato de Futebol Master do estado do amazonas;
- **Município de São Gabriel da Cachoeira - AM** - Treinamento e Capacitação de Professores Indígenas módulo 2.
- **Comando Militar do Amazonas** - Curso de Energia Sustentável – Energia Solar.
- **AMAZONASTUR** - para a comemoração da Festa do Divino Espírito Santo, no Município de Alvarães/AM.
- **Câmara de Ipixuna - AM** - Realização de Concurso Publico.
- **Câmara de Manicoré - AM** - Realização de Concurso Publico.
- **Câmara de Itamarati - AM** - Realização de Concurso Publico.

Dentre outras atividades que o **INSTITUTO ABARÉ-ETÉ** vem buscando novas parcerias publico e privadas para prestar os seus serviços sempre com qualidade e visando a melhoria da qualidade de vida nos individuas atendidos por esta instituição.

CONCLUSÃO

Em resumo, o **INSTITUTO ABARÉ-ETÉ,** é uma Instituição inteiramente amazonense e que conhece a dificuldade de seu povo, devidamente regularizada junto aos Órgãos Públicos.

O **INSTITUTO ABARÉ-ETÉ**, é uma Entidade sem fins lucrativos estando apta a realizar projetos de atividades sociais constantes em seu Estatuto, de forma responsável e eficaz.

O **INSTITUTO ABARÉ-ETÉ**, vem cada vez mais ganhando o respeito e confiabilidade no mercado de trabalho, sendo responsável direto pela realização do sonho de centenas de pessoas que buscam a tão sonhada estabilidade profissional e financeira quanto à garantia na efetivação em concurso público, demostrando assim seu compromisso com um trabalho de qualidade e confiança.

"Investir no Amazonas e dar oportunidade a seu povo e as empresas que movimentam sua economia."

Odair José Santos Figueiredo
Presidente do Instituto Abaré-eté.
CRA-AM Nº 1-13238

Instituto de Desenvolvimento Humano Tecnológico de Economia Sustentável e Preservação Ambiental.
Instituto - Abaré-Eté.
Endereço: Avenida Tenente [illegible]na Benesse, nº 2757, CEP 69.093-780 - Bairro Monte das Oliveiras - Manaus/AM.
CNPJ: 08.603.233/0001-90; Inscrição Municipal: 22640301; Inscrição Estadual: Isento.
Contato: Celular (92) 98456-9040;
E-mail: contato@institutoabare-ete.com.br.
Site: httg://www.institutoabare-ete.com.br.

Não seguro | atame.3ef.com.br/Concurso/

ATAME MT

CONCURSOS

PERGUNTAS FREQUENTES

(65) 3321-9000

FALE CONOSCO

ÁREA CANDIDATO

CPF:

SENHA:

Entrar RECUPERAR SENHA

CONCURSOS PÚBLICOS E PROCESSOS SELETIVOS
REALIZADOS PELO GRUPO ATAME

◉ Todos ○ Inscrições Abertas ○ Em Andamento ○ Concluído

Descrição	Situação	Detalhes
PSS Nº 001/2022 - PREF. DE SANTA CRUZ DO XINGU-MT	Concluído	
PSP Nº 001/2023 - PREF. DE SANTA CRUZ DO XINGU-MT	Concluído	
PSI Nº 001/2023 - PREFEITURA DE ALTO GARÇAS-MT	Concluído	
CP. 002/2022-PREFEITURA E CÂMARA DE NOVA XAVANTINA	Concluído	

SOLICITE SEU
CERTIFICADO

Se você foi aprovado ou classificado em algum concurso ou processo seletivo realizado pelo Grupo Atame clique aqui e solicite o seu certificado.

Solicite aqui

OUTROS CONCURSOS REALIZADOS PELO
GRUPO ATAME

Se você esta procurando informações de outros concursos ou processos seletivos realizados pelo GRUPO ATAME clique aqui para ver informações detalhadas.

Veja aqui

VALIDADOR DE
CERTIFICADO

Clique aqui para validar um certificado de participação em concurso ou processo seletivo

Silvane Veloso

☆ RES: PROPOSTA TÉCNICA E PREÇOS

"Genelci - Atame MT" < genelci@atamemt.com.br >

25 de abril de 2023 às 12:29
Para: camara.municipal@apui.am.leg.br
Spam Score:
Tags:

Prezado Sr. Itajair, bom dia.

Segue anexo nosso orçamento de preço para realização dos serviços de organização e elaboração de concurso público, conforme solicitado.

Atenciosamente,



De: camara.municipal@apui.am.leg.br [mailto:camara.municipal@apui.am.leg.br]
Enviada em: segunda-feira, 24 de abril de 2023 08:48
Para: genelci@atamemt.com.br
Assunto: Re: PROPOSTA TÉCNICA E PREÇOS

20 de abril de 2023 às 10:04, camara.municipal@apui.am.leg.br escreveu:

▶ ...

Cuiabá, 24 de abril de 2023.

À
CÂMARA MUNICIPAL DE APUI-AM
Avenida Treze de Novembro, nº 305, Praças dos Três Poderes - Centro– Apuí, Amazonas.
Cep. 69.265-000

ORÇAMENTO

Pelo presente, apresentamos orçamento para realização de Concurso Público, com estimativa de custo para até 1.000 (mil) Candidatos inscritos, e condições para prestação de serviços, conforme segue:

I- Do Objeto:

Contratação de instituição para prestação de serviços técnicos especializados para realização de concurso público, visando ao preenchimento de vagas para provimento do quadro de servidores efetivo no âmbito do Poder Legislativo Municipal de Apuí, Amazonas, compreendendo as seguintes etapas:

II- Das Obrigações da Contratada

1. Elaboração de editais;
2. Realização das inscrições via internet;
3. Contratação e confecção das provas;
4. Aplicação das provas objetivas e Práticas;
5. Coordenação e treinamento dos fiscais das provas objetivas e práticas;
6. Fiscalização na aplicação das provas escritas objetivas e práticas;
7. Correção das provas;
8. Análise e Julgamento dos recursos;
9. Apresentação do resultado final;
10. Coordenação;
11. Todas as despesas decorrentes das fases acima especificadas.

III- Das Provas Objetivas:

As provas objetivas para os cargos constante no Anexo I deste Orçamento será de 30 (trinta) questões para os cargos de nível alfabetizado e fundamental e 40 (quarenta) questões para os cargos de nível médio e superior. As provas serão constituídas por questões inéditas de múltiplas escolhas, com 4 (quatro) alternativas e constarão das seguintes matérias:

a) Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Gerais, Conhecimentos Básicos em Informática e/ou Conhecimentos Específicos na área do cargo.

IV- Do Investimento e condições de pagamento:

Valor do custo fixo para aplicação do Concurso Público para os cargos mencionados no Anexo I deste orçamento, será de **R$ 85.000,00 (oitenta e cinco mil reais).**

Se houver mais de 1.000 (mil) candidatos inscritos, será cobrado R$ 35,00 (trinta e cinco reais) por candidato excedente, para manutenção do equilíbrio orçamentário-financeiro.

V- Condições de Pagamento:

- ✓ 30% (trinta por cento) após o encerramento das inscrições;
- ✓ 20% (vinte por cento) após a realização das provas do Concurso;
- ✓ 30% (quinze por cento) após a resultado final do Concurso; e,
- ✓ 20% (vinte por cento) após a homologação final do Concurso.

VI- Das Obrigações da Contratante

1. Despesas com divulgação na imprensa oficial, local e regional, com objetivo de dar publicidade ao concurso;
2. Fornecer à Contratada a documentação e os dados necessários à execução dos serviços contratados, bem como lhe prestar verbalmente ou por escrito informações específicas que visem a esclarecer ou orientar a correta prestação dos serviços;
3. Colocar à disposição da contratada, com 24h de antecedência, salas devidamente organizadas para aplicação das provas, conforme solicitação encaminhada previamente;
4. Cumprir as etapas de encaminhamento de documentos ao Tribunal de Contas do Estado com objetivo de atender às exigências daquele órgão;
5. Efetuar os pagamentos à Contratada, conforme cronograma de execução dos serviços.

Silvana Delogo

VII- Dos Prazos de realização

O prazo para a realização da prestação de serviços é de aproximadamente de 120 (cento e vinte) dias da assinatura do contrato.

VIII- Validade desta proposta: 60 dias

Desde já nos colocamos a disposição para esclarecimentos de possíveis dúvidas quanto aos procedimentos legais obrigatórios para a realização do Certame.

Atenciosamente,

Caroline Moraes Gonçalves

CAROLINE MORAES GONÇALVES
Sócia Administradora

CNPJ: 00 839 039/0001-05
ATAME ASSESSORIA, CONSULTORIA, PLANEJAMENTO, CURSOS E NEGÓCIOS IMOBILIÁRIOS LTDA
RUA A, Nº. 23, SETOR CENTRO SUL
MORADA DO OURO
CEP. 78.053-160
CUIABÁ - MT.

ATAME MT

ANEXO I

ORD	CARGOS	NIVEL	VENCIMENTO	TAXA DE INCRIÇÃO
01	Copeiro	Ensino Fundamental Incompleto	1.320,00	39,60
02	Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Incompleto	1.320,00	39,60
03	Ajudante Geral	Ensino Fundamental Incompleto	2.447,59	73,42
04	Almoxarife	Ensino Fundamental Completo	2.447,59	73,42
05	Auxiliar Legislativo	Ensino Fundamental Completo	2.447,59	73,42
06	Assistente Legislativo	Ensino Médio Completo	3.819,33	114,60
07	Assistente Taquigráfico	Ensino Médio Completo	3.819,33	114,60
08	Auxiliar Administrativo	Ensino Fundamental Completo	2.447,59	73,42
09	Assistente Administrativo	Ensino Médio Completo	3.819,33	114,60
10	Técnico em Tecnologia da Informação	Ensino Médio Profissionalizante ou Médio Completo, acrescido de Curso Técnico em eletrônica com ênfase em sistemas de ciências da computação.	5.137,69	154,13
11	Contador	Ensino Superior completo de Bacharel em Ciências Contábeis, com Registro ativo junto ao CRC - Conselho Regional de Contabilidade	6.671,04	200,13
12	Procurador Jurídico	Curso Superior completo de Bacharel em Direito com registro ativo e regular junto na OAB (Ordem dos Advogados do Brasil).	6.671,04	200,13

Silvana Velozo

concursoscopec.com.br/concurso/index.html

COPEC

Home Sobre Concursos / Processos Seletivos Colaborador

Página Inicial » Concursos



Confira nossos **concursos / Processos Seletivos**

Concursos / Processos Seletivos Abertos | Concursos / Processos Seletivos Fechados | Concursos / Processos Seletivos Antigos



PROCESSO SELETIVO PARA 1ª, 2ª e 3ª TURMA 2023 DO CURSO DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL EM METROLOGIA BÁSICA - MANAUS CETAM / IPEM

Processo Seletivo

O CENTRO DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DO AMAZONAS – CETAM, considerando a parceria firmada com o INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO AMAZONAS – IPEM/AM, torna público que estarão abertas as inscrições para o Curso de Qualificação Profissional em Metrologia Básica. Somente poderão participar desse seleção candidatos que tenham concluído o Ensino Fundamental.

Saiba mais →

Silvane Veloso

AMAZONAS
GOVERNO DO ESTADO

OFÍCIO Nº 0407/2023-GDP/CETAM

Manaus, 02 de maio de 2023.

A Sua Excelência o Senhor
PEDRO RENATO FROZZI
Presidente da Câmara Municipal de Apuí
Av. Treze de Novembro, 375, Centro
Apuí - AM, 69265-000

Assunto: **Proposta de custos para realização do Concurso Público do município de Apuí.**

Senhor Presidente,

Ao cumprimentá-lo cordialmente, encaminho a Vossa Senhoria a estimativa de custos para a Prestação de Serviços Técnicos Especializados relativos à Organização e a Realização de Concurso Público em atendimento ao Ofício Nº006/2023–CLCPCMA, de 20 de abril de 2023, referente à execução do concurso público da Câmara Municipal de Apuí, para os cargos relacionados no Estudo Técnico Preliminar nº 001/2023, que se encontra em anexo a Chamada Pública nº 001/2023 – CMA.

Atenciosamente,

HELLEN CRISTINA SILVA MATUTE
Diretora-Presidente

PROPOSTA DE CUSTOS PARA O CONCURSO PÚBLICO DA CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ

1. SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS PELO CETAM

1.1. Assessorar a **Câmara Municipal** na elaboração do Edital, comunicados e/ou avisos, e outros pertinentes ao certame;

1.2. Definir junto com a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização os conteúdos programáticos das provas;

1.3. Apresentar as vias definitivas do Edital com a devida antecedência de 15 (quinze) dias para que a **Câmara Municipal** providencie suas publicações na imprensa oficial, Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas.

1.4. Todos os Editais deverão ser submetidos à apreciação da **Câmara Municipal,** a qual providenciará a publicação de todos os atos necessários ao regular desenvolvimento do Concurso, em especial aos relacionados à/ao:

a) Abertura das inscrições;
b) Convocação para todas as etapas do concurso;
c) Resultado da análise dos pedidos de isenção das inscrições;
d) À divulgação dos Gabaritos Preliminar e Definitivo;
e) Resultados das Provas Objetivas, Prova Prática Profissional e Avaliação de Títulos;
f) Divulgação dos pareceres da avaliação dos recursos;
g) Resultado Final, em duas listas, contendo a primeira a pontuação de todos os candidatos habilitados, inclusive dos candidatos com deficiência, e a segunda somente a pontuação destes últimos, sempre pela ordem decrescente da nota obtida.

1.5. O CETAM também fará as publicações aqui referidas no seu sítio eletrônico de acompanhamento do Concurso;

1.6. Criar, produzir, desenvolver sistema computacional de armazenamento de dados;

1.7. Disponibilizar na *Internet* todos os atos relativos ao Concurso Público na sua página eletrônica;

1.8. Submeter à apreciação da respectiva Comissão de Acompanhamento e Fiscalização de todos os procedimentos interlocutórios relacionados à execução do Concurso Público, que se manifestará quanto a sua aprovação ou não;

1.9. Colocar à disposição dos candidatos equipe de atendimento, devidamente treinada, para orientá-los em todas as etapas do concurso, por meio de *e-mail* ou telefone;

1.10. Responder aos questionamentos formulados pelos candidatos em tempo hábil, a fim de garantir a participação destes nas etapas relacionadas à consulta;

1.11. Providenciar as inscrições exclusivamente via internet pelo período mínimo de 30 **(trinta)** dias no site, que providenciará que seu acesso esteja disponível

Silvane Veloso

ininterruptamente 24 (vinte e quatro) horas por dia, durante todo o período de inscrição;

1.12. Ficar responsável pelo recebimento da documentação referente à isenção e de pessoas com necessidades especiais para realização da Prova Objetiva;

1.13. Receber os pedidos de isenção do valor de inscrição;

1.14. Compor cadastro geral de candidatos inscritos, a partir das informações fornecidas por ocasião das inscrições;

1.15. Receber, durante o Concurso, as alterações de endereço informadas pelos candidatos e, após o encerramento do certame, orientá-los para que solicitem as alterações a **Câmara Municipal** de Apuí, por meio da protocolização de requerimento próprio, disponível no endereço do Órgão;

1.16. Encaminhar à **Câmara Municipal,** relação contendo: número de candidatos inscritos, candidatos inscritos que tiveram deu pedido de isenção deferido, bem como relatório de resultados em ordem de classificação e ordem alfabética, em meio a ser definido pela **Câmara Municipal;**

1.17. Disponibilizar, em sua página eletrônica, um *link* para consulta do local de provas por meio do CPF do candidato, bem como o comprovante de inscrição, com opção para impressão;

1.18. Encaminhar por meio eletrônico, comunicado a todos os candidatos com inscrição homologada, informando sobre a disponibilização do Cartão de Confirmação para a realização das provas, contendo: nome, número do documento de identidade, local e endereço da realização das provas e número de inscrição;

1.19. Gerar relatório estatístico de inscritos por escola/sala;

1.20. Indicar profissionais de notório saber, especializados nas áreas de conhecimento exigidas, de preferência professores, de ilibada reputação, para compor as bancas examinadoras, para a elaboração e correção das provas;

1.21. Receber e selecionar as 50 (cinquenta) questões para compor a Prova Objetiva;

1.22. Receber e selecionar as Questões de Conhecimento Específico para os cargos do Ensino Técnico e Superior;

1.23. Reproduzir os cadernos de questões na sua própria gráfica em quantidade suficiente para atender às necessidades do Concurso Público, acondicionar adequadamente em malotes, lacrar e manter a segurança;

1.24. Responsabilizar-se pela impressão, a guarda, o transporte e a distribuição das provas, que deverá ser feita com total segurança e sigilo absoluto;

1.25. Responsabilizar-se pela inviolabilidade dos envelopes contendo as provas, demonstrando aos candidatos, em número mínimo de 03 (três), no momento da entrega, de que tais envelopes estão devidamente lacrados;

1.26. Garantir o sigilo do conteúdo das provas desde a fase de elaboração das questões até a sua realização, utilizando todos os mecanismos e procedimentos de segurança contra a violação e/ou furto das provas ou vazamento de informações;

Silvane Velozo

1.27. Cadastrar, selecionar e treinar pessoas para atuar na realização das provas (coordenador, fiscal, atendimento médico, auxiliar de serviços gerais, porteiros e motoristas);

1.28. Deslocar coordenadores e fiscais de Manaus para o município Apuí;

1.29. Preparar todos os materiais de apoio para a realização das provas, tais como: relação de frequência dos candidatos e dos fiscais, personalização e envelopamento das Folhas de Respostas, etiquetas de identificação, medicamentos, material para sinalização e limpeza das escolas;

1.30. Comunicar, com 30 (dias) de antecedência a data de realização do Concurso, aos órgãos concessionários de serviços públicos sobre a realização do Concurso Público, nos dias e locais designados, para que estes adotem as providências necessárias em relação à disponibilização dos serviços nos referidos locais;

1.31. Aplicar as provas na sede do município de Apuí;

1.32. Fazer o transporte das provas aos locais das provas em malotes próprios, com o devido lacre garantidor de sigilo e segurança;

1.33. Disponibilizar equipe para aplicação das provas composta por: 02 (dois) fiscais por sala, 02 (dois) coordenadores por local de prova (escola), fiscal de corredor, fiscal de banheiro, médico ou enfermeiro, e caso seja necessário, intérprete de libras, fiscal ledor, fiscal para auxílio/transcrição, etc.;

1.34. Receber, conferir e acondicionar as Folhas de Respostas após a realização das provas;

1.35. Montar os gabaritos das provas e disponibilizar em sua página eletrônica em até 02 (dois) dias subsequentes à realização das provas;

1.36. Processar a leitura das Folhas de Respostas, gerar o resultado da Prova Objetiva e disponibilizar no site juntamente com os boletins individuais em até 15 (quinze) dias de sua realização, tendo em vista a possível utilização de sistema informatizado com rapidez;

1.37. Gerar resultado da Prova Objetiva;

1.38. Aplicar da Prova Prático – Profissional para os cargos Procurador Jurídico e Contador.

1.39. Compor Banca Examinadora para a Avaliação de Títulos e fazer a análise documental;

1.40. Gerar resultado da Avaliação dos Títulos e disponibilizar no site;

1.41. Analisar e julgar os Recursos Administrativos que venham a ser interpostos pelos candidatos, prestando as informações pertinentes que forem solicitadas;

1.42. Encaminhar diretamente à Câmara Municipal de Apuí as listagens de candidatos, com os resultados das provas, em meio magnético compatível com a plataforma Windows, em tempo hábil para o cumprimento dos prazos estabelecidos, conforme solicitado pela **Câmara Municipal;**

Gilvane Veloso

1.43. Entregar a **Câmara Municipal** o Relatório Final do Concurso Público, no prazo de 30 (trinta) dias após a Homologação do Resultado;

1.44. Executar todas e quaisquer atividades que ainda se façam necessárias ao alcance do que é objetivado pelo presente Contrato;

1.45. Guardar, pelo prazo mínimo de 02 (dois) anos, a partir da Homologação do Resultado Final do Concurso, em local apropriado, todos os Formulários de Inscrição, as Folhas de Respostas, as Folhas de Frequência, e as demais planilhas de todos os candidatos, bem como os exemplares das provas aplicadas no Concurso;

1.46. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidos e relacionados aos serviços executados por seus colaboradores;

1.47. Ser a única responsável por danos e prejuízos, de qualquer natureza, causados à **Câmara Municipal** ou a terceiros, decorrentes da execução do Objeto do Contrato, isentando a **Câmara Municipal** de todas as reclamações que porventura possam surgir, ainda que tais reclamações sejam resultantes de atos de prepostos ou de quaisquer pessoas físicas ou jurídicas, empregadas ou ajustadas na execução do Contrato;

1.48. Responsabilizar-se por todos os ônus ou obrigações concernentes às legislações sociais, trabalhista e fiscal provenientes da execução dos serviços Objeto do Contrato;

1.49. Informar a **Câmara Municipal** da existência de candidatos em situação ***sub judice***, devendo a "Comissão de Concursos do CETAM" providenciar para que os resultados relativos a tais candidatos constem nas mesmas listas dos demais, destacando-se expressamente tal condição;

1.50. Prestar assessoramento técnico e subsidiar a **Câmara Municipal** com as informações necessárias à defesa judicial do Município de Apuí, em todas as etapas do Concurso Público, nas ações judiciais que porventura ocorrerem, mesmo depois do prazo de vigência da contratação.

2. OBRIGAÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL

Para alcançar o objetivo caberá à **Câmara Municipal** executar, prévia, concomitante e posteriormente, os seguintes encargos:

2.1. Designar, formalmente, a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público, para exercer o devido acompanhamento e fiscalização da execução contratual e de todo o Concurso Público, constituindo-se em autoridade superior para efeitos administrativos e judiciais relativos ao Concurso;

2.2. Fornecer todas as informações necessárias à elaboração do Edital, tais como números de vagas, descrições dos cargos, remunerações, requisitos para provimento, dentre outras necessárias e pertinentes;

Silvania Vilela

2.3. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações contratuais, inclusive permitir o livre acesso de representantes do CETAM às dependências da Câmara Municipal relacionadas à execução do Contrato;

2.4. Disponibilizar ao CETAM toda a legislação atinente ao Concurso, caso solicitada;

2.5. Assessorar na Análise dos pedidos de isenção do pagamento do valor de inscrição;

2.6. Fazer o levantamento das escolas que possuam infraestrutura adequada para permitir a boa acomodação física dos candidatos a serem utilizadas na aplicação das provas;

2.7. Articular com o CETAM, quanto às datas relativas às atividades do Concurso Público constante do Cronograma de Execução e providenciar para que os prazos sejam rigorosamente cumpridos;

2.8. Elaborar o Edital do Concurso Público com assessoria do CETAM;

2.9. Providenciar toda e qualquer publicação necessária à divulgação do Concurso Público;

2.10. Encaminhar para a publicação na Imprensa Oficial os Editais, arcando com o ônus referente a essas publicações, e, ainda, as listagens, os comunicados e quaisquer materiais pertinentes ao Concurso Público;

2.11. Acompanhar e fiscalizar o desenvolvimento dos trabalhos por meio da Comissão acima citada, que se encarregará dos contatos com a "Comissão de Concursos do CETAM" para esclarecimento de dúvidas, troca de informações e demais providências necessárias à realização do Objeto do Contrato;

2.12. Atender, com a presteza indispensável, todas as solicitações feitas pela "Comissão Permanente de Concursos do CETAM" que tenham por objeto o bom desempenho das atribuições que lhe forem confiadas;

2.13. Publicar o resultado do Concurso Público no Jornal e no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas;

2.14. Ser responsável pela Perícia Médica do candidato que tenha declarado ser portador de deficiência ou necessidades especiais, e que esteja classificado dentro do limite de vagas;

2.15. Expedir os comunicados e informações relativas ao Concurso Público, diligenciando sempre no sentido de realizar a maior divulgação possível dos atos alusivos ao referido sistema;

2.16. Apreciar, com o assessoramento do Cetam, os recursos judiciais interpostos e adotar as medidas cabíveis;

2.17. Convocar para Inspeção Médica dos candidatos com deficiência;

2.18. Homologar o Resultado Final do Concurso;

2.19. Aproveitar os candidatos aprovados em número necessário ao provimento dos cargos vagos existentes estabelecidos no Edital e que vierem a existir durante o

prazo de validade do Concurso, não havendo, no entanto, obrigatoriedade de nomeação do total dos aprovados;

2.20. Fornecer Atestado de Qualificação Técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

3. CUSTO ESTIMADO

Fica a presente proposta orçada em **R$ 375.240,00 (trezentos e setenta e cinco mil, duzentos e quarenta reais),** para cobrir todas as despesas com a realização do Concurso Público, sendo o valor por candidato de **R$ 375,24 (trezentos e setenta e cinco reais e vinte e quatro centavos).** A proposta visa atender a:

3.1 Inscrição exclusivamente via internet com prazo mínimo de 30 (trinta) dias;

3.2 Inscrição de 1000 (mil) candidatos;

3.3 Aplicação das Provas Objetivas de múltipla escolha com alternativa de "A" a "E" composta de 50 (cinquenta) questões para todos os cargos, com duração de 03 (três) horas;

3.4 Elaboração de questões de Conhecimentos Específicos da Prova Objetiva para todos os Cargos que exigem Nível Técnico e Superior;

3.5 Aplicar da Prova Prático – Profissional para os cargos Procurador Jurídico e Contador.

3.6 Avaliação de Títulos para os Cargos que exigem o nível superior, para os candidatos aprovados e classificados na Prova Objetiva até o quíntuplo das vagas.

4. PAGAMENTO DO CUSTO DO CERTAME

4.1. O pagamento será oriundo dos candidatos mediante ao recolhimento dos valores da inscrição feita pelo CETAM, sendo o valor da inscrição estipulado pela Câmara Municipal, para cobrir parcialmente o custo estimado do Concurso Público em questão;

4.2. Caso o número de candidatos inscritos seja inferior à estimativa de 1000 (mil) candidatos ou o valor total arrecadado a partir dos valores de inscrições dos candidatos seja inferior ao custo estimado de **R$ 375.240,00 (trezentos e setenta e cinco mil, duzentos e quarenta reais),** a Câmara Municipal deverá repassar ao CETAM, a diferença do valor necessária para cobrir os custos para a execução do Concurso Público, de forma parcelada, conforme Cronograma abaixo:

Primeira parcela - correspondente a 30% (quarenta por cento) do valor complementar, a ser paga em 10 (dez) dias após o encerramento das inscrições, mediante entrega da nota fiscal no setor competente;

Silvana Veloso

Segunda parcela - correspondente a 30% (trinta por cento) do valor complementar, a ser paga em 10 (dez) dias após a divulgação do resultado da prova objetiva, mediante entrega da nota fiscal no setor competente;

Terceira parcela – correspondente a 20% (vinte por cento) do valor total, a ser paga em 5 (cinco) dias da publicação do Resultado da Prova Prático - Profissional no site da COPEC/CETAM, mediante entrega da nota fiscal no setor competente;

Quarta parcela correspondente a 20% (vinte por cento) do valor complementar, a ser paga em 10 (dez) dias após a divulgação, no site da COPEC/CETAM, do Resultado Final Definitivo do certame, mediante entrega da nota fiscal no setor competente.

4.3. Para cobrir as eventuais despesas decorrentes das situações descritas no item anterior, a **Câmara Municipal** deverá emitir uma Nota de Empenho do tipo Estimativo no valor de **R$ 262.668,00 (duzentos e sessenta e dois mil e seiscentos e sessenta e oito reais**, correspondente a 70% do custo estimado apresentado nesta proposta, que dará cobertura ao contrato de prestação de serviço a ser celebrado, por meio de dispensa de licitação, com base no item XIII do artigo 24 de Lei nº 8.666/93.

4.4. Caso o número de candidatos inscritos seja inferior a 1000 (mil) não haverá alteração no valor apresentado nesta proposta.

HELLEN CRISTINA SILVA MATUTE
Diretora-Presidente do Cetam

AMAZONAS
GOVERNO DO ESTADO

CONCURSO PÚBLICO DA CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ
ESTIMATIVA DE 1000 (MIL) CANDIDATOS INSCRITOS

INSCRIÇÃO — **R$ 31.758,43**

- ASSESSORIA NA ELABORAÇÃO DO EDITAL;
- ELABORAÇÃO DO FORMULÁRIO DE ISENÇÃO E DE INSCRIÇÃO;
- INSCRIÇÃO VIA INTERNET – MANUTENÇÃO DO SISTEMA;
- ANÁLISE DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO;
- ANÁLISE DOS RECURSOS DE ISENÇÃO;
- PESSOAL PARA INSCRIÇÃO ONLINE;
- ANÁLISE DOS LAUDOS PnE e PcD;
- NÚCLEO DE ATENDIMENTO.

DISTRIBUIÇÃO DE CANDIDATOS — **R$ 12.966,29**

- SISTEMA DE DISTRIBUIÇÃO MANUTENÇÃO;
- CRÍTICAS DAS INSCRIÇÕES (INSCRIÇÕES CANCELADAS E INDEFERIDAS);
- SISTEMA DE ENTRADA DE RECURSO VIA INTERNET CONTRA INDEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES (PcD, NECESSIDADES ESPECIAIS, AMAMENTAÇÃO, PAGAMENTOS NÃO EFETUADOS);
- DISTRIBUIÇÃO DOS CANDIDATOS POR SALA E ESCOLA ONDE REALIZARÃO AS PROVAS;
- ANÁLISE DOS RECURSOS E PARECERES;
- EMISSÃO DO CARTÃO DE CONFIRMAÇÃO VIA INTERNET;
- ACERTO DO CADASTRO;
- ESTATÍSTICA DE CANDIDATOS INSCRITOS;
- RELAÇÃO DE CANDIDATOS INSCRITOS POR CARGO;
- RELAÇÃO DE CANDIDATOS DISTRIBUÍDOS POR ESCOLA E SALA.

PROVAS — **R$ 97.483.78**

- REVISÃO E ANÁLISE DE CONTEÚDO DAS PROVAS;
- ELABORADORES DE PROVAS ESPECÍFICAS;
- ELABORADORES DE PROVAS DE CONHECIMENTOS BÁSICOS;
- SELEÇÃO DAS QUESTÕES PARA COMPOR CADA PROVA;
- IMPRESSÃO E MONTAGEM DOS CADERNOS DE PROVAS;
- ACONDICIONAMENTO DOS CADERNOS DE PROVAS POR ESCOLA E SALA;
- CONFECÇÃO E PERSONALIZAÇÃO DOS ENVELOPES PARA FOLHAS DE RESPOSTAS;
- CONFECÇÃO E PERSONALIZAÇÃO DAS FOLHAS DE RESPOSTAS;

www.cetam.am.gov.br
twitter.com/cetam_amazonas
instagram.com/cetam.amazonas
youtube.com/cetam
facebook.com/cetam.amazonas

gabinetecetam@cetam.am.gov.br
Fone:(92) 2126-7484 | 7488 | 7491
Av. Pedro Teixeira, 2354, Dom Pedro I
Manaus - AM
CEP: 69040-000

CETAM
CENTRO DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DO AMAZONAS

- CONFERÊNCIA E ACONDICIONAMENTO DAS FOLHAS DE RESPOSTAS;
- CADASTRAMENTO E SELEÇÃO DOS FISCAIS;
- TREINAMENTO DOS COORDENADORES E FISCAIS;
- ELABORAÇÃO E IMPRESSÃO DO MANUAL DE ORIENTAÇÃO PARA COORDENADOR E FISCAL;
- EMISSÃO DAS FOLHAS DE FREQUÊNCIAS DO PESSOAL DE APOIO E DO CANDIDATO;
- MATERIAL DE LIMPEZA E CONSUMO, SINALIZAÇÃO DAS ESCOLAS E MEDICAMENTOS.

APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA	**R$ 66.756,73**

- TRANSPORTE DAS PROVAS PARA O LOCAL DA APLICAÇÃO;
- PASSAGENS DE MANAUS PARA O MUNICÍPIO DE REALIZAÇÃO DA PROVA;
- AJUDA DE CUSTO PARA O PESSOAL DE APOIO (COORDENADOR, FISCAL, AUXILIAR DE SERVIÇOS, PORTEIRO, SEGURANÇA, ATENDIMENTO MÉDICO E MOTORISTA);
- RECEBIMENTO E CONFERÊNCIA DAS FOLHAS DE RESPOSTAS;
- ACONDICIONAMENTO E LACRE DOS ENVELOPES CONTENDO AS FOLHAS DE RESPOSTAS;
- TRANSPORTE DA CIDADE DE APLICAÇÃO DA PROVA PARA MANAUS;
- PASSAGENS E DIÁRIAS;
- FORMATAÇÃO DOS GABARITOS.

PROVA PRÁTICO PROFISSIONAL	**R$ 35.474,74**

- ELABORAÇÃO DA PROVA PRÁTICO-PROFISSIONAL
- PERSONALIZAÇÃO DAS FOLHAS DE RESPOSTAS DA PEÇA PROFISSIONAL E DOS ENVELOPES
- APLICAÇÃO DA PROVA
- TRANSPORTES E DIÁRIAS
- FISCAIS DE SALA E CORREDOR
- FISCAL DE BANHEIRO
- COORDENADORES
- PORTEIRO
- SERVIÇOS GERAIS
- ATENDIMENTO MÉDICO
- CORREÇÃO DA PROVA PRÁTICO PROFISSIONAL
- PROCESSAMENTO DO RESULTADO E SISTEMA DE ENTRADA DE RECURSOS
- ANAISE DE RECURSOS/PARECER

AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS	R$ 22.138,83

- IMPRESSÃO DO FORMULÁRIO DE ENTREGA DE DOCUMENTOS;
- PERSONALIZAÇÃO DO ENVELOPE PARA A GUARDA DOS DOCUMENTOS;
- BANCA AVALIADORA DOS TÍTULOS;
- LANÇAMENTO DA NOTA/REVISÃO;
- ANÁLISE DE RECURSOS/PARECER;
- SISTEMA DE ENTRADA DE RECURSOS E RESPOSTAS VIA INTERNET;
- GERAR RESULTADO DOS TÍTULOS/RECURSO.

RESULTADO DA PROVA OBJETIVA E RESULTADO FINAL	RS 53.987,11

- LEITURA E CRÍTICA DAS FOLHAS DE RESPOSTAS DA PROVA OBJETIVA;
- BOLETIM DE DESEMPENHO INDIVIDUAL;
- LANÇAMENTO DOS GABARITOS;
- PROCESSAMENTO DE ACERTOS DAS PROVAS;
- LISTA DE APROVADOS E LISTA DE CLASSIFICADOS;
- GERAR RESULTADO FINAL E LISTA DE HABILITADOS;
- DESENVOLVIMENTO DO SISTEMA;
- PESSOAL DE APOIO ADMINISTRATIVO;
- MANUTENÇÃO DAS MÁQUINAS;
- HIGIENIZAÇÃO DOS COLETES DE FISCAIS E COORDENADORES;
- RELATÓRIO FINAL.

OUTROS (ENCARGOS...)	R$ 54.678,18

VALOR TOTAL – R$ 375.240,00 (trezentos e setenta e cinco mil, duzentos e quarenta reais).

VALOR POR CANDIDATO - R$ 375,24 (trezentos e setenta e cinco reais e vinte e quatro centavos)

HELLEN CRISTINA SILVA MATUTE
Diretora-Presidente do Cetam

merkabah.selecao.net.br/index/1/

Área do Candidato

CPF: Senha: OK

Esqueci a minha senha

INÍCIO NOTÍCIAS E AVISOS QUEM SOMOS FALE CONOSCO

CONCURSOS:

INSCRIÇÕES ABERTAS

EM ANDAMENTO

HOMOLOGADO

FINALIZADO

SUSPENSO

CANCELADO

Busca... OK

NOTÍCIAS

CONCURSOS- EM ANDAMENTO

Concurso Público - 01/2023 - PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRINHA - SEMED

Edital nº 01/2023
Inscrições de 21/04/2023 a 19/05/2023 INSCRIÇÕES ABERTAS!
Pedidos de Isenção de 21/04/2023 a 23/04/2023

833
QUANTIDADE DE VAGAS
MAIS INFORMAÇÕES

Processo Seletivo - 01/2023 - PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVES

Edital nº 01/2023
Inscrições de 28/04/2023 a 12/05/2023 INSCRIÇÕES ABERTAS!

32
QUANTIDADE DE VAGAS
MAIS INFORMAÇÕES

Silvone Silva

Instituto Merkabah

Iluminando Caminhos

CNPJ 21.547.825/0001 – 09

Proposta Técnica n° 008/2023 **Manaus, 05 de maio de 2023.**

Ao Iimo,
Pedro Renato Frozzi
Presidente da Câmara Municipal de Apuí

Senhor Presidente,

Cumprimentando-a cordialmente, encaminho a Vossa Senhoria a estimativa de custos para a Prestação de Serviços Técnicos Especializados relativos a prestação de serviços e Organização e a Realização do Concurso Público da Câmara Municipal de Apuí conforme solicitado atravé de **Ofício 003/2023 - CLCPCMA.**

APRESENTAÇÃO INSTITUTO MERKABAH

Prezados Senhores,

Idealizado com o espírito de excelência, o **Instituto Merkabah** foi construído para atender à administração pública e privada, com idoneidade e responsabilidade,assessorando no cumprimento de normas e legislação ligadas à seleção de recursos humanos através de Concursos Públicos, Processos Seletivos, Vestibulares, Cursos etc.

Possuímos profissionais altamente qualificados e com vasta experiência em planejar, administrar, organizar e executar todos os processos que englobam uma seleção pública e/ou privada.

Nossa equipe atua na área de planejamento e execução de Concursos e Processos Seletivos Simplificados. Tendo participado da execução de Assessorias, Concursos Públicos e Processos Seletivos dos Municípios de Novo Airão, Sao Paulo de Olivença, Nhamundá, Uarini, Manacapuru, Itapiranga, Urucurituba, Altamira, Atalaia do Norte, Tabatinga, Iranduba e Urucará.

O **Instituto Merkabah** possibilita a contratação dos serviços por Dispensa de Licitação, pratica em seus serviços preços compatíveis com o mercado. Sempre trabalhando com muita responsabilidade e compromisso para melhor atender nossos clientes.

MISSÃO

O Instituto Merkabah nasceu com o intuito de ser luz onde chega, por isso seu slogan é "iluminando caminhos", nossa maior **missão** é poder ser útil para a população e ponte de melhoria de qualidade de vida para seus associados e familiares.

No decorrer de suas atividades, o INSTITUTO MERKABAH, observará os princípios dalegalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e da eficiência e não fará qualquer discriminação de raça, cor, gênero, religião, condições sociais ou partidárias e zelará pelos princípios

da Democracia.

EDITAIS

O **INSTITUTO MERKABAH** realiza a elaboração dos Editais e Comunicados relativos ao Concurso Público / Processo Seletivo, disponibilizando, para tanto, técnicos altamente qualificados. Contamos com o apoio dos clientes contratantes para dar assessoria quanto às informações e apontamentos pertinentes à elaboração destes, a fim de se coadunarem com os interesses e exigências legais da entidade.

PROPOSTA

1. ***SERVICOS A SEREM EXECUTADOS PELO INSTITUTO MERKABAH***

1.1. Assessorar a Câmara Municipal de Apuí na elaboração do Edital, comunicados e/ou avisos e outros pertinentes ao Concurso Público, não se responsabilizando pelas informações referentes aos cargos, salários, requisitos e vagas oferecidas e restringindo sua colaboração ao fornecimento de informações de caráter técnico, como normas sobre prestação e aplicação das provas, critérios de julgamento e de classificação dos candidatos;

1.2. Apresentar, com a devida antecedência (24 horas), as vias definitivas do edital, comunicados e/ou avisos à Câmara Municipal de Apuí, a fim de que esta providencie suas publicações na imprensa oficial, por meio do Diário Eletrônico dos Municípios do Estado do Amazonas;

1.3. Criar, produzir, desenvolver sistema computacional de armazenamento de dados;

1.4. Disponibilizar na *Internet* todos os atos relativos ao Concurso Público na sua página eletrônica;

1.5. Submeter à apreciação da respectiva Comissão de Acompanhamento e Fiscalização de todos os procedimentos interlocutórios relacionados à execução do Concurso Público, que se manifestará quanto a sua aprovação ou não;

1.6. Providenciar as inscrições exclusivamente via internet pelo período estabelecido no site, que providenciará que seu acesso esteja disponível ininterruptamente 24 (vintee quatro) horas por dia, durante todo o período de inscrição;

1.7. Receber e analisar os títulos de todos os cargos em qualquer nivel de escolaridade;

1.8. Compor cadastro geral de candidatos inscritos, a partir das informações fornecidas por ocasião das inscrições;

1.9. Encaminhar à Câmara Municipal de Apuí, relação contendo: número de candidatos inscritos e relatório de resultado em ordem de classificação e ordem alfabética, em meio a ser definido pela Câmara;

1.10. Receber os títulos **exclusivamente** via internet;

1.11. Gerar resultado preliminar;

1.12. Analisar e julgar os Recursos Administrativos que venham a ser interpostos pelos candidatos, prestando as informações pertinentes que forem solicitadas;

1.13. Confecção das questões e aplicação das provas.

1.14. Entregar a Câmara Municipal de Apuí Relatório Final do Concurso Público, no prazo de 30 (trinta) dias após a homologação do resultado;

1.15. Executar todas e quaisquer atividades que ainda se façam necessárias ao alcance do que é objetivado pelo Concurso Público;

1.16. Guardar, pelo prazo mínimo de 02 (dois) anos, a partir da homologação do resultado final do Concurso Público, em local apropriado, todos os formulários de inscrição e títulos recebidos durante o Concurso Público;

1.17. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidos e relacionados aos serviços executados por seus empregados;

1.18. Ser a única responsável por danos e prejuízos, de qualquer natureza, causados à Câmara Municipal de Apuí ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto deste contrato, **isentando** a Câmara Municipal de Apuí de todas as reclamações que porventura possam surgir, ainda que tais reclamações sejam resultantes de atos prepostos ou de quaisquer pessoas físicas ou jurídicas, empregadas ou ajustadas na execução do contrato;

1.19. Responsabilizar-se por todos os ônus ou obrigações concernentes às legislações sociais, trabalhistas e fiscal, provenientes da execução objeto do contrato;

1.20. Informar a Câmara Municipal de Apuí à existência de candidatos em situação ***sub judice***, devendo o Instituto Merkabah providenciar para que os resultados relativos atais candidatos constem nas mesmas listas dos demais, destacando-se expressamente tal condição.

2. ***OBRIGACÕES DA CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ***

Para alcançar o objetivo, caberá a Câmara Municipal de Apuí executar, prévia,concomitantee posteriormente os seguintes encargos:

2.1. Designar, formalmente, a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público, para exercer o devido acompanhamento e fiscalização da execução contratual e de todo o Concurso Público, constituindo-se em autoridade superior para efeitos administrativos e judiciais relativos ao Concurso Público;

2.2. Fornecer todas as informações necessárias à elaboração do edital, tais como número de vagas, descrição dos cargos, remunerações, requisitos para provimento, dentre outras

necessidades pertinentes;

2.3. Disponibilizar à CONTRATADA toda a legislação atinente ao Concurso Público;

2.4. Elaborar o Edital do Concurso Público com assessoria do Instituto Merkabah;

2.5. Providenciar toda e qualquer publicação necessária à divulgação do Concurso Público;

2.6. Encaminhar os editais para a publicação na imprensa oficial, arcando com o ônus referente a essas publicações, e, ainda, as listagens, os comunicados e quaisquer materiais pertinentes ao Concurso Público;

2.7. Articular com o Instituto Merkabah, quanto às datas relativas às atividades do Concurso Público constantes no cronograma de execução e providenciar para que nos prazos sejam rigorosamente cumpridos;

2.8. Acompanhar e fiscalizar o desenvolvimento dos trabalhos por meio da Comissão acima citada, que se encarregará dos contatos com o Instituto Merkabah para esclarecimentos de dúvidas, troca de informações e demais providências necessárias à realização do objeto do contrato;

2.9. Atender com presteza indispensável, todas as solicitações feitas pelo Instituto Merkabah, que tenham por objeto o bom desempenho das atribuições que lhe forem confiadas;

2.10. Publicar o resultado do Concurso Público no jornal e na imprensa oficial (Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas);

2.11. Expedir os comunicados e informações relativas ao Concurso Público, diligenciando sempre no sentido de realizar a maior divulgação possível dos atos alusivos ao referido sistema;

2.12. Apreciar, com assessoramento do Instituto Merkabah, os recursos judiciais interpostos e adotar as medidas cabíveis;

2.13. Homologar o resultado final do Concurso Público;

2.14. Aproveitar os candidatos aprovados em número necessário ao provimento dos cargos vagos existentes estabelecidos no edital e que vierem a existir durante o prazo de validade do Concurso Público, não havendo, no entanto, obrigatoriedade de nomeação do total dos aprovados;

2.15. Fornecer atestados de qualificação técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

2.16. Oferecer postos com acesso a Internet para as inscrições locais, nos moldes do art 26, §1° da Lei 4.605/2018.

3. ***CUSTO ESTIMADO***

Silvane Veloso

3.1. Fica a proposta acima estimada em **R$ 50.000,00** (cinquenta mil reais), para cobrir as despesas com a realização do Concurso Público conforme Estimativa de Custos em Anexo.

3.2. A proposta visa atender a:

3.2.1. Inscrição exclusivamente via formulário on-line com prazo mínimo de 10 (dez) dias;

3.2.2. **Confecção das questões e aplicação das provas;**

3.2.3. Recebimento de títulos **exclusivamente** via internet;

3.2.4. Avaliação de Títulos;

3.2.5. Resposta aos recursos solicitados;

3.2.6. Elaboração e expedição do Resultado Final.

4. ***PAGAMENTO DO CUSTO DO CERTAME***

4.1 O pagamento dos **R$ 50.000,00** (cinquenta mil reais) deverá ser efetuado através das inscrições, **não** alcançando o valor estimado, o mesmo será repassado pela Câmara Municipal de Apuí ao Instituto Merkabah, via pagamento com recursos públicos municipais, que deverá ocorrer com **50%** no fim do período de inscrição e os outros **50%** até a data da homologação do Concurso Público;

4.2 Para cobrir as despesas decorrentes das situações descritas no paragrafo anterior, a Câmara Municipal deverá emitir empenho do tipo estimativo no **valor restante** para cobrir a proposta de **R$ 50.000,00** (cinquenta mil reais), correspondente ao custo estimado apresentado nesta proposta (se houver), que dará cobertura ao contrato de prestação de serviços a ser celebrado, por meio de dispensa de licitação, com base **no item XIII do artigo 24 da Lei nº 8.666/93.**

4.3 Caso o valor arrecadado através das inscrições seja superior à estimativa de **R$ 50.000,00** (cinquenta mil reais), Instituto Merkabah **não** repassará a Câmara o valor arrecadado a mais, tendo em vista que o montante do valor decorrente do pagamento das inscrições dos candidatos cobrirá integralmente o custo do certame, embora mantenha-se a necessidade de emissão da nota de empenho mencionada, sobre a qual, nesse caso, não incidirá qualquer liquidação.

Limitado ao exposto e certo de sua atenção, reitero sentimentos de elevado apreço.

Aletheya Benacon Mascarenhas Dantas
Presidente

Instituto Merkabah

Iluminando Caminhos

ESTIMATIVA DE CUSTOS

INSCRIÇÃO	**10.000,00**

- ❖ Assessoria na elaboração do edital
- ❖ Elaboração do formulário de inscrição para internet
- ❖ Inscrição via internet no prazo estabelecido
- ❖ Acerto do cadastro
- ❖ Estatística de candidatos inscritos
- ❖ Relação de candidatos inscritos por cargo

PROVAS	**10.000,00**

- ❖ Revisão e análise de conteúdo das provas
- ❖ Elaboração de provas específicas
- ❖ Elaboração de conhecimentos básicos
- ❖ Seleção das questões para compor as provas
- ❖ Impressão e montagem dos cadernos de provas
- ❖ Acondicionamento dos cadernos de provas por escola/sala
- ❖ Confecção e personalização dos envelopes para folhas de resposta
- ❖ Confecção e personalização das folhas de resposta
- ❖ Cadastramento e seleção dos fiscais
- ❖ Treinamento de coordenadores e fiscais
- ❖ Elaboração e impressão do manual para coordenador e fiscal
- ❖ Emissão de folha de frequência do fiscal e do candidato
- ❖ Material de limpeza e consumo, sinalização das escolas e medicamentos.

APLICAÇÃO DAS PROVAS	**10.000,00**

- ❖ Personalização dos recibos de pagamento
- ❖ Recebimento e conferência das folhas de resposta
- ❖ Montagem dos gabaritos
- ❖ Acondicionamento e lacre dos envelopes contendo as folhas de resposta
- ❖ Hospedagem da equipe de aplicação da prova

PROVA DE TÍTULOS	**10.000,00**

- ❖ Sistema para recebimento dos títulos
- ❖ Seleção da banca examinadora para análise
- ❖ Avaliação dos títulos
- ❖ Lançamento das notas

RESULTADO	**5.000,00**

- ❖ Lista de aprovados
- ❖ Lista de classificados
- ❖ Desenvolvimento do sistema e pessoal de apoio administrativo
- ❖ Manutenção das máquinas
- ❖ Relatório final

OUTROS ENCARGOS 10%	**5.000,00**

VALOR TOTAL	**50.000,00**

ATA Nº 005/2023 – COMISSÃO ESPECIAL

Ata da 5ª reunião da Comissão Especial de Levantamento Administrativo e Financeiro visando realização de Concurso Público para admissão de servidores à Câmara Municipal, convocada com a finalidade de análise e deliberação de pauta.

Aos cinco dias do mês de maio do ano de dois mil e vinte e três (05/05/2023), às 11h (onze horas), na sede da Câmara Municipal de Apuí/AM, reuniram-se os servidores: Itajair Huberti Jung - Presidente; servidor Elivelton Cardozo - Secretaria; e, servidora Silvane Veloso – Membro, os quais foram nomeados através da Portaria nº 030, de 29 de março de 2023, que institui a Comissão Especial. Dada abertura, iniciou-se os trabalhos com a análise das propostas técnica e preço para estimar os custos do concurso público, as quais as proponentes contactadas apresentaram propostas técnica e preços pelas seguintes empresas ou institutos: Empresa Atame – Cuiabá – MT, valor da proposta: R$ 85.000,00 (oitenta e cinco mil); Instituto Abaré -Eté – Manaus – Amazonas, valor fixo da proposta: R$ 69.878,00 (sessenta e nove mil, oitocentos e setenta e oito reais) e valor variável da proposta: estimado no total da arrecadação das taxas de inscrições mais o custeio pela Câmara, o valor das taxas isentas; Instituto Merkabah – Manaus – Amazonas, valor estimado da proposta: R$50.000,00 (cinquenta mil reais) e valor variável da proposta: estimado no total de inscritos e a efetiva arrecadação das taxas de inscrições, mais o custeio pela Câmara, o valor das taxas isentas; e, 04 – Centro De Educação Tecnológica Do Amazonas - CETAM/COPEC – Manaus – Amazonas, Valor Estimado Da Proposta: R$ 375.000,00 (trezentos e setenta e cinco mil reais). Considerando a pesquisa interna apontando as necessidades de novos servidores para o provimento efetivo. Considerando o Relatório de Impacto Orçamentário e Financeiro, com a aprovação do Presidente da Câmara, e missão da declaração de adequação e disponibilidade orçamentária-financeira. Considerando as diretrizes do Estudo Técnico Preliminar-ETP, necessário para subsidiar informações para elaboração do Projeto Básico. Também foi definido a data e prazo de publicação da chamada pública ou cotação de preço para estimativa de preço para realização de Concurso Público, ficando a definição do período de 20 a 30 de abril de 2023, o prazo da chamada, a qual foi publicada no diário oficial eletrônico dos municípios do Amazonas e no dite da Câmara Municipal de Apuí, para fins de amplo conhecimento dos interessados, além disso, foi expedido os ofícios de 01 a 06 da Comissão Especial para fins de estimar o custo do para realização do concurso público no âmbito do Poder Legislativo culminando na apresentação de 04 (quatro) propostas de técnica e preço, válidas. Considerando que os trabalhos da Comissão Especial atingiram o objetivo da designação, com a instrução do processo administrativo para ancorar a realização do concurso público, emite-se o relatório final de todas as fases do procedimento administrativo, e seguida encaminhando o mesmo ao Presidente da Câmara para a decisão final que melhor lhe convier. Nada mais a ser tratado, e diante da conclusão do Processo Administrativo Nº 024/2023 – CMA, encerra-se os trabalhos desta Comissão, e para constar eu Elivelton Cardozo na qualidade de Secretário, lavrei a presente Ata que após lida será assinada pelos de direito. Município de Apuí, Estado do Amazonas, aos cinco dias do mês de maio do ano de dois mil e vinte e três. (05/05/2023).

Serv. Itajair Huberti Jung
Presidente

Serv. Elivelton Cardozo
Secretário

Servª. Silvane Veloso
Membro

RELATÓRIO FINAL
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 024/2023 CMA

ATO DESIGNAÇÃO: PORTARIA Nº 030, DE 29 DE MARÇO DE 2023.

ASSUNTO: LEVANTAMENTO DAS NECESSIDADES, ELABORAÇÃO DE ESTUDOS E VIABILIDADE NA REALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO PARA ADMISSÃO DE SERVIDORES PARA CAMARA MUNICIPAL.

Senhor Presidente,

A Comissão nomeada nos termos da Portaria nº 30, de 29 de março de 2023, que institui a Comissão Especial destinada para fazer levantamento com a finalidade de apontar as secretarias e órgão internos da Câmara Municipal de Apuí que necessitam de provimento e admissão de novos servidores de carreira através de concursos público, verificou-se os pontos seguintes:

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL ANALISADA

Após o levantamento e verificado que as leis de reestruturação administrativa (Lei Municipal Nº 468/2022) e novo plano de carreira e salários dos Servidores da Câmara Municipal de Apuí, (Lei Municipal Nº 469/2022) foi identificado que as referidas leis foram atualizadas recentemente e não constatado para o momento a necessidade de novas atualizações.

Quanto a lei que versa sobre o regime jurídico dos Servidores Municipais, incluindo os servidores da Câmara Municipal de Apuí, (Lei Municipal Nº 003/1997) não há necessidade de atualização de referida norma jurídica.

DA PESQUISA DAS NECESSIDADES DE PREENCHIMENTO DE VAGAS E IMPACTO ORÇAMENTÁRIO FINANCEIRO

No decorrer dos trabalhos, constatou-se que há 22 (vinte e dois) servidores na Folha de Pagamento do mês de fevereiro de 2023, exceto agentes políticos e nesse sentido ainda, destaca-se a existência de 20 (vinte) servidores de provimento de comissão e apenas 02 (dois) servidores do quadro efetivo, foto que foge as limitações estabelecidas pelo artigo 80 da Lei Orgânica Municipal, quanto a equidade de servidores efetivo e comissionados, no mínimo na mesma proporção.

Em relação a demanda necessária de provimento das vagas dos cargos de carreira, foi possível identificar os cargos, para o preenchimento, de pelo menos uma vaga em cada, o que após estudos preliminares e o impacto orçamentário e financeiro causado sobre a folha de pagamento, e observado o limite constitucional e responsabilidade fiscal em relação ao gasto com pessoal.

Silvane Veloso

Diante da análise do impacto orçamento financeiro, podemos afirmar que atendendo o limite prudencial da LRF, somente os cargos demonstrados a seguir, poderão ter uma única vaga aberta para o provimento, via concurso público e lançando também o cadastro de reservas, conforme cargo:

ORDEM	CARGOS	Quantidade	POSSIVEL CADASTRO DE RESERVA
01	Copeiro	01	01
02	Auxiliar de Serviços Gerais	01	01
03	Ajudante Geral	01	01
04	Almoxarife	01	01
05	Auxiliar Legislativo	01	01
06	Assistente Legislativo	01	01
07	Assistente Taquigráfico	01	01
08	Auxiliar Administrativo	01	01
09	Assistente Administrativo	01	01
10	Técnico em Tecnologia da Informação	01	01
11	Contador	01	01
12	Procurador Jurídico	01	01

Por vez, também foi identificado a necessidade de servidores de provimento efetivo, onde apontamos como prioridade para ser contemplado servidores de carreira as seguintes estruturas:

a) **Secretaria Administrativa**: Copeiro; Auxiliar de Serviços Gerais; Ajudante Geral; Almoxarife; Auxiliar Administrativo; Assistente Administrativo; e, Técnico em Tecnologia da Informação;

b) **Secretaria Financeira**: Contador;

c) **Secretaria Legislativa**: Auxiliar Legislativo; Assistente Legislativo; e Assistente Taquigráfico; e,

d) **Procuradoria Jurídica**: Procurador Jurídico.

DEMAIS SETORES

Os demais setores da estrutura administrativa da Câmara Municipal de Apuí criadas ou organizada nos termos da Lei Municipal Nº 468/2022, que dispõe sobre a reestruturação administrativa da Câmara Municipal de Apuí, Amazonas, ficará as vagas dos respectivos cargos a serem preenchidas em um outro novo concurso público, visto que o impacto orçamente financeiro após um cenário próximo do limite de 70% (setenta por cento) que é possível ser gasto com pessoal e encargos.

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Em face da demanda de admissão de novos servidores de carreira para o Poder Legislativo, procedeu-se a elaboração do Estudo Técnico Preliminar Nº 001/2023, peça está, que compõe o Processo Administrativo Nº 024/2023 – CMA, E norteia todas as fases e procedimentos para realização

Silvane Veloso

do Concurso Público, que vão desde a seleção e contratação da Banca até a publicação final da lista de classificados por cargo.

COMPENSAÇÃO

De acordo com a análise da pesquisa interna e do impacto orçamentário financeiro, recomendamos que para o provimento dos 12 (doze) cargos aqui apontados se faz necessário a compensação com a redução de 12 (doze) cargos de provimento em comissão, permanecendo no quadro comissionado, somente os servidores essenciais de direção, chefia e assessoramento. Ainda com relação a carga atual de servidores em folha mais os 12 (doze) novos cargos via concurso, o financeiro da Câmara não suporta a totalidade das despesas com a folha de pagamento de pessoal, o que aponta explosão no limite definido pela LRF. Assim, com o corte de 12 cargos em comissão, será possível o equilibro das contas públicas da Câmara sem afetar o limite de gasto com pessoal se fizer o ajuste do quadro de pessoal para atender os limites de até 70% (setenta por cento.

PESQUISA DE PREÇOS POR INSTITUIÇÃO/EMPRESA

Também no planejamento foi realizada a chamada publica com a pesquisa de preços para estimar o gasto com a realização do concurso público e por vez foi publicado na data de 20 de abril de 2023, a chamada pública no diário oficinal dos municípios e no site da Câmara Municipal de Apuí, e também foi oficiado via e-mail, 06 (seis) empresas/institutos anexando o Estudo Técnico Preliminar Nº 001/2023 – CMA, buscando assim, obter a estimativa de preço para a contratação da banca destinada a realização do concurso público.

Desta feita, obtivemos das 06 (seis) empresas/institutos contactados, 01 (uma) desinteressada, e 04 (quatro) respostas validas,p sendo elas:

01 - **INSTITUTO AOCP – MARINGA – PARANÁ**
EMAIL: licitacao@institutoaocp.org.br
FONES: 44 30298919 OU 30297755
DESINTERESSADA

02 – **EMPRESA ATAME – CUIABÁ - MT**
EMAIL: comercial@atamemt.com.br
FONES: 65 96364008 OU 65 99682703 - GENELCI
VALOR FIXO DA PROPOSTA: R$ 85.000,00 (OITENTA E CINCO MIL)

03 – **INSTITUTO ABARÉ -ETÉ – MANAUS - AMAZONAS**
EMAIL: odairjsfigueiredo@gmail.com
FONES: 92 84569040 – Presid. Odair Figueiredo
VALOR FIXO DA PROPOSTA: R$ 69.878,00 (SESSENTA E NOVE MIL, OITOCENTOS E SETENTA E OITO REAIS)
VALOR VARIAVEL DA PROPOSTA: ESTIMADO NO TOTAL DA ARRECADAÇÃO DAS TAXAS DE INSCRIÇÕES MAIS O CUSTEIO PELA CAMARA, O VALOR DAS TAXAS ISENTAS.

04 – **INSTITUTO MERKABAH – MANAUS – AMAZONAS**
EMAIL: institutotecnologicomerkabah@gmail.com

silvane veloso

FONES: 92 991169189 e 33421539
VALOR ESTIMADO DA PROPOSTA: R$ 50.000,00 (CINQUENTA MIL REAIS)
VALOR VARIAVEL DA PROPOSTA: ESTIMADO NO TOTAL DE INSCRITOS E A EFETIVA ARRECADAÇÃO DAS TAXAS DE INSCRIÇÕES, MAIS O CUSTEIO PELA CAMARA, O VALOR DAS TAXAS ISENTAS, SENDO PARA MENOS A CAMARA ARCARA COM A DIFERENÇA.

05 – **CENTRO DE EDUCAÇÃO TECNOLOGICA DO AMAZONAS - CETAM/COPEC – MANAUS – AMAZONAS**
EMAIL: copec1@cetam.am.gov.br
FONES: 92 991169189 e 33421539
VALOR ESTIMADO DA PROPOSTA: R$ 375.000,00 (TREZENTOS E SETENTA E CINCO MIL REAIS)

CONCLUSÃO

Em face da necessidade de admissão de novos servidores de carreira e a limitação orçamentária financeira estabelecido no Relatório de Estudos do Impacto Orçamentário Financeiro da Câmara Municipal de Apuí, atendendo ainda, o limite de 70% (setenta por cento) gasto com pessoal, imposto como regra obrigatória pela Constituição Federal e Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF (LC Nº 101/2000), e as diretrizes constantes no Estudo Técnico Preliminar que norteiam a possível realização do Concurso Público, CONCLUIMOS e SUGERIMOS que para o Concurso Público, só é possível a abertura de vagas imediatas para os cargos já indicados neste relatório, e criação de um cadastro de reservas para eventual chamada de outros candidatos classificados, cabendo a Vossa Excelência, como Gestor da Câmara Municipal de Apuí, após análise do Controladoria Interna e Assessoria Jurídica, emissão do despacho final pelo seguimento do certame ou não, se optar pelo seguimento proceda-se a elaboração do Projeto Básico seguindo as orientações do Estudo Técnico Preliminar que norteia do procedimento de contratação da banca para realização do Concurso Público.

É o relatório.

Apuí, Amazonas, em 05 de maio de 2023.

ELABORAÇÃO: COMISSÃO DE LEVANTAMENTO ADMINISTRATIVO E ESTUDOS PRELIMINARES PARA ELABORAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO.

Serv. ITAJAIR HUBERTI JUNG
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO – PRESIDENTE

Serv. ELIVELTO CARDOZO
SECRETÁRIO ADMINISTRATIVO - SECRETÁRIO

Servª. SILVANE VELOSO
RESPONSAVEL RECURSOS HUMANOS - MEMBRO

ESTADO DO AMAZONAS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ

OFICIO Nº 007/2023 - CLCPCMA

Apuí/AM, 05 de maio de 2023.

CAMARA MUNICIPAL DE APUÍ - AM
Protocolado EM: 09/05/23
as: 8:00
Naiana Reis

A Sua Senhoria o Senhor
PEDRO RENATO FROZZI
Vereador Presidente da Câmara Municipal
NESTE.

Assunto: Síntese – Encaminhamento do Processo Administrativo Nº 024/2023 – CMA, ref. Concurso Público.

Senhor Presidente,

1. Ao cumprimentar Vossa Excelência e em cumprimento a Portaria nº 30, de 29 de março de 2023, encaminhamos o Processo Administrativo Nº 024/2023 – CMA, que tem como objeto a estruturação da fase interna na Câmara para posterior, se homologado, a realização do Concurso Público para admissão de servidores do quadro de provimento de carreira no âmbito do Poder Legislativo Municipal, no qual segue em anexo para vosso julgamento, mediante manifestação expressa sobre a instrução processual, dos Setores de Controle Interno e Assessoria Jurídica.

2. Sem mais para o momento, permanecemos a disposição, para maiores informações.

Atenciosamente,

Serv. Itajair Huberti Jung
Mat. 007/1997
Presidente da Comissão de Levantamento das Informações para o Concurso Público

Sihome Veloso

MEMORANDO Nº 024/2023 – CMA.

Apuí/AM, 22 de maio de 2023.

Do Presidente da Câmara Municipal de Apuí

A Ilma. Senhora
THAIS BRUNELLI CAMPOS
Assessora Jurídica.
Neste.

Assunto: Analise do Processo Administrativo.

Prezada Senhora,

Apraz-me cumprimenta-la cordialmente, na oportunidade e com o devido respeito, venho através deste encaminhar a Vossa Senhoria o Processo Administrativo nº 24/2023, para analise e Parecer do Departamento **Jurídico**, quanto a legalidade do Processo Administrativo, para então posterior dar seguimento nos procedimentos, cujo o objeto é a contratação de empresa para a realização do Concurso Público da Câmara Municipal de Apuí/AM.

No aguardo de vosso parecer e aprovação.

Respeitosamente,

Pedro Renato Frozzi
Vereador
Presidente C.M.A

Ver. Pedro Renato Frozzi
Presidente da Câmara Municipal Apuí/AM

Recebido em 29/05/23
Thais Brunelli Campos
Assessora Jurídico da Presidência
Portaria nº 007/2023

CAMARA MUNICIPAL DE APUÍ - AM
Protocolado EM: 22/05/2023
as: 10:18
Mariana F. da Silva

CAMARA MUNICIPAL DE APUI-AM, SITUADA A AVENIDA TREZE DE NOVEMBRO, PRAÇA DOS TRES PODERES, Nº305 CENTRO
APUI-AMAZONAS CEP: 69.265-000, FONE 0 XX 3389 -1022, FAX: 0XX 3389-1128
E-MAIL: cm-apui@bol.com.br CNPJ: 34.528.869/0001-25

CONSULENTE: PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ/AM

ASSUNTO: ANÁLISE JURÍDICA E EMISSÃO DE PARECER QUANTO A LEGALIDADE DO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 24/2023, CUJO OBJETO É A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO

CAMARA MUNICIPAL DE APUÍ - AM
Protocolado EM: 31/05/23
as: 09:00

PARECER JURÍDICO Nº: 014/2023

EMENTA: Análise quanto a legalidade do processo nº 24/2023. Aprovação jurídica da abertura de licitação para contratação de empresa especializada na realização de concurso público. Favorável pelo prosseguimento do feito.

Assessoria Jurídica

I – RELATÓRIO

Trata-se de pedido de emissão de parecer jurídico encaminhado pela Presidente da Câmara Municipal de Apuí/AM, protocolada nesta assessoria jurídica (memorando nº 024/2023-CMA), referente ao processo administrativo nº 24/2023, que trata da abertura de licitação para contratação de instituição para execução de serviços técnicos especializados destinados à organização e realização de Concurso Público voltados ao provimento de vagas e formação de cadastro de reserva no âmbito da Câmara Municipal de Apuí.

Solicita análise quanto à legalidade do referido processo.

A consulta vem acompanhada do respectivo processo administrativo desde seu início até o Relatório Final nº 024/2023, exarado pela comissão Especial, em 05/05/2023.

É o que interessa relatar. Passo a manifestar-me.

II – FUNDAMENTO LEGAL

Tratam-se os autos de procedimento que tem por objeto a contratação de empresa para organizar e realizar concurso público para o provimento de vagas em diversos cargos dos quadros de pessoal da Câmara Municipal de Apuí, tendo em vista que o quadro de servidores de carreira atual é insuficiente.

De início, verifico que houve a devida motivação para a deflagração do processo licitatório, haja vista que ficou comprovada a necessidade de adequar o quadro de servidores efetivos que se encontra escasso.

Além disso, fora realizado diagnóstico sobre o quadro de servidores, levantamento administrativo, estudo de impacto orçamentário e financeiro, dotação orçamentária, disponibilidade financeira, a elaboração do estudo técnico preliminar (nº 001/2023) e demais atos necessários para amparar o processo administrativo em análise.

Logo, compulsando a documentação encaminhada, observa-se que os procedimentos iniciais para abertura do procedimento foram devidamente observados.

Conforme instrução processual, a contratação dos serviços seria realizada por Dispensa de Licitação, com fulcro no art. 24, XIII, da Lei no 8666/1993.

Realizou-se a Chamada Pública nº 001/2023, em 19/04/2023, bem com oficiado, via e-mai, 6 empresas/institutos

Foram apresentadas as seguintes propostas técnicas e preço para estimar os custos:

- Empresa Atame (Cuiabá/MT), valor da proposta: R$ 85.000,00;
- Instituto Abaré-Eté (Manaus/AM), valor fixo da proposta: R$ 69.878,00 e valor variável da proposta estimado no total da arrecadação das taxas de inscrições mais o custeio da Câmara, valor das taxas isentas;
- Instituto Merkabah (Manaus/AM), valor estimado da proposta: R$ 50.000,00 e variável da proposta: estimado no total de inscritos e a efetiva arrecadação das taxas de inscrição, mais o custeio da Câmara, valor das taxas isentas;
- Centro de Educação Tecnológica do Amazonas (Cetam): valor estimado da proposta: R$ 375.000,00

É o essencial, passo a opinar.

III – CONCLUSÃO

Diante das justificativas apresentadas, esta Assessoria APROVA a abertura do processo licitatório, visto que foram observadas a lisura e legalidade dos atos inaugurais e OPINA-SE pelo prosseguimento do processo.

Registro ainda que a análise lavrada neste parecer se limitou às questões jurídicas observadas na instrução processual. Não incluindo na análise desta Assessoria os elementos técnicos, de gestão administrativa e de pessoal pertinentes, bem como relativas a preço ou aqueles de ordem financeira ou orçamentária, cuja lisura deverá ser verificada pelos setores responsáveis e autoridade competente.

Por fim, encaminhe-se o presente parecer ao Consulente para conhecimento e as devidas providências de praxe.

É o parecer. À apreciação superior.

Apuí/AM, na data do protocolo.

Thais Brunelli Campos
Assessora Jurídico da Presidência
Portaria nº 007/2023

Dra. Thais Brunelli Campos
OAB/AM 14.598
Assessora Jurídica da Câmara Municipal de Apuí
Portaria n°. 007/2023

Assessoria Jurídica

MEMORANDO Nº 030/2023 – CMA.

Apuí/AM, 01 de junho de 2023.

Do Presidente da Câmara Municipal de Apuí

A Ilma. Senhora
DEUSA MONTEIRO DA SILVA
Coordenadora do Controle Interno
Neste.

CAMARA MUNICIPAL DE APUÍ - AM
Protocolado EM: 01/06/23
as: 12:00
Naiara Lopes

Assunto: Analise do Processo Administrativo.

Prezada Senhora,

Apraz-me cumprimenta-la cordialmente, na oportunidade e com o devido respeito, venho através deste encaminhar a Vossa Senhoria o Processo Administrativo nº 24/2023, para analise e Parecer do Departamento **Controle Interno**, quanto a legalidade do Processo Administrativo, para então posterior dar seguimento nos procedimentos, cujo o objeto é a contratação de empresa para a realização do Concurso Público da Câmara Municipal de Apuí/AM.

No aguardo de vosso parecer e aprovação.

Respeitosamente,

Pedro Renato Frozzi
Vereador
Presidente C.M.A

Ver. Pedro Renato Frozzi
Presidente da Câmara Municipal Apuí/AM

Recebi em 02/06/23
Deusa Monteiro da Silva
Coordenadora de Controle Interno
Portaria 050/2021

CAMARA MUNICIPAL DE APUI-AM, SITUADA A AVENIDA TREZE DE NOVEMBRO, PRAÇA DOS TRES PODERES, Nº305 CENTRO
APUI-AMAZONAS CEP: 69.265-000, FONE 0 XX 3389 -1022, FAX: 0XX 3389-1128
E-MAIL: cm-apui@bol.com.br CNPJ: 34.528.869/0001-25

COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO DA CMA

PARECER UCI Nº 007/2023

INTERESSADO: CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ/AM, MEMORANDO nº 030/2023 – CMA

REFERENTE: PROCESSO ADMINISTRATIVO N 024/2023 - análise do Controle Interno quanto ao Processo Administrativo para posterior abertura de licitação.

OBJETO: Contratação de Empresa especializada para realização de Concurso público.

CAMARA MUNICIPAL DE APUÍ - AM
Protocolado EM: 06/06/23
as: 8:14

I – RELATÓRIO

Processo Administrativo nº 024/2023, encaminhado pelo Presidente da Câmara Municipal, solicitando análise e parecer, referente a legalidade do procedimento administrativo o qual tem por objeto a Contratação de Empresa especializada para organização e realização de Concurso público para provimento de vagas e cadastro reserva no âmbito deste Poder Legislativo.

O processo chegou devidamente instruído, revestido das formalidades legais, para a contratação de empresa especializada afim de atender de maneira eficiente, nesse sentido, a abertura de licitação para contratação de Empresa especializada para organização e realização de concurso público se faz instrumento indispensável para o preenchimento de vagas.

A realização do Processo em tela atende à orientação deste departamento de Controle Interno, que orienta que a Câmara Municipal faça a adesão ao certame previsto na Lei Municipal 488, de 15 de fevereiro de 2023, ou os procedimentos necessários com o fito de sanar defasagem de pessoal, melhorando ainda o atendimento e serviços desta Casa.

Os artigos 31, 70 e 74 da CF/88, determinam as competências do Controle Interno na administração pública, que surgiu da necessidade de assegurar aos gestores o cumprimento das Leis, normas e políticas vigentes, através do estabelecimento de mecanismos de controle que possibilitem informações à sociedade, impedindo a ocorrência de fraudes e desperdícios, servindo de instrumento que visa garantir a efetividade, a produtividade, a economicidade e a rapidez na prestação do serviço público.

II - DA ANÁLISE DO PROCESSO

Em análise minuciosa do Processo Administrativo nº 024/2023, considerando Orientação nº 008/2023 desta Coordenadoria de Controle Interno, o presidente De Acordo emitiu despacho com as providências cabíveis, sendo de imediato expedida a Portaria Nº 030 de 29/03/2023 que nomeia Comissão para levantamento real do quadro de servidores e estudo de impacto orçamentário, para assim iniciar os procedimentos para contratação de empresa especializada para organização e realização de Concurso público para provimento de vagas e cadastro reserva no âmbito deste Poder Legislativo.

Feito isso, a Comissão iniciou os trabalhos de estudos e análise criteriosa, onde originou-se Relatório de levantamento Administrativo das Necessidades de Servidores, sendo que de posse a esse levantamento foi realizado pelo Setor competente, estudo de impacto orçamentário e Financeiro com gastos com pessoal, culminando assim no Estudo Técnico Preliminar-ETP, seguido de Chamada Pública para proposta técnica e proposta de preço para fins de garantir a correta instrução do processo em tela, sendo apresentadas as seguintes Empresas:

1 – Empresa ATAME com valor de proposta R$ 85,000,00;
2 - Instituto ABARÉ-ETÉ com proposta no valor fixo de R$ 69.878,00, e, valor variável da proposta estimado na arrecadação de taxa de inscrição mais o custeio da câmara com valor das taxas isentas;
3 – Instituto MERKABAH, valor estimado R$ 50.000,00, e, valor variável da proposta estimado na arrecadação de taxa de inscrição mais o custeio da câmara com valor das taxas isentas e no caso de a arrecadação for a menor, a Câmara arcará com a diferença; e,
4 – CETAM – valor estimado da proposta R$ 375.000,00.

Ainda de análise, concernente a possibilidade de dispensa de licitação (item 2.2 do ETP), é cabível e admissível uma vez que: o administrador pode realizar contratação na modalidade excepcional de dispensa, desde que movido pelo interesse público, fazendo uso da discricionariedade que lhe foi conferida pela Lei nº 8.666/93 em seu art. 24, inciso XIII, devendo portanto, serem observados todos os requisitos previstos no referido dispositivo e demonstrado o nexo efetivo desse objeto com a natureza da instituição a ser contratada, além de comprovada a compatibilidade com os preços de mercado.

É importante frisar que, devem ser satisfeitos outros requisitos da Lei de Licitações, tais como a necessidade de elaboração de projeto básico ou termo de referência e de orçamento detalhado, além da razão de escolha da instituição executante, da justificativa do preço contratado, e da publicação do procedimento, após sua aprovação, na imprensa oficial.

Concernente a possibilidade de contratação de empresas para promover o concurso público, serem remuneradas exclusivamente com os valores arrecadados com as taxas de

inscrição, é cabível, no entanto, é necessário, atenção ao Princípio da Universalidade, que as leis orçamentárias prevejam o ingresso dessa receita no orçamento da Câmara, além da fixação da despesa destinada à realização do concurso público, com indicação em rubrica orçamentária própria. Feito isso, o edital de licitação deve especificar se a remuneração se dará de forma fixa ou variável, de acordo com o número de candidatos inscritos ou com a receita decorrente das inscrições correspondentes. Sendo variável, o edital deve prever o valor global e máximo do contrato a ser entabulado, estimando o montante a ser arrecadado. Ademais, o edital e o respectivo contrato deverão conter cláusula dispondo acerca da devolução ao Tesouro Municipal dos valores recolhidos que superarem o montante neles previsto.

III – CONCLUSÃO

Após exame dos itens que compõem o procedimento administrativo, assim como, atendidas as determinações vigentes, e, verificado importância e necessidade de tais serviços; esta Coordenadoria entende e opina que o mesmo está de acordo com a legislação vigente e apto para que seja dado prosseguimento.

É o Parecer.

Unidade de Controle Interno da Câmara Municipal de Apuí.

Apuí/AM, 06 de junho de 2023.

Deusa Monteiro da Silva
Coordenadora de Controle Interno
Portaria 050/2021

DEUSA MONTEIRO DA SILVA
Coordenadora de Controle Interno
Portaria nº 050/2021

PUBLICADO NO MURAL
De acordo com o Art. 87,
Parágrafo 1º da Lei Organica
Municipal de Apuí
MUNICÍPIO DE APUÍ
Data de fixação: 13/06/23.
Data de retirada: 13/07/23
Ass. do responsável pelo setor

PORTARIA Nº 055, DE 13 DE JUNHO DE 2023.

DESPACHO DE RATIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Considerando o teor do Processo Administrativo nº 024/2023 – SEC/ADM, com o devido Relatório Final da Comissão especial para o fim de levantamento administrativo e estudos de impacto orçamentário e financeiro para admissão de novos servidores para preenchimentos de cargos das carreiras funcionais da Câmara Municipal de Apuí, Estado do Amazonas;

Considerando que o presente processo atingiu o objetivo almejado;

Considerando que o processo tramitou dentro da legalidade exigida pela Lei Federal Nº 8.666/93 e suas posteriores alterações, com o devido despacho favorável da Assessoria Jurídica da Câmara Municipal de Apuí, por meio do Parecer Jurídico Nº 014/2023; e,

Considerando o despacho favorável da Controladoria da Câmara Municipal de Apuí, por meio do Parecer UCI Nº 007/2023.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ, Estado do Amazonas, no uso das atribuições que lhe são conferidas,

RESOLVE:

Art. 1° - RATIFICAR E HOMOLOGAR A DELIBERAÇÃO da Comissão Especial de levantamento administrativo e estudos de impacto orçamentário e financeiro para admissão de novos servidores para preenchimentos de cargos das carreiras funcionais da Câmara Municipal de Apuí, Estado do Amazonas, conforme Relatório Final.

Art. 2°- Determino à Secretaria Administrativa da Câmara a Elaboração e conclusão do Projeto Básico, conforme orientações do Estudo Técnico Preliminar;

Art. 3°- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Apuí/AM, em 13 de junho de 2023.

Pedro Renato Frozzi
Vereador
Presidente C.M.A

Ver. Pedro Renato Frozzi
Presidente da Câmara Municipal de Apuí/AM

ESTADO DO AMAZONAS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ

MUNICÍPIO DE APUÍ

MEMO Nº 008/2023 - CLCPCMA

Apuí/AM, 13 de agosto de 2023.

CAMARA MUNICIPAL DE APUÍ - AM
Protocolado EM: 17/08/23
as: 12:42
Naiara Peres

A Sua Senhoria o Senhor
Vereador Pedro Renato Frozzi
Presidente da Câmara Municipal
Neste.

Assunto: encaminhamento da minuta final do Projeto Básico, que tem por finalidade a realização do concurso público para admissão de servidores de carreira pelo Poder Legislativo.

Senhor Presidente,

1. Ao cumprimentar Vossa Excelência, usamos do presente para encaminhar para que solicite análise jurídica e posterior, estando de acordo, proceda a aprovação do Projeto Básico, na forma da minuta em anexo, que tem por finalidade subsidiar de informações a Comissão Permanente de Licitação, que realizará o processo de seleção da instituição ou empresa que irá realizar o concurso público para admissão de servidores de carreira pelo Poder Legislativo.

2. Estando de acordo, comunicamos que os trabalhos da Comissão Especial, designada nos termos da Portaria Nº 030/2023 – CMA, datada de 29 de março de 2023, encontra-se por ora concluídos e consideramos que todas as informações para subsidiar a realização do concurso público encontram-se detalhadas no Processo Administrativo Nº 024/2023 – CMA, e assim podendo Vossa Excelência proceder o encerramento do ato de designação da referida Comissão.

3. É oportuno recomendar Vossa Excelência, para que seja oficiado o Chefe do Poder Executivo Municipal, comunicando o mesmo da desistência da Câmara Municipal de Apuí, na realização do concurso público em conjunto com a Prefeitura Municipal, anteriormente informado por meio do Oficio Nº 421/2022 -CMA.

4. Sem mais para o momento, permaneço a disposição.

Atenciosamente,

Serv. Itajair Huberti Jung
Mat. 007/1997
Presidente da Comissão de Levantamento das Informações para o Concurso Público

PROJETO BÁSICO

Objeto: Contratação de instituição ou empresa 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 Servidores da Câmara Municipal de Apuí, Estado do Amazonas.

MUNICÍPIO DE APUÍ, ESTADO DO AMAZONAS, EM 08 DE AGOSTO DE 2023.

ELIVELTON CARDOZO
SECRETÁRIO ADMINISTRATIVO DA CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ (AM).

PROJETO BÁSICO
(CONCURSO PÚBLICO)

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - MOTIVAÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

1.1.1 - Há necessidade de realização de concurso para preenchimento de vagas do quadro de servidores permanentes da Câmara Municipal de Apuí, Amazonas, em razão do quadro reduzido se servidores efetivo, que ocorreu a vacância por aposentadoria ou de pedidos de demissão, e, ainda de haver a necessidade de preenchimento de novos cargos criados através da Lei Municipal nº 469/2022, que dispõe sobre o novo do Plano de Carreira, Cargos e Salários dos Servidores do Poder Legislativo e dá outras providências, e, também formação de cadastro reserva para o caso de vacância de cargos e/ou abertura de novas vagas no prazo de validade do certame.

1.2 - DA IMPOSSIBILIDADE DE EXECUÇÃO DO CERTAME PELA PRÓPRIA CÂMARA

1.2.1 - A Câmara Municipal de Apuí, Estado do Amazonas, inscrita no CNPJ/MF nº 34.528.869/0001-25, é dotada de autonomia funcional e administrativa, sendo o órgão que exerce o Poder Legislativo no Município de Apuí, Amazonas, conforme Art. 10 da Lei Orgânica Municipal.

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

1.2.3 - 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 - JUSTIFICATIVA

2.1 - O último concurso para provimento de vagas no âmbito da Câmara Municipal, ocorreu em 2008, muito antes da publicação da Lei Municipal Nº 468/2022, que dispõe sobre a reestruturação administrativa da Câmara Municipal de Apuí, Amazonas.

2.2 - Em 2022, foi aprovada e publicada a Lei Municipal nº 469/2022, que dispõe sobre a reestruturação do plano de carreira, cargos e salários dos servidores públicos da Câmara Municipal de Apuí, Amazonas, e dá outras providências, ocasião em que se criou novos cargos público para atender a nova estrutura administrativa, bem como estabeleceu prazo para a realização de concurso público para seu efetivo provimento.

2.3 - Esse projeto possui o propósito de traçar diretrizes para contratação de empresa especializada e idônea, de forma plena, para a administração e aplicação do processo de concurso público na Câmara Municipal, e, em seguinte, com o resultado final dos serviços prestados pela

empresa contratada, objetivando a reposição de novas pessoas para a manutenção efetiva do quadro de servidores da Câmara Municipal de Apuí, Amazonas.

2.4 - Ressalte-se que inexiste candidatos aprovados em concurso público anterior, com validade, para nomeação nos cargos que se objetiva preencher.

2.5 - Este Projeto, em síntese expressa a preocupação da Câmara Municipal de Apuí, Amazonas, em agir com transparência na condução do referido processo e em oferecer aos interessados todas as informações necessárias para que possam compreender suas dimensões institucional e administrativa, de forma que o Poder Legislativo alcance o objetivo de selecionar e contratar a proposta mais vantajosa e que ofereça o melhor serviço para a administração do Concurso Público.

2.6 - Embora o Quadro de Cargos Efetivos da Câmara Municipal de Apuí, Amazonas, indique a existência de um número superior de cargos vagos, imposições de ordem orçamentária e necessidade de prévia autorização legislativa restringiram a oferta inicial de vagas diretas ou para o cadastro de reserva, demonstrada no quadro de pessoal do item 5, deste projeto básico, em razão do impacto financeiro sobre a folha.

3- DA SINTESE DE REALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO

3.1 - A contratada ficará responsável pela realização e organização de todas fases do certame, compreendendo: elaboração de editais, da divulgação do certame, da realização das inscrições, da elaboração e correção das provas, das etapas do certame, fases e recursos administrativos, da instrumentalização das demandas judiciais e tudo mais que foi especificado neste projeto, até o trânsito em julgado e atendimento das decisões.

4- DO OBJETO

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

4.2 - O concurso ocorrerá em três fases:

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

b) 2ª fase – Prova Pratica Profissional: O modelo de prova ou peça jurídica a ser elaborada, deverá ser de acordo com área em que o candidato pleiteia a vaga e de caráter exclusivamente classificatório; e,

c) 3ªfase – Avaliação Curricular de Títulos: De caráter exclusivamente classificatório.

4.3 - Cabe às bancas designadas pela instituição ou empresa contratada, a elaboração das questões das Provas Objetivas (1ª fase), Provas Pratico Profissional (2ª fase), Avaliação Curricular de Títulos (3ª fase) e o exame de cada fase.

5 - DAS VAGAS A SEREM PREENCHIDAS

O Concurso Público tem a previsão de oferecer ao total 12 (doze) vagas, respeitando o quantitativo de vagas em conformidade com o Anexo IV da Lei Municipal nº 469/2022, que dispõe sobre a estruturação do plano cargos, carreira e salários dos servidores públicos da Câmara Municipal

de Apuí, Amazonas e dá outras providências, distribuídas da seguinte forma:

ORD	CARGOS	ESCOLARIDADE E HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	VAGAS CRIADAS NA LEI	VAGAS P/ CONCURSO	CADASTRO DE RESERVA
01	**Copeiro**	Ensino Fundamental Incompleto	**1.329,78**	**02**	**01**	**SIM**
02	**Auxiliar de Serviços Gerais**	Ensino Fundamental Incompleto	**1.329,78**	**03**	**01**	**SIM**
03	**Ajudante Geral**	Ensino Fundamental Incompleto	**2.589,30**	**02**	**01**	**SIM**
04	**Almoxarife**	Ensino Fundamental Completo	**2.589,30**	**02**	**01**	**SIM**
05	**Auxiliar Legislativo**	Ensino Fundamental Completo	**2.589,30**	**02**	**01**	**SIM**
06	**Assistente Legislativo**	Ensino Médio Completo	**4.040,47**	**02**	**01**	**SIM**
07	**Assistente Taquigráfico**	Ensino Médio Completo	**4.040,47**	**02**	**01**	**SIM**
08	**Auxiliar Administrativo**	Ensino Fundamental Completo	**2.589,30**	**02**	**01**	**SIM**
09	**Assistente Administrativo**	Ensino Médio Completo	**4.040,47**	**02**	**01**	**SIM**
10	**Técnico em Tecnologia da Informação**	Ensino Médio Profissionalizante ou Médio Completo, acrescido de Curso Técnico em eletrônica com ênfase em sistemas de ciências da computação.	**5.456,32**	**03**	**01**	**SIM**
11	**Contador**	Ensino Superior completo de Bacharel em Ciências Contábeis, com Registro ativo junto ao CRC - Conselho Regional de Contabilidade	**7.057,29**	**02**	**01**	**SIM**
12	**Procurador Jurídico**	Curso Superior completo de Bacharel em Direito com registro ativo e regular junto na OAB (Ordem dos Advogados do Brasil).	**7.057,29**	**02**	**01**	**SIM**

6 – DOS REQUISITOS PARA AS VAGAS A SEREM PREENCHIDAS

6.1- Os requisitos para o preenchimento das vagas encontram-se elencados no anexo VIII na Lei Municipal nº 469/2022, que dispõe sobre a estruturação do plano de carreira, cargos e salários dos servidores públicos da Câmara Municipal de Apuí, Amazonas e dá outras providências.

6.2- As 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 do concurso público.

6.3- 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 Câmara Municipal de Apuí.

6.4- 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 Câmara Municipal de Apuí, seguirá a ordem de classificação final do concurso público.

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

7 - DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ONDE OS SERVIDORES SERÃO LOTADOS

7.1 - Os candidatos que vierem a serem aprovados via Concurso Público, serão lotados na estrutura administrativa, criada e organizada nos termos da Lei Municipal Nº 468/2022, que dispõe sobre a reestruturação administrativa da Câmara Municipal de Apuí, Amazonas, em suas respectivas funções e cargos, distribuídas da seguinte forma:

7.1.1 - Secretaria Geral: Candidatos aprovados para os cargos distribuídos por Secretaria:

a) Secretaria Administrativa: Copeiro; Auxiliar de Serviços Gerais; Ajudante Geral; Almoxarife; Auxiliar Administrativo; Assistente Administrativo; e, Técnico em Tecnologia da Informação;

b) Secretaria Financeira: Contador;

c) Secretaria Legislativa: Auxiliar Legislativo; Assistente Legislativo; e Assistente Taquigráfico; e,

d) Procuradoria Jurídica: Procurador Jurídico.

8. LEGISLAÇÕES APLICÁVEIS

8.1- Legislação a ser observada para a realização do concurso público:

a) Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações;
b) Lei Federal nº 13.709/2018;
c) Lei Complementar Federal nº 123/2006 e alterações;
d) Lei Estadual nº 4605/2018 e alterações;
e) Constituição Federal de 1988;
f) Lei Orgânica do Município de Apuí;
g) Lei Municipal nº 003/1997 e alterações;
h) Lei Municipal nº 463/2022;
i) Lei Municipal nº 468/2022;
j) Lei Municipal nº 469/2022 com revisão de vencimentos dada pela Lei Municipal Nº 493/2023;
k) Lei Municipal nº 488/2023;
l) Lei Federal nº 7.853/1989;
m) Decreto Federal nº 3.298/1999.

9. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E POSSIBILIDADE DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

9.1 - O concurso público será terceirizado e a escolha da instituição ou empresa a ser contratada pela Câmara Municipal de Apuí, Amazonas, será em consonância com a legislação em vigência, notadamente com a Lei nº 8.666/1993.

9.2 - No tocante ao objeto deste Projeto Básico, o art. 24, XIII, da Lei nº 8.666/1993, define dispensável a licitação para a 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.

9.3 - Sendo uma instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, nos termos do art. 24, XIII, da Lei8.666/93, deverá comprovar esta condição, bem como a de não ter fins lucrativos, tendo em vista a POSSIBILIDADE de contratação por dispensa de licitação.

9.4 - Acerca da possibilidade de contratação direta com fundamento no art. 24, XIII, da Lei nº 8.666/1993, o Tribunal de Contas da União editou a Súmula nº 287, transcrita a seguir:

9.4.1 - 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 nexo efetivo desse objeto com a natureza da instituição a ser contratada, além de comprovada a compatibilidade com os preços de mercado.

9.4.2 - Não havendo instituição sem fins lucrativos interessadas ou que atenda as exigências na organização do concurso público, nos termos ao disposto do art. 24, XIII, da Lei8.666/93, a contratação se dará por procedimento licitatório para seleção da proposta mais vantajosa para a Câmara Municipal de Apuí, abrangendo neste caso as empresas com fins lucrativos.

9.4.3 - 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 Porjeto básico.

9.4.4 - Diante de todo o exposto, entende-se que para atender a demanda apresentada pela Câmara Municipal, 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 Projeto Básico e também compatível sua execução em conformidade ao disposto no Inciso XIII do Art. 24 da Lei Federal nº 8.666/1993.

10 - DA ÁREA REQUISITANTE

10.1 - A realização do concurso está sendo solicitada pelo Gabinete da Presidência, em atendimento as Orientações nº 014/2022 – SCI/CMA e reiterada pela nº 008/2023, expedida pela Controladoria Interna da Câmara e protocolado em 17/02/2023, e, com o despacho de homologação autorizado pelo Presidente da Câmara e também em estrito cumprimento à Lei Municipal nº 488, de 15 de fevereiro de 2023, que determina a realização de concurso público no ano de 2023, ou qualquer outra norma autorizativa.

11 - DAS ESPECIFICAÇÕES DE HABILITAÇÃO JURÍDICA, ECONÔMICA E EXIGÊNCIAS TÉCNICAS E PREÇO

11.1 - DOS REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO JURÍDICA

11.1.1 - 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;

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 inadimplidos perante a justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.

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

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

11.1.4 - Informar 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;

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

11.1.6 - Os documentos poderão ser enviados à Câmara Municipal de Apuí, Amazonas, para o endereço eletrônico: **camara.municipal@apui.am.leg.br** ou também cópia física, via Correios ou protocolizado no seguinte endereço: Avenida Treze de Novembro, nº 305, Praças dos Três Poderes - Centro - Cep. 69.265-000 – Apuí, Amazonas.

11.2 - DAS RESTRIÇÕES A HABILITAÇÃO

11.2.1 - Estará impedida de participar do certame, objeto deste Projeto Básico 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 ou Câmara 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, 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.

11.3 - DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

11.3.2 - 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.

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

11.4 - DA AVALIAÇÃO DAS CONDIÇÕES TÉCNICAS E ECONOMICA-FINANCEIRA

11.4.1 - 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.

11.4.2 - 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.

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

11.4.4 - 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.

11.5. DOS PROCEDIMENTOS DA ENTREGA DA PROPOSTA TÉCNICA E PREÇO

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

11.5.1.1 - 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).

11.5.1.2 - 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.

11.5.1.3 - A proposta deverá estar acompanhada de todos os documentos que se fizerem necessários, com força de originais, devendo ser encaminhada para o e-mail "camara.municipal@apui.am.leg.br" e também cópia física para o endereço: Avenida Treze de novembro, Nº 305, Centro, Cep. 69.265-000 – Apuí – Amazonas.

11.5.1.4 - A instituição interessada deverá apresentar Atestados de Capacidade Técnica comprovando a organização e realização de concursos públicos, que tenham sido realizados nos últimos 05 (cinco) anos.

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

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

11.5.1.7 - Na elaboração da proposta de preço a proponente deverá constar o valor fixo sobre um determinado número de inscrições para cada cargo previsto neste Projeto Básico e ainda, vinculando ao objeto do pretenso contrato administrativo.

11.6 - DA HABILITAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

11.6.1 - A Instituição ou empresa 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:

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

11.6.1.2 - 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.

11.6.1.3 - 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;

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 ao menos 03 (três) Atestados de Capacidade Técnica 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 5 (cinco) anos, concurso público ou processo seletivo com no mínimo 1.000 (um mil) candidatos inscritos, distribuídos em no mínimo 5 (cinco) ou mais cargos distintos.

e) Possuir sala-cofre com monitoramento por câmeras;

f) 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;

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

h) 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);

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

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

k) 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;

l) As provas deverão ser transportadas em malotes de lona, também lacrados, identificados e numerados e devem ser armazenadas em sala com segurança e entrada restrita;

m)Disponibilizar meio para ser acondicionadas as provas, imediatamente após a impressão, em embalagens plásticas com fechos de segurança invioláveis e armazenadas em sala-cofre de segurança até à data de transporte para aplicação;

n) Disponibilizar e manter as inscrições para o concurso abertas pelo período mínimo de 30 (trinta) dias e realizadas exclusivamente pela internet, no site da instituição contratada, disponível 24 (vinte e quatro) horas, ininterruptamente, durante todo o período de inscrição;

o) O boleto para inscrição será diagramado, gerado eletronicamente e disponibilizado aos candidatos por meio do aplicativo de inscrição;

p) Disponibilizar, via internet, a impressão pelo candidato do comprovante definitivo de Inscrição e manter boletins informativos;

q) Prestar atendimento ao candidato que necessite de assento especial ou de equipamento compatível com sua deficiência para a realização da prova;

r) 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;

s) Definir cronograma, horário de comparecimento para ingresso no recinto, condições de realização das provas quanto à possibilidade de consulta ou utilização de instrumentos;

t) 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;

11.6.1.4 - 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).

11.7 - DA AVALIAÇÃO DA CAPACIDADE TÉCNICA

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

a) Apresentação de 3 atestados: 30 pontos;
b) Apresentação de 4 a 6 atestados: 40 pontos; e,
c) Apresentação acima 7 de atestados: 50 pontos.

11.8 - DAS CONDIÇÕES TÉCNICAS, ESTRUTURA E SEGURANÇA

11.8.1 - As interessadas em realizar o certame deverão apresentar:

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

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

11.8.1.3 - 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;

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

11.8.1.5 - 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; e,
h) Metodologia para definição das fases do concurso, inclusive recurso.
i) 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.

11.9 - DO PLANO DE SEGURANÇA

11.9.1 - 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;
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, sistemade filmagem/gravação e controle/registro de entrada e saída até o transporte para o local de aplicação das provas;
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 antes e durante a 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 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 ocaso;

o) Arcar com as despesas de republicação dos editais, programas, cronogramas, das listagens, dos comunicados, pertinentes ao concurso, assinados pela autoridade máxima da Câmara 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 e contratante, 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.

11.10 - DA AVALIAÇÃO DAS CONDIÇÕES TÉCNICAS (ESTRUTURA E SEGURANÇA)

11.10.1 - Na avaliação das condições técnica de estrutura e segurança, serão verificadas de acordo com todos requisitos constantes dos subitens 11.8 e 11.9 deste projeto básico e com os critérios e pontuadas da seguinte forma:

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

11.11 - DA AVALIAÇÃO FINAL DA PROPOSTA TÉCNICAS

11.11.1 - 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:

a) Pontos da avaliação dos atestados de capacidade técnica:
NACT
b) Pontos das condições técnica estruturais e plano de segurança:

NTEPS
c) Média ponderada

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

a) NACT + NTEPS = NPT
b) NFPT (Nota Final da Proposta Técnica) = NPT X 7 / 100, onde:
c) NPT = Nota da Proposta Técnica
d) 7 = Peso da Proposta Técnica
e) 100 = Pontuação Máxima (NPT).

11.12 - DA PROPOSTA DE PREÇO E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

11.12.1 - DA PROPOSTA DE PREÇO

11.12.1.1 – Na elaboração da proposta de preço, a interessada deverá levar em consideração para composição do preço final, abrangendo os custos de logísticas, com transportes, alimentação e estadia dos membros da equipe da contratada e também os custos com 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.

11.12.1.2 - A proponente interessada na prestação dos serviços especializado na realização do concurso público, que optar 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 pela contratante ou em comum acordo pela 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 especifica, 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 Projeto Básico; e,

11.12.1.3 - Todos os encargos sociais e trabalhistas, bem como tributos de quaisquer espécies, incidentes ao objeto deste Contrato correrão por conta da instituição contratada.

11.12.1.4 - O valor da proposta deverá ser apresentado preferencialmente por custo fixo, de acordo com a estimativa da quantidade de inscritos para o total de cargos e vagas abertas para o concurso público.

11.12.1.5 - A interessada deverá estimar, com base em suas análises de cenário e ainda considerando seu conhecimento na realização de certames públicos, a quantidade de 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 número de inscritos e valor estimado, a contratada arcará com os custos para conclusão do concurso público; e

b) quando a arrecadação das taxas for superior ao número de inscritos e valor estimado, a contratada fará jus ao repasse do valor excedente para custear as despesas não prevista com o excesso de inscritos no concurso público.

11.12.1.6 - 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.

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

a) NFPP (Nota Final da Proposta de Preços) = NPP X 3 / 100, onde:
b) NPP = Nota da Proposta de Preços
c) 3 = Peso da Proposta de Preços
d) 100 = Pontuação Máxima.

11.12.2 - PONDERAÇÕES PARA DA ESCOLHA DA PROPOSTA MAIS VANTAJOSA

11.12.2.1 - 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.

11.12.2.2 - 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:

11.12.2.3 - Proposta Técnica:

a) NFPT (Nota Final da Proposta Técnica) = NPT X 7 / 100, onde:
b) NPT = Nota da Proposta Técnica
c) 7 = Peso da Proposta Técnica
d) 100 = Pontuação Máxima (NPT).

11.12.2.4 - Proposta de preços:

a) NFPP (Nota Final da Proposta de Preços) = NPP X 3 / 100, onde:
b) NPP = Nota da Proposta de Preços
c) 3 = Peso da Proposta de Preços
d) 100 = Pontuação Máxima.

11.12.3 - DA CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA MAIS VANTAJOSA

11.12.3.1 - 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:

a) (NFPTP) + (NFPPP) = NCF, onde:
b) NFPTP = Nota Final da Proposta Técnica Ponderada
c) NFPPP = Nota Final da Proposta de Preços Ponderada.
d) NCF = Nota de Classificação Final

11.12.3.2 - 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.

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

11.12.4 - DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

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

a) 30% (trinta por cento) do valor arrecado ou do valor total contratado que será pago até 05 (cinco) dias úteis após a apresentação pela CONTRATADA de documento comprobatório da finalização das inscrições, que deverá ser atestado pela Comissão;

b) 20% (vinte por cento) do valor arrecadado ou contratado será pago até 05 (cinco) dias úteis após a apresentação pela CONTRATADA de documento comprobatório da finalização da aplicação das provas, que deverá ser atestado pela Comissão;

c) 15% (quinze por cento) do valor arrecadado ou contratado será pago até 05 (cinco) dias úteis após a divulgação do resultado do concurso e inicio do prazo para os recursos, que deverá ser atestado pela Comissão;

d) 15% do valor arrecadado ou contratado será pago até 05 (cinco) dias úteis após a homologação do Concurso, que deverá ser atestado pela Comissão; e,

e) 20% (vinte por cento) do valor arrecadado ou contratado será pago até 05 (cinco) dias úteis após a homologação final do Concurso, que deverá ser atestado pela Comissão.

11.12.4.2 - 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.

11.12.4.3 - 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.

12 - DAS CONDIÇÕES CADASTRAIS

12.1 - 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,

e) A interessada na realização do concurso público deverá estar devidamente cadastrada como fornecedor ou prestador de serviços da Câmara Municipal de Apuí/AM.

13 - DO TRATAMENTO DIFERENCIADO

13.1 - As interessadas em realizar o certame, que se enquadrarem nas disposições do art. 3° da Lei Complementar n°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. 3° da Lei Complementar n°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 n° 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 n° 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.

14 - DO PRAZO DE VIGENCIA CONTRATUAL

14.1 - 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.

15 - DAS PENALIDADES

15.1 - 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.

15.2 - 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.

15.3 - 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.

15.4 - As multas a que se referem item **15** 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.

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

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

16. DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

16.2- A Contratante, através da Comissão de Fiscalização do Concurso Público, composta de membros Câmara Municipal de Apuí, Amazonas, exercerá, 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;

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

16.4 - 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.

16.5 - 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 ou empresa contratada no que se refere a sua capacitação e comportamento.

17 - DA POSSIBILIDADE DE EXTINÇÃO DE CONTRATO

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

17.2 - 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.

18 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E ESTIMATIVA DE CUSTOS

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

a) Quando a contratação ocorrer por valor fixo, as despesas oriundas 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.

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 ou da contratada.

19 - DA CONSULTA DE MERCADO E VALOR ESTIMADO

19.1 - Para atendimento ao parágrafo 1° do art. 15 da Lei n° 8666/1993, o orçamento estimativo das despesas para realização do Concurso Público, foi obtido através de pesquisa de mercado (cotação de preço), por meio do chamamento público, acompanhado do Estudo Técnico Preliminar N° 001/2023 – CMA, publicado no eletrônico e portal: **https://www.apui.am.leg.br/chamada-publica-concursopublico2023** e diário eletrônico dos municípios do estados do Amazonas: **https://diariomunicipalaam.org.br**, no período de 20 a 30 de abril de 2023, onde foram obtidas as propostas de preços, das seguintes proponentes:

19.2 - DA CONSULTA DE MERCADO

Empresa	Descrição dos serviços	Qtd	Vlr unitário	Vlr total
Instituto ABARÉETÉ CNPJ Nº 08.603.780-90	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 Servidores da Câmara Municipal de Apuí, Estado do Amazonas.	**01**	**69.878,00**	**69.878,00 (valor fixo) ou variável pelo total do valor da arrecadação das inscrições)**
ATAME -MT CNPJ Nº 00.839.039/0001-05	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 Servidores da Câmara Municipal de Apuí, Estado do Amazonas.	**01**	**85.000,00**	**85.000,00**
COPEC/CETAM CNPJ Nº 05.846.254/0001-49	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	**01**	**375.000,00**	**375.000,00**

	VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA para o quadro de Servidores da Câmara Municipal de Apuí, Estado do Amazonas.			
INSTITUTO MERKBAH CNPJ Nº 21.547.825/0001-09	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 Servidores da Câmara Municipal de Apuí, Estado do Amazonas.	**01**	**50.000,00**	**50.000,00 (valor fixo) ou variável pelo total do valor da arrecadação das inscrições)**

19.3 - DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

19.3.1 - Tendo em vista que a pesquisa de preços realiza por chamada pública (cotação de preço) foi recebido quatro proposta com valores fixos validos e deste somatório obteve o preço médio estimado de:

19.3.1.1 - Valor médio estimado através das propostas **fixa: R$ 144.969,50 (cento e quarenta e quatro mil, novecentos e sessenta e nove reais e cinquenta centavos).**

19.3.2 - Já para estimativa variável do preço, baseando-se na arrecadação 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 1.000 (um mil) candidatos inscritos para os 12 (doze) cargos a serem preenchidos via concurso público, conforme a seguir:

ORD	CARGOS	NIVEL	VENCIMENTO	TAXA DE INCRIÇÃO	INSCRITOS NÃO ISENTOS	TOTAL R$
01	**Copeiro**	Ensino Fundamental Incompleto	**1.329,78**	**39,89**	**120**	**4.786,80**
02	**Auxiliar de Serviços Gerais**	Ensino Fundamental Incompleto	**1.329,78**	**39,89**	**120**	**4.786,80**
03	**Ajudante Geral**	Ensino Fundamental Incompleto	**2.589,30**	**77,67**	**120**	**9.320,40**
04	**Almoxarife**	Ensino Fundamental Completo	**2.589,30**	**77,67**	**80**	**6.213,60**
05	**Auxiliar Legislativo**	Ensino Fundamental Completo	**2.589,30**	**77,67**	**80**	**6.213,60**
06	**Assistente Legislativo**	Ensino Médio Completo	**4.040,47**	**121,21**	**80**	**9.696,80**
07	**Assistente Taquigráfico**	Ensino Médio Completo	**4.040,47**	**121,21**	**80**	**9.696,80**
08	**Auxiliar Administrativo**	Ensino Fundamental Completo	**2.589,30**	**77,67**	**80**	**6.213,60**
09	**Assistente Administrativo**	Ensino Médio Completo	**4.040,47**	**121,21**	**80**	**9.696,80**
10	**Técnico em Tecnologia da Informação**	Ensino Médio Profissionalizante ou Médio Completo, acrescido de Curso Técnico em eletrônica com ênfase em sistemas de ciências da computação.	**5.456,32**	**163,68**	**60**	**9.820,80**
11	**Contador**	Ensino Superior completo de Bacharel em Ciências Contábeis, com Registro ativo junto ao CRC - Conselho Regional de Contabilidade	**7.057,29**	**211,71**	**50**	**10.585,50**
12	**Procurador Jurídico**	Curso Superior completo de Bacharel em Direito com registro ativo e regular junto na OAB (Ordem dos Advogados do Brasil).	**7.057,29**	**211,71**	**50**	**10.585,50**
						R$ 97.617,00

19.3.2.1 - O valor total da arrecadação das inscrições é estimado em **R$ 97.617,00 (noventa e sete mil, seiscentos e dezessete rais),** com base em aproximadamente 1.000 (um mil) candidatos inscritos.

20 - DAS OBRIGAÇÕES DA INSTITUIÇÃO OU EMPRESA CONTRATADA E ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

20.1 - DA INSTITUIÇÃO OU EMPRESA CONTRATADA

20.1.1 - A Instituição ou empresa Contratada deverá iniciar os serviços, objeto projeto básico, 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 Câmara Municipal de Apuí, discriminando todos os prazos em que as etapas do concurso devem ser executadas; e,

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

21 - DA ELABORAÇÃO DOS EDITAIS, AVISOS, REGULAMENTOS, COMUNICADOS, ETC...

21.1 - Constituem atribuições especificas da contratada:

21.1.1 - Elaborar e submeter à aprovação prévia da Comissão Fiscalização do Concurso Público da Câmara Municipal de Apuí, Amazonas, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis, os editais, avisos, regulamentos, comunicados e demais documentos necessários, relacionados:

21.1.1.1 - 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.

21.1.2 - 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,

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

a) Período de inscrição e solicitação de isenção;
b) A indicação das vagas reservadas aos candidatos portadores de deficiência;
c) Publicação oficial da lista de candidatos inscritos;
d) Convocação para as provas objetivas (1ª fase), prático-profissionais (2ª fase) e títulos (3ª fase);
e) Divulgação dos resultados da avaliação dos recursos;
f) Resultado final em lista contendo a pontuação e a respectiva classificação de todos os candidatos habilitados, por cargo, pela ordem decrescente da nota obtida;

g) 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;

h) Publicar no site da instituição contratada todos os editais, avisos, regulamentos e comunicados relacionados ao certamente, bem como gabaritos provisórios e finais; e,

i) Promover a divulgação do concurso em diferentes mídias, no mínimo, na internet e em jornal de grande circulação no município.

21.3 - DOS ATOS DO CONCURSO PÚBLICO

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

a) Contratação da instituição ou empresa 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,
r) Dar publicação e transparência de todos os atos relacionadas ao Concurso Público.

21.4 - DA DIVULGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO

21.4.1 - 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.

21.5 - DA DIVULGAÇÃO DOS EDITAIS

21.5.1 - 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.

21.6 - DAS INSCRIÇÕES

21.6.1 - A instituição ou empresa contratada deverá se responsabilizar pelos trabalhos relativos às inscrições;

21.6.2 - 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;

21.6.3 - O prazo de divulgação das inscrições deverá ser definido em conjunto com a Comissão de Fiscalização do Concurso Público, composta de membros da Câmara Municipal de Apuí, Amazonas, e instituição Contratada, devendo ficar abertas por, no mínimo, 30 (trinta) 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.

21.6.4 - 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.

21.6.5 - 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);

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 base no extrato bancário da conta criada especificamente para essa finalidade.

21.6.6 - A inscrição cujo pagamento for efetuado após o último dia de inscrição não será aceita.

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

21.7 - DO VALOR E PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

21.7.1 - 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;

21.7.2 - O valor da taxa de inscrição, será recolhido em conta bancária da Contratante ou contratada, definido em comum acordo, mediante boleto bancário com Código de barras ou QRcode e opção de impressão, emitido no ato da inscrição, cujo pagamento poderá ser efetuado em qualquer estabelecimento bancário, em moeda corrente, ou compensação bancária;

21.7.3 - 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.

21.7.4 - 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.

21.8 - DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DAS TAXAS DE INSCRIÇÃO

21.8.1 - 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.

21.9 - DA PRODUÇÃO DE MATERIAIS NECESSÁRIOS À INSCRIÇÃO

21.9.1 - 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.

21.10 - DO CADASTRAMENTO DOS CANDIDATOS

21.10.1 - A instituição ou 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 Câmara Municipal de Apuí, Amazonas:

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

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.

21.11 - DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS

21.11.1 - 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.

22 - DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA RELATIVAS AS PROVAS

22.1 - DA PREPARAÇÃO DAS PROVAS

22.1.1 - 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;

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,
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.

22.2 - DAS PROVAS OBJETIVAS

22.2.1 - 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;

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, demúltiplas 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.

22.3 - DA PREPARAÇÃO DAS PROVAS PRATICO-PROFISSIONAL

22.3.1 - 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 em 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;

b) Para os cargos de Procurador Jurídico e Contador, 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 a realização da prova prático-profissional, e, se tratando da elaboração de uma peça técnica especifica, o candidato poderá ou não fazer consulta, dependendo da expressão permissão ou não contida no edital do concurso; e,

e) Se tratando a realização da prova prático-profissional, de forma discursiva, o candidato não poderá fazer qualquer tipo de consulta.

22.3.4 - 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,

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

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

22.4 - DOS LOCAIS DE APLICAÇÃO DAS PROVAS

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

22.4.2 - 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;

22.4.3 - 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;

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

22.4.5 - 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;

22.4.6 - A prova será aplicada em final de semana, podendo ser no sábado ou domingo, em horário (local) 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;

22.4.7 - 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) Fornecimento de alimentação de qualidade aos colaboradores que estiverem presente no acompanhamento da execução do Concurso; e,

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

22.4.8 - 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;

22.4.9 - 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;

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

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

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

22.5 - DA SEDE E LOCAL DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

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

22.6 - DAS PROVIDÊNCIAS ADMINISTRATIVAS DE COMPETÊNCIA DA CONTRATADA RELATIVA À APLICAÇÃO DAS PROVAS

22.6.1 - A contratada deverá expedir Ofícios aos órgãos competentes (Companhia Energética, Departamento de Trânsito, Defesa Civil, Secretária Municipal de Saúde, Policia Civil e Militar), informando data e locais onde serão aplicadas as provas. E, ainda, encaminhar à Contratante comprovação de recebimento pelos órgãos supracitados;

22.6.2 - Registrar em Ata todos os procedimentos relativos à aplicação das provas, encaminhando-a à Comissão Fiscalizadora, quando solicitado;

22.6.3 - 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 e 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.

22.6.4 - Em cada sala:
a) Lista de presença, para assinatura dos candidatos presentes; e,
b) Material para anotação e orientação aos candidatos em quadro branco; e,

c) 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.

22.6.5 - 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.

22.7 - DO PROCEDIMENTO DE FISCALIZAÇÃO DA APLICAÇÃO DAS PROVAS

22.7.1 - 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;

22.7.2 - 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;

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

22.7.4 - 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;

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

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

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

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

22.7.9 - 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.

22.8 - DO PROCEDIMENTO DE CORREÇÃO DAS RESPOSTAS DAS PROVAS OBJETIVAS (1ª FASE)

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

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

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

22.8.4 - Divulgar o resultado do julgamento dos recursos no prazo de 5 dias úteis contra os gabaritos das provas no sítio da instituição Contratada de acordo com o estabelecido no Edital regulador do Concurso Público;

22.8.5 - 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;

22.8.6 - 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;

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

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

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

22.9 - DO PROCEDIMENTO DE AVALIAÇÃO DAS PROVAS PRÁTICO-PROFISSIONAL (2ª FASE)

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

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

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

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

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

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

22.10 - DO PROCEDIMENTO DE AVALIAÇÃO DE TITULOS (3ª FASE)

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

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

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

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

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

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

23 - DO PESSOAL DA INSTITUIÇÃO CONTRATADA

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

23.2 - 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;

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

23.4 - 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,

23.5 - 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.

24 - DOS RECURSOS

24.1 - 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;

24.2 - 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;

24.3 - 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.

25- DOS MECANISMOS DE SEGURANÇA DAS PROVAS, INFRAESTRUTURA E LOGISTICA

25.1 - DOS MECANISMOS DE SEGURANÇA DAS PROVAS

25.1.1 - 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 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) Dispor 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.

25.2 - DA INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA

25.2.1 - A instituição ou empresa 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 aplicação das provas;

25.2.2 - A instituição contratada arcará com todas as despesas decorrentes do deslocamento do pessoal de apoio, coordenação e fiscalização e do transporte de todo o material relativo ao concurso, que não estejam alinhados e previamente definidos com a contratante; e,

25.2.3 - A instituição contratada arcará com os 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.

26 - DO CRONOGRAMA DO CONCURSO

26.1 - 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 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; e,
z) Divulgação do resultado final do certame.

27 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

27.1 - 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.

28- DOS ATENDIMENTOS ESPECIAIS

28.1 - 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) As candidatas que necessitarem amamentar, mas estiver sem acompanhante, não farão as provas; e;
b) Não será concedido tempo adicional para a candidata que necessitar amamentar, a título de compensação, durante o período de realização da prova.

29 - DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

29.1 - 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.

29.2 - 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 emprego público, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

29.3 - 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.

29.4 - O candidato que necessitar de prova especial (letra ampliada, Braile 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, especifico para o concurso, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID;

29.5 - 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;

29.6 - 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;

29.7 - 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.

30 - DOS PRAZOS E METAS

30.1 - Os prazos para início da execução do concurso seguirão um cronograma previamente estimado e definido pela instituição contratada, observado o período de vigência contratual, de até 12 meses.

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

30.3 - 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.

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

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

31. DAS PUBLICAÇÕES REFERENTES AS FASES DO CONCURSO

31.1 - 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,

31.2 - 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.

MUNICÍPIO DE APUÍ, ESTADO DO AMAZONAS, EM 08 DE AGOSTO DE 2023.

ELABORAÇÃO: COMISSÃO DE LEVANTAMENTO ADMINISTRATIVO E ESTUDOS PRELIMINARES PARA ELABORAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO.

Serv. ITAJAIR HUBERTI JUNG
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO – PRESIDENTE

Serv. ELIVELTON CARDOZO
SECRETÁRIO ADMINISTRATIVO - SECRETÁRIO

Servª. SILVANE VELOSO
RESPONSAVEL SETOR RECURSOS HUMANOS – MEMBRO

DESPACHO:
Aprovo as Especificações constantes deste Projeto Básico

Em: 08/08/2023

Pedro Renato Frozzi
Vereador
Presidente C.M.A

Vereador **PEDRO RENATO FROZZI**
Presidente da Câmara Municipal de Apuí/AM

O presente projeto básico foi aprovado na forma do Artigo 38, parágrafo único, da Lei nº. 8.666/93

Em: 08 / 08 /2023.

Thais Brunelli Campos
Assessora Jurídico da Presidência
Portaria nº 007/2023

Assessoria Jurídica

ESTADO DO AMAZONAS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

OFÍCIO Nº 421/2022 – CMA

PROTOCOLO GERAL DA PREFEITURA MUNICIPAL
DO MUNICÍPIO DE APUÍ/AM
Recebi o Presente Documento em 03 Vias,as
10:11 Horas do Dias 22 09 2022
Anaide M. Andrade Dos Santos

Apuí/AM, 22 de setembro de 2022.

A Sua Excelência o Senhor
Marcos Antonio Lise
Prefeito Municipal
Neste.

Assunto: Encaminhamento de resposta ao Ofício Nº 059/2022 – GP – GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL.

Senhor Prefeito,

1. Ao cumprimenta-lo cordialmente, acuso o recebimento do Ofício Nº 059/2022 – GP, datado de 06/04/2022, que em síntese requer informações sobre a inclusão da Câmara Municipal de Apuí, no concurso público para admissão de servidores para o quadro permanente e indicação de servidor para compor a Comissão responsável pelo concurso público.

2. Em atenção ao Ofício Nº 059/2022 – GP e conforme aprovado na Lei Municipal Nº 461/2021, informamos que a Câmara Municipal de Apuí, manifesta interesse em realizar o concurso público em conjunto com a Prefeitura Municipal, para admissão de servidores para preenchimento de vagas para os seguintes cargos:

QUADRO DEMONSTRATIVO CARGOS, VENCIMENTO INICIAL E QUANTITATIVO DE VAGAS

DENOMINAÇÃO DE CARGOS	VAGAS A SEREM PREENCHIDAS	VENCIMENTO INICIAL EM R$
Copeiro	01	1.257,00
Auxiliar de Serviços Gerais	01	1.257,00
Ajudante Geral	01	2.447,59
Almoxarife	01	2.447,59
Auxiliar Legislativo	01	2.447,59
Assistente Legislativo	01	3.819,33
Assistente Taquigráfico	01	3.819,33
Auxiliar Administrativo	01	2.449,59
Assistente Administrativo	01	3.819,33
Técnico em Tecnologia da Informação	01	5.137,69
Contador	01	6.671,04
Procurador Jurídico	01	6.671,04
	TOTAL DO IMPACTO FINANCEIRO - MENSAL	42.244,12

3. Ainda, em atenção ao Ofício Nº 059/2022 – GP, informamos também o Nome do Servidor ITAJAIR HUBERTI JUNG – MATRICULA Nº 007/1997, do Quadro Permanente para compor a Comissão de Realização, Acompanhamento e Fiscalização do Processo do Concurso Público.

4. Sem mais para o momento, permaneço a disposição.

Respeitosamente,

Ver, Jonas Neves de Castro
Presidente da Câmara Municipal

Jonas Neves de Castro
Vereador
Presidente C.M.A

OFÍCIO Nº 431/2023 – CMA

Apuí/AM, 06 de setembro de 2023.

A Sua Excelência o Senhor
Marcos Antonio Lise
Prefeito Municipal
Neste.

Assunto: Realização do Concurso Público em conjunto com o Poder Executivo.

Senhor Prefeito,

1. Na qualidade de Presidente da Câmara Municipal de Apuí venho por meio deste manifestar a desistência na realizar do Concurso Público em conjunto com o Poder Executivo, cuja a finalidade é a admissão de servidores para preenchimento de vagas para 12 cargos do quadro permanente do Poder Legislativo.

2. Em face do exposto solicito que seja que o Oficio Nº 421/2022 – CMA, seja desconsiderado e os tramites por ele produzidos sejam encerrados.

3. Sem mais para o momento, permaneço a disposição, para outra deliberação.

Respeitosamente,

PROTOCOLO GERAL DA PREFEITURA MUNICIPAL
DO MUNICÍPIO DE Apuí
Recebi o Presente Documento com 03 Vias,as
11:52 Horas do Dias 06/ 09 2023
Anaide M. Andrade Dos Santos

Pedro Renato Frozzi
Vereador
Presidente C.M.A

Ver. Pedro Renato Frozzi
Presidente da Câmara Municipal de Apuí (AM)

CAMARA MUNICIPAL DE APUI-AM, SITUADA A AVENIDA PARANÁ S/Nº CENTRO APUI-AMAZONAS
CEP: 69.265-000, FONE 0 XX 3389 -1022, FAX: 0XX 3389-1128
E-MAIL: câmara.municipal@apui.am.leg.br CNPJ: 34528869/0001-25

PORTARIA MESA DIRETORA Nº 033, DE 12 DE SETEMBRO DE 2023.

PUBLICADO NO MURAL
De acordo com o Art 89
Parágrafo 1º da Lei Organica
Municipio de Apuí
Data de Fixação: 12/09/23
Data de Retirada 12/10/23
Claudio Perão Bdutkiwice
Ass do responsável pelo Setor

"Dispõe sobre autorização e realização do Concurso Público para admissão de servidores para o quadro permanente do Poder Legislativo dá outras providências".

Considerando a desistência do Poder Legislativo na adesão do Concurso Público em conjunto com o Poder Executivo conforme Lei Municipal Nº 488, de 15 de fevereiro de 2023;

Considerando a necessidade de atender as recomendações do Tribunal de Contas para que proceda a realização de Concurso Público para o provimento dos cargos do quadro permanente de pessoal do Poder Legislativo;

Considerando ainda que instrução do Processo Administrativo Nº 024/2023 – CMA, encontra-se com o devido respaldo da Assessoria Jurídica, por meio do Parecer Jurídico Nº 014/2023, e também com o pronunciamento favorável da Controladoria Interna da Câmara Municipal de Apuí, por meio do Parecer CI Nº 007/2023;

A Mesa Diretoria da Câmara Municipal de Apuí, Estado do Amazonas, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - Autorizar, nos termos do Processo Administrativo Nº 024/2023 – CMA, o Poder Legislativo através da Secretaria Administrativa a realizar o Concurso Público para admissão de 12 (doze) servidores para preenchimento das vagas existentes para os seguintes cargos:

ORDEM	CARGOS	Quantidade	CADASTRO DE RESERVA
01	Copeiro	01	01
02	Auxiliar de Serviços Gerais	01	01
03	Ajudante Geral	01	01
04	Almoxarife	01	01
05	Auxiliar Legislativo	01	01
06	Assistente Legislativo	01	01
07	Assistente Taquigráfico	01	01
08	Auxiliar Administrativo	01	01
09	Assistente Administrativo	01	01
10	Técnico em Tecnologia da Informação	01	01
11	Contador	01	01
12	Procurador Jurídico	01	01

Art. 2º- Determina a Secretaria Administrativa do Poder Legislativo as seguinte providencias:

a) Encaminhamento do Processo Administrativo Nº 024/2023 à Comissão Permanente de Licitações da Câmara Municipal de Apuí, para a instauração do processo de seleção da Empresa ou Instituição para organização do Concurso Público;

b) Providenciar a nomeação da Comissão de Fiscalização do Concurso Público;

c) Assessorar administrativamente, no que couber, a Comissão de Fiscalização do Concurso Público e a Banca Organizadora.

Art. 3º- As despesas decorrentes desta Portaria ocorrerão por conta da rubrica própria, destinada a manutenção e funcionamento do Poder Legislativo Municipal constante no Orçamento Geral do Município.

Art. 4º - Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MESA DIRETORA DA MUNICIPAL DE APUÍ, AMAZONAS, EM 06 DE SETEMBRO DE 2023.

Pedro Renato Frozzi
Vereador
Presidente C.M.A

Vereador Pedro Renato Frozzi
Presidente

Jonas Neves de Castro
Vereador
Vice-Presidente C.M.A

Vereador Jonas Neves de Castro
Vice-Presidente

Vereadora Gesiane Pereira
Primeiro Secretário

Vereador Antonio Carlos Moisés Franco
Segundo Secretário

CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ
PORTARIA Nº 033/2023 MESA DIRETORA

PORTARIA MESA DIRETORA Nº 033, DE 06 DE SETEMBRO DE 2023.

"Dispõe sobre autorização e realização do Concurso Público para admissão de servidores para o quadro permanente do Poder Legislativo dá outras providências".

Considerando a desistência do Poder Legislativo na adesão do Concurso Público em conjunto com o Poder Executivo conforme Lei Municipal Nº 488, de 15 de fevereiro de 2023;

Considerando a necessidade de atender as recomendações do Tribunal de Contas para que proceda a realização de Concurso Público para o provimento dos cargos do quadro permanente de pessoal do Poder Legislativo;

Considerando ainda que instrução do Processo Administrativo Nº 024/2023 – CMA, encontra-se com o devido respaldo da Assessoria Jurídica, por meio do Parecer Jurídico Nº 014/2023, e também com o pronunciamento favorável da Controladoria Interna da Câmara Municipal de Apuí, por meio do Parecer CI Nº 007/2023;

A Mesa Diretoria da Câmara Municipal de Apuí, Estado do Amazonas, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - Autorizar, nos termos do Processo Administrativo Nº 024/2023 – CMA, o Poder Legislativo através da Secretaria Administrativa a realizar o Concurso Público para admissão de 12 (doze) servidores para preenchimento das vagas existentes para os seguintes cargos:

ORDEM	CARGOS	Quantidade	CADASTRO DE RESERVA
01	Copeiro	01	01
02	Auxiliar de Serviços Gerais	01	01
03	Ajudante Geral	01	01
04	Almoxarife	01	01
05	Auxiliar Legislativo	01	01
06	Assistente Legislativo	01	01
07	Assistente Taquigráfico	01	01
08	Auxiliar Administrativo	01	01
09	Assistente Administrativo	01	01
10	Técnico em Tecnologia da Informação	01	01
11	Contador	01	01
12	Procurador Jurídico	01	01

Art. 2º- Determina a Secretaria Administrativa do Poder Legislativo as seguinte providencias:

a) Encaminhamento do Processo Administrativo Nº 024/2023 à Comissão Permanente de Licitações da Câmara Municipal de Apuí, para a instauração do processo de seleção da Empresa ou Instituição para organização do Concurso Público;

b) Providenciar a nomeação da Comissão de Fiscalização do Concurso Público;

c) Assessorar administrativamente, no que couber, a Comissão de Fiscalização do Concurso Público e a Banca Organizadora.

Art. 3º- As despesas decorrentes desta Portaria ocorrerão por conta da rubrica própria, destinada a manutenção e funcionamento do Poder Legislativo Municipal constante no Orçamento Geral do Município.

Art. 4º - Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MESA DIRETORA DA MUNICIPAL DE APUÍ, AMAZONAS, EM 06 DE SETEMBRO DE 2023.

Vereador Pedro Renato Frozzi

Presidente

Vereador Jonas Neves de Castro

ice-Presidente

Vereadora Gesiane Pereira

Primeiro Secretário

Vereador Antonio Carlos Moisés Franco

Segundo Secretário

Publicado por:
Vitor Hugo Hister Lourenço
Código Identificador: CGAJCPAYI

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas no dia 26/09/2023 - Nº 3455. A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site: https://diariomunicipalaam.org.br

ESTADO DO AMAZONAS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 009/2023 - CPL

MODALIDADE: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 003/2023 – CPL

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA REALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO, VISANDO O PREENCHIMENTO DE VAGAS PARA PROVIMENTO DO QUADRO DE SERVIDORES EFETIVOS NO ÂMBITO DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE APUÍ/AMAZONAS.

MEMORANDO Nº 060/2023 – CMA.

Apuí/AM, 27 de setembro de 2023.

Ao Ilustríssimo Senhor
Vitor Hugo Hister Lourenço
Presidente da Comissão Permanente De Licitação da Câmara Municipal de Apuí/AM.
Neste.

Assunto: Abertura de Procedimento Licitatório.

Prezado Senhor,

Venho por meio deste, encaminhar o Projeto Básico, bem como o Processo Administrativo nº 024/2023, que tem como objetivo a contratação de empresa ou instituto para a realização do concurso Público da Câmara Municipal de Apuí, para suprir as necessidades do Poder Legislativo.

Solicito à Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de Apuí/AM, a autuação e abertura de Procedimento Licitatório, em conformidade com o Art. 38, da Lei N°8666/93; e suas alterações.

No aguardo de providências.

Recebido dia 27/09/2023

Atenciosamente,

Pedro Renato Frozzi
Vereador
Presidente C.M.A

Ver. Pedro Renato Frozzi
Presidente da Câmara Municipal de Apuí/AM.

CAMARA MUNICIPAL DE APUÍ - AM
Protocolado EM: 27/09/23
as: 08:44
Claudio Perão Belokurico

ATA Nº 017/2023 – CPL

REF.: DELIBERAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS, CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OU INSTITUTO PARA REALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO DA CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ/AM.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OU INSTITUTO PARA A REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO.

Aos vinte e sete dias do mês de setembro do ano de dois mil e vinte e três (27/09/2023), às 10h (dez horas), na sede da Câmara Municipal de Apuí/AM, reuniram-se os Servidores nomeados por meio da Portaria nº 031, de 03 de abril de 2023, que institui a Comissão Permanente de Licitação para o Exercício 2023, e nomeia seus membros, na seguinte ordem: servidor Vitor Hugo Hister Lourenço, Presidente; servidor Douglas Santos Rocha, Secretário; e, servidora Pollyanna Santos da Cruz, Membro. Após instalada a Comissão presente, foi recebido o Memorando nº 060/2023 - CMA, em anexo o Projeto Básico com Despacho da Presidência, autorizando a abertura do procedimento licitatório para contratação de empresa ou instituição para realização do concurso público da Câmara Municipal de Apuí/AM. Quando a contratação ocorrer por valor fixo, as despesas oriundas do concurso ocorrerão à conta da dotação orçamentária rubrica 3.3.90.39.00, Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, Projeto/atividade 0103100012001, Manutenção e Funcionamento da Câmara Municipal. Havendo contratação de empresa ou instituição sem fins lucrativos, as despesas para o custeio do concurso público serão pagas somente com a arrecadação das taxas de inscrições. Prosseguindo, foi avaliado o pedido, bem como o objeto e as especificações, com base nas informações do Projeto Básico. A Comissão Permanente de Licitação decidiu pela DISPENSA DE LICITAÇÃO, com fundamento no art. 24, inciso XIII, da Lei nº 8.666/1993, tendo como objeto contratação de empresa ou instituto incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, possuindo inquestionável reputação ético-profissional e que não tenha fins lucrativos, para a realização de concurso público. Prosseguindo, a CPL decidiu por encaminhar ofícios convocatórios às empresas/institutos interessados para que enviassem documentação de Habilitação e Propostas Técnicas e de Preço atualizadas, no prazo de 10 dias, prorrogáveis por igual período, caso haja necessidade, para posterior avaliação e decisão. Nada mais a ser tratado, e para constar eu Douglas Santos Rocha na qualidade de Secretário, lavrei a presente Ata que após lida será assinada pelos de direito. Município de Apuí, Estado do Amazonas, aos vinte e sete dias do mês de setembro do ano de dois mil e vinte e três. (27/09/2023).

Serv. Douglas Santos Rocha
Secretário da CPL

Vitor Hugo Hister Lourenço
Serv. Vitor Hugo Hister Lourenço
Presidente da CPL

Servª. Pollyanna Santos da Cruz
Membro da CPL

ESTADO DO AMAZONAS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ
Comissão Permanente de Licitação

OFÍCIO Nº 045/2023 – CPL.

Apuí/AM, 02 de outubro de 2023.

À Sua Senhoria a Senhora
CAROLINE MORAES GONÇALVES
SÓCIA ADMINISTRADORA DO INSTITUTO ATAME
CUIABÁ/MT

Assunto: envio da proposta técnica e da proposta de preço atualizadas, bem como o envio da documentação necessária para proceder com os trâmites referentes a dispensa de licitação para contratação da empresa responsável pela realização do Concurso Público da Câmara Municipal de Apuí, Amazonas.

Prezada Senhora,

Ao cumprimentar Vossa Senhoria, faço uso do presente para solicitar que vosso Instituto nos forneça a **Proposta Técnica** e **Proposta de Preço atualizadas** para realização do Concurso Público no âmbito da Câmara Municipal de Apuí/AM, conforme orientações constantes do Projeto Básico, que segue anexo.

Solicito, ainda, que nos envie a documentação necessária para proceder com os trâmites referentes a dispensa de licitação. Tais documentos estão elencados em lista e no Projeto Básico, anexos.

Saliento que, o processo licitatório encontra-se em fase final de escolha do Instituto que realizará o concurso público. Portanto, é de suma importância o envio de toda documentação exigida, **dentro do prazo de 10 dias**, podendo ser prorrogado por igual período, para que possamos proceder com a escolha do Instituto melhor qualificado para o referido fim.

Sendo o que tinha para o momento.

Respeitosamente,

Vitor Hugo Hister Lourenço

Serv. Vitor Hugo Hister Lourenço
Presidente da Comissão Permanente de Licitação – CMA
Portaria nº 031/2023

Solicitação de documentação - Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de Apuí/AM.

cpl-cma@apui.am.leg.br 2 de outubro de 2023 às 12:08

Para: comercial@atamemt.com.br

Bom dia,

Ao cumprimentar Vossa Senhoria, encaminho, por meio deste e-mail, o Ofício nº 045/2023 - CPL e seus anexos, da Câmara Municipal de Apuí/AM, solicitando que vosso Instituto nos forneça a **Proposta Técnica** e **Proposta de Preço atualizadas**, bem como nos envie a documentação necessária para proceder com os trâmites referentes a escolha do Instituto que será responsável pela realização do Concurso Público da Câmara Municipal de Apuí/ AM, conforme orientações constantes no Projeto Básico anexo.

Saliento que, o processo licitatório encontra-se em fase de escolha do Instituto que realizará o concurso público supracitado.

Portanto, é de suma importância o envio de toda documentação exigida no Projeto Básico anexo, dentro do **prazo de 10 dias,** que poderá ser prorrogado por igual perídodo, caso haja necessidade.

Qualquer dúvida, entre em contato conosco, por este e-mail.

FAVOR, CONFIRMAR O RECEBIMENTO

Atenciosamente,

VITOR HUGO HISTER LOURENÇO
Presidente da Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de Apuí/AM.

OFÍCIO Nº 042/2023 – CPL.

Apuí/AM, 02 de outubro de 2023.

À Sua Senhoria a Senhora
ALETHEYA BENACON MASCARENHAS DANTAS
PRESIDENTE DO INSTITUTO MERKABAH
Manaus/AM

Assunto: envio da proposta técnica e da proposta de preço atualizadas, bem como o envio da documentação necessária para proceder com os trâmites referentes a dispensa de licitação para contratação da empresa responsável pela realização do Concurso Público da Câmara Municipal de Apuí, Amazonas.

Prezada Senhora,

Ao cumprimentar Vossa Senhoria, faço uso do presente para solicitar que vosso Instituto nos forneça a **Proposta Técnica** e **Proposta de Preço atualizadas** para realização do Concurso Público no âmbito da Câmara Municipal de Apuí/AM, conforme orientações constantes do Projeto Básico, que segue anexo.

Solicito, ainda, que nos envie a documentação necessária para proceder com os trâmites referentes a dispensa de licitação. Tais documentos estão elencados em lista e no Projeto Básico, anexos.

Saliento que, o processo licitatório encontra-se em fase final de escolha do Instituto que realizará o concurso público. Portanto, é de suma importância o envio de toda documentação exigida, **dentro do prazo de 10 dias**, podendo ser prorrogado por igual período, para que possamos proceder com a escolha do Instituto melhor qualificado para o referido fim.

Sendo o que tinha para o momento.

Respeitosamente,

Vitor Hugo Hister Lourenço

Serv. Vitor Hugo Hister Lourenço
Presidente da Comissão Permanente de Licitação – CMA
Portaria nº 031/2023

Solicitação de documentação - Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de Apuí/AM.

cpl-cma@apui.am.leg.br

Para: institutotecnologicomerkabah@gmail.com

2 de outubro de 2023 às 11:40

Bom dia,

Ao cumprimentar Vossa Senhoria, encaminho, por meio deste e-mail, o Ofício nº 042/2023 - CPL e seus anexos, da Câmara Municipal de Apuí/AM, solicitando que vosso Instituto nos forneça a **Proposta Técnica** e **Proposta de Preço atualizadas**, bem como nos envie a documentação necessária para proceder com os trâmites referentes a escolha do Instituto que será responsável pela realização do Concurso Público da Câmara Municipal de Apuí/ AM, conforme orientações constantes no Projeto Básico anexo.

Saliento que, o processo licitatório encontra-se em fase de escolha do Instituto que realizará o concurso público supracitado.

Portanto, é de suma importância o envio de toda documentação exigida no Projeto Básico anexo, dentro do **prazo de 10 dias,** que poderá ser prorrogado por igual perídodo, caso haja necessidade.

Qualquer dúvida, entre em contato conosco, por este e-mail.

FAVOR, CONFIRMAR O RECEBIMENTO

Atenciosamente,

VITOR HUGO HISTER LOURENÇO
Presidente da Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de Apuí/AM.

ESTADO DO AMAZONAS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ
Comissão Permanente de Licitação

OFÍCIO Nº 043/2023 – CPL.

Apuí/AM, 02 de outubro de 2023.

À Sua Senhoria a Senhora
PROFESSORA SONIA F. DA SILVA
PRESIDENTE DO CETAM
Manaus/AM

Assunto: envio da proposta técnica e da proposta de preço atualizadas, bem como o envio da documentação necessária para proceder com os trâmites referentes a dispensa de licitação para contratação da empresa responsável pela realização do Concurso Público da Câmara Municipal de Apuí, Amazonas.

Prezada Senhora,

Ao cumprimentar Vossa Senhoria, faço uso do presente para solicitar que vosso Instituto nos forneça a **Proposta Técnica** e **Proposta de Preço atualizadas** para realização do Concurso Público no âmbito da Câmara Municipal de Apuí/AM, conforme orientações constantes do Projeto Básico, que segue anexo.

Solicito, ainda, que nos envie a documentação necessária para proceder com os trâmites referentes a dispensa de licitação. Tais documentos estão elencados em lista e no Projeto Básico, anexos.

Saliento que, o processo licitatório encontra-se em fase final de escolha do Instituto que realizará o concurso público. Portanto, é de suma importância o envio de toda documentação exigida, **dentro do prazo de 10 dias**, podendo ser prorrogado por igual período, para que possamos proceder com a escolha do Instituto melhor qualificado para o referido fim.

Sendo o que tinha para o momento.

Respeitosamente,

Vitor Hugo Hister Lourenço

Serv. Vitor Hugo Hister Lourenço
Presidente da Comissão Permanente de Licitação – CMA
Portaria nº 031/2023

Solicitação de documentação - Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de Apuí/AM.

cpl-cma@apui.am.leg.br 2 de outubro de 2023 às 12:05

Para: copec1@cetam.am.gov.br

Bom dia,

Ao cumprimentar Vossa Senhoria, encaminho, por meio deste e-mail, o Ofício nº 043/2023 - CPL e seus anexos, da Câmara Municipal de Apuí/AM, solicitando que vossa Empresa nos forneça a **Proposta Técnica** e **Proposta de Preço atualizadas**, bem como nos envie a documentação necessária para proceder com os trâmites referentes a escolha do Instituto que será responsável pela realização do Concurso Público da Câmara Municipal de Apuí/ AM, conforme orientações constantes no Projeto Básico anexo.

Saliento que, o processo licitatório encontra-se em fase de escolha do Instituto que realizará o concurso público supracitado.

Portanto, é de suma importância o envio de toda documentação exigida no Projeto Básico anexo, dentro do **prazo de 10 dias,** que poderá ser prorrogado por igual perídodo, caso haja necessidade.

Qualquer dúvida, entre em contato conosco, por este e-mail.

FAVOR, CONFIRMAR O RECEBIMENTO

Atenciosamente,

VITOR HUGO HISTER LOURENÇO
Presidente da Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de Apuí/AM.

OFÍCIO Nº 044/2023 – CPL.

Apuí/AM, 02 de outubro de 2023.

À Sua Senhoria o Senhor
ODAIR FIGUEIREDO
PRESIDENTE DO INSTITUTO ABARÉ-ETÉ
Manaus/AM

Assunto: envio da proposta técnica e da proposta de preço atualizadas, bem como o envio da documentação necessária para proceder com os trâmites referentes a dispensa de licitação para contratação da empresa responsável pela realização do Concurso Público da Câmara Municipal de Apuí, Amazonas.

Prezado Senhor,

Ao cumprimentar Vossa Senhoria, faço uso do presente para solicitar que vosso Instituto nos forneça a **Proposta Técnica** e **Proposta de Preço atualizadas** para realização do Concurso Público no âmbito da Câmara Municipal de Apuí/AM, conforme orientações constantes do Projeto Básico, que segue anexo.

Solicito, ainda, que nos envie a documentação necessária para proceder com os trâmites referentes a dispensa de licitação. Tais documentos estão elencados em lista e no Projeto Básico, anexos.

Saliento que, o processo licitatório encontra-se em fase final de escolha do Instituto que realizará o concurso público. Portanto, é de suma importância o envio de toda documentação exigida, **dentro do prazo de 10 dias**, podendo ser prorrogado por igual período, para que possamos proceder com a escolha do Instituto melhor qualificado para o referido fim.

Sendo o que tinha para o momento.

Respeitosamente,

Vitor Hugo Hister Lourenço

Serv. Vitor Hugo Hister Lourenço
Presidente da Comissão Permanente de Licitação – CMA
Portaria nº 031/2023

Solicitação de documentação - Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de Apuí/AM.

cpl-cma@apui.am.leg.br 2 de outubro de 2023 às 12:07

Para: odairjsfigueiredo@gmail.com

Bom dia,

Ao cumprimentar Vossa Senhoria, encaminho, por meio deste e-mail, o Ofício nº 044/2023 - CPL e seus anexos, da Câmara Municipal de Apuí/AM, solicitando que vosso Instituto nos forneça a **Proposta Técnica** e **Proposta de Preço atualizadas**, bem como nos envie a documentação necessária para proceder com os trâmites referentes a escolha do Instituto que será responsável pela realização do Concurso Público da Câmara Municipal de Apuí/ AM, conforme orientações constantes no Projeto Básico anexo.

Saliento que, o processo licitatório encontra-se em fase de escolha do Instituto que realizará o concurso público supracitado.

Portanto, é de suma importância o envio de toda documentação exigida no Projeto Básico anexo, dentro do **prazo de 10 dias,** que poderá ser prorrogado por igual perídodo, caso haja necessidade.

Qualquer dúvida, entre em contato conosco, por este e-mail.

FAVOR, CONFIRMAR O RECEBIMENTO

Atenciosamente,

VITOR HUGO HISTER LOURENÇO
Presidente da Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de Apuí/AM.

ESTADO DO AMAZONAS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ
Comissão Permanente de Licitação

OFÍCIO Nº 046/2023 – CPL.

Apuí/AM, 02 de outubro de 2023.

À Sua Senhoria a Senhora
ELIMARA RIÇA SANTOS
INSTITUTO ASTIKOS DA AMAZÔNIA
HUMAITÁ/AM

Assunto: envio da proposta técnica e da proposta de preço atualizadas, bem como o envio da documentação necessária para proceder com os trâmites referentes a dispensa de licitação para contratação da empresa responsável pela realização do Concurso Público da Câmara Municipal de Apuí, Amazonas.

Prezada Senhora,

Ao cumprimentar Vossa Senhoria, faço uso do presente para solicitar que vosso Instituto nos forneça a **Proposta Técnica** e **Proposta de Preço atualizadas** para realização do Concurso Público no âmbito da Câmara Municipal de Apuí/AM, conforme orientações constantes do Projeto Básico, que segue anexo.

Solicito, ainda, que nos envie a documentação necessária para proceder com os trâmites referentes a dispensa de licitação. Tais documentos estão elencados em lista e no Projeto Básico, anexos.

Saliento que, o processo licitatório encontra-se em fase final de escolha do Instituto que realizará o concurso público. Portanto, é de suma importância o envio de toda documentação exigida, **dentro do prazo de 10 dias**, podendo ser prorrogado por igual período, para que possamos proceder com a escolha do Instituto melhor qualificado para o referido fim.

Sendo o que tinha para o momento.

Respeitosamente,

Vitor Hugo Hister Lourenço

Serv. Vitor Hugo Hister Lourenço
Presidente da Comissão Permanente de Licitação – CMA
Portaria nº 031/2023

Solicitação de documentação - Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de Apuí/AM.

cpl-cma@apui.am.leg.br 2 de outubro de 2023 às 12:25

Para: astikos.am@gmail.com

Bom dia,

Ao cumprimentar Vossa Senhoria, encaminho, por meio deste e-mail, o Ofício nº 046/2023 - CPL e seus anexos, da Câmara Municipal de Apuí/AM, solicitando que vosso Instituto nos forneça a **Proposta Técnica** e **Proposta de Preço atualizadas**, bem como nos envie a documentação necessária para proceder com os trâmites referentes a escolha do Instituto que será responsável pela realização do Concurso Público da Câmara Municipal de Apuí/ AM, conforme orientações constantes no Projeto Básico anexo.

Saliento que, o processo licitatório encontra-se em fase de escolha do Instituto que realizará o concurso público supracitado.

Portanto, é de suma importância o envio de toda documentação exigida no Projeto Básico anexo, dentro do **prazo de 10 dias,** que poderá ser prorrogado por igual perídodo, caso haja necessidade.

Qualquer dúvida, entre em contato conosco, por este e-mail.

FAVOR, CONFIRMAR O RECEBIMENTO

Atenciosamente,

VITOR HUGO HISTER LOURENÇO
Presidente da Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de Apuí/AM.

1ª ALTERAÇÃO DO ESTATUTO DO "INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO, TECNOLÓGICO, DE ECONOMIA SUSTENTÁVEL E PRESERVAÇÃO AMBIENTAL - INSTITUTO ABARÉ-ETÉ".

CAPITULO I - DA DENOMINAÇÃO, SEDE E FINS.

ARTIGO 1º - "INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO, TECNOLÓGICO, DE ECONOMIA SUSTENTÁVEL E PRESERVAÇÃO AMBIENTAL", também designado nome **INSTITUTO ABARÉ-ETÉ,** constituído em 09 de janeiro de 2007, trata-se de entidade civil, com personalidade jurídica de direito privado, om autonomia administrativa, financeira e patrimonial, de caráter organizacional, filantrópica, assistencial, profissional, promocional, recreativo, desportivo, educacional, de inclusão social, de desenvolvimento sustentável, manejo sustentável e comunitário, de economia solidaria, socioambiental e de cultura, preservação, conservação e recuperação do patrimônio histórico, sem fins lucrativos, com prazo de duração por tempo indeterminado, com sede e fórum no município de Iranduba no Estado do Amazonas, localizado provisoriamente na Rua Tancredo Neves, numero 01, Parque Residencial Jerusalém, bairro Dom Pedro, no município de Manaus/AM CEP. 69.042-760, regendo-se por este Estatuto e pelo seu Regimento Interno contidos na lei 9.790 de 23 de março de 1999 e regulamentado pelo Decreto n° 3.100 de 30 de julho de 1999.

Paragrafo 1º - No decorrer de suas atividades o INSTITUTO ABARÉ-ETÉ, observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e da eficiência e não fará qualquer discriminação de raça, cor, gênero, religião, condições sociais ou partidárias e zelara pelos princípios da Democracia.

Paragrafo 2º - Este estatuto foi elaborado com base na Constituição Federal de 1988, em vigor, nos seus Artigos e Incisos e mais pelo que contem no NOVO CÓDIGO CIVIL BRASILEIRO a Lei n° 10.406 de 10 de janeiro de 2002, em vigor a partir de 11 de Janeiro de 2003 nos Artigos n° 53 a 61 das entidades.

ARTIGO 2º - O INSTITUTO ABARÉ-ETÉ, não distribui entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados ou doadores eventuais excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, bonificações, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e os aplica integralmente na consecução do seu objetivo social.

ARTIGO 3º - O INSTITUTO ABARÉ-ETÉ, tem foro cidade de Iranduba no estado do Amazonas e poderá constituir escritórios de representação em outras unidades do estado do Amazonas e da Federação com atuação em qualquer parte do território Nacional.

REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS DA COMARCA DE IRANDUBA - AM CARTÓRIO DO 1º OFICIAL Nathalie Rocha Pinheiro L. Sobral

CAPÍTULO II - DAS FINALIDADES

ARTIGO 4º - "INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO, TECNOLÓGICO, DE ECONOMIA SUSTENTÁVEL E PRESERVAÇÃO AMBIENTAL - INSTITUTO ABARÉ-ETÉ", tem por finalidade:

I. Proteção de identidade física, social, cultural e do património histórico, objetivando o desenvolvimento económico sustentável, a defesa e prestação do meio ambiente, a defesa e a representatividade dos seus associados e das comunidades Indígenas, Quilombolas, ribeirinhos e pessoas físicas e jurídicas nos campos empresarial, profissional, social, comunitário, desportivo, lazer, cultura e educação.

II. Sugerir, promover, coordenar e executar ações, projetos e programas relacionados como financeiro e desenvolvimento: agrário, aquicultura, agricultura familiar, assistência social, profissional, educacional, histórico, cultural, desportivo e eventos promocionais e inclusão digital.

III. Realização de concursos públicos, processos seletivos, avaliação de provas de títulos, testes físicos, testes psicológico, provas práticas nas esferas Federias, Estaduais e Municipais, da iniciativa privada e Terceiro Setor, treinamentos, capacitações, Instrução e outras, destinadas a pessoas com necessidades especiais ou não e ainda aos povos indígenas e quilombolas.

IV. Realização de supletivo e aceleração de nível escolar nos níveis médio e fundamental, cursos presencias e ensino a distancia (EAD), no níveis técnicos, tecnológicos, superior, metrados, doutorados e profissionalizantes, destinadas a pessoas com necessidades especiais ou não e ainda aos povos indígenas e quilombolas

V. Promover a defesa dos bens e direitos sociais, coletivos e difusos, relativos ao meio ambiente, ao patrimônio cultural e direitos humanos.

VI. O desenvolvimento de programas assistenciais de auxilio de prevenção à saúde e obras sociais em beneficio dos idosos, mulheres, crianças, adolescentes e portadores de necessidades especiais, agricultores, trabalhadores rurais, moradores de rua e para atendimento a toda e qualquer pessoas desamparadas.

VII. Construção, Implantação e administração de casas de auxílio, amparo, proteção, hospedagem e guarda de: idosos, Mulheres, Crianças e adolescentes, portadores de necessidades especiais, índios e quilombolas vitimas de maus tratos e agressões familiares ou não que não tenham amparo familiar e social dando condições dignas de moradia alimentação e preparando para a inclusão no mercado trabalho e no convívio social com atuação em qualquer parte do território Nacional.

VIII. Construção, Implantação e administração de casas de auxilio, tratamento, amparo, proteção, hospedagem e guarda de pessoas com problemas com drogas e vícios de

REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS DA COMARCA DE CARTÓRIO UNIÃO - AM
Nathalie Rocha Pinheiro L. Sobral
Oficial

qualquer natureza e portadoras de HIV com atuação em qualquer parte do território Nacional.

IX. Construção, ampliação, reforma, Implantação e administração de escolas, creches, áreas de treinamento, laboratórios escolares, salas de telecursos, quadras poliesportivas, ginásios, campos de areia, em áreas urbanas, rurais, indígenas e quilombolas.

X. Construção, ampliação, reforma, e planejamento de sistemas de treinamento, de agua e esgoto em areia, em áreas urbanas, rurais, indígenas e quilombolas.

XI. Construção, ampliação, reforma, Implantação e administração de hospitais, centros de saúde, unidades básicas de saúde em áreas urbanas rurais, indígenas e quilombolas.

XII. Transferir tecnologia e divulgar conhecimentos técnicos aplicáveis: á agricultura familiar, economia sustentável, desenvolvimento profissional e a promoção criação de políticas de boa qualidade de vida,

XIII. Programar, elaborar e fornecer subsídios para implementação de programas de politicas publicas programas de ação relacionadas com o desenvolvimento com ênfase nas ações de:

a. Preservação, conservação, desenvolvimento e exploração dos recursos naturais renováveis;

b. Informações e suporte técnicos de mercado, armazenamento, processamento, industrialização, comercialização, distribuição e transporte;

c. Diagnósticos e planejamentos nas áreas: agrárias, agrícolas, aquicultura, tecnológicas e profissional;

d. Avaliação socioeconômica e ambiental;

e. Pesquisas sociais, agrarias, agrícolas, aquicultura, tecnológicas e profissionais;

f. Promoção da Educação, saúde e comunicação, através de implementação e execução de projetos voltados às áreas específicas;

g. Constituir centro de pesquisas, laboratórios para o estudo de novas técnicas de plantio e criação, centros educacionais de natureza profissional e assistencial, destinado a formação de crianças jovens e adultos em nível básico e profissionalizantes;

h. Promover e organizar eventos promocionais e sociais, exposições, festivais, encontros, feiras e eventos culturais e desportivos;

i. Estimular a parceria, o dialogo local e solidariedade entre os diferentes seguimentos sociais, praticando junto a outras entidades que visem o mesmo interesse.

REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS DA COMARCA DE IRAUÇUBA
Nathalie Rocha Pinheiro L. Sobral
OFICIAL

j. Ajudar em atividades do setor primário e agrícola nos seguimentos da pecuária, agricultura, fruticultura, avicultura, suinocultura, aquicultura, silvicultura, reflorestamento, agricultura familiar, agronegócio e economia sustentável;

k. Ajudar em atividades do setor cultural como artesanato, artes plásticas em geral, danças, artes cênicas como teatro e cinema, desenhos, quadrinho e filmes de animação, recuperação do patrimônio histórico;

l. O Instituto desenvolverá e coordenará a implantação de cooperativas, cursos de qualificação e requalificação profissional, cursos de teatro, dança, fotografia e cinema, congressos, seminários, exposições, oficinas que poderão ser comercializados ou não pelos associados, mostras de cinema e vídeo, espetáculos teatrais;

m. Elaborar projetos nas áreas de arquitetura, paisagismo, construção civil, saúde educação, conservação e recuperação do patrimônio do patrimônio histórico, da pecuária, agricultura, fruticultura, avicultura, suinocultura, aquicultura, silvicultura, reflorestamento, agricultura familiar, manejo sustentável, agronegócio e economia sustentável, economia solidaria e da cultura com: teatro, dança, fotografia e cinema, artesanato, artes plásticas e cênicas, comunicação de radio, televisão e visual;

n. Elaborar projetos e ações que visem à recuperação de áreas degradadas do meio ambiente, a recuperação de ruas, ramais, estradas vicinais das comunidades da zona urbana e rurais, reflorestamento e preservação ambiental.

o. Implementação de programas de Inclusão Digital voltada às classes de baixa renda.

XIV. Prestação de assessoramento técnico para a elaboração e desenvolvimentos de projetos de arquitetura, paisagismo, construção civil, saúde educação, recuperação do patrimônio do patrimônio histórico, da pecuária, agricultura, fruticultura, avicultura, suinocultura, aquicultura, silvicultura, reflorestamento, agricultura familiar, agronegócio e economia sustentável e teatro, dança, fotografia e cinema, artesanato, artes plásticas e cênicas e comunicação junto a instituições publicas e privadas;

XV. Promoção da segurança, alimentar e nutricional;

XVI. Defesa, preservação e conservação do meio de promoção do desenvolvimento sustentável;

XVII. Promoção do voluntariado;

XVIII. Promoção do desenvolvimento econômico e social e combate à pobreza;

XIX. Experimentação, lucrativa ou não, de novos modelos sócio produtivos e de sistemas alternativos de produção, comércio, emprego e crédito;

REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS DA COMARCA DE IRANDUBA - AM
Nathalie Rocha Pinheiro L. Sobral
OFICIAL

XX. Promoção de direitos estabelecidos, construção de novos direitos e assessoria jurídica gratuita de caráter suplementar;

XXI. Promoção da ética, da paz, da cidadania, dos direitos humanos, da democracia e de outros valores universais;

XXII. Estudos e pesquisas, desenvolvimento de tecnologias alternativas, produção e divulgação de informações e conhecimentos técnicos e científicos que digam respeito às atividades mencionadas neste artigo;

XXIII. Elaboração de Plano Diretor, Plano de Habitação de Interesse Social, Zoneamento Ecológico Econômico e estruturas Municipais;

XXIV. Construção de unidades habitacionais de interesse Social e em padrões ecologicamente correto.

XXV. Elaboração e implementação de projetos para: desenvolvimento sustentável, reciclagem de lixo, de tratamento de água e esgoto e ambientais.

XXVI. Desenvolver atividades de treinamento e capacitação para formação de Mão de obra qualificada para o mercado de trabalho nos diversos seguimentos.

XXVII. Apoiar tecnicamente e administrativamente entidades do setor publico e privado que atuem na formulação, orientação, coordenação e execução de politicas relacionadas com agricultura familiar;

XXVIII. Desenvolver atividades de assistência medica, odontológica, hospitalar, farmacêutica, jurídica, social e psicossocial, destinada ao atendimento da população carente e de zonas urbanas, rurais povos indígenas, ribeirinhos e quilombolas, podendo para tanto celebrar convênios com entidades publicas e privadas, empresas e profissionais qualificados;

XXIX. Realizar estudos e pesquisa de manejo em áreas agrícolas e outras atividades a fins.

XXX. Prestar serviços de implantação de gestão ambiental, analise de perigo e pontos críticos de controle - APPCC, boas praticas de fabricação - BPF, procedimentos padrões de higiene operacional - PPHO, segurança física de instalação - SFI e uso de equipamentos de proteção individual -EP1.

XXXI. Prestar sérvios de inventario florestal, econômica florestal, desenvolver e fomentar projetos de silvicultura, florestamento e reflorestamento.

XXXII. O Instituto prestara trabalho de atendimento e assessoramento aos beneficiários da Lei Orgânica de Assistência Social - LOAS, em defesa e garantia de seus direitos.

XXXIII. Prestar a população e entidades da Sociedade Civil Organizada, a Empreendimento a ao Comercio em geral, serviços de orientação, jurídica, contábil e assistencial.

CARTÓRIO DO REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS DA COMARCA DE IRANDUBA
Nathalie Rocha Pinheiro L. Sobral
OFICIALA

XXXIV. Desenvolver programas de oficinas e incubadoras sociais, visando à formação de quadros de pessoal para execução das atividades e a preparação para o mercado de trabalho local, através de treinamentos, cursos, atualização e capacitação profissional;

XXXV. Desenvolver e estimular formas sustentáveis de ocupação humana, através de pesquisa e aplicação de técnicas e práticas de ecodesign, bioarquitetura e paisagismo produtivo;

XXXVI. Realizar, organizar, promover e participar de fóruns, palestras, seminários, feiras congressos, cursos especiais, cerimoniais, formaturas, e eventos destinados a sociedade em geral com intuito de promover a integração social, bem como pesquisas e eventos ecológicos com o objetivo de encontrar novos meios de energias e atividades sustentáveis que não ofereçam grandes impactos ao meio ambiente.

XXXVII. Pesquisa, implementação, produção, fornecimento de novos meios de produção de matrizes energéticas sustentáveis ou não, com fabricação de módulos de produção de matrizes energéticas, dentre os tipos que possam ser produzidos e que ofereçam segurança e fornecimento.

XXXVIII. Realização de pesquisas com o intuito de desenvolver meios de adequados de desenvolvimento sustentável e de proteção ao ambiente para obter resultados sociais justos e de maneira equilibrada, respeitando o patrimônio ambiental e cultural dos povos indígenas e não indígenas e outras instâncias sociais;

XXXIX. Integrar com programas oficiais com o setor governamental;

XL. Organizar e promover estudos, projetos, programas, pesquisas e extensão nas áreas ambientais por meio de atividades ambientais sustentáveis voltadas para a preservação da fauna e da flora, o reflorestamento de áreas degradadas, através de agricultura familiar e sustentável com recuperação de matas ciliares, manejo e exploração de recursos naturais;

XLI. Aperfeiçoar o quadro social estimulando a consciência crítica, com ênfase na formação política, profissional e humanitária preferencialmente nas finalidades educativas, artísticas, culturais e informativas apoiando a participação do jovem e da mulher nas ações de movimento indígena, incentivando assim a sua autoafirmação;

XLII. Desenvolver atividades de artesanatos sustentáveis e assuntos culturais indígenas integrando aos não indígenas;

XLIII. Promover, apoiar e executar as práticas sustentáveis da agricultura orgânica, familiar, agro florestal, agroecológica e permacultural urbana, Peri urbana e rural;

XLIV. Promover e desenvolver tecnologias sustentáveis, tecnologias apropriadas, buscando a construção e viabilização de matrizes energéticas limpas e renováveis, primando pelo uso de recursos renováveis e pela redução, reutilização e reciclagem de recursos em geral;

REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS DA COMARCA DE IRANDUBA - AM
Natalia Rocha Pinheiro L Sobral
OFICIAL

XLV. Buscar a integração social, a viabilidade de infraestrutura comunitária e sua manutenção e assistência de direitos sociais constitucionais;

XLVI. Buscar a melhoria da qualidade de vida dos seus direcionados que se constituem dos artesãos, construtores de maloca, agricultores, criadores de animais silvestres, pescadores, piscicultores, apicultores, receptivo turístico, extrativistas minerais e vegetais, comerciantes e transportadores fluviais, e seus associados e defender seus interesses coletivos;

XLVII. Colaborar com os Poderes Públicos ou Privados na realização de levantamentos, pesquisas, projetos que permitem facilitar o indicativo de carências socioeconômicas e culturais da comunidade, no sentido de equacionar a solução de dificuldades coletivas;

XLVIII. Colaborar com a pluralização e a diversidade dos meios de comunicação, produzindo, dirigindo, administrando, coordenando, gerindo e ainda incentivando a produção de mídia independente (jornais, boletins, vídeos, fotos, programas de TV e rádio, blogs e sites);

XLIX. Coletar, pesquisar, elaborar e divulgar nos meios de comunicação local, regional, nacional e internacional, informações de cunho político, social, econômico, científico, cultural e desportivo, relacionados aos indígenas e seus interesses;

L. Contribuir para a formação de redes de economia solidária, comércio justo, eco vilas, educação ambiental, eco pedagogia, permacultura e afins;

LI. Desenvolver programas e projetos sociais, visando à criação de creches, escolas e atividades educacionais em todos os níveis, visando profissionais de formação fundamental, media, tecnológica, técnica e superior dentre outros;

LII. Desenvolver programas e iniciativas de apoio que assegurem genericamente a conservação, o respeito e a valorização do patrimônio cultural, a organização social com seus costumes, línguas, crenças, tradições, hábitos e todas as demais formas de manifestação cultural dos povos indígenas e não indígenas;

LIII. Desenvolver programas em parceiras, estágios e pesquisas com faculdades, universidades, escolas técnicas e profissionalizantes;

LIV. Desenvolver novas experimentações não lucrativas de novos modelos sócio produtivos e de sistemas alternativos e criativos de produção, inventos tecnológicos, patentes, comércio justo, trabalho, microcrédito e crédito original;

LV. Difundir os processos e os princípios bioregionais, permaculturais, agro ecologia, agroflorestais e afins, por meio de atividades de extensão, processos pedagógicos e métodos lúdico-educativos;

CARTÓRIO DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS DA COMARCA DE IRANDUBA - AM
Nathalie Rocha Pinheiro L. Sobral
OFICIAL

LVI. Discutir e participar da construção das formas social da intervenção e no controle social das políticas públicas voltadas para a população de baixa renda e as desamparada aos povos indígenas indígena;

LVII. Promover o desenvolvimento local e sustentável através de educação ambiental e ecopedagógica;

LVIII. Promover, incentivar e implementar programas, projetos e ações que envolvam os princípios da Agenda 21 e Carta da Terra;

LIX. Promover e incentivar a saúde: o parto humanizado, pesquisas de métodos tradicionais e mágicos de cura, com especial atenção às plantas de poder medicinais como Jagube e Chacrona (Ayahuasca), geoterapia, fitoterapia, cromoterapia, radiestesia, meditação, mantras, respiração, hidroterapia, estimulando a autonomia no cuidado do Ser humano;

LX. Promover a Segurança Alimentar e Nutricional por meio do estímulo a práticas autossuficientes de alimentação e utilização de alimentos regionais, otimizando o aproveitamento para produção, consumo e comercialização, bem como o viver de LUZ, que é a alimentação através do Para Universal;

LXI. Promoção da ética, da cooperação, dos direitos humanos, da liberdade de pensamento, da igualdade de direitos e deveres e da distribuição justa de recursos e outros valores universais;

LXII. Estudos, pesquisas, desenvolvimento de tecnologias sociais e alternativas, tecnologias apropriadas, produção e divulgação de informações e conhecimentos voltados à prática da Cooperação e da Cultura da Sustentabilidade;

LXIII. Estudos, pesquisas e desenvolvimento de novas tecnologias sustentáveis ou não, nas diversas áreas do conhecimento humano bem como a divulgação de informações e conhecimentos voltados as novas tecnologias.

LXIV. Organizar sistema de visitação e passeios ambientais;

LXV. Estimular e desenvolver o pleno exercício da cidadania planetária através da Educação Ambiental, envolvendo comunidades locais, tradicionais e indígenas, se utilizando de métodos participativos que viabilizem a partilha do poder em projetos e atividades desenvolvidas pelo Instituto;

LXVI. Realizar e apoiar campanhas e atividades propositivas em relação a políticas públicas que visem fortalecer os objetivos acima, estimulando o crescimento social com bases humanísticas Universais, de interesse público;

LXVII. Requerer junto a União, Estado Distrito Federal e Município seguridade social e acesso às políticas públicas que garantam aposentadoria e auxilio as pessoas necessitadas e povos aos indígenas;

CARTÓRIO DO REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS DA COMARCA DE IRANDUBA - AM
Nathalie Rocha Pinheiro L. Sobral

LXVIII. Requerer os bens de origem de cultura indígena ou tradicional e típico dos povos indígenas, que sem o consentimento prévio destes, se encontram em mãos de terceiros;

LXIX. Firmar convênios, contratos, termos de parcerias, termos de cooperação e articular-se de forma conveniente com qualquer setor público privado, nacional e internacional, bem como empresas nacionais e internacionais;

LXX. Incentivar, promover, emular, apontar, direcionar, embasar e gerir projetos de implantação de VIS's, Agrupamentos autossustentáveis, Associações, Cooperativas e Comunidades Alternativas urbanas e rurais;

LXXI. Promover e desenvolver atividades nas áreas de educação e ensinos complementares; economia solidária; saúde; consumo; nutrição; lazer; esporte; arte; cultura; comunicação; meio ambiente; mudanças climáticas globais; recursos hídricos; eco turismo; combate à pobreza; à exploração infanto-juvenil; geração de trabalho e renda; inclusão social e cidadania aos direitos indígenas; igualdade de gênero e étnicas; comunidades tradicionais e minorias;

LXXII. Promover o voluntariado em todos os seguimentos e onde se julgue necessário;

LXXIII. Desenvolver programas e projetos de sustentação econômica, geração de emprego e renda, micro crédito, habitação, saúde e cultura, em parceria com povos e organizações indígenas e outras organizações, educando e qualificando social e profissionalmente, com ênfase nas atividades do novo paradigma humano;

LXXIV. Promover a criação de clubes de compras, de trocas e cooperativas, favorecendo produtores locais, empreendimentos agros ecológicos e todo tipo de ação e resultado provenientes da economia solidária;

LXXV. Promover o empreendedorismo a produção de bens de serviços com base no patrimônio cultural indígena;

LXXVI. Organizar e promover eventos e tumner's em níveis nacionais e internacionais para reconhecimento e valorização do patrimônio cultural indígena;

LXXVII. Promover e intermediar a comercialização de produtos de origem indígena [illegible] mercado que o interessar;

LXXVIII. Promover assessoria às instituições de assistência sociais e culturais indígenas e não indígenas, a prestação de serviços de consultoria e assistência técnica a comunidades, assentamentos, produtores rurais, residências, condomínios, instituições de ensino e iniciativas públicas e privadas referentes aos índios e não índios;

LXXIX. Promover a divulgação, por qualquer meio, de informação relativa à situação e as problemáticas, contribuindo para a conquista de políticas públicas para a população indígena;

REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS DA COMARCA DE IRANDUBA
OFICIAL

LXXX. Fortalecer a autonomia dos povos indígenas e não indígenas que assim o necessitarem;

LXXXI. Atuar na prestação e monitoramento das fronteiras oficiais demarcadas;

LXXXII. Promove ações que visem implementar junto ao poder público, Federal Estadual e Municipal a regulação do território especifico de cada povo indígena;

LXXXIII. Apresentar e representar as comunidades e indígenas perante entidades, órgãos, instituições ou autarquias públicos e privados, buscando e pleiteando benefícios sociais como educação, saúde, lazer, obtenção de credito e financiamento junto aos mesmos e respostas para as demandas e carências apontadas;

LXXXIV. Denunciar junto aos órgãos competentes as ações que violem a imagem da comunidade indígena ou de seus membros e suas expressões culturais;

LXXXV. Realizar fiscalização e embargo ambiental em áreas de preservação bem como nas áreas urbanas para evitar, controlar, coibir o desmatamento e a exploração dos recursos ambientas da fauna e da flora bem como espécies ameaçadas de extinção para manter e preservar seu habitat natural bem como a remoção e relocação e monitoramento das espécies para novo habitats.

LXXXVI. Administrar, de acordo com as normas legais que regem a atuação da Fundação, os recursos provenientes de convênios, doações, subvenções e arrecadações.

LXXXVII. Organizar os associados para Aquisição da Moradia digna junto aos governos Federal, Estadual e Municipal, bem como organizações da sociedade civil, na produção de moradias, produção e Assistência Técnica na Construção de Habitação de interesse social, bem como da Urbanização e regularização de assentamentos precários.

LXXXVIII. Representar os associados junto aos poderes constituídos nas questões relacionadas à moradia.

LXXXIX. Representar os associados nas questões jurídicas relacionadas a questão fundiária e habitacional no Estado do Amazonas.

XC. Realizar convênios com instituições governamentais e não governamentais, de cunho social filantrópico, nacional e internacional, acordos, programas ou projetos, conforme o caso, para o desenvolvimento e bem estar dos associados.

XCI. Abertura e manutenção de contas Bancárias no banco do Brasil, Bradesco, Basa e Caixa Econômica Federal;

XCII. Organizar e prover a aquisição, manutenção e reparo das moradias para comunidades indígenas, ribeirinhos e quilombolas junto aos governos Federal, Estadual e Municipal, bem como organizações da sociedade civil, produção e Assistência Técnica na Construção de Habitação, bem como da Urbanização e regularização de assentamentos precários.

REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS DA COMARCA DE IRANDUBA - AM
Nathalie Rocha Pinheiro L. Sobral
OFICIAL
CARTÓRIO

XCIII. Organização e regularização de assentamento humano para fins de moradias, agrícolas, urbanos, indígenas, quilombolas e ribeirinhos dentre outros;

XCIV. Pesquisa, para o desenvolvimento de metodologias de prospecção geoquímica aplicáveis às especificidades da Amazônia.

XCV. Pesquisa, ensino ou o desenvolvimento institucional, científico e tecnológico;

XCVI. Pesquisa, Exploração, Extração, Prospecção, Logística e Beneficiamento de recursos minerais especificidades da Amazônia em áreas indígenas, ribeirinhas e quilombolas ou não.

XCVII. Realização de pavimentação de vias publicas, construção de calcadas meio-fio e sarjetas, sinalização publica e topografia e mapeamento das áreas urbanas e rurais para definição de expansão Federal, Estadual, Municipal e aberturas de ramais e vias de acesso para moradores, transporte de cargas e escoamento da produção rural.

XCVIII. Realização de regularização fundiária e organização fundiária.

XCIX. Digitalização de documentos para arquivo digital, elaboração, organização, catalogação de documentação em arquivos existes ou não.

C. Serviços de assessoria e consultoria administrativa, contábil, jurídica, técnica e operacional, a entes públicos e privados e sem fins lucrativos.

ARTIGO 5º - Na consecução de tais finalidades e objetivos o instituto poderá efetivar trabalhadores de atendimentos, ensinos, pesquisas, prestação de serviços e publicações bem como, participar na formação de pessoal técnico relacionado com os fins.

ARTIGO 6º - O instituto desenvolvera programas de Geração de renda tais como;

a. Grupo de Trabalho;

b. Pequenos Empreendimentos;

c. Pequenas e Medias Unidades Beneficiadoras de Produtos;

d. Pequenas e Medias Industrias;

e. Empacotadoras de Grãos, Frutas e Alimentos;

f. Centros de Lazer, Cultura e desportivos;

g. Casas de Apoio e Solidariedade;

h. Centros de teatro, dança, fotografia, cinema, artesanato, artes plásticas e cênicas,

i. Centro de comunicação para radio e televisão,

j. Centro de apoio e estudos tecnológicos,

CARTÓRIO DO REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS DA COMARCA DE IRANDUBA - AM
Nathalie Rocha Pinheiro L. Sobral
OFICIAL

k. Centro de apoio psicossocial e a família.

l. Centro de pesquisa de manejo em áreas agrícolas e outras atividades fins;

m. Cento de econômica florestal, desenvolver e fomentar projetos de silvicultura, florestamento e reflorestamento.

n. Centro de conservação e recuperação do patrimônio histórico e outros.

o. Criação de cooperativas de profissionais autônomos, trabalhadores rurais e demais seguimento do mercado de trabalho.

ARTIGO 7º - Para consecução de objetivos do instituto fornecera diversas ações tais como;

I. Celebrar convênios, acordos, contratos, termos de parceria e outros instrumentos jurídicos e pessoas físicas ou jurídicas de direito publico e privados nacional ou internacional;

II. O Instituto realizara ou agenciara transporte rodoviário e coletivo de passageiro e transporte escolar com itinerário fixo em áreas municipal e metropolitanas.

III. O Instituto prestara serviços de gerenciamento de transporte de passageiros e transporte escolar de navegação interior em linhas regulares, municipal e metropolitanas.

IV. Manter atualizado um conjunto de informações tanto sobre a população assistida como sobre os objetivos alcançados pelo instituto dos programas realizados, com o objeto de facilitar as propostas a serem encaminhados aos órgãos de apoio ou financeiros.

V. Adquirir ou alugar imóveis para instalação administrativas, tecnológicas, de apoio a produções como objetivo de promover a guarda e conservação da produção dos associados.

VI. Conceder bolsas de estudos e ajuda de custo para o aperfeiçoamento e especialização das pessoas afins voltadas a geração e difusão de conhecimentos uteis ao processo de desenvolvimento cientifico e tecnológicos das diversas áreas de atuação do instituto.

VII. Tomar empréstimos junto a instituições bancarias publicas e privadas e financiadoras de acordo com o estatuto.

VIII. Promover intercâmbio de informações entre seus associados como também entre entidades publicas e privadas.

IX. Conceder prêmios de estimulo a técnicos que tenham contribuído, de maneira notória para o desenvolvimento de novas ações que beneficiem o meio ambiente as técnicas produtivas e a população do país.

X. Fornecer parcerias socioeconômicas entre seus associados que vise estabelecer ações de compra e venda de produtos estimulando a economia solidaria.

REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS DA COMARCA DE IRANDUBA
Nathalie Rocha Pinheiro L. Sobral
Oficiala

XI. Distribuir cesta básica a famílias carentes em caráter de emergência quando as mesmas encontrarem-se desamparadas e desprovidas de assistência alimentar.

XII. Criar, manter ou administrar unidades de apoio a produção de recursos técnicos-científicos tais como produção gráficas, recursos audiovisuais e demais atividades correlatas.

XIII. O Instituto prestara ou agenciara serviços de terceirização de mão de obra, na área de conservação e limpeza, administração, recurso humanos, saúde, educação, construção civil e naval, consultoria e outras não estabelecidas neste estatuto.

XIV. Desenvolver projetos e ações de economia solidaria e social em parceria com instituições publica e privadas.

XV. O Instituto adota e preconiza a pratica do voluntariado.

XVI. O instituto viabilizara convênios, acordos, contratos, termo de parcerias, financiamentos para a aquisição de implementos agrícolas, sementes, insumos e equipamentos visando à distribuição aos trabalhadores rurais e fortalecimento da produção e criação de boa qualidade.

XVII. Criação, implementação e execução de planos de assistência e amparo social para mulheres, crianças e adolescentes e pessoas em condições inseguras e de risco, indígenas quilombolas ou não.

XVIII. Doação e distribuição de benefícios sociais, em valores, alimentos ou materiais de qualquer espécie para amparo de homens, mulheres, crianças e adolescentes e pessoas em condições inseguras e de risco, indígenas quilombolas ou não.

ARTIGO 8º - O Instituto terá um Regimento Interno que, aprovado pela Assembleia Geral, disciplinará o seu funcionamento.

ARTIGO 9º - A fim de cumprir suas finalidades, a Instituição se organizará em tantas unidades de prestação de serviços, quantas se fizerem necessárias, as quais se regerão pelas disposições estatutárias.

CAPÍTULO III - DA CONSTITUIÇÃO SOCIAL

Artigo 10° - O INSTITUTO ABARÉ-ETÉ será formada de um número ilimitado de associados, que se disponham a viver os fins deste INSTITUTO, não respondendo pelas obrigações sociais do INSTITUTO ABARÉ-ETÉ.

Artigo 11º - A Entidade terá as seguintes categorias de associados:

1. Associado fundador;

11. Associado efetivo;

CARTÓRIO DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS DA COMARCA DE IRAUÇUBA - CE
Nathalie Rocha Pinheiro L. Sobral
OFICIAL

III. Associado contribuinte;

IV. Associado institucional;

V. Associado voluntário;

VI. Associado benemérito;

VII. Associado patrocinador;

§1° - É associado fundador, pessoa física presente na Assembleia Geral de constituição, ou que venha associar-se no prazo máximo de dez (10) dias corridos após a Assembleia Geral de constituição, que venha a pagar anuidades.

§2° - É associado efetivo, todo associado contribuinte, que tenha participado das atividades do INSTITUTO ABARÉ-ETÉ, por prazo não inferior a três (3) anos consecutivos, sem sanções administrativas, o qual será convidado a compor a categoria, a convite da Diretoria Executiva e aprovado em Assembleia Geral e que venha a pagar anuidades.

§3° - É associado contribuinte, pessoa física ou jurídica, que venha a solicitar sua adesão após Assembleia Geral de constituição e que venha a pagar anuidades.

§4° - É associado institucional todas as pessoas jurídicas e entidades do terceiro setor que venham a formar parcerias ou trabalhos em conjunto, com sede no Estado do Amazonas e a Federação e em qualquer parte do território Nacional, estando isento do pagamento de anuidades.

§5° - É associado voluntário, pessoa física que venha a compor os serviços voluntariados do INSTITUTO ABARÉ-ETÉ, no desenvolvimento de suas atividades, estando isento de pagamento das anuidades.

§6° - É associado benemérito, pessoa física ou jurídica que tenha prestado serviços relevantes para o INSTITUTO ABARÉ-ETÉ, ajuízo da Diretoria Executiva, ad referendum da Assembleia Geral, quer seja por atividade de voluntariado, ou através de doações e contribuições, estando isento de pagamento de anuidades.

§7° - E associado patrocinador, pessoa jurídica que patrocina as atividades do INSTITUTO ABARÉ- ETÉ, de forma constante ou periódica, e que venha a pagar anuidades.

§8° - Uma pessoa poderá participar de mais de uma categoria de associado simultaneamente.

§9° - Todos os associados na forma de pessoas jurídicas, farão se representar através de pessoa física indicada pela mesma.

ARTIGO 12° - Da admissão, suspensão, exclusão e demissão.

REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS DA COMARCA DE MANAUS
Michelle Rocha Pinheiro L. Sobral
OFICIAL

§1° - Para admissão do associado, deverá ser preenchida uma ficha cadastral, a qual será analisada pela Diretoria Executiva e uma vez aprovada, será informado do seu número de matrícula e categoria a que pertence.

§2° - O convite para efetivar o associado contribuinte será em forma de avaliação, sendo encaminhado pela Diretoria Executiva e homologado pela Assembleia Geral, ao ter cumprido o prazo de três (3) anos de associado, conforme tenha atendido o artigo 7o, §2° do presente estatuto.

§3° - Quando um associado infringir o presente estatuto ou exercer atividades que comprometa a ética, moral ou aspecto financeiro do INSTITUTO ABARÉ-ETÉ, o mesmo será passível de sanções da seguinte forma:

1. Advertência por escrito,
2. Suspensão dos seus direitos por tempo determinado,
3. Exclusão do quadro de associado.

§4°- A advertência, por escrito, será elaborada pela Diretoria Executiva, com aviso de recebimento, informando o motivo.

§5°- Ocorrendo repetição do fato, o associado será suspenso dos seus direitos, por um prazo não superior a cento e cinquenta (150) dias corridos, pela Diretoria Executiva, com exposição de motivos.

§6° - Perdurando o fato, ou que venha a cometer mais transtornos, no prazo de doze (12) meses corridos, o associado será conduzido pela Diretoria Executiva para pautar junto à Assembleia Geral Extraordinária, sugerindo a sua exclusão.

§7° - Quando do encaminhamento do associado para sua exclusão, o mesmo terá direito de defesa na Assembleia Geral.

§8° - O associado excluído, poderá retomar ao quadro de associado, após três (3) anos de afastamento.

§9° - Para demissão espontânea do associado basta o encaminhamento de uma correspondência dirigida à secretaria do INSTITUTO ABARÉ-ETÉ, pelo mesmo, com a solicitação do seu afastamento temporário ou definitivo.

ARTIGO 13° - Dos direitos e deveres do associado

São direitos do associado:

I. Frequentar a sede do INSTITUTO ABARÉ-ETÉ,

II. Usufruir os serviços oferecidos pelo INSTITUTO ABARÉ-ETÉ,

III. Participar das Assembleia Geral,

CARTÓRIO DO REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS DA COMARCA DE IRANDUBA - AM
Nathalie Rocha Pinheiro L. Sobral
OFICIAL

IV. Manifestar sobre os atos, decisões e atividades do INSTITUTO ABARÉ-ETÉ,

V. Aos associados fundadores e efetivos, pessoas físicas de candidatarem-se,

VI. Acesso ao material informativo, biblioteca e demais produtos e serviços.

§2° - São deveres do associado:

I. Acatar as decisões das Assembleias Gerais,

II. Atender aos objetivos do INSTITUTO ABARÉ-ETÉ,

III. Zelar pelo nome do INSTITUTO ABARÉ-ETÉ,

IV. Participar das atividades do INSTITUTO ABARÉ-ETÉ,

V. Contribuir com apresentação de propostas para desenvolvimento da instituição, com apresentação de projetos e programas,

VI. Não usar a estrutura para benefício próprio,

VII. Acatar as decisões e diretrizes da Diretoria Executiva.

§3° - os associados fundadores e efetivos, poderão pleitear cargos eletivos, desde que estejam em pleno gozo dos seus direitos.

§4° - Os associados poderão formar grupos de trabalho independente da estrutura administrativas, para desenvolver atividades como:

I. Serviços voluntários,

II. realização de eventos e confraternizações,

III. Grupos de estudo e pesquisas,

IV. Demais atividades de interesse dos associados.

CARTÓRIO DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS DA COMARCA DE IRANDUBA - AM
Nathalie Rocha Pinheiro L. Sobral
OFICIAL

CAPITULO IV – DA ESTRUTURA ORGÂNICA

ARTIGO 14° - A Entidade possui os seguintes órgãos:

I. Assembleia Geral, formada pelos Sócios Fundadores e Efetivos em pleno exercício de seus direitos e deveres;

II. Conselho Gestor, formado por Sócios Fundadores e Efetivos, conforme artigos previstos neste Estatuto.

III. Conselho Fiscal formado por Sócios Fundadores e Efetivos, conforme artigos previstos neste Estatuto.

Parágrafo Único: A Instituição remunera seus dirigentes que efetivamente atuam na gestão executiva e aqueles que lhe prestam serviços específicos, respeitados, em ambos os casos, os valores praticados pelo mercado na região onde exerce suas atividades.

CAPÍTULO V - DA ASSEMBLEIA GERAL.

ARTIGO 15° - A Assembleia Geral é o órgão máximo e soberano da Entidade sendo formada por todos os Sócios Fundadores ou Efetivos em pleno exercício de seus direitos e deveres.

ARTIGO 16° - É de competência exclusiva da Assembleia Geral.

I. Destituir os membros do Conselho Gestor quando estes não estiverem agindo de acordo com os princípios da Entidade;

I. Examinar e deliberar sobre as contas apresentadas pelo Conselho Gestor;
II. Examinar e deliberar sobre as propostas de alienação ou constituição de ônus sobre
III. Examinar e deliberar sobre propostas de alteração ao Estatuto da Entidade;
IV. Dissolver a sociedade e nomear liquidante;
V. Deliberar sobre o local a ser afixado comunicado de convocação para Assembleias
VI. Apreciar e deliberar sobre quaisquer assuntos a ela trazidos pelo Conselho Gestor;

Parágrafo único. Para as deliberações mencionadas nos incisos IV e V deste artigo será exigida maioria qualificada de dois terços dos sócios presentes à Assembleia.

ARTIGO 17° - A Assembleia Geral reunir-se-á:

I. Ordinariamente, no início de cada exercício fiscal, para aprovação das contas referentes ao exercício anterior e homologação das decisões do Conselho Gestor;

II. Extraordinariamente, sempre que convocada.

ARTIGO 18° - A Assembleia Geral poderá ser convocada:

I. Pelo Presidente;

II. Por um terço do Conselho Gestor eleitos pela Assembleia Geral;

III. Por dois terços dos Sócios Fundadores e Efetivos, em pleno exercício de seus direitos e deveres.

CARTÓRIO DO REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS DA COMARCA DE IRANDUBA
Nathalie Rocha Pinheiro L. Sobral
OFICIAL

ARTIGO 19° - As convocações da Assembleia Geral deverão realizadas através de Comunicado impresso em jornal de grande circulação da Capital, ou no Diário Oficial do Estado, ou através de circular a cada sócio, ou afixado em local definido pela Assembleia Geral.

ARTIGO 20° - A Assembleia Geral se instalará em primeira convocação impreterivelmente no horário determinado, com a presença de metade mais um dos sócios em exercício e em

Segunda convocação, após quinze (15) minutos do horário oficial, com qualquer número de sócios presentes.

ARTIGO 21° - As deliberações da Assembleia Geral serão tomadas por maioria simples de votos participantes presentes.

§ 1° É permitido o voto por procuração escrita.

§ 2° Em caso de empate na deliberação, caberá o voto de qualidade ao Presidente.

ARTIGO 22° - As Assembleias Gerais serão coordenadas por mesa composta no início de cada reunião, presidida pelo Presidente e secretariada pelo Secretário Geral.

Parágrafo único: Sob responsabilidade do Secretário Geral deverá ser lavrada e registrada em livro próprio a Ata da cada Assembleia Geral, assinada pelos integrantes da mesa e por quantos sócios bastem para constituir a maioria necessária às decisões tomadas na Assembleia.

CAPÍTULO VI - DO PROCESSO ELETIVO

ARTIGO 23° - O mandato dos membros eleitos é de quatro (04) anos, prorrogáveis por mais quatro (04) anos, caso não houver convocação para Assembleia Geral, tendo em vista a permanência dos membros pela excelência das funções desenvolvidas.

ARTIGO 24° - Não poderão ser eleitos para os cargos de diretoria da entidade os sócios que exerçam cargos, empregos ou funções públicas junto aos órgãos do Poder Público.

ARTIGO 25° - Os cargos eletivos para a Diretoria Executiva, o Conselho Fiscal e a Diretoria Administrativa são exclusivos dos associados fundadores e efetivos, pessoas físicas, que estejam em pleno gozo dos seus direitos.

ARTIGO 26° - A eleição ocorrerá em Assembleia Geral ordinária da seguinte forma:

I. Serão indicados dois membros entre os presentes para condução da Assembleia Geral de eleição que não sejam candidatos,

II. Um dos membros será o presidente da mesa e outro o secretário,

III. Para cada chapa candidata, será destinado um período para apresentação de sua plataforma de trabalho.

IV. A votação será secreta, para todos associados de pleno gozo dos seus direitos,

V. Os votos serão depositados em uma urna lacrada, exposta na mesa do presidente,

VI. Encerrada a votação, será realizada a contagem dos votos,

VII. Após a contagem será proclamada a chapa eleita.

REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS DA COMARCA DE IRANDUBA - AM
Nathalia Rocha Pinheiro
OFICIAL

ARTIGO 27° - As chapas candidatas deverão inscrever-se de fornia completa, com seus respectivos nomes e cargos em duas vias, protocolados junto á secretaria do INSTITUTO ABARÉ-ETÉ, com antecedência mínima de um (1) dia corrido da Assembleia Geral de eleição.

ARTIGO 28° - Para impugnação da chapa, a mesma deverá ser realizada por escrito até dois (2) dias corridos após a Assembleia Geral e deverá ser protocolado junto à secretaria do INSTITUTO ABARÉ-ETÉ.

ARTIGO 29° - A solicitação da impugnação será encaminha para Conselho Fiscal ou comissão especialmente constituída para tal finalidade.

Parágrafo único - A comissão terá o prazo máximo de cinco (5) dias corridos para fornecer o parecer sobre a solicitação da impugnação.

ARTIGO 30° - Ocorrendo a impugnação, será prorrogado automaticamente o mandato da gestão em exercício, até a nova Assembleia Geral de eleição.

ARTIGO 31° - Ocorrendo a impugnação, deverá ser realizada uma nova Assembleia geral Extraordinária no prazo máximo de cento e cinquenta (150) dias corridos

ARTIGO 32° - A posse da chapa eleita ocorrerá após quinze (15) dias corridos à data da Assembleia Geral de eleição.

ARTIGO 33° - As Filiais poderão realizar suas eleições internas independe no seu regimento interno ou normas específicas.

CAPÍTULO VII - DO CONSELHO GESTOR.

ARTIGO 34° - O Conselho Gestor é composto de TREZE (13) membros, sendo SETE (07) eleita em assembleia geral, e SEIS(06) nomeados pela Diretoria Executiva da seguinte forma:

Parágrafo Primeiro - A Diretoria Executiva que será eleita pelo voto da assembleia geral sendo composta de:

a. Presidente;

b. Vice-Presidente;

c. Secretário;

d. Tesoureiro.

II. Conselho Fiscal:

a. Presidente;

b. Vice-Presidente;

c. Secretário

REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS DA COMARCA DE MARACANAÚ - CE
CARTÓRIO DO 1º OFÍCIO
Nathalie Rocha Pinheiro L. Sobral
OFICIAL

Parágrafo Segundo - A Diretoria Administrativa que será nomeada pela Diretoria Executiva que dará apoio direto ao **CONSELHO GESTOR** a sendo composta de SEIS (06) membros sendo:

a. Diretor Administrativo,

b. Diretor Cultural,

c. Diretor Educacional,

d. Diretor Financeiro,

e. Diretor Técnico,

f. Diretor Operacional,

Parágrafo Terceiro – A administração caberá ao Presidente o qual representará o Instituto em Juízo ou fora dele, ativa e passivamente, bem como perante terceiros em geral, bem como seus substitutos conforme este estatuto e ainda podendo nomear procuradores em nome do Instituto, com poderes específicos e mandato em prazo determinado, o qual nunca ultrapassará a data de extinção do mandato do Presidente que outorgou a procuração.

ARTIGO 35° - É de competência exclusiva do Conselho Gestor:

I. Elaborar, deliberar e reformar o Regimento Interno da Entidade; instrumentar a instituição,

II. Capitalizar associados,

III. Montagem do regimento interno,

IV. Consolidar as atividades do INSTITUTO ABARÉ-EFÉ,

V. Homologar a aplicação das penalidades de advertência e suspensão efetuadas pelo Presidente;

VI. Aplicar as penalidades de desqualificação e exclusão do Quadro Social da Entidade;

VII. Traçar as diretrizes e planas de ação da Entidade;

VIII. Acompanhar a situação financeira e patrimonial da Entidade, apresentando Relatório de Prestação de Contas à Assembleia Geral;

IX. Deliberar sobre a realização de convênios, programas e projetos;

X. Autorizar a aquisição de bens móveis e imóveis, apresentando propostas de alienação ou constituição de ônus à Assembleia Geral;

XI. Fixar valor de contribuições em espécie;

REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS DA COMARCA DE IRANDUBA - AM
CARTÓRIO DO
Nathalie Rocha Pinheiro L. Sobral
OFICIAL

XII. Deliberar sobre a indicação de novos sócios;

XIII. Apresentar propostas de emendas ao Estatuto na Assembleia Geral;

XIV. Apresentar proposta do local a ser afixado aviso de convocação para Assembleia Geral;

XV. Convocar Assembleia Geral e a ela encaminhar, além dos previstos neste Estatuto, outros assuntos que julgar necessário;

XVI. Resolver os casos omissos neste Estatuto.

XVII. Promover e aprovar a cooperação com outras entidades nacionais e estrangeiras, públicas ou privadas, inclusive firmando convênios ou outras modalidades de contrato;

XVIII. Opinar sobre os balanços e relatórios de desempenho financeiro e contábil e sobre as operações patrimoniais realizadas, emitindo pareceres para os organismos superiores da entidade;

ARTIGO 36° - O Conselho Gestor reunir-se-á de acordo com o disposto no Regimento Interno.

ARTIGO 37° - O Conselho Gestor instalar-se-á com a presença de metade mais um de seus membros, deliberando por maioria simples de votos dos membros presentes.

ARTIGO 38° - As reuniões do Conselho Gestor poderão ser convocadas:

I. Por seu Presidente;

II. Por um terço de seus membros.

Parágrafo único - O Regimento Interno deve garantir as formas de convocação prescritas neste artigo, bem como o prazo máximo de dois dias para convocação do Conselho em regime de urgência.

ARTIGO 39° - Os membros do grupo gestor, após o prazo vigente para a administração deverão realizar Assembleia Geral de eleição conforme determinado no presente estatuto.

ARTIGO 40° - Os membros do grupo gestor, poderão formar chapa para reeleição aos cargos da Diretoria Executiva ou do Conselho Fiscal.

CAPÍTULO VIII - DA DIRETORIA EXECUTIVA

ARTIGO 41° - É de competência do Presidente:

I. Cumprir e faz cumprir este Estatuto;

CARTÓRIO DO REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS DA COMARCA DE MANAUS - AM
Nathalie Rocha Pinheiro L. Sobral

II. Mobilizar recursos técnicos, humanos, materiais e financeiros necessários ao desenvolvimento das atividades do Instituto;

III. Representar a Entidade ativa e passivamente, em juízo ou fora dele;

IV. Convocar o Conselho Gestor e dar execução ás resoluções 12 deste;

V. Representar ou fazer representar a Entidade junto a outras entidades;

VI. Presidir as reuniões das Assembleias Gerais, do Conselho Gestor e da Diretoria Executiva, dando seu voto de qualidade quando necessário;

VII. Dar execução às atividades de competência do Conselho Gestor;

VIII. Aplicar as penalidades de advertência e suspensão, ad referendum do Conselho Gestor;

IX. Assinar todas as ações judiciais, representações, convênios e documentos da Entidade.

X. Assinar cheques, ordens demonstrativos junto com o Tesoureiro.

ARTIGO 42° - É de competência do Vice Presidente:

I. Cumprir e faz cumprir este Estatuto;

II. Representar a Entidade ativa e passivamente, em juízo ou fora dele quando designado pelo Presidente;

III. Convocar o Conselho Gestor e dar execução ás resoluções deste na ausência do Presidente;

IV. Representar ou fazer representar a Entidade junto a outras entidades na ausência do Presidente;

V. Presidir as reuniões das Assembleias Gerais, do Conselho Gestor e da Diretoria Executiva, dando seu voto de qualidade quando necessário na ausência do Presidente;

VI. Dar execução às atividades de competência do Conselho Gestor na ausência do Presidente;

VII. Aplicar as penalidades de advertência e suspensão, ad referendum do Conselho Gestor na ausência do Presidente;

VIII. Assinar todas as ações judiciais, representações, convênios e documentos da Entidade na ausência do Presidente;

IX. Assinar cheques, ordens demonstrativos junto com o Tesoureiro na ausência do Presidente;

X. Cumprir as tarefas a ele dignada pelo Presidente e Conselho Gestor.

CARTÓRIO DO REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS DA COMARCA DE RIBEIRÃO PIRES
Nathalie Rocha Barbosa
OFICIAL

ARTIGO 43° - Compete ao Secretário Geral:

I. Cumprir e faz cumprir este Estatuto;

II. Manter atualizado o cadastro dos sócios;

III. Fornecer os elementos necessários à convocação de todos os órgãos da Entidade;

IV. Secretariar as reuniões das Assembleias Gerais, Conselho Gestor e da Diretoria Executiva, elaborando suas atas em conjunto com o Presidente, mantendo-as em arquivo;

V. Fornecer apoio organizacional e administrativo às atividades do Presidente, bem como dos Diretores Administrativo.

VI. Manter em ordem os documentos da entidade;

VII. Manter agenda detalhada das atividades da entidade respondendo por ela sempre que solicitado pelos membros do Conselho Gestor

VIII. Representar a Entidade quando da ausência do Vice-Presidente.

IX. Desenvolver outras atividades designadas pela Diretoria Executiva ou pelo Presidente, ou Conselho Gestor.

ARTIGO 44° - Compete ao Tesoureiro.

I. Cumprir e faz cumprir este Estatuto;

II. Administrar a Entidade, preservando seu bom funcionamento com disciplina eficiência e eficácia bem como zelar por seu patrimônio e pelo bem estar dos associados;

III. Registrar e manter toda documentação relativa às atividades do INSTITUTO ABARÉ-ETÉ, de modo a demonstrar e comprovar a qual quer momento o devido andamento das suas atividades;

IV. Assegurar a concretização das orientações financeiras definidas superiormente; Participar em reuniões periódicas de coordenação da Área de Administração Geral e Finanças;

V. Abrir, fechar, migrar, controlar, movimentar e resolver quais quer problemas das contas bancarias, na forma prevista no presente Estatuto;

VI. Elaborar propostas devidamente fundamentadas que visem à melhoria do funcionamento da Tesouraria e submetê-las a apreciação superior;

VII. Efetuar os recebimentos, de acordo com as Guias de Recebimento (Guias de Receita) e dar deles o respectivo documento de quitação;

REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS DA COMARCA DE IRANDUBA
Nathalie Rocha Pinheiro L. Sobral
OFICIAL

VIII. Efetuar o pagamento das despesas devidamente autorizadas;

IX. Elaborar diariamente a Folha de Caixa (Diário de Caixa);

X. Elaborar o Resumo Diário de Tesouraria;

XI. Proceder à guarda, conferência e controlo sistemático do numerário e valores de Caixa e Bancos;

XII. Controlar o movimento das contas bancárias, com o objetivo de poder elaborar o Resumo Diário de Caixa;

XIII. Assinar os cheques e ordens de transferência bancária e recolher as restantes assinaturas;

XIV. Realizar processos licitatórios, de compra e contratos garantindo assim os valores mais vantajosos para a entidade.

XV. Gerir os convênios e as prestações de contas.

XVI. Efetuar e controlando os depósitos, transferências e levantamentos, aplicação tendo em atenção a rentabilização dos valores;

XVII. Assistir à verificação do estado de responsabilidade do tesoureiro, efetuado por quem for nomeado para verificar os fundos, montantes e documentos entregues à sua guarda, através de contagem física do numerário e documentos sob a sua responsabilidade;

XVIII. Assegurar o depósito das receitas em instituição bancária e proceder ao seu registo no Diário de Caixa e no Resumo de Tesouraria;

XIX. Enviar, diariamente, para a Contabilidade os originais e duplicados da Folha de Caixa (Diário de Tesouraria) e do Resumo Diário de Tesouraria, acompanhados dos duplicados das Guias de Recebimento (Guias de Receita) e de todos os restantes documentos;

XX. Recepcionar os duplicados dos Diários de Caixa e dos Resumos de Tesouraria e arquivá-los;

XXI. Executar outras funções que lhe sejam superiormente cometidas ou impostas por lei ou regulamento em matéria financeira.

XXII. Elaborar periodicamente relatórios de execução e andamento das atividades para conhecimento do Concelho Gestor, da Assembleia Geral e dos seus Associados;

XXIII. Preparar planos e cronogramas de pagamentos da tesouraria;

XXIV. Confecção e controle da folha de pagamento de pessoal necessária a manutenção e realização das atividades do instituto;

REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS DA COMARCA DE IRAUÇUBA
Raimunda Rocha Pinheiro L Sobral
OFICIAL

XXV. Realizar outras tarefas lhes designadas pela Diretoria Executiva ou pelo Presidente.

XXVI. Representar a Entidade quando designado pelo Presidente.

CI. Amparo assistencial e social a vitimas de desastres naturais e calamidades publica com fornecimento de abrigo, alimentação, vestimentas medicamentos e atendimento medicam com atuação em qualquer parte do território Nacional.

CAPÍTULO IX - DO CONSELHO FISCAL

ARTIGO 45° - O Conselho Fiscal é composto de três (3) membros eleitos entreos associados fundadores e efetivos, pessoa física, em pleno gozo dos seus direitos, com mandato de quatro (4) anos, com direito à reeleições, sendo composto de;

I. Presidente;

II. Vice-Presidente;

III. Secretário.

ARTIGO 46° - Compete ao Conselho Fiscal:

I. Fiscalizar os balancetes e balanços anuais,

II. Manifestar sobre alienação e venda de bens e patrimônios,

III. Convocar reuniões e Assembleias,

IV. Manifestar sobre conduta dos associados.

V. Manifestar sobre planos de trabalho.

ARTIGO 47° - Ao Presidente do Conselho Fiscal, compete:

I. Presidir reuniões e Assembleias,

II. Assinar documentos relativos aos pareceres do Conselho Fiscal,

III. Representar o Conselho Fiscal perante a Diretoria Executiva.

ARTIGO 48° - Ao Vice-Presidente do Conselho Fiscal compete:

I. Substituir o Presidente do Conselho Fiscal nas faltas e impedimentos,

II. Secretariar as reuniões e Assembleias,

III. Priorizar a avaliação de ações administrativas,

ARTIGO 49° - Ao Secretário compete:

I. Substituir o Vice-Presidente do Conselho Fiscal, nas faltas e impedimentos,

REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS DA COMARCA DE IRANDUBA - AM
Nathalie Rocha Pinheiro L. Sobral
OFICIAL

II. Manter sobre sua guarda os livros e documentos relativos ao Conselho Fiscal.

ARTIGO 50° - O Conselho Fiscal poderá sugerir a contratação de serviços de terceiros para realizar auditoria, assessoria ou consultoria para fornecer relatórios de avaliação dos programas, projetos e aspectos contábil e financeiro, desde que aprovado previamente pela Assembleia Geral no que se refere aos recursos a serem gastos.

CAPÍTULO X – DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA.

ARTIGO 51° - A Diretoria Administrativa é composto de SEIS (06) membros que serram nomeados pela Diretoria Executiva entre os associados fundadores e efetivos ou não, pessoa física, em pleno gozo dos seus direitos, e permanecerão no respectivo cargo por tempo indeterminado, conforme a deliberação da Diretoria Executiva, sendo composto de;

a. Diretor Administrativo,

b. Diretor Cultural,

c. Diretor Educacional,

d. Diretor Financeiro,

e. Diretor Técnico,

f. Diretor Operacional,

ARTIGO 52° - Compete à Diretoria Administrativa:

I. Cumprir e faz cumprir este Estatuto;

II. Administrar a Entidade, junto ao Presidente preservando seu bom funcionamento com disciplina eficiência e eficácia bem como zelar por seu patrimônio e pelo bem estar dos associados;

III. Registrar e manter toda documentação relativa às atividades do INSTITUTO ABARÉ-ETÉ, de modo a demonstrar e comprovar a qualquer momento o devido andamento das suas atividades;

IV. Elaborar periodicamente relatórios de execução e andamento das atividades para conhecimento do Concelho Gestor, da Assembleia Geral e dos seus Associados;

V. Preparar planos e cronogramas de ação;

VI. Realizar outras tarefas lhes designadas pela Diretoria Executiva ou pelo Presidente.

VII. Representar a Entidade quando designado pelo Presidente.

ARTIGO 53° - Compete à Diretoria Cultural:

I. Cumprir e faz cumprir este Estatuto;

CARTÓRIO DO REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS DA COMARCA DE IRANDUBA - AM
Nathalie Rocha Pinheiro L. Sobral
OFICIAL

II. Administrar as atividades designadas, preservando seu bom funcionamento com disciplina eficiência e eficácia bem como zelar por seu patrimônio e pelo bem estar dos associados;

III. Registrar e manter toda documentação relativa às atividades culturais desenvolvidas pelo INSTITUTO ABARÉ-ETÉ, de modo a demonstrar e comprovar a qualquer momento o devido andamento das suas atividades;

IV. Elaborar projetos de caráter cultural conforme as atividades propostas neste Estatuto;

V. Preparar planos e cronogramas de ação culturais;

VI. Preparar diagnóstico e levantamentos sobre a questão ambiental e culturais;

VII. Executar todas e quaisquer atividades culturais que sejam designadas pelo Conselho Gestor com disciplina eficiência e eficácia bem como zelar por seu patrimônio e pelo bem estar dos associados;

VIII. Elaborar periodicamente relatórios de execução e andamento das atividades culturais para conhecimento do Concelho Gestor, da Assembleia Geral e dos seus Associados;

IX. Realizar outras tarefas lhes designadas pela Diretoria Executiva ou pelo Presidente.

X. Representar a Entidade quando designado pelo Presidente.

ARTIGO 54° - Compete à Diretoria Educacional:

I. Cumprir e faz cumprir este Estatuto;

II. Administrar as atividades designadas, preservando seu bom funcionamento com disciplina eficiência e eficácia bem como zelar por seu patrimônio e pelo bem estar dos associados;

III. Registrar e manter toda documentação relativa às atividades culturais desenvolvidas pelo INSTITUTO ABARÉ-ETÉ, de modo a demonstrar e comprovar a qualquer momento o devido andamento das suas atividades;

IV. Elaborar projetos de caráter Educacionais e metodológicos conforme as atividades propostas neste Estatuto;

V. Executar todas e quaisquer atividades de caráter Educacional que sejam designadas pelo Conselho Gestor com disciplina eficiência e eficácia bem como zelar por seu patrimônio e pelo bem estar dos associados;

VI. Elaborar periodicamente relatórios de execução e andamento das atividades educacionais para conhecimento do Concelho Gestor, da Assembleia Geral e dos seus Associados;

VII. Preparar planos e cronogramas de ação educacionais;

CARTÓRIO REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS DA COMARCA DE MANAUS - AM
Nathalie Rocha Pinheiro L Sobral
OFICIAL

VIII. Realizar outras tarefas lhes designadas pela Diretoria Executiva ou pelo Presidente.

IX. Representar a Entidade quando designado pelo Presidente.

ARTIGO 55° - Compete à Diretoria Financeiro:

I. Cumprir e faz cumprir este Estatuto;

II. Auxiliar o Tesoureiro no cumprimento de suas atividades;

III. Realizar outras tarefas lhes designadas pelo tesoureiro ou pela Diretoria Executiva.

IV. Representar a Entidade quando designado pelo Presidente.

ARTIGO 56° - Compete à Diretoria Técnica:

I. Cumprir e faz cumprir este Estatuto;

II. Administrar as atividades designadas, preservando seu bom funcionamento com disciplina eficiência e eficácia bem como zelar por seu patrimônio e pelo bem estar dos associados;

III. Registrar e manter toda documentação relativa às atividades Técnicas desenvolvidas pelo INSTITUTO ABARÉ-ETÉ, de modo a demonstrar e comprovar a qualquer momento o devido andamento das suas atividades;

IV. Executar todas e quaisquer atividades de caráter Técnicos que sejam designadas pelo Conselho Gestor com disciplina eficiência e eficácia bem como zelar por seu patrimônio e pelo bem estar dos associados;

V. Elaborar periodicamente relatórios de execução e andamento das atividades técnicas para conhecimento do Concelho Gestor, da Assembleia Geral e dos seus Associados;

VI. Preparar todos os mecanismos legaise técnicos para o cumprimento dos objetivos da Entidade, apresentando-os ao Conselho Gestor para serem apreciados e aprovados;

VII. Dirigir e coordenar as ações técnicas e jurídicas da Entidade;

VIII. Preparar estrutura técnica para execução dos convênios, programas e projetos;

IX. Preparar planos e cronogramas de ação técnicos;

X. Representar a Entidade quando designado pelo Presidente;

XI. Realizar outras tarefas lhes designadas pela Diretoria Executiva ou pelo Presidente.

ARTIGO 57° - Compete à Diretoria Operacional:

I. Cumprir e faz cumprir este Estatuto;

CARTÓRIO DO REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS DA COMARCA DE IRANDUBA - AM
Nathalie Rocha Pinheiro L. Sobral
Oficiala

II. Administrar as atividades designadas, preservando seu bom funcionamento com disciplina eficiência e eficácia bem como zelar por seu patrimônio e pelo bem estar dos associados;

III. Registrar e manter toda documentação relativa às atividades operacionais desenvolvidas pelo INSTITUTO ABARÉ-ETÉ, de modo a demonstrar e comprovar a qualquer momento o devido andamento das suas atividades;

IV. Executar todas e quaisquer atividades de caráter operacional que sejam designadas pelo Conselho Gestor com disciplina eficiência e eficácia bem como zelar por seu patrimônio e pelo bem estar dos associados;

V. Elaborar periodicamente relatórios de execução e andamento das atividades operacionais para conhecimento do Concelho Gestor, da Assembleia Geral e dos seus Associados;

VI. Preparar todos os mecanismos legaise técnicos para o cumprimento dos objetivos da Entidade, apresentando-os ao Conselho Gestor para serem apreciados e aprovados;

VII. Dirigir e coordenar as ações operacionais da Entidade;

VIII. Preparar estrutura operacional para execução dos convênios, programas e projetos;

IX. Preparar planos e cronogramas de ação operacional e logísticas;

X. Representar a Entidade quando designado pelo Presidente;

XI. Realizar outras tarefas lhes designadas pela Diretoria Executiva ou pelo Presidente.

CAPÍTULO XI- DA RECEITA E PATRIMÔNIO

ARTIGO 58° - Constituem receitas do INSTITUTO ABARÉ-ETÉ;

I. Contribuição de pessoas Físicas e Jurídicas,

II. Anuidades,

III. Município Auxílios, contribuições e subvenções de entidades ou diretamente da União, Estado, ou autarquias,

IV. Doações e legados,

V. Atividades, Produtos de operação de crédito, internas e externas para financiamentos de suas atividades,

VI. Rendas em seu favor constituído por terceiros,

VII. Receitas de prestação de serviços,

VIII. Receitas de comercialização de produtos e serviços,

REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS DA COMARCA DE IPIRANGUAÇU - AM ★ CARTÓRIO DO
Nathalie Rocha Pinheiro L. Sobral
OFICIAL

IX. Juros bancários e outras receitas financeiras,

X. Receitas de produção,

XI. Renuncia e incentivo fiscal,

XII. Recursos internacionais.

ARTIGO 59° - Todas as receitas serão destinadas à manutenção dos objetivos do INSTITUTO ABARÉ-ETÉ.

ARTIGO 60° - O patrimônio do INSTITUTO ABARÉ-ETÉ, será constituídas de bens identificados em escritura pública, que vierem a receber por doação, legados e aquisições, livres e desembaraçadas de ônus.

ARTIGO 61° - A contratação de empréstimo financeiro que venha a contrair de bancos ou através de particulares, que venha a agravar de ônus sobre patrimônio do INSTITUTO ABARÉ-ETÉ, dependerá de aprovação do Conselho Fiscal e da Diretoria Executiva.

ARTIGO 62° - As Filiais poderão realizar controles independentes da sua contabilidade, devendo o mesmo ser conciliado mensalmente, até o décimo (10) dia do mês subsequente com a contabilidade do INSTITUTO ABARÉ-ETÉ.

ARTIGO 63° - No caso de dissolução da Instituição, o respectivo patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica qualificada nos termos da Lei 9.790/99, preferencialmente que tenha o mesmo objetivo social.

ARTIGO 64° - Na hipótese da Instituição obter e, posteriormente, perder a qualificação instituída pela Lei 9.790/99, o acervo patrimonial disponível, adquirido com recursos públicos durante o período em que perdurou aquela qualificação, será contabilmente apurado e transferido a outra pessoa jurídica qualificada nos termos da mesma Lei, preferencialmente que tenha o mesmo objetivo social.

CAPÍTULO XII - DOS LIVROS

ARTIGO 65° - O INSTITUTO ABARÉ-ETÉ manterá os seguintes livros;

I. Livro de presença das Assembleias e reuniões,

II. Livro de ata das Assembleias e reuniões,

III. Livros fiscais e contábeis,

IV. Demais livros exigidos pelas legislações.

CARTÓRIO DO REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS DA COMARCA DE IRANDUBA - AM
Nathalie Rocha Pinheiro L. Sobral
OFICIAL

ARTIGO 66° - Os livros poderão ser confeccionados através de folhas soltas numeradas e arquivadas.

ARTIGO 67° - Os livros estarão sobre a guarda do Secretário do INSTITUTO ABARÉ-ETÉ, devendo ser vistados pelo Presidente da Diretoria Executiva e pelo Presidente do Conselho Fiscal.

ARTIGO 68° - Os livros estarão na sede do INSTITUTO ABARÉ-ETÉ, sendo disponibilizados para os associados em geral.

I. Os princípios fundamentais de contabilidade e as Normas Brasileiras de Contabilidade;

II. A publicidade, por qualquer meio eficaz, no encerramento do exercício fiscal, ao relatório de atividades e das demonstrações financeiras da entidade, incluindo as certidões negativas de débitos junto ao INSS e ao FGTS, colocando-os à disposição para o exame de qualquer cidadão;

III. A realização de auditoria, inclusive por auditores externos independentes se for o caso, da aplicação dos eventuais recursos objeto de Termo de Parceria, conforme previsto em regulamento;

IV. A prestação de contas de todos os recursos e bens de origem pública recebidos será feita, conforme determina o parágrafo único do Art. 70 da Constituição Federal.

CAPÍTULO XIII - DOS DEPARTAMENTOS

ARTIGO 69° - A constituição, dissolução ou fusão dos Departamentos é de competência da Diretoria Executiva, e serão propostos baseados nos procedimentos, planos de trabalho e das interfaces dos projetos e programas.

ARTIGO 70° - Os Departamentos poderão montar suas estruturas administrativas conforme suas necessidades e capacidade financeira do INSTITUTO ABARÉ-ETÉ, com aprovação prévia da Diretoria Executiva.

ARTIGO 71° - Cada Departamento deverá elaborar seu plano de trabalho e submetê-lo à Diretoria Executiva anualmente.

Parágrafo único - Quando da proposição de alteração do plano de trabalho aprovado, o mesmo deverá ser comunicado imediatamente à Diretoria Executiva, para validação da alteração do mesmo.

ARTIGO 72° - Cada Departamento deverá indicar dois (2) membros, sendo um coordenador e outro secretário, para condução dos trabalhos, sendo os mesmos, representantes do Departamento perante a Diretoria Executiva.

ARTIGO 73° - O Departamento poderá remunerar seus dirigentes e participantes, conforme definido antecipadamente no plano de trabalho aprovado pela Diretoria Executiva.

ARTIGO 74° - Os Departamentos terão seus regimentos internos ou regras de trabalhos, os quais deverão ser aprovados pela Diretoria Executiva.

REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS DA COMARCA DE RANCHARIA - SP
OFICIAL

ARTIGO 75° - Cada Departamento terá autonomia administrativa e financeira, obedecendo ao presente estatuto, às normas do departamento, aos limites orçamentários aprovados pela Diretoria Executiva e as demais atividades definidas no regimento interno.

ARTIGO 76° - Os Departamentos deverão se reunir periodicamente com a Diretoria Executiva, para avaliação dos trabalhos, projetos e programas.

ARTIGO 77° - Caso a administração do Departamento não atenda a contento os objetivos do INSTITUTO ABARÉ-ETÉ e as propostas formuladas para sua constituição, a Diretoria Executiva poderá nomear um interventor por período determinado.

CAPÍTULO XIV - DA FILIAL

ARTIGO 78° - A montagem de Filial é de competência da Diretoria Executiva do INSTITUTO ABARÉ-ETÉ, com base na demanda de trabalhos que venha a ser exigida na localidade.

ARTIGO 79° - Para constituição de uma Filial, as condições básicas serão:

I. Mínimo de sete (7) associados,

II. Volume de serviços ou possibilidade de demanda em curto prazo,

ARTIGO 80° - Quando da constituição da Filial deverá ser elaborado e aprovado um estatuto, sendo o mesmo com as mesmas condições do presente estatuto.

ARTIGO 81° - A Filial estará subordinada diretamente as diretrizes do INSTITUTO ABARÉ-ETÉ, definidas em Assembleia Geral.

ARTIGO 82° - A Diretoria Executiva poderá solicitar a extinção ou unificação da Filial, conforme atividade e atuação.

ARTIGO 83° - A Filial deverá encaminhar periodicamente seu relatório de atividades e demonstrativo contábil e financeiro à matriz, dentro do prazo determinado.

ARTIGO 84° - A Filial deverá elaborar anualmente o seu plano de trabalho e submetê-lo a aprovação na Assembleia Geral ordinária da matriz.

ARTIGO 85° - A Filial possuirá autonomia administrativa e financeira.

ARTIGO 86° - Caso seja constatada irregularidade na administração da Filial ou esta venha a comprometer o conceito e os princípios do INSTITUTO ABARÉ-ETÉ, o mesmo poderá indicar um interventor por tempo determinado.

CAPÍTULO XV - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

ARTIGO 87° - Os associados não respondem solidariamente nem subsidiariamente pelas obrigações da entidade.

REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS DA COMARCA DE IPIRANDUBA - AM
CARTÓRIO DO 1º OFÍCIO
Nathalie Rocha Pinheiro Sobral
OFICIAL

ARTIGO 88° - Os cargos da Diretoria Executiva serão remunerados. Os cargos do Conselho Fiscal, não serão remunerados, seja a que título for, ficando expressamente vedado por parte de seus membros o recebimento de qualquer lucro, gratificação, bonificação ou vantagens, pelos cargos exercidos no Conselho Fiscal do INSTITUTO ABARÉ-ETÉ.

ARTIGO 89° - O exercício financeiro e fiscal do INSTITUTO ABARÉ-ETÉ, coincidirá com o ano civil.

ARTIGO 90° - Para extinção do INSTITUTO ABARÉ-ETÉ, o processo consistirá em:

I. Convocar uma Assembleia Geral extraordinária especialmente para extinção com antecedência mínima de trinta (30) dias corridos, pela imprensa local,

II. Deliberar com dois terços dos presentes,

III. Com a resolução da extinção, o patrimônio e os bens, satisfeitas as obrigações, serão destinados a uma instituição enquadrada como determinado na lei federal n° 9.790/99.

ARTIGO 91° - Em casos constatados de problemas de conduta ética do associado ou mau uso do nome da instituição, a Diretoria Executiva poderá propor a formação de uma comissão de sindicância, formado pelos associados, como mínimo de cinco (5) membros, para analise da situação e fornecer pareceres para decisão administrativa.

Parágrafo único: A comissão terá o prazo de trinta (30) dias corridos para apresentação dos pareceres, após a sua constituição.

ARTIGO 92° - O Instituto fica regido pelo presente estatuto a seguinte norma:

I. Observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e da eficiência,

II. Adoção de práticas de gestão administrativa, necessárias e suficientes a coibir a obtenção, de forma individual ou coletiva, de benefícios ou vantagens pessoais, em decorrência da participação no respectivo processo decisório,

III. Constituição do Conselho Fiscal ou órgão equivalente, dotado de competência para opinar sobre os relatórios de desempenho financeiro e contábil e sobre as operações patrimoniais realizadas, emitindo pareceres para o organismo superior do INSTITUTO ABARÉ-ETÉ,

IV. Em caso de dissolução do patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica qualificadas nos termos da lei federal preferencialmente que tenha mesmo objeto social do INSTITUTO ABARÉ-ETÉ.

V. Na hipótese do INSTITUTO ABARÉ-ETÉ, perder a qualificação instituída na lei federal, o respectivo acervo patrimonial disponível, adquiridos com recursos públicos durante o período em que perdurou aquela qualificação, será transferida a outra pessoa jurídica qualificada nos termos da lei federal.

CARTÓRIO DO REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS DA COMARCA DE IRAMUSSU
Nathalie Rocha Pinheiro L. Sobral
OFICIAL

VI. Possibilidade de instituir remuneração para os dirigentes do INSTITUTO ABARÉ- ETÉ que atuem efetivamente na gestão executiva e para aqueles que a ela prestam serviços específicos, respeitados, em ambos os casos os valores praticados no mercado, na região correspondente a sua área de atuação,

VII. Como normas de prestação de contas a serem observadas pelo INSTITUTO ABARÉ-ETÉ, ficam determinadas no mínimo:

a. Observância dos princípios fundamentais de contabilidade e das Normas Brasileiras de Contabilidade,

b. Publicação do balanço financeiro, na imprensa local, juntamente com o resumo das atividades, certidão negativa de débitos do INSS e FGTS, bem como colocar à disposição do publico em geral,

c. Quando da firmação de termos de parceria, serão obedecidas as instruções do decreto federal n° 3.100/99 de 30/06/99.

ARTIGO 93° - O INSTITUTO ABARÉ-ETÉ, aplicará suas rendas, recursos e eventual resultado operacional integralmente no território nacional e na manutenção e no desenvolvimento de seus objetivos.

ARTIGO 94° - A sessão de uma Assembleia, uma vez instalada, poderá ser prorrogada para outra data, sem a necessidade de nova convocação, desde que aprovado pelos presentes.

ARTIGO 95° - Quando da vacância nos cargos da Diretoria Executiva ou do Conselho Fiscal, deverá ser complementada a nomeação na Assembleia Geral subsequente.

ARTIGO 96° - As determinações dos órgãos do Instituto FESOL serão publicadas através de portarias, circulares e outros instrumentos normativos adequados e expostos em lugares visíveis e de fácil acesso aos interessados, nas suas dependências e nas dos órgãos públicos, quando necessário ou quando a publicação for obrigatória

CAPÍTULO XVI - DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

ARTIGO 97° - "INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO, TECNOLÓGICO DE ECONOMIA SUSTENTÁVEL E PRESERVAÇÃO AMBIENTAL - INSTITUTO ABARÉ-ETÉ", será dissolvida por decisão da Assembleia Geral Extraordinária, especialmente convocada para esse fim, quando se tomar impossível a continuação de suas atividades.

ARTIGO 98° - O presente Estatuto poderá ser reformado, a qualquer tempo, por decisão da maioria absoluta dos sócios, em Assembleia Geral especialmente convocada para esse fim, e entrará em vigor na data de seu registro em Cartório.

ARTIGO 99° - Os casos omissos serão resolvidas pela Diretoria e referendados pela Assembleia Geral.

REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS DA COMARCA DE IPAUSSU
Nathalie Rocha Pinheiro L. Sobral
Oficiala

ARTIGO 100° - O presente Estatuto entra em vigor na data de sua aprovação pela Assembleia Geral Extraordinária realizada em 15 de fevereiro de 2014

Conselho Gestor

Presidente;

Vice-Presidente;

Secretário;

Tesoureiro

Conselho Fiscal:

Presidente;

Vice-Presidente;

Secretário;

Cartório da Comarca de 1ª vara de Iranduba -
Iranduba - AM - Nathalie Rocha Pinheiro Lemos Sobral
SELO ELETRÔNICO DE FISCALIZAÇÃO DO TJ-AM
AU78363315 - AUTENTICACÃO
Valor selo: R$ 3,93 Valor emolumentos: R$ 2,69
Data/Hora da utilização: 28/03/2014 14:28:15
Emitido por: Adriana Meneses
FUNETJ:R$ 0,27 FUNDPAM:R$ 0,13 FUNDPGE:R$ 0,08 FARPAM:R$ 0,16
A71F-09E0-FB97-CB30
Consulte o selo em www.seloam.com.br

RCPJ - REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
Manaus- Amazonas
REGISTRADO

TERMO DE ABERTURA

CONTÉM ESTE BALANÇO DE 2022 COM 10 (DEZ) FOLHAS NUMERADAS DE 1 A 10 DA EMPRESA ABAIXO:

INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO, TECNOLÓGICO, DE ECONOMIA SUSTENTÁVEL E PRESERVAÇÃO AMBIENTAL.

INSTITUTO ABARÉ-ETÉ

CNPJ: 08.603.233/0001-90; Inscrição Municipal: 22640301; Inscrição Estadual: Isento.

Endereço: Avenida Tenente Roxana Benesse, nº 2757, CEP 69.093-780 - Bairro Monte das Oliveiras Manaus/AM.

Contato: E-mail: contato@institutoabare-ete.com.br..

MANAUS, 31 DE DEZEMBRO DE 2022.

Instituto de Desenvolvimento Humano Tecnológico de Economia Sustentável e Preservação Ambiental.
Instituto - Abaré-Eté.
Endereço: Avenida Tenente Roxana Benesse, nº 2757, CEP 69.093-780 - Bairro Monte das Oliveiras - Manaus/AM.
CNPJ: 08.603.233/0001-90; Inscrição Municipal: 22640301; Inscrição Estadual: Isento.
Contato: Celular (92) 984569040
E-mail: instabareete@gmail.com

GERALDO JOAO DOS SANTOS DUTRA:04109554268
Assinado de forma digital por GERALDO JOAO DOS SANTOS DUTRA:04109554268
Dados: 2023.10.06 11:04:55 -04'00'

GERALDO JOAO DOS SANTOS DUTRA
REGISTRO: AM-002122/0-0
TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Odair José Santos Figueiredo
Presidente do Instituto Abaré-Eté

REG. TÍT. E DOCUMENTOS
RTD/PJ
MANAUS / AM
Mª da Conceição C. Lopes
Oficial

REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS

RCPJ - REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
Manaus - Amazonas
REGISTRADO

BALANÇO 2022

ATIVO

CIRCULANTES

CAIXA	R$	-
BANCOS	R$	458.326,00
ESTOQUES	R$	-
CLIENTES	R$	-
IMPOSTO A RECUPERAR	R$	-
TOTAL DO CIRCULANTE	R$	458.326,00

NÃO CIRCULANTE

CONTAS A RECEBER A LONGO PRAZO	R$	-
TOTAL NÃO CIRCULANTE	R$	-

IMOBILIZADO

MÓVEIS E UTENSÍLIOS	R$	750,00
EQUIPAMENTOS INFORMÁTICA	R$	2.972,20
VEÍCULOS	R$	-
MAQUINAS E EQUIPAMENTOS	R$	-
INSTALAÇÕES	R$	-
DEPRECIAÇÃO (-)	R$	112,50
OUTROS	R$	-
TOTAL DO IMOBILIZADO	**R$**	**3.609,70**
TOTAL DO ATIVO	**R$**	**461.935,70**

MANAUS, 31 DE DEZEMBRO DE 2022

GERALDO JOAO DOS SANTOS DUTRA:04109554268
Assinado de forma digital por GERALDO JOAO DOS SANTOS DUTRA:04109554268
Dados: 2023.10.06 11:06:50 -04'00'

GERALDO JOAO DOS SANTOS DUTRA
REGISTRO: AM-002122/0-0
TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Odair José Santos Figueiredo
Presidente do Instituto Abaré-Eté

Instituto de Desenvolvimento Humano Tecnológico de Economia Sustentável e Preservação Ambiental.
Instituto - Abaré-Eté.
Endereço: Avenida Tenente Roxana Benesse, nº 2757, CEP 69.093-780 - Bairro Monte das Oliveiras - Manaus/AM.
CNPJ: 08.603.233/0001-90; Inscrição Municipal: 22640301; Inscrição Estadual: Isento.
Contato: Celular (92) 984569040
E-mail: instabareete@gmail.com

RCPJ - REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
Manaus - Amazonas
REGISTRADO

BALANÇO 2022

PASSIVO

CIRCULANTES		
FORNECEDORES	R$	454.569,80
CONTRIBUIÇÃO SOCIAL	R$	-
OBRIGAÇÕES SOCIAIS	R$	-
IMPOSTO DE RENDA	R$	-
TOTAL CIRCULANTE	**R$**	**454.569,80**
EXIGÍVEL A LONGO PRAZO		
DESPESAS EXERCÍCIO 2022	R$	3.756,20
OUTRAS EXIGIBILIDADES	R$	-
TOTAL EXIGÍVEL A LONGO PRAZO	**R$**	**3.756,20**
PATRIMÓNIO SOCIAL LIQUIDO		
CAPITAL		
CAPITAL NACIONAL	R$	3.722,20
TOTAL CAPITAL REALIZADO	**R$**	**3.722,20**
RESERVA		
DE CAPITAL		
DE LUCRO		
TOTAL DAS RESERVAS	**R$**	**-**
TOTAL DE PATRIMÓNIO SOCIAL	**R$**	**3.609,70**
TOTAL DO PASSIVO	**R$**	**461.935,70**

MANAUS, 31 DE DEZEMBRO DE 2022

GERALDO JOAO DOS SANTOS DUTRA:04109554268
Assinado de forma digital por GERALDO JOAO DOS SANTOS DUTRA:04109554268
Dados: 2023.10.06 11:07:26 -04'00'

GERALDO JOAO DOS SANTOS DUTRA
REGISTRO: AM-002122/0-0
TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Odair José Santos Figueiredo
Presidente do Instituto Abaré-Eté

Instituto de Desenvolvimento Humano Tecnológico de Economia Sustentável e Preservação Ambiental.
Instituto - Abaré-Eté.
Endereço: Avenida Tenente Roxana Benesse, nº 2757, CEP 69.093-780 - Bairro Monte das Oliveiras - Manaus/AM.
CNPJ: 08.603.233/0001-90; Inscrição Municipal: 22640301; Inscrição Estadual: Isento.
Contato: Celular (92) 984569040
E-mail: instabareete@gmail.com

RCPJ - REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
Manaus - Amazonas
REGISTRADO

BALANÇO 2022

DEMONSTRATIVO DO RESULTADO

I - RECEITA BRUTA		
DO COMERCIO	R$	-
DOS SERVIÇOS	R$	458.326,00
TOTAL DAS RECEITAS	**R$**	**458.326,00**
II - DEDUÇÕES		
ICMS	R$	-
ISS	R$	-
PIS	R$	-
CONTR. SOCIAL	R$	-
TOTAL DAS DEDUÇÕES	**R$**	**-**
RECEITA LIQUIDA	**R$**	**458.326,00**
III - CUSTOS DAS VENDAS		
CMV CUSTOS MERCADORIAS VENDIDAS	R$	-
RECEITA BRUTA LIQUIDA	**R$**	**458.326,00**
III - DESPESAS OPERACIONAIS		
CUSTOS DE SERVIÇOS	R$	304.765,20
CUSTOS DE TRANSPORTES	R$	33.752,00
CUSTOS DE ADMINISTRAÇÃO	R$	59.356,00
CUSTOS FINANCEIROS	R$	55.120,00
DESPESAS EXERCÍCIO 2022	R$	3.865,00
TOTAL DAS DESPESAS OPERACIONAIS	**R$**	**456.858,20**
IV - DÉFICIT/ SUPERÁVIT	**R$**	**1.467,80**
SALDO DEVEDOR C. MONETÁRIA	R$	-
CONTRIBUIÇÃO SOCIAL	R$	-
PROV. P/ IMPOSTO DE RENDA	R$	-
V - DÉFICIT/ SUPERÁVIT		
	R$	**1.467,80**

MANAUS, 31 DE DEZEMBRO DE 2022.

GERALDO JOAO DOS SANTOS DUTRA:04109554268

Assinado de forma digital por GERALDO JOAO DOS SANTOS DUTRA:04109554268
Dados: 2023.10.06 11:08:03 -04'00'

GERALDO JOAO DOS SANTOS DUTRA
REGISTRO: AM-002122/0-0
TÉCNICO EM CONTABILIDADE

José Santos Figueiredo
Presidente do Instituto Abaré-Eté

Instituto de Desenvolvimento Humano Tecnológico de Economia Sustentável e Preservação Ambiental.
Instituto - Abaré-Eté.
Endereço: Avenida Tenente Roxana Benesse, nº 2757, CEP 69.093-780 - Bairro Monte das Oliveiras - Manaus/AM.
CNPJ: 08.603.233/0001-90; Inscrição Municipal: 22640301; Inscrição Estadual: Isento.
Contato: Celular (92) 984569040
E-mail: instabareete@gmail.com

RCPJ - REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURIDICAS
Manaus - Amazonas
REGISTRADO

BALANÇO 2022

DEMONSTRATIVO DA RECEITA

MÊS	DO COMERCIO		DE SERVIÇOS
JANEIRO	R$ -	R$	25.200,00
FEVEREIRO	R$ -	R$	16.800,00
MARÇO	R$ -	R$	14.350,00
ABRIL	R$ -	R$	25.315,00
MAIO	R$ -	R$	55.515,00
JUNHO	R$ -	R$	55.670,00
JULHO	R$ -	R$	68.200,00
AGOSTO	R$ -	R$	65.350,00
SETEMBRO	R$ -	R$	39.120,00
OUTUBRO	R$ -	R$	43.951,00
NOVEMBRO	R$ -	R$	15.525,00
DEZEMBRO	R$ -	R$	33.330,00
TOTAL	**R$** -	**R$**	**458.326,00**

MANAUS, 31 DE DEZEMBRO DE 2022

GERALDO JOAO DOS SANTOS DUTRA:04109554268

Assinado de forma digital por GERALDO JOAO DOS SANTOS DUTRA:04109554268
Dados: 2023.10.06 11:08:43 -04'00'

GERALDO JOAO DOS SANTOS DUTRA
REGISTRO: AM-002122/0-0
TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Odair José Santos Figueiredo
Presidente do Instituto Abaré-Eté

Instituto de Desenvolvimento Humano Tecnológico de Economia Sustentável e Preservação Ambiental.
Instituto - Abaré-Eté.
Endereço: Avenida Tenente Roxana Benesse, nº 2757, CEP 69.093-780 - Bairro Monte das Oliveiras - Manaus/AM.
CNPJ: 08.603.233/0001-90; Inscrição Municipal: 22640301; Inscrição Estadual: Isento.
Contato: Celular (92) 984569040
E-mail: instabareete@gmail.com

RCPJ - REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
Manaus Amazonas
REGISTRADO

BALANÇO 2022

ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL

LG= ATIVO CIRCULANTE REALIZÁVEL À LONGO PRAZO / PASSIVO CIRCULANTE EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

ILG

458.326,00 / 454.569,80 = **1,0083**

GRAU DE ENDIVIDAMENTO GERAL

GEG= PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO / ATIVO TOTAL

GEG

454.569,80 / 461.935,70 = **0,9841**

SOLVÊNCIA GERAL

SG= ATIVO TOTAL / PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

461.935,70 / 454.569,80 = **1,0162**

RECURSOS PRÓPRIOS

RP= ATIVO TOTAL - PASSIVO CIRCULANTE / PATRIMÔNIO LIQUIDO

7.365,90 / 3.609,70 = **2,0406**

MANAUS, 31 DE DEZEMBRO DE 2022.

GERALDO JOAO DOS SANTOS DUTRA:04109554268
Assinado de forma digital por GERALDO JOAO DOS SANTOS DUTRA:04109554268 Dados: 2023.10.06 11:09:11 -04'00'

GERALDO JOAO DOS SANTOS DUTRA
REGISTRO: AM-002122/0-0
TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Odair José Santos Figueiredo
Presidente do Instituto Abaré-Eté

REG. TÍT. E DOCUMENTOS
RTD/PJ
MANAUS / AM
Mª da Conceição C. Lopes
Oficial
REG. CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS
6
1º CARTÓRIO RTD
1º REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
MANAUS - AMAZONAS
MARIA DA CONCEIÇÃO CASTRO LOPES - TITULAR
Av. Getúlio Vargas, 1149 - Centro - CEP 69.020-011 - Manaus/AM
FONE: (92) 3233-3779 / 3234-6669 / 3233-6266
Selo Eletrônico de Fiscalização do
Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas

Instituto de Desenvolvimento Humano Tecnológico de Economia Sustentável e Preservação Ambiental.
Instituto - Abaré-Eté.
Endereço: Avenida Tenente Roxana Benesse, nº 2757, CEP 69.093-780 - Bairro Monte das Oliveiras - Manaus/AM.
CNPJ: 08.603.233/0001-90; Inscrição Municipal: 22640301; Inscrição Estadual: Isento.
Contato: Celular (92) 984569040
E-mail: instabareete@gmail.com

RCPJ - REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURIDICAS
Manaus - Amazonas
REGISTRADO

BALANÇO 2022

TERMO DE ENCERRAMENTO

CONTÉM ESTE BALANÇO DE 2022 10 (DEZ) FOLHAS NUMERADAS DE 1 A 10 DA EMPRESA ABAIXO:

INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO, TECNOLÓGICO, DE ECONOMIA SUSTENTÁVEL E PRESERVAÇÃO AMBIENTAL.

INSTITUTO ABARÉ-ETÉ

CNPJ: 08.603.233/0001-90; Inscrição Municipal: 22640301; Inscrição Estadual: Isento.

Endereço: Avenida Tenente Roxana Benesse, nº 2757, CEP 69.093-780 – Bairro Monte das Oliveiras – Manaus/AM.

Contato: E-mail: contato@institutoabare-ete.com.br."

MANAUS, 31 DE DEZEMBRO DE 2022.

Instituto de Desenvolvimento Humano Tecnológico de Economia Sustentável e Preservação Ambiental.
Instituto - Abaré-Eté.
Endereço: Avenida Tenente Roxana Benesse, nº 2757, CEP 69.093-780 - Bairro Monte das Oliveiras - Manaus/AM.
CNPJ: 08.603.233/0001-90; Inscrição Municipal: 22640301; Inscrição Estadual: Isento.
Contato: Celular (92) 984569040
E-mail: instabareete@gmail.com

GERALDO JOAO DOS SANTOS DUTRA:04109554268
Assinado de forma digital por GERALDO JOAO DOS SANTOS DUTRA:04109554268
Dados: 2023.10.06 11:09:43 -04'00'

GERALDO JOAO DOS SANTOS DUTRA
REGISTRO: AM-002122/0-0
TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Odair José Santos Figueiredo
Presidente do Instituto Abaré-Eté

REG. TIT. E DOCUMENTOS
RTD/PJ
MANAUS / AM
Mª da Conceição C. Lope

Relatório de conformidade

ITI
Instituto Nacional de Tecnologia da Informação

Nome: Validador de assinaturas eletrônicas

Data de Validação: 06/10/2023 16:23:48 BRT

Versão do software(Verificador de Conformidade): 2.12

Versão do software(Validador de Documentos): 2.4.1

Fonte de verificação: Offline

Nome do arquivo: BALAN??O 2022 ASSINADO. 1pdf (ok).pdf

Resumo da SHA256 do arquivo:

dd49ad4013b18ba66706bb93ed44ca6a3581c554e1d608e31bef1ce1e7be60b4

Tipo do arquivo: PDF

Quantidade de assinaturas: 7

Quantidade de assinaturas ancoradas: 7

RCPJ - REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
Manaus - Amazonas
REGISTRADO

REG. TIT. E DOCUMENTOS
RTD/PJ
MANAUS / AM
Mª da Conceição C. Lopes
Oficial
REG. CIVIL DAS F JURÍDICAS

CN=GERALDO JOAO DOS SANTOS DUTRA:***095542**,
O=ICP-Brasil, OU=AC SyngularID Multipla,
OU=45174742000171, OU=Presencial, C=BR

Informações da assinatura

Assinante: CN=GERALDO JOAO DOS SANTOS DUTRA:***095542**,
O=ICP-Brasil, OU=AC SyngularID Multipla, OU=45174742000171,
OU=Presencial, C=BR

CPF: ***.095.542-**

REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS - MANAUS/AM
VINCULADO
Reg. Nº 72531 Livro "A" nº 1402

Instituto de Desenvolvimento Humano Tecnológico de Economia Sustentável e Preservação Ambiental.
Instituto - Abaré-Eté.
Endereço: Avenida Tenente Roxana Benesse, nº 2757, CEP 69.093-780 - Bairro Monte das Oliveiras - Manaus/AM.
CNPJ: 08.603.233/0001-90; Inscrição Municipal: 22640301; Inscrição Estadual: Isento.
Contato: Celular (92) 98456-9040;
E-mail: contatoinstitutoabareete@gmail.com.
Site: https://abareete.proseleta.com.br/.

DECLARAÇÃO

Pela presente, O INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO, TECNOLÓGICO DE ECONOMIA SUSTENTÁVEL E PRESERVAÇÃO AMBIENTAL (INSTITUTO ABARÉ-ETÉ), inscrito no CNPJ sob o nº 08.603.233/0001, situado na Avenida Tenente Roxana Benesse, n° 2757- Bairro Monte das Oliveiras, no município de Manaus, na pessoa de seu Vice-Presidente **Carmo Ali-Khan de Oliveira**, brasileiro, Casado em comunhão parcial de bens, empresário, portador do RG n°. 0418250-2 SSP AM e CPF n°. 070.508,602-04, residente e domiciliado a Avenida Rio Madeira, nº 215, Bairro Nossa Senhora das Graças, CEP69053-030, município de Manaus no estado do Amazonas, **DECLARA** 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.

Em Manaus, 29 de Agosto de 2023.

Carmo Ali-Khan de Oliveira
RG n°. 0418250-2 SSP AM
CPF n°. 070.508,602-04
Vice-Presidente do Instituto Abaré-eté.
Em conformidade com o Art 42º inciso VIII do Estatuto da entidade.

DECLARAÇÃO DE LEIS TRABALHISTAS

Pela presente, **O INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO, TECNOLÓGICO DE ECONOMIA SUSTENTÁVEL E PRESERVAÇÃO AMBIENTAL (INSTITUTO ABARÉ-ETÉ),** inscrito no CNJP sob o nº 08.603.233/0001, situado na Rua Salvador, 120 - Bairro: Adrianópolis - Complemento: Andar-12, Sala-1201; - CEP: 69057-040 no município de Manaus, na pessoa de seu Vice-Presidente **Carmo Ali-Khan de Oliveira**, brasileiro, Casado em comunhão parcial de bens, empresário, portador do RG n°. 0418250-2 SSP AM e CPF n°. 070.508,602-04, residente e domiciliado a Avenida Rio Madeira, nº 215, Bairro Nossa Senhora das Graças, CEP69053-030, município de Manaus no estado do Amazonas, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que CUMPRE PLENAMENTE O DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7° DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, não empregando menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

Em Manaus, 29 de Agosto de 2023.

Carmo Ali-Khan de Oliveira
RG n°. 0418250-2 SSP AM; CPF n°. 070.508,602-04
Vice-Presidente do Instituto Abaré-eté.
Em conformidade com o Art 42º inciso VIII do Estatuto da entidade.

Instituto de Desenvolvimento Humano Tecnológico de Economia Sustentável e Preservação Ambiental.
Instituto - Abaré-Eté.
Endereço: Rua Salvador, 120 - Bairro: Adrianópolis - Complemento: Andar-12, Sala-1201; - CEP: 69057-040. - Manaus/AM.
CNPJ: 08.603.233/0001-90; Inscrição Municipal: 22640301; Inscrição Estadual: Isento.
Contato: Celular (92) 98456-9040;
E-mail: contatoinstitutoabareete@gmail.com.
Site: https://abareete.proseleta.com.br/

RCPJ - REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
Manaus - Amazonas
REGISTRADO

ATA DE REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA PARA ELEIÇÃO E POSSE DOS NOVOS DIRIGENTES DO INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO, TECNOLÓGICO, DE ECONOMIA SUSTENTÁVEL E PRESERVAÇÃO AMBIENTAL - INSTITUTO ABARÉ- ETÉ.

Aos vinte e um (28) do mês de junho do ano de 2023 (dois mil e vinte e três), às 15h00min (quinze horas), na sede do **INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO, TECNOLÓGICO, DE ECONOMIA SUSTENTÁVEL E PRESERVAÇÃO AMBIENTAL - INSTITUTO ABARÉ- ETÉ**, inseriu no CNPJ sob o N° 08.603.233/0001-90 estabelecido a Avenida Tenente Roxana Bonessi n° 2757, bairro Monte das Oliveiras, CEP 69.093-780, município de Manaus no estado do Amazonas com os membros, realizou-se a Assembleia Geral Extraordinária cuja convocação publicada no quadro de avisos e divulgada através de mensagens enviadas através de e-mail e redes sociais, em primeira e única chamada datada de 03 (três) de maio de 2023, com data de realização descrita nesta ata, para tratar de assuntos relativos à: 1° composição da nova diretoria. Abrindo os trabalhos o atual Presidente o Senhor Odair José Santos Figueiredo que relata a pauta do dia conforme Aviso de Convocação: Eleição e posse da nova diretoria conforme o **CAPÍTULO VI - DO PROCESSO ELETIVO** no Art 23º - O mandato dos membros eleitos é de quatro (04) anos, prorrogáveis por mais quatro (04) anos, caso não houver convocação para Assembleia Geral, tendo em vista a permanência dos membros pela excelência das funções desenvolvidas. O Sr. **Odair José Santos Figueiredo** deu inicio a reunião estabelecendo como secretaria a Sra. **Loise Farias Andrade** para lavrar a presente adas e prosseguiu informando que era necessário estabelecer nova diretoria, e solicitou a apresentação de chapas para inicio das eleições e não havendo interesse de manifestação dos demais e desta forma foi dado prosseguimento e iniciou-se a composição de nova diretoria, todavia não ouve manifestação de interesse dos demais membros em participar das eleições. Por tanto foi sugerido a seguiste composição para a nova diretoria: Como **Presidente: Ronaldo de Souza Castro**, brasileiro, solteiro, empresário, portador do RG n°. 236372 SSP/RO e CPF n°. 204.536.802-59, residente e domiciliado a Rua Ramos Ferreira, 1115, apto 1013, bairro Centro, CEP: 69010-120, município de Manaus no estado do Amazonas; como **Vice-Presidente: Carmo Ali-Khan de Oliveira**, brasileiro, Casado em comunhão parcial de bens, empresário, portador do RG n°. 0418250-2 SSP AM e CPF n°. 070.508,602-04, residente e domiciliado a Avenida Rio Madeira, nº 215, Bairro Nossa Senhora das Graças, CEP69053-030, município de Manaus no estado do Amazonas; como **Secretária: Loise Farias Andrade**, brasileira, solteira, Auxiliara Administrativa, portadora do RG n° 3.181.155-8, SSP/BA e do CPF n° 042.742.892-06, residente a Avenida Tenente Roxana Bonessi n° 512 A, bairro Monte das Oliveiras, CEP 69.093-780 município de Manaus no estado do Amazonas; como **Tesoureiro: Odair José Santos Figueiredo**, brasileiro, Divorciado, Administrador, portador do RG n° 3537797-6, SSP/AM e do CPF n° 672.978385-00, residente Avenida Tenente Roxana Bonessi n° 512, bairro Monte das Oliveiras, CEP 69.093-780, município do Manaus no estado do Amazonas; e para o **Conselho Fiscal como Presidente: Adalberto Brilhante de Lima**, brasileiro, solteiro, empresário, portador do RG n° 1.185.826-5 SSP/AM e do CPF n° 317.298.512-15, residente a Rua Castelo branco, n° 99, Cidade Nova, Iranduba, CEP 69415-000, no estado do Amazonas; como **Vice-Presidente: Francisco Carlos de Oliveira**, brasileira, solteira, portadora do RG n° 1211527-4 e do CPF n° 067374.202-49, residente a Avenida Presidente Kennedy 1020 Colônia Oliveira Machado CEP: 69.070-625, município de Manaus no estado do Amazonas; Como **Secretária: Francisca Moraes da Silva**, brasileira, solteira, portadora do RG n° 2440548-5 c do CPF n° 005.919.232-11, residente a Avenida Presidente Kennedy

Instituto de Desenvolvimento Humano Tecnológico de Economia Sustentável e Preservação Ambiental.
Instituto - Abaré-Eté.
Endereço: Avenida Tenente Roxana Benesse, nº 2757, CEP 69.093-780 - Bairro Monte das Oliveiras - Manaus/AM.
CNPJ: 08.603.233/0001-90; Inscrição Municipal: 22640301; Inscrição Estadual: Isento.
Contato: Celular (92) 98456-9040;
E-mail: abareete.institut o@gmail.com

1020 Colônia Oliveira Machado, CEP: 69.070-625 município de Manaus no Estado do Amazonas; logo após apresentado foi aprovado por unanimidade, ficando assim eleita a nova diretoria. O novo Presidente **Ronaldo de Souza Castro** agradeceu a todos pelo voto de confiança e se comprometeu em gerir a entidade com zelo e dedicação com o objetivo de crescimento expansão da entidade. Nada mais havendo a tratar, o Presidente passou a palavra para quem quisesse se manifestar, e na ausência de manifesto e nada mais havendo a tratar, agradeceu a presença de todos e deu por encerrada a Assembleia Geral Extraordinária, determinando a mim, Loise Farias Andrade que servi como Secretaria que lavrasse a presente Ata, que teve como pauta a: Eleição e posse da nova diretoria, sendo a presente Ata assinada pelo Presidente eleito e demais membros da diretoria e do Conselho Fiscal.

RCPJ - REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS Manaus - Amazonas REGISTRADO

Manaus em 28 de junho de 2023.

Ronaldo de Souza Castro
RG n°. 236372 SSP/RO
CPF n°. 204.536.802-59
Presidente

Carmo Ali-Khan de Oliveira
RG n°. 0418250-2 SSP AM
CPF n°. 070.508,602-04
Vice-Presidente

Loise Farias Andrade
RG n° 3.181.155-8, SSP/BA c do CPF n° 042.742.892-06
Secretária

Odair José Santos Figueiredo
RG n° 3537797-6, SSP/AM.
CPF n° 672.978385-00
Tesoureiro

Conselho Fiseal

Adalberto Brilhante de Lima
RG n° 1.185.826-5 SSP/AM
CPF n° 317.298.512-15
Presidente do Conselho Fiscal

Francisco Carlos de Oliveira
RG n° 1211527-4
CPF n° 067374.202-49
Vice-Presidente do Conselho Fiscal

Francisca Moraes da Silva
RG n° 2440548-5
CPF n° 005.919.232-11
Secretária do Conselho Fiscal

REG. TÍT. E DOCUMENTOS RTD/PJ MANAUS / AM Mª da Conceição C. Lopes Oficial REG. CIVIL DAS P. JURÍDICAS

Cartório RTD José da Silva Lopes Substituto

1º REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS MANAUS - AMAZONAS
MARIA DA CONCEIÇÃO CASTRO LOPES - TITULAR
Av. Getúlio Vargas, 1149 - Centro - CEP 69.020-011 - Manaus/AM
Selo Eletrônico de Fiscalização do
Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas
Prot.: 00080566 Registro: 00071433 Lv. A-1369 de 19/07/2023
Data util.: 19/07/2023 Emitido por: Silvia Castro, Total: 163,26
Selo: AVBTIT004903PAF9KDC5T7XVHV91
Valide o selo em: cidadao.portalseloam.com.br

Instituto de Desenvolvimento Humano Tecnológico de Economia Sustentável e Preservação Ambiental.
Instituto - Abaré-Eté.
Endereço: Avenida Tenente Roxana Benesse, nº 2757, CEP 69.093-780 - Bairro Monte das Oliveiras - Manaus/AM.
CNPJ: 08.603.233/0001-90; Inscrição Municipal: 22640301; Inscrição Estadual: Isento.
Contato: Celular (92) 98456-9040;
E-mail: abareete.institut o@gmail.com

RCPJ - REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
Manaus - Amazonas
REGISTRADO

Aviso de convocação

Convocamos a todos para comparecer no dia 28 de junho de 2023 as 14:00, para tratar de assuntos relativos à: 1° composição da nova diretoria. Conforme o CAPÍTULO VI - DO PROCESSO ELETIVO no Art 23° - O mandato dos membros eleitos é de quatro (04) anos, prorrogáveis por mais quatro (04) anos.

Odair Figueiredo

Presidente em exercício.

REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS - MANAUS/AM
VINCULADO
Reg. Nº 71433 Livro "A" nº 1369

REG. TÍT. E DOCUMENTOS
RTD/PJ
MANAUS / AM
Mª da Conceição C. Lopes
Oficial
REG. CIVIL DAS P. JURÍDICAS

07/11/2023 *0007232803*

PODER JUDICIÁRIO

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS

Comarca de Manaus

CERTIDÃO ESTADUAL DE DISTRIBUIÇÃO CRIMINAL E JUSTIÇA MILITAR ESTADUAL - COM EXCEÇÃO DE PROCESSOS DE EXECUÇÃO PENAL REGISTRADOS NO SISTEMA SEEU

CERTIDÃO Nº: 007232803 **FOLHA: 1/1**

A autenticidade desta certidão poderá ser confirmada pela internet no site do Tribunal de Justiça.

Pesquisando os registros de distribuição de feitos no sistema informatizado do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas anteriores a data de 06/11/2023, Certifico NADA CONSTAR em nome de:

CARMO ALI KHAN DE OLIVEIRA, brasileiro, casado, , filho de José Mauricio de Oliveira e Rocilda Sales de Oliveira, natural de Guajara-mirim - RO, nascido aos 16/07/1959, vinculado ao CPF: 070.508.602-04. **********

Certidão expedida gratuitamente pela internet, com validade de 30 dias.

Manaus, terça-feira, 7 de novembro de 2023.

PEDIDO N°: *0007232803*

07/11/2023 *0007232794*

PODER JUDICIÁRIO

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS

Comarca de Manaus

CERTIDÃO ESTADUAL DE DISTRIBUIÇÃO

CÍVEL (EXCETO PROCESSOS DE FAMÍLIA)

CERTIDÃO Nº: 007232794 **FOLHA: 1/1**

A autenticidade desta certidão poderá ser confirmada pela internet no site do Tribunal de Justiça.

Pesquisando os registros de distribuição de feitos no sistema informatizado do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas, no período de 20 anos anteriores a data de 06/11/2023, Certifico NADA CONSTAR em nome de:

CARMO ALI KHAN DE OLIVEIRA, brasileiro, casado, , filho de Jose Mauricio de Oliveira e Rocilda Sales de Oliveira, natural de Guajara-mirim - RO, nascido aos 16/07/1959, vinculado ao CPF: 070.508.602-04. **********

Certidão expedida gratuitamente pela internet, com validade de 30 dias.

Manaus, terça-feira, 7 de novembro de 2023.

PEDIDO N°: *0007232794*

Instituto de Desenvolvimento Humano Tecnológico de Economia Sustentável e Preservação Ambiental.
Instituto - Abaré-Eté.
Endereço: Avenida Tenente Rayana Benesse, 2757, CEP 69.093-780 - Bairro Monte das Oliveiras - Manaus/AM.
CNPJ: 08.603.233/0001-90; Inscrição Municipal: 22640301; Inscrição Estadual: Isento.
Contato: Celular (92) 98456-9040;
E-mail: contatoinstitutoabareete@gmail.com.
Site: https://abareete.proseleta.com.br/

DECLARAÇÕES

Declara 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;

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

Declara que o não possui 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 ou Câmara Municipal de Apuí, Amazonas;

Declara que a empresa ou instituição não está impedida para licitar ou contratar com o Poder Público;

Declara que o sócio que tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;

Declara que o administrador tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;

Declara que tiver, nos seus quadros de diretoria, pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea;

Declara que a participação de sócios ou diretoria de empresas, fundações ou associações que possuam em sua diretoria pessoas que participem da diretoria de outra empresa, 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;

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

Declara que possuir sala-cofre ou similar com monitoramento por câmeras ou similar nos locais de confecção até embalagem das provas;

Declara que, com 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;

Declara que possui disponibilidade dos seguintes equipamentos, canteiros e pessoal técnico, considerados essenciais para a operacionalização e segurança do concurso público;

Declara que 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);

Carmo Ali-Khan de Oliveira
RG n°. 0418250-2 SSP AM; CPF n°. 070.508,602-04
Vice-Presidente do Instituto Abaré-eté.
Em conformidade com o Art 42º inciso VIII do Estatuto da entidade.

Instituto de Desenvolvimento Humano Tecnológico de Economia Sustentável e Preservação Ambiental.
Instituto - Abaré-Eté.
Endereço: Avenida Tenente Rovana Benesse, 2757, CEP 69.093-780 - Bairro Monte das Oliveiras - Manaus/AM.
CNPJ: 08.603.233/0001-90; Inscrição Municipal: 22640301; Inscrição Estadual: Isento.
Contato: Celular (92) 98456-9040;
E-mail: contatoinstitutoabareete@gmail.com.
Site: https://abareete.proseleta.com.br/

DECLARAÇÕES

Declara que disponibilidade de detectores de metais suficientes para uso nos locais estratégicos de aplicação das provas;

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

Declara 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;

Declara que as provas serão transportadas em malotes de lona, também lacrados, identificados e numerados e devem ser armazenadas em sala com segurança e entrada restrita;

Declara que disponibiliza meio para ser acondicionadas as provas, imediatamente após a impressão, em embalagens plásticas com fechos de segurança invioláveis e armazenadas em sala-cofre de segurança até à data de transporte para aplicação;

Declara que disponibiliza a manter as inscrições para o concurso abertas pelo período mínimo de 30 (trinta) dias e realizadas exclusivamente pela internet, no site da instituição contratada, disponível 24 (vinte e quatro) horas, ininterruptamente, durante todo o período de inscrição;

Declara que disponibiliza mecanismo para impressão do boleto para inscrição será diagramado, gerado eletronicamente e disponibilizado aos candidatos por meio do aplicativo de inscrição;

Declara que disponibiliza mecanismo via internet, a impressão pelo candidato do comprovante definitivo de Inscrição e manter boletins informativos;

Declara que disponibiliza mecanismo de atendimento ao candidato que necessite de assento especial ou de equipamento compatível com sua deficiência para a realização da prova;

Declara que disponibiliza mecanismo 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;

Declara que disponibiliza cronograma, horário de comparecimento para ingresso no recinto, condições de realização das provas quanto à possibilidade de consulta ou utilização de instrumentos;

Declara que disponibiliza mecanismo de segurança para o 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;

Declara que disponibiliza mecanismo de segurança e sigilo das 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). ; (obrigatório).

Carmo Ali-Khan de Oliveira
RG n°. 0418250-2 SSP AM; CPF n°. 070.508,602-04
Vice-Presidente do Instituto Abaré-eté.
Em conformidade com o Art 42º inciso VIII do Estatuto da entidade.

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO **08.603.233/0001-90** **MATRIZ**	**COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL**	DATA DE ABERTURA **09/01/2007**

NOME EMPRESARIAL
INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO, TECNOLOGICO, DE ECONOMIA SUSTENTAVEL E PRESERVACAO AMBIENTAL

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) **INSTITUTO ABARE-ETE**	PORTE **DEMAIS**

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL
94.30-8-00 - Atividades de associações de defesa de direitos sociais

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
74.90-1-99 - Outras atividades profissionais, científicas e técnicas não especificadas anteriormente
94.99-5-00 - Atividades associativas não especificadas anteriormente

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
399-9 - Associação Privada

LOGRADOURO **R SALVADOR**	NÚMERO **120**	COMPLEMENTO **ANDAR-12 SALA-1201**

CEP **69.057-040**	BAIRRO/DISTRITO **ADRIANOPOLIS**	MUNICÍPIO **MANAUS**	UF **AM**

ENDEREÇO ELETRÔNICO **ABAREETE.INSTITUTO@GMAIL.COM**	TELEFONE **(92) 8456-9040**

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)
*****

SITUAÇÃO CADASTRAL **ATIVA**	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL **09/01/2007**

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL ********	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL ********

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia **11/09/2023** às **18:03:37** (data e hora de Brasília). Página: **1/1**

MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO

Nome: INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO, TECNOLOGICO, DE ECONOMIA SUSTENTAVEL E PRESERVAO AMBIENTAL
CNPJ: 08.603.233/0001-90

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. não constam pendências relativas aos débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB); e

2. constam nos sistemas da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN) débitos inscritos em Dívida Ativa da União (DAU) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou garantidos mediante bens ou direitos, ou com embargos da Fazenda Pública em processos de execução fiscal, ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal.

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <http://rfb.gov.br> ou <http://www.pgfn.gov.br>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.
Emitida às 00:17:46 do dia 12/07/2023 <hora e data de Brasília>.
Válida até 08/01/2024.
Código de controle da certidão: **3500.119D.A0D6.4172**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO, TECNOLOGICO, DE ECONOMIA SUSTENTAVEL E PRESERVAO AMBIENTAL (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 08.603.233/0001-90
Certidão nº: 32728958/2023
Expedição: 05/07/2023, às 12:49:14
Validade: 01/01/2024 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO, TECNOLOGICO, DE ECONOMIA SUSTENTAVEL E PRESERVAO AMBIENTAL (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **08.603.233/0001-90, NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.
Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022.
Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.
No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.
A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (http://www.tst.jus.br).
Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE
Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.

STI Sistema de Transferências Intergovernamentais

TESOURONACIONAL

Ministério da Economia - ME
Secretaria do Tesouro Nacional - STN
Atendimento aos Requisitos Fiscais

Valide com o app SERPRO | ViO

Organização da Sociedade Civil pesquisada: 08.603.233/0001-90 - INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO, TECNOLOGICO, DE ECONOMIA SUSTENTAVEL E PRESERVAO AMBIENTAL

Data Pesquisa: 10/07/2023

I - Obrigações de Adimplência Financeira

Item Legal	Fonte	Situação	Validade
1.1 - Regularidade quanto a Tributos, a Contribuições Previdenciárias Federais e à Dívida Ativa da União **(a)**	PGFN/RFB	Desabilitado	[Desabilitado]
1.3 - Regularidade quanto a Contribuições para o FGTS	CAIXA	Comprovado	23/07/2023
1.5 - Regularidade perante o Poder Público Federal	CADIN	Comprovado	10/07/2023

II - Adimplemento na Prestação de Contas de Convênios

Item Legal	Fonte	Situação	Validade
2.1 - Regularidade quanto à Prestação de Contas de Recursos Federais recebidos anteriormente			
2.1.1 - SIAFI/Subsistema Transferências	SIAFI/Subsistema Transferências	Comprovado	10/07/2023
2.1.2 - Transferegov	Transferegov	Comprovado	10/07/2023

*** Notas Explicativas**

(!) - As exigências não comprovadas por meio deste serviço deverão ser comprovadas documentalmente diretamente ao órgão concedente.

(!) - Para validar o extrato através do QRCode, faça o download do aplicativo Vio na Apple Store ou Play Store.

(a) - Tendo em vista a alteracao promovida no paragrafo unico do art. 3 da Portaria Conjunta RFB/PGFN n 1.751, de 02 de outubro de 2014, por meio da redacao dada pela Portaria Conjunta RFB/PGFN n 103, de 20 de dezembro de 2021, o item 1.1 do Cauc foi desabilitado. <span style="font-family:"Calibri",sans-serif;mso-ascii-theme-font: minor-latin;mso-hansi-theme-font:minor-latin;mso-bidi-font-family:"Times New Roman"; mso-bidi-theme-font:minor-bidi">Enquanto o item estiver desabilitado, a existencia de certidao valida para orgao ou fundo publico da Administracao Direta pode ser confirmada por meio do endereco: https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/EF/Consultar .

17/10/2023 **0007189918**

PODER JUDICIÁRIO

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS

Comarca de Manaus

CERTIDÃO ESTADUAL DE DISTRIBUIÇÃO

FALÊNCIA E RECUPERAÇÃO DE CRÉDITO

CERTIDÃO Nº: 007189918 **FOLHA: 1/1**

A autenticidade desta certidão poderá ser confirmada pela internet no site do Tribunal de Justiça.

Pesquisando os registros de distribuição de feitos no sistema informatizado do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas, no período de 20 anos anteriores a data de 16/10/2023, Certifico NADA CONSTAR em nome de:

INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO TECNOLOGICO DE ECONOMIA SUSTENTAVEL E PRESERVAÇÃO AMBIENTAL, residente na Rua SALVADOR, 120, Andar -12 Sala-1201, ADRIANÓPOLIS, CEP: 69057-040, Manaus - AM, vinculado ao CNPJ: 08.603.233/0001-90. **********

Certidão expedida gratuitamente pela internet, com validade de 30 dias.

Manaus, terça-feira, 17 de outubro de 2023.

PEDIDO N°: ***0007189918***

Voltar Imprimir

CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 08.603.233/0001-90

Razão Social: INST DE DES HUM TEC ECON SUST PRESERV AMBIENTAL

Endereço: R BAGE 1983 SALA 01 / REDENCAO / MANAUS / AM / 69047-390

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Servico - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade:16/10/2023 a 14/11/2023

Certificação Número: 2023101605574557983010

Informação obtida em 17/10/2023 15:35:16

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa: **www.caixa.gov.br**

Governo do Estado do Amazonas
Secretaria de Estado da Fazenda
Secretaria Executiva da Receita
Departamento de Arrecadação

Certidão Nº: 52668653
Data: 17/10/2023
Hora: 14:35:52
Válida até: 16/11/2023

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS

CNPJ: 08.603.233/0001-90 - INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO, TECNOLOGICO, DE ECONOMIA SUSTENTAVEL E PRESERVACAO AMBIENTAL

* As incorreções porventura existentes, referentes ao nome, CPF ou CNPJ são de inteira responsabilidade do requerente.

Resguardando o direito da Fazenda Estadual de cobrar as dívidas que venham a ser apuradas, certifico que de acordo com as buscas procedidas nos livros e registros existentes na Dívida Ativa do Estado do Amazonas, correspondentes aos últimos 05 (cinco) anos, não consta qualquer débito inscrito em nome do interessado acima identificado, até a presente data. Esta CERTIDÃO é a única emitida pela Secretaria de Fazenda, inclui todos os débitos inscritos ou não na Dívida Ativa do Estado.

PREFEITURA DE MANAUS

B.C.M. - BOLETIM DE CADASTRO MERCANTIL

C.M.C.	Razão Social
22640301	INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO, TECNOLOGICO, DE ECONOMIA SUSTENTAVEL E PRESERVACAO AMB

Razão Social Reduzida	Fantasia	Tipo (E/P)
	INSTITUTO ABARE-ETE	Permanente

Alvará/TLF	Porte	Pessoa	TVS	ISSQN	Perc.	Vlr Estimado	Estimado até
Tributável	ME	Jurídica	NÃO TRIBUTÁVEL	Mensal	0,0000	0,00	/ /

CNPJ/CPF	I.E. / R.G.	Suspensão	Opt. do Simples	Opt. do SIMEI	Porte Simples Nac.	Autônomo	
08603233000190	ISENTO	/ /	Não	Não	EPP	Não	

Natureza Jurídica

61 - ASSOCIAÇÃO PRIVADA

Abertura	Cad. Prefeitura	Prz. Vigência	Encerramento	Reativação	Processo	Classificação da Atividade
11/04/2016	11/04/2016	1	/ /	/ /		Prestação de Serviços

Situação

Ativo

.R.C.	Nome do Contador	Qtde Func.	Qtde Profis.	Qtd. Instr. Mus.	Cód. Geral	Cad. por Ofício
		0	0	0	1090735	

Autônomo	Pagamento	Qtde	Nº Proc. Isenção	Data Processo		N.º Cons. Prof.	
0 -		0					

Nº Conselho Prof:	Nº Processo Isenção	Data Processo	Nº Revisão Cadastral	Revisado
	0	/ /	0	Não

Localização da Empresa

Matrícula	Inscrição	Quadra	Lote	Área Ocupada	Área Risco Sanitário
422333	10700095113200940			26,00	0,00

Bairro	Logradouro	Número	CEP	Telefone
ADRIANÓPOLIS	RUA - SALVADOR	120	69057040	92 991326318

Município	Complemento	UF
MANAUS	, ANDAR-12 SALA-1201	AM

oteamento	Quadra no Loteamento	Lote no Loteamento

E-Mail	FAX
odairfigueiredo@institutoabare-ete.com.br	92 991326318

Endereço de Domicílio Fiscal

Endereço	Número	Bairro
RUA - SALVADOR	120	ADRIANÓPOLIS

Município	Complemento	CEP	UF
MANAUS	ANDAR-12 SALA-1201	69057040	AM

E-Mail	Telefone	FAX
odairfigueiredo@institutoabare-ete.com.br	92 991326318	

Junta Comercial

Registro Junta	Última Alteração	Data Última	Emissão	Capital Social		Registro
	08/07/2015			0,00		

Atividades Econômicas

CNA	Descrição Atividade	Tipo Atividade	Tipo PDUAM	Class. Sanitária
943080000	ATIVIDADES DE ASSOCIAÇÕES DE DEFESA DE DIREITOS SOCIAIS	Primário	Tipo 1	0 - Não Incidente

PREFEITURA DE MANAUS

B.C.M. - BOLETIM DE CADASTRO MERCANTIL

949950000	ATIVIDADES ASSOCIATIVAS NÃO ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE	Secundário	Tipo 1	0 - Não Incidente

Serviços

SERVIÇOS		
17.01.1	ASSESSORIA OU CONSULTORIA DE QUALQUER NATUREZA, NÃO CONTIDA	Tipo Atividade
		Secundária

Horário de Funcionamento

Segunda a Sexta				Sábado	Domingo
às	e das	às		às	às

MANAUS, 17 de Outubro de 2023

DIVISÃO DE CADASTRO MERCANTIL

SEMEF

PREFEITURA DE MANAUS

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E CONTROLE INTERNO - SEMEF

CND Nº

253266/2023

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS DE TRIBUTOS MUNICIPAIS

CONTRIBUINTE : **INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO, TECNOLOGICO, DE ECONOMIA SUSTENTAVEL E PRESERVACAO AMBIENTA**
ENDEREÇO : **RUA SALVADOR, Nº: 120, CEP: 69057040**
BAIRRO : **ADRIANÓPOLIS** COMPLEMENTO: **ANDAR-12 SALA-1201**
INSCRIÇÃO MUNICIPAL : **22640301**
CNPJ/CPF : **08603233000190**

Declara-se para os devidos fins que, em nome do sujeito passivo, NÃO CONSTAM DÉBITOS lançados relativo a Tributos Municipais, inscritos ou não em Dívida Ativa, até a presente data.

17/10/2023

Tributos

***** NÃO CONSTAM DÉBITOS VENCIDOS *****
***** NÃO HÁ DÉBITOS VINCENDOS *****

****
****
****
****
****
****
****
****
****
****

Certidão expedida com base no Decreto nº. 7007/2003 c/c Dec. 883/2011

VÁLIDA ATÉ 15/01/2024

A FAZENDA MUNICIPAL PODERÁ COBRAR DÍVIDAS POSTERIORMENTE CONSTATADAS, MESMO REFERENTES A PERÍODOS NESTA CERTIDÃO COMPREENDIDOS.

VALIDAÇÃO

CND Nº253266/2023

Para comprovar a veracidade desta certidão, utilize o QR CODE ou visite o Portal de Informações e Serviços SEMEF ATENDE (http://semefatende.manaus.am.gov.br/) e infome a chave de validação **670.DBE.D62.880**. A Certidão emitida abrange todos os cadastros inscritos no Município de Manaus no CNPJ/CPF do contribuinte acima qualificado.
Cadastrado em: 17/10/2023

PREFEITURA DE MANAUS
SECRETARIA DE FINANÇAS,TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E CONTROLE INTERNO - SEMEF

CARTÃO DE INSCRIÇÃO MUNICIPAL

INFORMAÇÕES DO CONTRIBUINTE

Razão Social: **INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO, TECNOLOGICO, DE ECONOMIA SUSTENTAVEL E PRESERVACAO AMBIENTAL**
Nome Fantasia:
Logradouro: **RUA SALVADOR**
Número: **120**
Bairro: **ADRIANOPOLIS**

CNPJ: **08.603.233/0001-90**

Área Ocupada: **26.00**
Complemento: **ANDAR-12 SALA-1201**
CEP: **69057040**
Nota: **------**

Inscrição Municipal: **22640301**

Cadastro Imobiliário: **000422333**
Protocolo: **AMP2300090321**
Data da Expedição: **08/08/2023**

ATIVIDADE(S) EXERCIDA(S) NO LOCAL

CNAE:	Descrição
9430-8/00	**Atividades de associações de defesa de direitos sociais**

ATIVIDADE(S) NÃO EXERCIDA(S) NO LOCAL

CNAE:	Descrição
9499-5/00	Atividades associativas não especificadas anteriormente
7490-1/99.99	Outras atividades profissionais, científicas e técnicas não especificadas anteriormente

OBSERVAÇÕES

-

- Este documento é somente o comprovante de sua inscrição fiscal junto a Prefeitura de Manaus.
- O mesmo não representa e nem substituí a obrigatoriedade de obtenção do licenciamento aplicável as suas atividades econômicas, bem como, do Alvará de Localização e Funcionamento.
- Para consultar a autenticidade deste documento acesse o link: **https://portal-slim.manaus.am.gov.br/s/autenticidade/XKECQFEZ**

Escaneie o QR Code

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVARÃES, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob o n° **04.628.335/0001-00**, neste ato representado por seu Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal **MARIO TOMAS LITAIFF**, brasileiro, viúvo, portadora do CPF: 274.139.692-20 e do RG: 760.160, Bela Vista. N° 36, bairro São Francisco. Atesta pra os devidos fins que a **INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO E TECNOLÓGICO DE ECONOMIA SUSTENTÁVEL E PRESERVAÇÃO AMBIENTAL - ABARÉ-ETÉ**, pessoa jurídica de direito privado com sede à Av. Rio Madeira, 229, Centro - Iranduba - AM - CEP. 69.405-000, inscrita no CNPJ n° 08.603.233/0001-9, prestou Serviços de: REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DO QUADRO DE SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVARÃES/AM.

Atestamos ainda que os compromissos assumidos pela empresa foram cumpridos satisfatoriamente, nada constando em nossos arquivos que a desabone comercial ou tecnicamente.

MARIO TOMAS LITAIFF
Prefeito Municipal

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A PREFEITURA MUNICIPAL DE UARINI, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Juridicas sob o n° **04.646.079/0001-06,** neste ato representado por seu Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal **CARLOS GONÇALVES DE SOUSA NETO**. Atesta pra os devidos fins que a empresa **INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO E TECNOLÓGICO DE ECONOMIA SUSTENTÁVEL E PRESERVAÇÃO AMBIENTAL - ABARÉ-ETÉ**, pessoa jurídica de direito privado com sede à Av. Rio Madeira, 229, Centro - Iranduba - AM - CEP. 69.405-000, inscrita no CNPJ n°. 08.603.233/0001-90, prestou Serviços de: REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DO QUADRO DE SERVIDORES DESTA PREFEITURA.

Atestamos que a **prestação de serviço** acima identificada foi executada satisfatoriamente, não existindo em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

CARLOS GONÇALVES DE SOUSA NETO
Prefeito Municipal

Estado de Rondônia
Prefeitura Municipal de Alto Alegre dos Parecis
Gabinete do Prefeito

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

O MUNICÍPIO DE ALTO ALEGRE DOS PARECÍS/RO, pessoa jurídica de direito público interno, com sede e foro à Avenida Afonso Pena. Nº 3370, nesta cidade, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob n.° 84.744.994/0001-40, representado pelo seu representante legal, Sr. OBADIAS BRAS ODORICO, brasileiro, casado, Prefeito Municipal, residente e domiciliado neste Município, atesta para os devidos fins que A Empresa: **INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO E TECNOLÓGICO DE ECONOMIA SUSTENTÁVEL E PRESERVAÇÃO AMBIENTAL – INSTITUTO ABARÉ-ETÉ**, pessoa jurídica de direito privado com sede à Av. Rio Madeira, 229, Centro - Iranduba - AM - CEP. 69.405-000, inscrita no CNPJ n° 08.603.233/0001-9, **prestou os serviços** abaixo especificados em plenas condições de uso, estabelecido.

Atestamos que a **prestações de serviços** foi executada satisfatoriamente, conforme as clausulas do **CONTRATO Nº 055 /ASJUR/2014** não existindo em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas, tais como: execução dos seguintes serviços: realização de CONCURSO PÚBLICO para atender as necessidades da Prefeitura Municipal e suas Secretarias.

Alto Alegre dos Parecís/RO, 26 de fevereiro de 2015.

OBADIAS BRAS ODORICO
PREFEITO DE ALTO ALEGRE DOS PARECÍS/RO

ESTADO DE RONDÔNIA
PODER LEGISLATIVO
PALÁCIO EZEQUIAS ALVES PEREIRA
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DOS PARECIS-RO

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A CÂMARA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DOS PARECÍS/RO, pessoa jurídica de direito público interno, com sede e foro à Avenida Afonso Pena, nº 3951, nesta cidade, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob nº 01.640.319.0001/44, representado pelo seu representante legal, Sr. DAIR BOONE, brasileiro, casado, Presidente da Câmara Municipal, residente e domiciliado neste Município), atesta para os devidos fins que A empresa: **INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO E TECNOLÓGICO DE ECONOMIA SUSTENTÁVEL E PRESERVAÇÃO AMBIENTAL - ABARÉ-ETÉ**, pessoa jurídica de direito privado com sede à Av. Rio Madeira, 229, Centro - Iranduba - AM - CEP. 69.405-000, inscrita no CNPJ nº 08.603.233/0001-9, **prestou os serviços** abaixo especificados em plenas condições de uso, estabelecido.

Atestamos que a **prestações de serviços** foi executada satisfatoriamente, não existindo em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas, tais como: execução dos seguintes serviços: realização de CONCURSO PÚBLICO para atender as necessidades da Prefeitura Municipal e suas Secretarias.

No Prazo de execução EM 180 (dias) conforme termo de CONTRATO Nº 001 /ASJUR/2014.

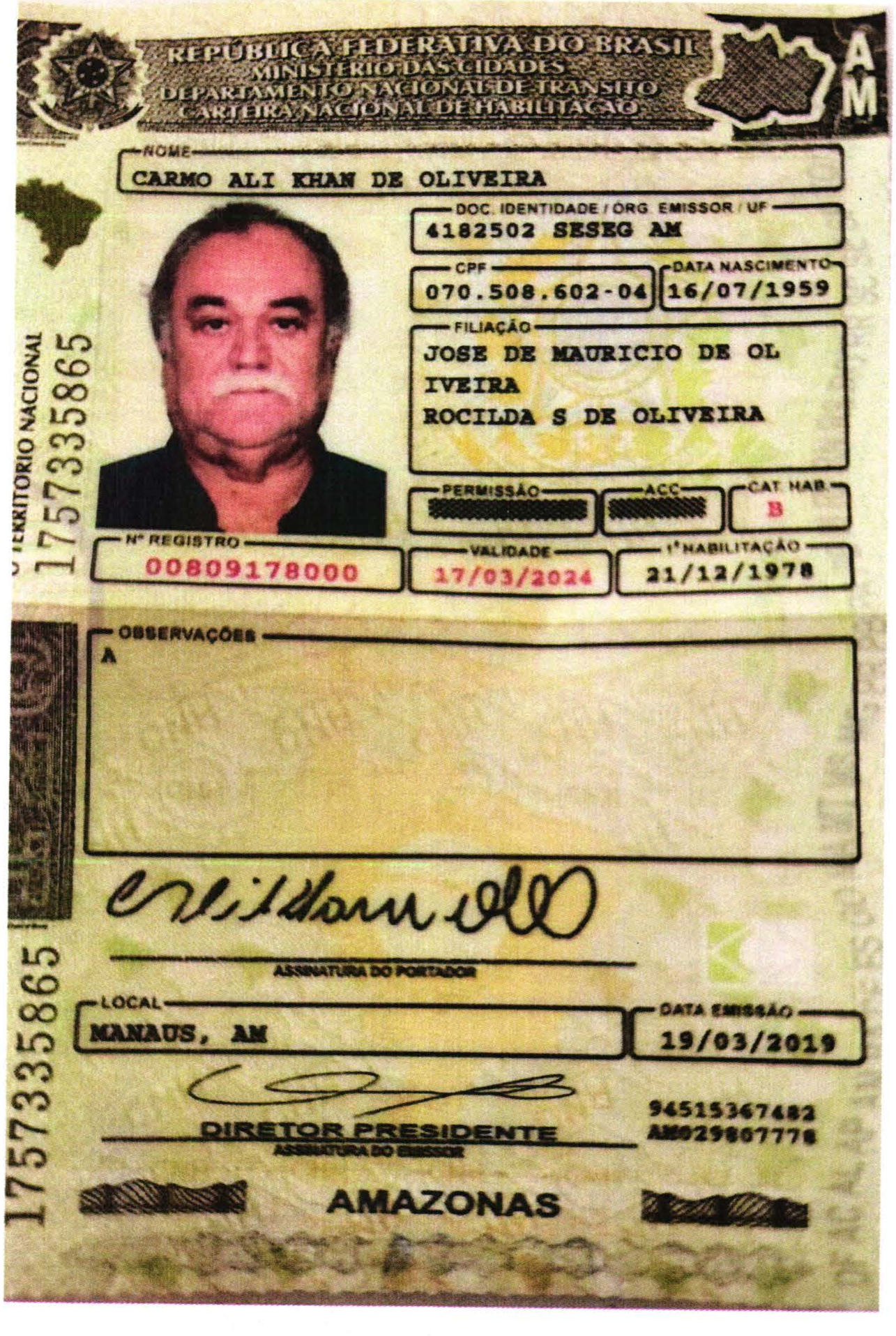
Alto Alegre dos Parecís/RO, 26 de fevereiro de 2015.

DAIR BOONE
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DOS PARECÍS/RO

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE SÃO GABRIEL DA CACHOEIRA
GABINETE DO PREFEITO

O MUNICÍPIO DE SÃO GABRIEL DA CACHOEIRA, pessoa jurídica de direito publico interno, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob o nº 04.272.670/0001-18, neste ato representado por seu Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal RENE COIMBRA, brasileiro, casado, portador do CPF: 241.134842-87 e do RG: 0649492-7, residente e domiciliado na Avenida Dom Pedro Massa, n° 69, Bairro Centro, São Gabriel da Cachoeira – AM, Atesta que O **INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO E TECNOLÓGICO DE ECONOMIA SUSTENTÁVEL E PRESERVAÇÃO AMBIENTAL - INSTITUTO ABARÉ-ETÉ**, situado na Rua Tancredo Neves, nº l, Dom Pedro, Manaus, Amazonas/AM, CEP: 69043-760, inscrita no CNPJ sob o n° 08.603.233/0001-90, prestou serviços de realização de CONCURSO PÚBLICO para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de São Gabriel, serviço este que foi executada de forma satisfatória cumprindo os moldes do Projeto Básico e o **Termo de Contrato nº 001/2015 – PMSGC** não existindo nenhum fato que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas em nossos registros.

RENE COIMBRA
Prefeito Municipal de São Gabriel da Cachoeira


REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DAS CIDADES
DEPARTAMENTO NACIONAL DE TRÂNSITO
CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO
AM
NOME
CARMO ALI KHAN DE OLIVEIRA
DOC. IDENTIDADE / ÓRG. EMISSOR / UF
4182502 SESEG AM
CPF
070.508.602-04
DATA NASCIMENTO
16/07/1959
FILIAÇÃO
JOSE DE MAURICIO DE OL
IVEIRA
ROCILDA S DE OLIVEIRA
PERMISSÃO
ACC
CAT. HAB.
B
Nº REGISTRO
00809178000
VALIDADE
17/03/2024
1ª HABILITAÇÃO
21/12/1978
TERRITORIO NACIONAL
17573358 65
OBSERVAÇÕES
A
ASSINATURA DO PORTADOR
LOCAL
MANAUS, AM
DATA EMISSÃO
19/03/2019
DIRETOR PRESIDENTE
ASSINATURA DO EMISSOR
94515367482
AM029807778
AMAZONAS
17573358 65

Ao Senhor.
VITOR HUGO HISTER LOURENÇO
Presidente da Comissão Permanente de Licitação.
Câmara Municipal de Apuí / AM.

Em Manaus, 17 de outubro de 2023.

Prezado Senhor,

Cumprimentando-o cordialmente, Vossa Senhoria, e conforme o contato, manifestamos a estimativa de custos para a "**CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ELABORAÇÃO, ORGANIZAÇÃO, DIAGRAMAÇÃO, IMPRESSÃO, LOGÍSTICA, REALIZAÇÃO, APLICAÇÃO DE PROVAS, PROCESSAMENTO E DIVULGAÇÃO DE RESULTADO FINAL DE CONCURSO PÚBLICO, BEM COMO TODO E QUALQUER ATO PERTINENTE À ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NESTE PROJETO BÁSICO, VISANDO À SELEÇÃO DE CANDIDATOS AO PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ/AM**", em conformidade com a legislação vigente e de acordo com o praticado do Estado da Amazonas e as exigências do TCE/AM, encaminhamos proposta de preços com base no que vem sendo praticado no mercado pelo nosso **INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO, TECNOLÓGICO, DE ECONOMIA SUSTENTÁVEL E PRESERVAÇÃO AMBIENTAL – INSTITUTO ABARÉ-ETÉ**, conforme Anexos.

O **INSTITUTO ABARÉ-ETÉ** se preocupa com a qualidade do atendimento dos nossos clientes e oferece Suporte Técnico Especializado de forma gratuita que acompanhara todo o processo do Serviço Prestado com eficiência e eficácia, dando maior agilidade e comodidade no atendimento.

Para tanto fazem a análise previa da legislação em conformidade com os dispostos do **TCE/AM** e junto aos **Conselhos de Classes** para evitar possíveis questionamentos jurídicos.

Salientamos ainda que o **INSTITUTO ABARÉ-ETÉ** e uma Entidade Sem Fins Lucrativos com experiência comprovada no mercado que atende as finalidades precípuas da Administração Publica, e é possível à decretação de Dispensa de Licitação do disposto na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, com amparo no "Art. 24. É dispensável a licitação.

I - Fundamento:

Desta feita, o TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO já se pronunciou quanto a esta possibilidade Súmula 250 "A contratação de instituição sem fins lucrativos, com dispensa de licitação com fulcro no art. 24 inciso XIII, da Lei 8.666/93, somente é admitida nas hipóteses em que houver efetivo nexo entre o mencionado dispositivo, a natureza da instituição e o objeto contratado, além de comprovada a compatibilidade com os preços de mercado" [grifo nosso].

> A Constituição Federal no inc. II do art. 37 dispõe que a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista em lei, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração.

Em regra, todos os contratos firmados pela Administração Pública são procedimentos de processos licitatórios, conforme preceitua o inc. XXI do art. 374 da Constituição Federal.

Instituto de Desenvolvimento Humano Tecnológico de Economia Sustentável e Preservação Ambiental.
Instituto - Abaré-Eté.
Endereço: Avenida Tenente R Benesse, nº 2757, CEP 69.093-780 - Bairro Monte das Oliveiras - Manaus/AM.
CNPJ: 08.603.233/0001-90; Inscrição Municipal: 22640301; Inscrição Estadual: Isento.
Contato: Celular (92) 98456-9040;
E-mail: contatoinstitutoabareete@gmail.com.
Site: https://abareete.proseleta.com.br/.

Por outro lado a Lei no 8.666/93 prevê situações em que a licitação é inviável ou dispensável para o atendimento público.

Na ocorrência de licitações impossíveis e/ou inviáveis, a lei previu exceções à regra, as Dispensas de Licitações e a Inexigibilidade de Licitação. Trata-se de certame realizado sob a obediência ao estabelecido no art. 24, inciso II da Lei no 8.666/93, onde se verifica ocasião em que é cabível a dispensa de licitação:

> "Art. 24 É dispensável a Licitação:
>
> ...
>
> XIII - 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;."

No caso em questão verifica-se a Dispensa de Licitação com base jurídica no inciso II - razão da escolha do fornecedor ou executante; III - justificativa do preço, do art. 26 da Lei no 8.666/93.

II - Fundamento:

Aplicando a legislação ao caso em concreto, vê-se que para a compra ou locação, destinado ao atendimento das finalidades precípuas da administração é possível à decretação de Dispensa ou Inexigibilidade do procedimento licitatório, com amparo nos Lei Nº 14.133, de 1º de Abril de 2021, Seção III, Da Dispensa de Licitação no Art. 75. É dispensável a licitação: XV - para contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, ou para contratação de instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos;

Salientamos que o **INSTITUTO ABARÉ-ETÉ** não se responsabiliza por qualquer alteração ou entrave junto aos órgãos fiscalizadores no tocante as vagas reservas que não possuem numero vaga estando zerado sendo da Câmara esta responsabilidade.

O **INSTITUTO ABARÉ-ETÉ** já possui processos de Dispensa de Licitação aprovadas junto ao Tribunal de Contas do Estrado do Amazonas – **TCE/AM**.

Avaliando o interesse e as necessidades, apresentamos a proposta em anexo, com base na descrição contida no Termo de Referência.

Agradecemos antecipadamente o acolhimento e atenção. Colocamos-vos ao inteiro dispor para diluir quaisquer duvidas e prestar esclarecimentos e apoio no que julgue necessário.

Carmo Ali-Khan de Oliveira
RG n°. 0418250-2 SSP AM
CPF n°. 070.508,602-04
Vice-Presidente do Instituto Abaré-eté.
Em conformidade com o Art 42° inciso VIII do Estatuto da entidade.

Instituto de Desenvolvimento Humano Tecnológico de Economia Sustentável e Preservação Ambiental.
Instituto - Abaré-Eté.
Endereço: Avenida Tenente R[illegible]a Benesse, nº 2757, CEP 69.093-780 - Bairro Monte das Oliveiras - Manaus/AM.
CNPJ: 08.603.233/0001-90; Inscrição Municipal: 22640301; Inscrição Estadual: Isento.
Contato: Celular (92) 98456-9040;
E-mail: contatoinstitutoabareete@gmail.com.
Site: https://abareete.proseleta.com.br/.

Instituto de Desenvolvimento Humano Tecnológico de Economia Sustentável e Preservação Ambiental.
Instituto - Abaré-Eté.
Endereço: Avenida Tenente R[illegible]a Benesse, nº 2757, CEP 69.093-780 - Bairro Monte das Oliveiras - Manaus/AM.
CNPJ: 08.603.233/0001-90; Inscrição Municipal: 22640301; Inscrição Estadual: Isento.
Contato: Celular (92) 98456-9040;
E-mail: contatoinstitutoabareete@gmail.com.
Site: https://abareete.proseleta.com.br/.

DADOS DA PROPOSTA

ADOS DO PROPONENTE	DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL
Razão Social: **INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO, TECNOLÓGICO, DE ECONOMIA SUSTENTÁVEL E PRESERVAÇÃO AMBIENTAL – INSTITUTO ABARÉ-ETÉ.**	**Nome: CARMO ALI-KHAN DE OLIVEIRA.**
CNPJ (MF): 08.603.233/0001-90	**Cargo / Função: VICE-PRESIDENTE**
Endereço: Rua Salvador, 120 - Bairro: Adrianópolis - Complemento: And-12 Sala-1201; - CEP: 69057-040.	**CPF: Nº:** 070.508,602-04
Telefone / Fax: (92) 98456-9040	**RG nº:** 0418250-2 SSP AM
E-mail: contatoinstitutoabareete@gmail.com.	**Natural de:** MANAUS /AN.
Cidade: Manaus/AM	**Estado Civil:** Divorciado
DADOS BANCÁRIOS	**Endereço:** Avenida Rio Madeira, nº 215, Bairro Nossa Senhora das Graças, CEP69053-030- Manaus/AM.
Banco: BANCO DO BRASIL	
Agência: 1862-7	**Telefone / Fax:** (92) 9856-9040
Conta Corrente: 40321-0	**E-mail:** contato@institutoabare-ete.com.br

Interessado: Câmara de Apuí/AM.

Descrição detalhada da proposta.

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	PERÍODO	VALOR POR ETAPA
1	**SERVIÇOS TÉCNICO-ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA, CONSULTORIA PARA PREPARAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PUBLICO.**	**200 DIAS**	Para cobrir as despesas referentes ao Concurso Público o valor estipulado para a execução dos serviços será de **R$ 97.617,00 (noventa e sete mil, seiscentos e dezessete reais)**, com base em aproximadamente 1.000 (um mil) candidatos inscritos entre pagantes e Isentos. Nesta proposta, ficará estimado números de candidatos inscritos em 1.000 (um mil). Ultrapassando esse número, a Câmara Municipal de Apuí/AM repassará a contratada o valor referente a cada inscrição excedente de acordo com o cargo, para custear as despesas não previstas com o excesso de inscritos no concurso público. 17. DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO
Obs:			

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Em conformidade com a arrecadação e o termo de contrato.

CONDIÇÕES GERAIS DA PROPOSTA
Validade da Proposta: 60 dias
Prazo de Execução/Entrega: 200 dias

Das Declarações e demais documentos:

a) Declaração expressa de que os preços contidos na proposta incluem todos os custos, tais como: salário, locação de equipamentos, ônus tributários, fiscais, parafiscais, trabalhistas e sociais, taxas, seguro, garantia e demais despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus anexos.
b) Declaração de que está legalmente estabelecido e que explora ramo de atividade pertinente e compatível com o objeto deste Edital e seus anexos;
c) Declaração de que se submete-se a todas as condições estabelecidas neste Edital e na minuta do contrato que o integra, sob pena de rescisão unilateral do contrato.
d) Declaração de que a validade das propostas é de 60 (sessenta) dias.

Carimbo do CNPJ	Assinatura e Carimbo do Responsável
CNPJ 08.603.233/0001-90 **INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO, TECNOLÓGICO, DE ECONOMIA SUSTENTÁVEL E PRESERVAÇÃO AMBIENTAL** **INSTITUTO ABARÉ- ETÉ.** **RUA SALVADOR, 120 - Bairro: ADRIANÓPOLIS** **Complemento: ANDAR-12, SALA-1201.** **CEP 69.057-404** **Manaus** **AM.**	**Carmo Ali-Khan de Oliveira** RG n°. 0418250-2 SSP AM CPF n°. 070.508,602-04 **Vice-Presidente do Instituto Abaré-eté.** Em conformidade com o Art 42° inciso VIII do Estatuto da entidade.

Instituto de Desenvolvimento Humano Tecnológico de Economia Sustentável e Preservação Ambiental.
Instituto - Abaré-Eté.
Endereço: Avenida Tenente R[illegible]a Benesse, n° 2757, CEP 69.093-780 - Bairro Monte das Oliveiras - Manaus/AM.
CNPJ: 08.603.233/0001-90; Inscrição Municipal: 22640301; Inscrição Estadual: Isento.
Contato: Celular (92) 98456-9040;
E-mail: contatoinstitutoabareete@gmail.com.
Site: https://abareete.proseleta.com.br/.

DETALHAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

1. DESCRIÇÃO DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

Realização de concurso público para assim regularizar a situação para preenchimento dos cargos conforme desta municipalidade que tem a previsão de oferecer ao total **12 (doze) vagas e cadastro de reserva** vagas para os cargos do nível fundamental incompleto, completo Nível Médio e Superior; conforme planilha abaixo.

Tabela 1 Cargos, requisitos, salários e jornada de trabalho.

ORDEM	CARGOS	ESCOLARIDADE E HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	VAGAS CRIADAS NA LEI	VAGAS P/ O CURSO	ADASTRO DE RESERVA
Ensino Fundamental Incompleto						
1	**Copeiro**	Ensino Fundamental Incompleto	**R$ 1.329,78**	**2**	**1**	**SIM**
2	**Auxiliar de Serviços Gerais**	Ensino Fundamental Incompleto	**R$ 1.329,78**	**3**	**1**	**SIM**

3	**Ajudante Geral**	Ensino Fundamental Incompleto	**R$ 2.589,30**	**2**	**1**	**SIM**
Ensino Fundamental Completo						
4	**Almoxarife**	Ensino Fundamental Completo	**R$ 2.589,30**	**2**	**1**	**SIM**
5	**Auxiliar Administrativo**	Ensino Fundamental Completo	**R$ 2.589,30**	**2**	**1**	**SIM**
6	**Auxiliar Legislativo**	Ensino Fundamental Completo	**R$ 2.589,30**	**2**	**1**	**SIM**
Ensino Médio Completo						
7	**Assistente Legislativo**	Ensino Médio Completo	**R$ 4.040,47**	**2**	**1**	**SIM**
8	**Assistente Taquigráfico**	Ensino Médio Completo	**R$ 4.040,47**	**2**	**1**	**SIM**
9	**Assistente Administrativo**	Ensino Médio Completo	**R$ 4.040,47**	**2**	**1**	**SIM**
10	**Técnico em Tecnologia da Informação**	Ensino Médio Profissionalizante ou Médio Completo, acrescido de Curso Técnico em eletrônica com ênfase em sistemas de ciências da computação.	**R$ 5.456,32**	**3**	**1**	**SIM**
Ensino Superior						
11	**Contador**	Ensino Superior completo de Bacharel em Ciências Contábeis, com Registro ativo junto ao CRC - Conselho Regional de Contabilidade	**R$ 7.057,29**	**2**	**1**	**SIM**
12	**Procurador Jurídico**	Curso Superior completo de Bacharel em Direito com registro ativo e regular junto na OAB (Ordem dos Advogados do Brasil).	**R$ 7.057,29**	**2**	**1**	**SIM**

Obs: não apresentando projeto básico fica sob a responsabilidade do instituto a elaboração do projeto básico necessário para a realização do referido Concurso.

Em conformidade com a Lei Nº. 4.605, DE 28 DE MAIO DE 2018 do Poder Legislativo Assembleia Legislativa do Estado do Amazonas no Art. 12. O edital do concurso deve conter: §2.º É lícito prever cadastro de reserva no edital normativo de concurso, sendo vedada a realização de concurso público exclusivo para cadastro de reserva;

1.2. O prazo de validade do Concurso será 02 anos, contados a partir da data da homologação do Resultado Final, podendo ser a critério da Câmara Municipal de Apuí, prorrogado uma vez por igual período.

Instituto de Desenvolvimento Humano Tecnológico de Economia Sustentável e Preservação Ambiental.
Instituto - Abaré-Eté.
Endereço: Avenida Tenente R[illegible]a Benesse, nº 2757, CEP 69.093-780 - Bairro Monte das Oliveiras - Manaus/AM.
CNPJ: 08.603.233/0001-90; Inscrição Municipal: 22640301; Inscrição Estadual: Isento.
Contato: Celular (92) 98456-9040;
E-mail: contatoinstitutoabareete@gmail.com.
Site: https://abareete.proseleta.com.br/.

Instituto de Desenvolvimento Humano Tecnológico de Economia Sustentável e Preservação Ambiental.
Instituto - Abaré-Eté.
Endereço: Avenida Tenente R[illegible]a Benesse, nº 2757, CEP 69.093-780 - Bairro Monte das Oliveiras - Manaus/AM.
CNPJ: 08.603.233/0001-90; Inscrição Municipal: 22640301; Inscrição Estadual: Isento.
Contato: Celular (92) 98456-9040;
E-mail: contatoinstitutoabareete@gmail.com.
Site: https://abareete.proseleta.com.br/.

1.3. O concurso será regido por Edital a ser elaborado pela Contratada, com aprovação da Comissão de Concurso Público da Câmara Municipal de Apuí/AM, e as provas serão realizadas no Município de Apuí, Estado do Amazonas, conforme Cronograma de atividades disposto no Edital a ser elaborado.

1.4 As atividades decorrentes do contrato serão desenvolvidas pela CONTRATADA, de forma autônoma, cuja estrutura, meios e recursos que serão disponibilizados pela Câmara Municipal de Apuí/AM e utilizados de acordo com contrato.

2. DAS ATIVIDADES A SEREM EXECUTADAS

A CONTRATADA será responsável pelo planejamento e execução das atividades relativas ao concurso público, tais como:
• Preparação elaboração e Confecção do projeto básico eu termo de referencia;
• Preparação do Edital e publicações relativas ao Concurso Publico;
• Realização do objeto do presente projeto básico até a fase de publicação do resultado final.

3. ELABORAÇÃO E PUBLICAÇÃO DOS EDITAIS

3.1 DA ELABORAÇÃO.

Os editais necessários ao concurso público serão elaborados pela empresa CONTRATADA em conjunto com a Comissão Especial do Concurso Publico da Câmara Municipal nomeada para acompanhamento do Certame e devera estar em conformidade com a Lei Estadual nº. 4.605, de 28 de maio de 2018 e constar no edital:

• Quadro de vagas por cargo e valores;
• As condições para participação Concurso Publico;
• Regras para inscrição;
• Regras de Isenção;
• Regras para os cargos PCD;
• Conteúdo programático
• E demais informações pertinentes ao Concurso Publico.
• E revisão da legislação vigente para realização do Concurso Publico.

4.2 DA PUBLICAÇÃO DOS EDITAIS

4.2.1 - Pela CONTRATADA:
• Por meio eletrônico e através do site próprio da institucional.

5.2.2 - Pela Câmara Municipal de Apuí/AM:
• Diário Oficial dos Municípios do Amazonas,
• Diário Oficial do Estado do Amazonas e no Diário Oficial da União.
• Por meio físico no mural da Câmara e da Câmara Municipal do Município.

6. DIVULGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO

6.1 - Pela CONTRATADA:

• Promover divulgação por meio eletrônico e através do site próprio da CONTRATADA, e pela internet.
• Disponibilizar em sua home-page a divulgação de todas as fases do concurso público desde o edital de abertura do concurso até o resultado final, abrangendo todas as fases do concurso e disponibilizar para que a Câmara Municipal de Apuí também divulgue através do seu site.

6.2 - Pela Câmara Municipal de Apuí/AM:
• Diário Oficial dos Municípios do Amazonas;
• Diário Oficial do Estado do Amazonas;
• Diário Oficial da União;
• Jornal local quando houver;
• Radio e TV local quando houver;
• Por meio físico no mural da Câmara Municipal do Município.

7. PROCESSO DE INSCRIÇÃO NO CONCURSO

7.1 - Pelo CONTRATADA:

• Manterá atendimento através de E-mail da CONTRATADA para os candidatos;
• Manterá publicado no site institucional todo o material necessário e informações para a realização das inscrições dos candidatos;
• Disponibilizar realização de inscrição via site institucional próprio.
• Assegurar aos candidatos portadores de necessidades especiais o direito de inscrição no presente Concurso Público, para o cargo/ocupação/formação, cujas atribuições sejam compatíveis com a necessidade especial de que são portadores, na proporção de dos percentuais contidos na Lei Municipal que tratar do assunto para as vagas oferecidas e as que vierem a surgir durante a validade do concurso público, em obediência as legislações especificas.

7.2 - Pela Câmara Municipal de Apuí/AM:

• Disponibilizar todas as informações necessárias através de mídia ao cumprimento do objeto deste Projeto Básico tais como:
• Decreto de Autorização para a Realização do Concurso;
• Decreto de Nomeação da Comissão Especial do Concurso;
• Leis Municipais:
• Lei de Isenção;
• Lei Orgânica do Município;
• Plano de Cargos e Salários dos Servidores da Câmara Municipais que faram parte do Concurso Publico;
• Disponibilizar os locais de prova.
• Disponibilizar conta bancaria exclusiva para o recebimento das taxas de inscrição

8. CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS OBJETIVAS / PRÁTICAS.

8.1 - Pelo CONTRATADA:
• Disponibilizar em site institucional próprio a data e os endereços da realização das provas;
• Divulgar em site institucional próprio, a data e os endereços de realização das provas;
• Emitir, postar e enviar o cartão de confirmação de inscrição do candidato, contendo seus dados pessoais, número de inscrição, endereço, data e horário que deverá se apresentar para prestar as provas.

8.2 - Pela Câmara Municipal de Apuí/AM:
• Diário Oficial dos Municípios do Amazonas;
• Por meio físico no mural da Câmara Municipal do Município.

9. ELABORAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

9.1 e de inteira responsabilidade da CONTRATADA a:
• Elaborar e imprimir as provas objetivas;

Instituto de Desenvolvimento Humano Tecnológico de Economia Sustentável e Preservação Ambiental.
Instituto - Abaré-Eté.
Endereço: Avenida Tenente R[illegible]a Benesse, nº 2757, CEP 69.093-780 - Bairro Monte das Oliveiras - Manaus/AM.
CNPJ: 08.603.233/0001-90; Inscrição Municipal: 22640301; Inscrição Estadual: Isento.
Contato: Celular (92) 98456-9040;
E-mail: contatoinstitutoabareete@gmail.com.
Site: https://abareete.proseleta.com.br/.

• Elaborar e imprimir os cartões respostas das provas objetivas;
• Elaborar e imprimir as provas Praticas;
• Elaborar e imprimir os cartões respostas das provas Praticas;

9.2 Provas Objetivas: Tomando por base o conteúdo programático inerente de cada disciplina nos anos letivos e na formação correspondente, bem como analisar pedagogicamente as questões das provas obedecendo às legislações para todos os profissionais de nível fundamental, médio na modalidade normal, médio técnico e superior;

9.3 Quando for o caso A Elaboração das prova de Conhecimentos Específicos levara em consideração o conteúdo pratico e acadêmico de cada cargo.

9.4 Provas Práticas: Tomando por base condições físicas, manuseio e conhecimentos práticos bem como de máquinas, equipamentos e utilização de EPI's inerente a cada cargo correspondente quando necessário e amparado por legislação vigente.

10. APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS / PRATICAS.

10.1 - Pela CONTRATADA:
• Transportar, guardar e manter sigilo das provas e do material necessário às suas aplicações;
• Preparar o material necessário à aplicação das provas;
• Aplicar as provas no município para todos os cargos conforme o Projeto Básico;
• Arcar com todas as despesas necessárias para a realização das provas;
• Disponibilizar às suas expensas, os profissionais que atuarão na aplicação e fiscalização das provas, responsabilizando-os interinamente pelos serviços;
• A fiscalização deverá ser efetuada por no mínimo 01 (um) fiscal por sala, 02 (dois) por corredor, 01 (um) responsável técnico geral que responda pela fiscalização.
• Fiscalizar e manter a ordem dentro dos locais de prova.

10.2 - Pela Câmara Municipal de Apuí/AM:

• Disponibilizar as escolas e ou locais para aplicação das provas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas antes da aplicação das provas sem ônus ou custos para o CONTRATADA devidamente organizadas;
• Disponibilizar policiamento e primeiros socorros no local das provas junto aos órgãos Municipais competentes.

11. DIVULGAÇÃO AMPLA DOS GABARITOS

11.1 - Pela CONTRATADA:
• Divulgar os gabaritos em site próprio.

11.2 - Pela Câmara Municipal de Apuí/AM:
• Divulgar os gabaritos no Diário Oficial dos Municípios do Amazonas;
• Bem como por meio físico no mural da Câmara e Câmara Municipal do Município.

12. CORREÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

12.1 - Pela CONTRATADA:
• A correção das provas objetivas dar-se-á através de leitura ótica;
• Classificar os candidatos aprovados de acordo com os critérios de desempate a serem definidos pelo Edital.

13. EMISSÃO E DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

13.1 - Pela CONTRATADA:

Instituto de Desenvolvimento Humano Tecnológico de Economia Sustentável e Preservação Ambiental.
Instituto - Abaré-Eté.
Endereço: Avenida Tenente R[illegible]a Benesse, nº 2757, CEP 69.093-780 - Bairro Monte das Oliveiras - Manaus/AM.
CNPJ: 08.603.233/0001-90; Inscrição Municipal: 22640301; Inscrição Estadual: Isento.
Contato: Celular (92) 98456-9040;
E-mail: contatoinstitutoabareete@gmail.com.
Site: https://abareete.proseleta.com.br/.

• Emitir e Divulgar os gabaritos e os resultados das provas no site da CONTRATADA;
• Divulgar o julgamento de eventuais recursos administrativos ou conforme o caso apresentar defesa em processos judiciais no site da CONTRATADA;
• Emitir e Divulgar a classificação final após o julgamento dos recursos administrativos, porventura interpostos no site da CONTRATADA;
• Confeccionar material necessário da classificação final do concurso público e a publicação no site da CONTRATADA e repassando a Câmara Municipal de Apuí para a devida divulgação nos meios de circulação do Estado.

13.2 - Pela Câmara Municipal de Apuí/AM:

• É de responsabilidade da Câmara Municipal de Apuí a divulgação do resultado final e ou provisório quando julgar necessário nos meios Eletrônicos:
• Diário Oficial dos Municípios do Amazonas;
• Diário Oficial do Estado do Amazonas;
• Diário Oficial da União;
• Jornal local quando houver;
• Radio e TV local quando houver;
• Por meio físico no mural da Câmara e Câmara Municipal do Município.

14. DISPONIBILIZAÇÃO DE INFORMAÇÃO AO CANDIDATO.

14.1 - Pela CONTRATADA:
• Disponibilizar os resultados das provas em meios eletrônicos através de site institucional próprio;
• Disponibilizar todas as informações pertinentes ao concurso público e os resultado das provas pela internet, repassando o material a Câmara Municipal de Apuí para a devida divulgação nos meios de comunicação.
• Disponibilizar todas as informações pertinentes ao concurso público e os resultados das provas pela internet repassando o material à Câmara Municipal de Apuí para a devida divulgação nos meios de comunicação;
• Disponibilizar e-mail especifico para que o candidato entre em contato para esclarecimento de dúvidas a respeito do concurso.

15. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS OU PROCESSOS JUDICIAIS

15.1 - Pela CONTRATADA:

• Obedecendo aos prazos previstos na Legislação aplicável;
• Receber os recursos administrativos referentes às provas;
• Analisar, julgar e responder os recursos administrativos;
• Conhecer, analisar e apresentar perante o fórum competente as informações ou defesa em processos judiciais, enquanto houve matéria referente ao citado concurso e;
• Disponibilizar aos candidatos e a Câmara Municipal de Apuí os resultados dos recursos.

16. RELATÓRIO FINAL DO CONCURSO E DISPONIBILIZAÇÃO DE CADASTRO A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

16.1 - Pela CONTRATADA:
• Entregar à Câmara Municipal de Apuí/AM, todo material objeto de concurso de forma catalogada e organizada, bem como todos os documentos de inscrição por ocasião da entrega dos resultados finais;
• Fornecer CD-ROM, contendo todos os dados cadastrais, notas e situação dos candidatos;

Instituto de Desenvolvimento Humano Tecnológico de Economia Sustentável e Preservação Ambiental.
Instituto - Abaré-Eté.
Endereço: Avenida Tenente R[illegible]a Benesse, nº 2757, CEP 69.093-780 - Bairro Monte das Oliveiras - Manaus/AM.
CNPJ: 08.603.233/0001-90; Inscrição Municipal: 22640301; Inscrição Estadual: Isento.
Contato: Celular (92) 98456-9040;
E-mail: contatoinstitutoabareete@gmail.com.
Site: https://abareete.proseleta.com.br/.

• Entregar a Câmara Municipal de Apuí/AM, estatística de inscrição candidato/vaga e quantitativo de candidatos nas diversas etapas do processo;
• Emitir outros relatórios gerenciais de interesse da Câmara Municipal de Apuí/AM;
• Entregar relatórios contendo: nota dos candidatos, classificação dos candidatos por cargo, candidatos aprovados por cargo e perfil contendo todos os seus dados pessoais e situação final;
• Entregar a Câmara Municipal de Apuí/AM a folha de resposta (gabaritos) de todos os candidatos que participaram do concurso, inclusive os candidatos reprovados.

17. DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

17.1 - O Câmara Municipal de Apuí repassara à CONTRATADA o valor de:

17.1.1 Para cobrir as despesas referentes ao Concurso Público o valor estipulado para a execução dos serviços será de **R$ 97.617,00 (noventa e sete mil, seiscentos e dezessete reais)**, com base em aproximadamente 1.000 (um mil) candidatos inscritos entre pagantes e Isentos.

17.1.2 Nesta proposta, ficará estimado números de candidatos inscritos em 1.000 (um mil). Ultrapassando esse número, a Câmara Municipal de Apuí/AM repassará a contratada o valor referente a cada inscrição excedente de acordo com o cargo, para custear as despesas não previstas com o excesso de inscritos no concurso público.

Tabela 3 - Dos valores da Taxa de Inscrição.

Ensino Fundamental Incompleto						
ORDEM	**CARGOS**	**ESCOLARIDADE E HABILITAÇÃO**	**VENCIMENTO**	**VAGAS**	**P.C.D**	**TAXA INSCRIÇÃO**
1	**Copeiro**	Ensino Fundamental Incompleto	**R$ 1.329,78**	**1**	**0**	**R$ 39,89**
2	**Auxiliar de Serviços Gerais**	Ensino Fundamental Incompleto	**R$ 1.329,78**	**1**	**0**	**R$ 39,89**
3	**Ajudante Geral**	Ensino Fundamental Incompleto	**R$ 2.589,30**	**1**	**0**	**R$ 77,68**
Ensino Fundamental Completo						
ORDEM	**CARGOS**	**ESCOLARIDADE E HABILITAÇÃO**	**VENCIMENTO**	**VAGAS**	**P.C.D**	**TAXA INSCRIÇÃO**
4	**Almoxarife**	Ensino Fundamental Completo	**R$ 2.589,30**	**1**	**0**	**R$ 77,68**
5	**Auxiliar Administrativo**	Ensino Fundamental Completo	**R$ 2.589,30**	**1**	**0**	**R$ 77,68**
6	**Auxiliar Legislativo**	Ensino Fundamental Completo	**R$ 2.589,30**	**1**	**0**	**R$ 77,68**
Ensino Médio Completo						
ORDEM	**CARGOS**	**ESCOLARIDADE E HABILITAÇÃO**	**VENCIMENTO**	**VAGAS**	**P.C.D**	**TAXA INSCRIÇÃO**
7	**Assistente Legislativo**	Ensino Médio Completo	**R$ 4.040,47**	**1**	**0**	**R$ 121,21**
8	**Assistente Taquigráfico**	Ensino Médio Completo	**R$ 4.040,47**	**1**	**0**	**R$ 121,21**
9	**Assistente Administrativo**	Ensino Médio Completo	**R$ 4.040,47**			**R$ 121,21**

Instituto de Desenvolvimento Humano Tecnológico de Economia Sustentável e Preservação Ambiental.
Instituto - Abaré-Eté.
Endereço: Avenida Tenente R[illegible]a Benesse, nº 2757, CEP 69.093-780 - Bairro Monte das Oliveiras - Manaus/AM.
CNPJ: 08.603.233/0001-90; Inscrição Municipal: 22640301; Inscrição Estadual: Isento.
Contato: Celular (92) 98456-9040;
E-mail: contatoinstitutoabareete@gmail.com.
Site: https://abareete.proseleta.com.br/.

10	**Técnico em Tecnologia da Informação**	Ensino Médio Profissionalizante ou Médio Completo, acrescido de Curso Técnico em eletrônica com ênfase em sistemas de ciências da computação.	**R$ 5.456,32**	**1**	**0**	**R$ 163,69**

Ensino Superior Completo						
ORDEM	**CARGOS**	**ESCOLARIDADE E HABILITAÇÃO**	**VENCIMENTO**	**VAGAS**	**P.C.D**	**TAXA INSCRIÇÃO**
11	**Contador**	Ensino Superior completo de Bacharel em Ciências Contábeis, com Registro ativo junto ao CRC - Conselho Regional de Contabilidade	**R$ 6.671,04**	**1**	**0**	**R$ 200,13**
12	**Procurador Jurídico**	Curso Superior de Bacharel em Direito com registro ativo e regular junto na OAB (Ordem dos Advogados do Brasil).	**R$ 6.671,04**	**1**	**0**	**R$ 200,13**

17.2. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

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.	**R$ 29.285,10**
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) Alocação de candidatos por sala e por escola; c) Geração de lista de presença por local de provas para os inscritos por cargo e nível de escolaridade; d) Impressão das provas com antecedência máxima de logística do parque gráfico ao município de aplicação;	**R$ 19.523,40**
Etapa 3	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;	Seleção de equipe de apoio com treinamento e alocação por escola. a) Material de preparação das escolas para a aplicação de provas; b) Enceramento dos trabalhos recolhimento dos malotes e encaminhamento para digitalização.	**R$ 19.523,40**

Instituto de Desenvolvimento Humano Tecnológico de Economia Sustentável e Preservação Ambiental.
Instituto - Abaré-Eté.
Endereço: Avenida Tenente R[illegible]a Benesse, nº 2757, CEP 69.093-780 - Bairro Monte das Oliveiras - Manaus/AM.
CNPJ: 08.603.233/0001-90; Inscrição Municipal: 22640301; Inscrição Estadual: Isento.
Contato: Celular (92) 98456-9040;
E-mail: contatoinstitutoabareete@gmail.com.
Site: https://abareete.proseleta.com.br/.

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.	**R$ 9.761,70**
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.	**R$ 9.761,70**
Etapa 6	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) Geração e divulgação dos resultados finais e fases de recursos; b) Divulgação do resultado final.	**R$ 9.761,70**
VALOR TOTAL DA PROPOSTA			**R$ 97.617,00**

Obs.: Salientamos que o **INSTITUTO ABARÉ-ETÉ** não se responsabiliza por qualquer alteração ou entrave junto aos órgãos fiscalizadores no tocante as vagas reservas que não possuem numero vaga estando zerado sendo da Câmara esta responsabilidade.
As vagas reservas que não possuem numero vaga estando zerado serão divulgadas no edital separada das demais para evitar possíveis erros dos candidatos e terão aviso de vaga reserva em destaque.

18. A PROPOSTA VISA ATENDER A:

• Inscrição exclusivamente via internet com prazo de 30 dias.
• Aplicação das Provas Objetivas de múltipla escolha com alternativa de A a D composta de:
• 30 (trinta) questões para o Ensino de Nível Fundamental Incompleto e Completo;
• 40 (quarenta) questões para o Ensino de Nível Médio;
• 50 (cinquenta) questões para o Ensino de Nível Superior;
• Aplicação da Prova Objetiva com duração de 3 (três) horas;
• Elaboração da Prova de Conhecimentos Específicos para os cargos de Níveis Fundamental Médio, Médio/Técnico ou Superior quando houver;
• Provas Práticas se houver.

19. DO PRAZO DE EXECUÇÃO

Os serviços do presente Projeto Básico, deverão ser executados no prazo máximo de **200 (duzentos)** dias, contados da publicação do extrato do contrato no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas. Será considerado como concluídos os serviços com a divulgação do resultado final, inclusive com resposta aos resultados interpostos.

20. DISPOSIÇÕES FINAIS

Os serviços objeto desta contratação não poderão sofrer solução de continuidade durante todo o prazo da sua vigência, devendo ser executados pela CONTRATADA, acompanhados

Instituto de Desenvolvimento Humano Tecnológico de Economia Sustentável e Preservação Ambiental.
Instituto - Abaré-Eté.
Endereço: Avenida Tenente R[illegible]a Benesse, nº 2757, CEP 69.093-780 - Bairro Monte das Oliveiras - Manaus/AM.
CNPJ: 08.603.233/0001-90; Inscrição Municipal: 22640301; Inscrição Estadual: Isento.
Contato: Celular (92) 98456-9040;
E-mail: contatoinstitutoabareete@gmail.com.
Site: https://abareete.proseleta.com.br/.

e validados por prepostos designados pela Câmara do Município de Apuí/AM e pela Comissão Especial do Concurso Publico.

DOS OUTROS PROJETOS TERMOS DE PARCERIAS E CONVÊNIOS E ACERVO TÉCNICO

O **INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO, TECNOLÓGICO, DE ECONOMIA SUSTENTÁVEL E PRESERVAÇÃO AMBIENTAL**, também conhecido como **INSTITUTO ABARÉ-ETÉ** vem trabalhando em parcerias para executar os serviços propostos em seu estatuto junto as entidades e órgãos dos Municípios, Estados e Distrito Federal nos termos do Decreto nº 6.170/2007, e suas alterações, e da Portaria Interministerial nº 127/2008, dos Ministérios do Planejamento, Orçamento e Gestão, da Fazenda, e do Controle e da Transparência, que trata da execução descentralizada de Programa, projetos e atividades de interesse recíproco a cargo de órgãos e entidades da Administração Pública Federal, que envolva a transferência de recursos financeiros oriundos de dotações consignadas nos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social da União, será efetivada mediante a celebração de Convênios, Contrato de Repasse, Termo de Cooperação cuja a execução descentralizada acima citada será efetuada por órgãos ou entidades publicas ou por entidades privadas sem fins lucrativos.

Desta forma o **INSTITUTO ABARÉ-ETÉ** desenvolveu junto á:

- **Câmara de Iranduba** - Treinamento e Capacitação de Professores em Técnicas Pedagógicas.
- **Câmara de Iranduba** - Treinamento e Capacitação de Servidores Municipais na Área Administrativa.
- **Câmara de Manacapuru** - Treinamento e Capacitação de Professores.
- **Câmara de Alvarães** - Realização de Concurso Publico.
- **Câmara de Uarini** - Realização de Concurso Publico.
- **Câmara de Alto Alegre dos Parecis - RO** -Realização de Concurso Publico.
- **Câmara de Alto Alegre dos Parecis - RO** - Realização de Concurso Publico.
- **Câmara de São Gabriel da Cachoeira - AM** - Realização de Concurso Publico.
- **Câmara de São Gabriel da Cachoeira - AM** - Treinamento e Capacitação de Professores para a área Indígena módulo 1.
- **Secretaria Municipal de Esporte e Juventude do Amazonas** - Realização do 1º Campeonato de Futebol Master do estado do amazonas;
- **Município de São Gabriel da Cachoeira - AM** - Treinamento e Capacitação de Professores Indígenas módulo 2.
- **Comando Militar do Amazonas** - Curso de Energia Sustentável – Energia Solar.
- **AMAZONASTUR** - para a comemoração da Festa do Divino Espírito Santo, no Município de Alvarães/AM.
- **Câmara de Ipixuna - AM** - Realização de Concurso Publico.
- **Câmara de Manicoré - AM** - Realização de Concurso Publico.
- **Câmara de Itamarati - AM** - Realização de Concurso Publico.

Dentre outras atividades que o **INSTITUTO ABARÉ-ETÉ** vem buscando novas parcerias publico e privadas para prestar os seus serviços sempre com qualidade e visando a melhoria da qualidade de vida nos individuas atendidos por esta instituição.

CONCLUSÃO

Instituto de Desenvolvimento Humano Tecnológico de Economia Sustentável e Preservação Ambiental.
Instituto - Abaré-Eté.
Endereço: Avenida Tenente R[illegible]a Benesse, nº 2757, CEP 69.093-780 - Bairro Monte das Oliveiras - Manaus/AM.
CNPJ: 08.603.233/0001-90; Inscrição Municipal: 22640301; Inscrição Estadual: Isento.
Contato: Celular (92) 98456-9040;
E-mail: contatoinstitutoabareete@gmail.com.
Site: https://abareete.proseleta.com.br/.

Em resumo, o **INSTITUTO ABARÉ-ETÉ,** é uma Instituição inteiramente amazonense e que conhece a dificuldade de seu povo, devidamente regularizada junto aos Órgãos Públicos.

O **INSTITUTO ABARÉ-ETÉ**, é uma Entidade sem fins lucrativos estando apta a realizar projetos de atividades sociais constantes em seu Estatuto, de forma responsável e eficaz.

O **INSTITUTO ABARÉ-ETÉ**, vem cada vez mais ganhando o respeito e confiabilidade no mercado de trabalho, sendo responsável direto pela realização do sonho de centenas de pessoas que buscam a tão sonhada estabilidade profissional e financeira quanto à garantia na efetivação em concurso público, demostrando assim seu compromisso com um trabalho de qualidade e confiança.

"Investir no Amazonas e dar oportunidade a seu povo e as empresas que movimentam sua economia."

Carmo Ali-Khan de Oliveira
RG n°. 0418250-2 SSP AM
CPF n°. 070.508,602-04
Vice-Presidente do Instituto Abaré-eté.
Em conformidade com o Art 42° inciso VIII do Estatuto da entidade.

Instituto de Desenvolvimento Humano Tecnológico de Economia Sustentável e Preservação Ambiental.
Instituto - Abaré-Eté.
Endereço: Avenida Tenente R[illegible]a Benesse, n° 2757, CEP 69.093-780 - Bairro Monte das Oliveiras - Manaus/AM.
CNPJ: 08.603.233/0001-90; Inscrição Municipal: 22640301; Inscrição Estadual: Isento.
Contato: Celular (92) 98456-9040;
E-mail: contatoinstitutoabareete@gmail.com.
Site: https://abareete.proseleta.com.br/.

SEGURANÇA NOS CONCURSOS

Dentre várias finalidades, o Instituto Abaré-Eté, executa o serviço de realização de concurso público, conforme artigo 4º, III, de seu Estatuto, como pode se verificar em sua página na internet: http://concursos.institutoabare-ete.com.br/, tendo tido inclusive como Contratantes: Câmara Municipal de ALVARÃES/AM; Câmara Municipal de São Gabriel da Cachoeira/AM; Câmara Municipal de Uarini/AM; e, Câmara e Câmara do Município de Alto Alegre dos Parecis – RO, Câmara Municipal de Manicoré/AM, Câmara Municipal de Itamarati/AM, Câmara Municipal de Ipixuna/AM num total de 3.385 (Três mil Trezentos e Oitenta e Cinco), com milhares de inscritos. Todos devidamente homologados e publicados seus resultados finais em seus respectivos sites, c om devido acompanhamento dos Tribunais Estaduais de Contas. Demonstrando assim sua total responsabilidade quanto aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e da eficiência.

E de conhecimento de todos que os concursos públicos correm riscos de FRAUDE e foi pensando nesta possiblidade que o nosso Instituto Abaré-Eté vem se aprimorando e buscando formas de prevenções e decidiu junto a sua Diretoria criar mecanismos para inibir tal possiblidade desta forma apresentamos a nossa metodologia de atuação nos Concursos Públicos.

1. Todas as formas de contato entre o instituto e os candidatos e feita através do site https://abareete.proseleta.com.br/ e e-mail contatoinstitutoabareete@gmail.com/, ou e-mail criado especificamente a entidade que se origina o concurso e terá a forma institucional evitando o contato direto com qualquer candidato.

2. Selecionamos nosso Corpo Técnico "banca" exclusivamente para cada concurso sendo composta de Colaboradores e Professores devidamente gabaritados, Graduados e Pós-graduados, comprometidos com sua área de atuação e com o desenvolvimento da Instituição.

2. Todas as informações como questões são inseridas no sistema pela equipe qualificada, após as questões serem validadas (conferido para ver se as questões não foram retiradas da internet ou de outros concursos).

3. As questões e os gabaritos são inseridos no sistema onde são reordenadas e programadas para ser processadas dentro de cada etapa sem intervenção dos usuários.

a) Diagramação eletrônica das provas, sem contato manual;

b) As Prova serão de "múltipla escolha" e corrigida por meio de processamento eletrônico;

4. Todos os colaboradores e parceiros assinam junto ao Instituto Abaré-Eté um termo de sigilo total de informações, onde se responsabilizam pelo cuidado, zelo, Impressão de provas, digitalização, interpretação de imagens de documentos e processamento de informações com absoluto sigilo com total segurança;

5. Nossa gráfica para impressão das provas, possui sala Cofre com entrada restrita, alarme, sistema de filmagem/gravação, monitoramento por câmeras 24h e controle/registro de entrada e saída por identificação biométrica;

6. As provas e os materiais a serem utilizados na aplicação são impressas fora do Estado chegando ao Instituto Abaré-Eté em prazo hábil à sua execução. Evitando assim o vazamento de possíveis informações.

Instituto de Desenvolvimento Humano Tecnológico de Economia Sustentável e Preservação Ambiental.
Instituto - Abaré-Eté.
Endereço: Avenida Tenente R[illegible]a Benesse, nº 2757, CEP 69.093-780 - Bairro Monte das Oliveiras - Manaus/AM.
CNPJ: 08.603.233/0001-90; Inscrição Municipal: 22640301; Inscrição Estadual: Isento.
Contato: Celular (92) 98456-9040;
E-mail: contatoinstitutoabareete@gmail.com.
Site: https://abareete.proseleta.com.br/.

Em conformidade com o item g) Apresentação da forma como é realizado o acompanhamento do transporte dos malotes de provas e o aparato de segurança envolvido;

7. Todo o material é transportado em malotes lacrados com acompanhamento da equipe do **INSTITUTO ABARÉ-ETÉ** que é equipe treinada e capacitada para transporte e guarda ate a entrega e a abertura no dia e hora da aplicação das provas e são acompanhados pelos fiscais e testemunhas presentes de acordo com relatório de abertura dos malotes.

7.1 O **INSTITUTO ABARÉ-ETÉ** considera o material de aplicação (provas) como material de valor inestimável e fara seu transporte através dos meios disponíveis e seguros.

7.1.1 O cronograma de despacho e logística dos malotes e da equipe que o transporta, serão de exclusiva responsabilidade e conhecimento da equipe do **INSTITUTO ABARÉ-ETÉ** este procedimento visa manter em sigilo total os meios de transportes a serem utilizados bem como o dia de chegada e a permanência dos materiais no município evitando.

8. São notificadas com antecedência as autoridades locais (Policia Militar, Ministério Público, Exército e Policia Federal e qualquer outro órgão de fiscalização que esteja localizado no município) o dia e hora aplicação das provas para que possam ser acompanhados os malotes, para que se possa evitar qualquer tipo de extravio.

O Instituto Abaré-Eté tem plena convicção da idoneidade das suas propostas e não tem duvidas do seu comprometimento com seus Contratantes quanto à qualidade dos serviços prestados bem como na segurança de suas informações, pois agimos com eficiência e eficácia nos cumprimentos de nossas atividades.

Desta forma sempre nos responsabilizamos inteiramente pelo cumprimento e execução de nossas atividades já que o nosso maior objetivo e sermos referência em Concursos Públicos e Prestação de nossos serviços.

Carmo Ali-Khan de Oliveira
RG n°. 0418250-2 SSP AM
CPF n°. 070.508,602-04
Vice-Presidente do Instituto Abaré-eté.
Em conformidade com o Art 42° inciso VIII do Estatuto da entidade.

Instituto de Desenvolvimento Humano Tecnológico de Economia Sustentável e Preservação Ambiental.
Instituto - Abaré-Eté.
Endereço: Avenida Tenente R[illegible]a Benesse, n° 2757, CEP 69.093-780 - Bairro Monte das Oliveiras - Manaus/AM.
CNPJ: 08.603.233/0001-90; Inscrição Municipal: 22640301; Inscrição Estadual: Isento.
Contato: Celular (92) 98456-9040;
E-mail: contatoinstitutoabareete@gmail.com.
Site: https://abareete.proseleta.com.br/.

Instituto de Desenvolvimento Humano Tecnológico de Economia Sustentável e Preservação Ambiental.
Instituto - Abaré-Eté.
Endereço: Rua Salvador, 120 - Bairro: Adrianópolis - Complemento: Andar-12, Sala-1201; - CEP: 69057-040 no município de Manaus.
CNPJ: 08.603.233/0001-90; Inscrição Municipal: 22640301; Inscrição Estadual: Isento.
Contato: Celular (92) 98456-9040;
E-mail: contatoinstitutoabareete@gmail.com.
Site: https://abareete.proseleta.com.br/.

DECLARAÇÃO

O INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO, TECNOLÓGICO DE ECONOMIA SUSTENTÁVEL E PRESERVAÇÃO AMBIENTAL (INSTITUTO ABARÉ-ETÉ), inscrito no CNJP sob o nº 08.603.233/0001, situado na Rua Salvador, 120 - Bairro: Adrianópolis - Complemento: Andar-12, Sala-1201; - CEP: 69057-040 no município de Manaus, na pessoa de seu Vice-Presidente **Carmo Ali-Khan de Oliveira**, brasileiro, Casado em comunhão parcial de bens, empresário, portador do RG n°. 0418250-2 SSP AM e CPF n°. 070.508,602-04, residente e domiciliado a Avenida Rio Madeira, nº 215, Bairro Nossa Senhora das Graças, CEP69053-030, município de Manaus no estado do Amazonas,, **DECLARA:**

1. **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;
2. 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;
3. Assumir que o **INSTITUTO ABARÉ-ETÉ** possui pessoal técnico qualificado para operar qualquer equipamento que vier a ser utilizado no(s) local(is) de prova; e,
4. 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;
5. Que dispõe de estrutura adequada e capacidade operacional para executar diretamente o contrato, sem necessidade de realizar a subcontratação ou terceirização;
6. 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;
7. Que tem capacidade técnica para de cumprimento das obrigações da contratante;
8. Não foi suspensa do direito de licitar e/ou de contratar com a União, Estados ou Municípios do território nacional, estando a viger o prazo da suspensão;
9. Não se encontra sob a decretação de falência, dissolução ou liquidação;
10. Não possui restrições de qualquer natureza resultantes de contratos firmados anteriormente com o a União, Estados e Municípios do estado do Amazonas.
11. Tenho ciência da minha responsabilidade em informar qualquer alteração que ocorra na composição da pessoa jurídica, sob pena de descredenciamento.
12. Declaro, ainda, a veracidade das informações acima prestadas, podendo vir a responder às medidas cabíveis em direito.

Carmo Ali-Khan de Oliveira
RG n°. 0418250-2 SSP AM
CPF n°. 070.508,602-04
Vice-Presidente do Instituto Abaré-eté.
Em conformidade com o Art 42º inciso VIII do Estatuto da entidade.

ATA Nº 018/2023 – CPL.

REF. SESSÃO PÚBLICA DE AVALIAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTAS DE PREÇOS, PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OU INSTITUTO PARA REALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO DA CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ/AM.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OU INSTITUTO PARA A REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO.

Aos vinte e seis dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e três (26/10/2023), às 10h (dez horas), na sede da Câmara Municipal de Apuí/AM, reuniram-se os Servidores nomeados por meio da Portaria nº 031, de 03 de abril de 2023, que institui a Comissão Permanente de Licitação para o Exercício 2023, e nomeia seus membros, na seguinte ordem: servidor Vitor Hugo Hister Lourenço, Presidente; servidor Douglas Santos Rocha, Secretário; e, servidora Pollyanna Santos da Cruz, Membro. Instalada a Comissão, com a finalidade de realizar a sessão pública de conferência e avaliação da documentação de habilitação e propostas técnicas e de preços atualizadas envolvendo a Dispensa de Licitação nº 003/2023, tendo recebido o Memorando nº 060/2023 - CMA, em anexo o Projeto Básico com Despacho da Presidência, autorizando a abertura do procedimento licitatório para contratação de empresa ou instituição para realização do concurso público da Câmara Municipal de Apuí/AM. De posse das documentações de habilitação e das novas Propostas Técnicas e de Preços, e conferindo-as com o Projeto Básico, a Comissão Permanente de Licitação decidiu pela Dispensa de Licitação, na forma do artigo 24, inciso XIII, da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações, em razão de a contratação ser de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, possuindo inquestionável reputação ético-profissional e que não tenha fins lucrativos. Verificou-se que, de todas as empresas que apresentaram cotação na fase administrativa do presente processo, apenas a Abaré-Eté demonstrou interesse e apresentou documentação de habilitação, bem como Proposta Técnica e de Preço atualizadas na fase licitatória. Dessa forma, por estar dentro dos parâmetros permissivos da Lei nº 8666/1993, configurando-se, assim, como vencedora a empresa a seguir qualificada: **INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO, TECNOLÓGICO DE ECONOMIA SUSTENTÁVEL E PRESERVAÇÃO AMBIENTAL (ABARÉ-ETÉ),** inscrita no CNPJ sob o nº 08.603.233/0001-90, situada na situada na Avenida Tenente Roxana Bonessi , N. 2757, Bairro, Monte das Oliveiras – Manaus-Amazonas CEP: 69.093-780, neste ato representado pelo seu representante legal o Senhor **Karmo Ali-Khan de Oliveira**, brasileiro, casado em comunhão parcial de bens, residente e domiciliado a Avenida Rio Madeira, nº 215, Bairro Nossa Senhora das Graças, CEP 69053-030 -

Manaus/AM, portador do RG: nº 0418250-2 SSP AM e CPF/MF: 070.508,602-04**,** que, nos termos da Ata de Eleição e Posse dessa Entidade, tem poderes para representá-la diante desta Comissão de Licitação do Município de Apuí/AM. Considerando que o presente Processo atingiu o objetivo almejado por esta Comissão e pela Administração da Câmara Municipal de Apuí/AM. Considerando que o Processo tramitou respeitando as doutrinas e exigências estabelecidas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações. Considerando que o valor a ser contratado é compatível com o praticado no mercado e com o Projeto Básico que estabeleceu parâmetros de classificação. Considerando ainda, a inexistência de qualquer ato impeditivo referente ao certame. Diante da análise, a Comissão Permanente de Licitação decidiu dispensar de licitação essa contratação, em favor de: **INSTITUTO ABARÉ-ETÉ**, para a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA, CONSULTORIA PARA PREPARAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO**. O valor estipulado para a realização do concurso público será de **R$ 97.617,00 (noventa e sete mil, seiscentos e dezessete reais)** para a estimativa de até 1.000 (um mil) candidatos inscritos, custeados pela Câmara Municipal de Apuí/AM através da arrecadação das taxas de inscrição conforme proposta apresentada. Por atender os requisitos do disposto no art. 24, XIII da Lei nº. 8.666/93, mencionando a dispensa de licitação e dadas as considerações e justificativas constantes do Termo de Dispensa, o processo será encaminhado ao Presidente da Câmara Municipal de Apuí/AM, sugerindo que o mesmo proceda ao encaminhamento à Assessoria Jurídica no sentido de amparo jurídico, e por fim, à Controladoria Interna, todos da Câmara Municipal de Apuí/AM, para que mediante orientação/sugestão sejam tomadas as providências cabíveis para a possível ratificação, homologação e contratação da empresa vencedora. Sugerimos ainda, que o ato decisório proferido pela Presidência da Câmara se fará através de publicação na forma de Extrato para dar amplo conhecimento a todos da decisão tomada. Nada mais a ser tratado, e para constar, eu, Douglas Santos Rocha, na qualidade de Secretário da Comissão Permanente de Licitação, lavrei a presente Ata que após lida será assinada pelos de direito. Município de Apuí, Estado do Amazonas, aos vinte e seis dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e três (26/10/2023).

Serv. Douglas Santos Rocha
Secretário da CPL

Serv. Vitor Hugo Hister Lourenço
Presidente da CPL

Servª. Pollyanna Santos da Cruz
Membro da CPL

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 009/2023 – CPL
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 003/2023

TERMO DE JUSTIFICATIVA DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

OBJETO: Contratação de Instituição para prestação de serviços técnicos especializados para realização de concurso público, visando ao preenchimento de vagas para provimento do quadro de servidores efetivos no âmbito do Poder Legislativo Municipal de Apuí, Amazonas.

INTERESSADO NA CONTRATAÇÃO: CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ/AM - CNPJ Nº 34.528.869/00001-25.

Em face do exposto, a Comissão Permanente de Licitação, constituída por meio da Portaria nº 031, de 03 de abril de 2023, em reunião realizada aos vinte e sete dias do mês de outubro do ano de 2023 (27/10/2023) às 10:00h (dez horas), após analisar minuciosamente o teor do **PROJETO BÁSICO** e demais documentos anexos ao memorando Nº 060/2023 - CMA, que detém a autorização da Presidência da Mesa Diretora visando a contratação de Instituição para prestação de serviços técnicos especializados para realização de concurso público, visando ao preenchimento de vagas para provimento do quadro de servidores efetivos no âmbito do Poder Legislativo Municipal de Apuí/AM e, mediante prévia abertura de procedimento licitatório, resolveu declarar **DISPENSÁVEL DE LICITAÇÃO**, pelas razões constantes neste termo, com fundamento no art. 24, inciso XIII, da Lei n. 8.666/1993, por se tratar de contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, sem fins lucrativos.

1 – DA ESTIMATIVA DE CUSTOS

As despesas decorrentes do presente certame, far-se-ão mediante a arrecadação das taxas de inscrições, devendo ser recolhidos os respectivos valores em conta bancária aberta e específica em nome da contratante.

2 - DA DIVULGAÇÃO

A convocação dos interessados foi realizada por meio de Cotação de Preços, observados os valores estimados para a contratação.

Verificou-se que, conforme Chamada Pública nº 001/2023, datada de 19 de abril de 2023, base norteadora do projeto básico, apresentaram cotações as empresas abaixo relacionadas:

3 - PLANILHA DE ESPECIFICAÇÃO DAS COTAÇÕES DE PREÇOS

Empresa	Descrição dos serviços	Qtd.	Valor unitário	Valor total
Instituto ABARÉ-ETÉ CNPJ Nº 08.603.780-90	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 Servidores da Câmara Municipal de Apuí, Estado do Amazonas.	**01**	**69.878,00**	**69.878,00 (valor fixo) ou variável pelo total do valor da arrecadação das inscrições)**
ATAME -MT CNPJ Nº 00.839.039/0001-05	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 Servidores da Câmara Municipal de Apuí, Estado do Amazonas.	**01**	**85.000,00**	**85.000,00**
COPEC/CETAM CNPJ Nº 05.846.254/0001-49	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 Servidores da Câmara Municipal de Apuí, Estado do Amazonas.	**01**	**375.000,00**	**375.000,00**
INSTITUTO MERKBAH CNPJ Nº 21.547.825/0001-09	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 Servidores da Câmara Municipal de Apuí, Estado do Amazonas.	**01**	**50.000,00**	**50.000,00 (valor fixo) ou variável pelo total do valor da arrecadação das inscrições)**

Apenas as empresas acima descritas, que atuam no ramo objeto deste certame, manifestaram interesse na contratação e apresentaram a cotação de preços.

4 - DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS E DA CLASSIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO

Constatado que, das empresas que demonstraram interesse em contratar com a Câmara Municipal de Apuí/AM e que foram convocadas a apresentarem documentação de habilitação e propostas técnicas e de preços atualizadas, apenas o **INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO, TECNOLÓGICO DE ECONOMIA SUSTENTÁVEL E**

PRESERVAÇÃO AMBIENTAL (ABARÉ-ETÉ) demonstrou real interesse e apresentou as documentações exigidas.

Após a conferência, constatou que a Documentação de Habilitação se encontra em conformidade com Lei Nº 8.666/1993, bem como se enquadra na Dispensa de Licitação disposta no Art. 24, inciso XIII, da mesma lei:

Art. 24. É dispensável a licitação: [...] XIII - 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.

Outrossim, levando em consideração os fatores de a empresa ter atendido os municípios da circunvizinhança; ter conhecimento logístico da região e estar situada no município de Manaus, com rápida disponibilidade no atendimento da demanda, a mesma encontra-se apta para a contratação.

Dessa forma, a Comissão Permanente de Licitação declarou como vencedora do certame o: **INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO, TECNOLÓGICO DE ECONOMIA SUSTENTÁVEL E PRESERVAÇÃO AMBIENTAL (ABARÉ-ETÉ),** inscrita no CNPJ sob o n° 08.603.233/0001-90, situada na situada na Avenida Tenente Roxana Bonessi , N. 2757, Bairro, Monte das Oliveiras – Manaus-Amazonas CEP: 69.093-780, neste ato representado pelo seu representante legal o Senhor Odair José Santos Figueiredo, brasileiro, Divorciado, Administrador, registro CRA nº 1-13238, residente e domiciliado à Avenida Tenente Roxana Bonessi , N. 2757, Bairro, Monte das Oliveiras – Manaus-Amazonas CEP: 69.093-780 portador do RG: nº 04770043-26 SSP/BA e CPF/MF: 672.978.385-00. Devidamente credenciada para participar do certame, que ofertou o custo para a prestação dos serviços. O valor estimado para a realização do concurso público será de **R$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais)** para a estimativa de até **1.000 (um mil)** inscritos custeados pela Câmara Municipal de Apuí/AM, através de recursos próprios e da arrecadação das taxas de inscrição conforme proposta apresentada:

DADOS DA PROPOSTA

DADOS DO PROPONENTE	DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL
Razão Social: INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO, TECNOLÓGICO, DE ECONOMIA SUSTENTÁVEL E PRESERVAÇÃO AMBIENTAL – INSTITUTO ABARÉ-ETÉ.	**Nome:** CARMO ALI-KHAN DE OLIVEIRA.
CNPJ (MF): 08.603.233/0001-90	**Cargo / Função:** VICE-PRESIDENTE
Endereço: Rua Salvador, 120 - Bairro: Adrianópolis - Complemento: And-12 Sala-1201; - CEP: 69057-040.	**CPF: Nº:** 070.508,602-04
Telefone / Fax: (92) 98456-9040	**RG nº:** 0418250-2 SSP AM
E-mail: contatoinstitutoabareete@gmail.com	**Natural de:** MANAUS /AM.
Cidade: Manaus/AM	**Estado Civil:** Divorciado
DADOS BANCÁRIOS	**Endereço:** Avenida Rio Madeira, nº 215, Bairro Nossa Senhora das Graças, CEP69053-030- Manaus/AM.
Banco: BANCO DO BRASIL	
Agência: 1862-7	**Telefone / Fax:** (92) 9856-9040

Conta Corrente: 40321-0	**E-mail:** contato@institutoabare-ete.com.br
Interessado: Câmara de Apuí/AM.	
Descrição resumida da proposta:	

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	PERÍODO	VALOR TOTAL
01	**SERVIÇOS TÉCNICO-ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA, CONSULTORIA PARA PREPARAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO.**	**200 DIAS**	Para cobrir as despesas referentes ao Concurso Público o valor estipulado para a execução dos serviços será de **R$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais),** com base em aproximadamente 1.000 (um mil) candidatos inscritos. Nesta proposta ficará estipulado os números de candidatos inscritos em 1.000 (um mil). Ultrapassando o número de candidatos, a contratada fará jus ao repasse do valor excedente para custear as despesas não previstas com o excesso de inscritos no concurso público.

OBS.: o cronograma de desembolso será em conformidade com o apresentado na proposta técnica detalhada e/ou no Termo de Contrato.

CONDIÇÕES GERAIS DA PROPOSTA
Validade da proposta: 60 dias
Prazo de execução/entrega: 200 dias

Considerando, ainda, que promover a Dispensa de Licitação é um recurso disponível neste momento e com suporte orçamentário para atendimento do objeto, pois a Câmara Municipal de Apuí/AM, possui quantia consignada no orçamento suficiente para atender e adquirir em sua totalidade o objeto em questão conforme cotações apresentadas, sendo oportuno providenciar a contratação neste momento.

A empresa escolhida a ser contratada, encontra-se apta e regular para realizar o objeto deste certamente, inclusive quanto a DOCUMENTAÇÃO DE REGULARIDADE, para efetivação da Dispensa da Licitação, estando em dia, com cadastro e as certidões atualizadas.

Por fim, em relação à **"Pontuação Alcançada no Julgamento da Proposta técnica", prevista no item 11.12.3 do Projeto Básico**, a Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de Apuí/AM decidiu por dispensar essa etapa, em razão de apenas uma empresa ter apresentado documentação de habilitação e proposta técnica e de preço. O que torna desnecessária essa fase, que teria como finalidade a escolha entre duas ou mais empresas que apresentassem Proposta Técnica.

CONCLUSÃO

O Presidente e a Comissão Permanente de Licitação recomendam que o contrato seja celebrado com o fornecedor – **INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO, TECNOLÓGICO DE ECONOMIA SUSTENTÁVEL E PRESERVAÇÃO AMBIENTAL**

(ABARÉ-ETÉ), inscrita no CNPJ sob o n° 08.603.233/0001-90, pelo motivo de haver ofertada proposta mais vantajosa para cobrir os custos do concurso público em questão. O valor estipulado para a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA, CONSULTORIA PARA PREPARAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO** pelo referido Instituto será de **R$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais)** para a estimativa de até **1.000 (um mil)** inscritos custeados pela Câmara Municipal de Apuí através da arrecadação das taxas de inscrição conforme proposta apresentada. Ultrapassando o número de candidatos, a contratada fará jus ao repasse do valor excedente para custear as despesas não previstas com o excesso de inscritos no concurso público.

As razões que fundamentam do parecer posto a lume originam-se pela Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de Apuí/AM. O fornecedor sobredito está declarado classificado pelo fundamento do Art. 24, XIII, da Lei 8.666/1993, que dispõe sobre a dispensa de licitação no presente caso, estando desta forma, perfeitamente de acordo com os critérios fixados nas disposições do instrumento convocatório.

Ao exposto, a Comissão permanente de Licitação opina pela homologação e adjudicação do objeto do o Processo Nº 009/2023, Dispensa de Licitação nº 003/2023, ao fornecedor em referência.

Por fim, em observância ao que preceituam o art. 38, inciso VI, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, a Comissão Permanente de Licitação, sugere ao Presidente da Câmara Municipal de Apuí, que solicite Parecer da Assessoria Jurídica quanto a legalidade deste certame, bem como Parecer da Coordenadora de Controle Interno, para posterior manifestação quanto a homologação e adjudicação

ASSIM SENDO, atendendo de pleno o disposto do Inciso XIII do art. 24, da Lei 8.666/93, e suas posteriores alterações, e de forma a cumprir o disposto no art. 26 da mesma Lei, apresentamos o presente **Termo de Dispensa de Licitação e justificativa** para ratificação do Excelentíssimo Presidente da Câmara Municipal de Apuí/AM, e posterior publicação do extrato no Diário Eletrônico dos Municípios do Amazonas – AAM.

Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de Apuí/AM, aos vinte e sete dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e três (27/10/2023).

Serv. Vitor Hugo Hister Lourenço
Presidente da CPL

Serv. Douglas Santos Rocha
Secretário da CPL

Servª. Pollyanna Santos da Cruz
Membro da CPL

CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ
TERMO DE JUSTIFICATIVA DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 003 2023 - CPL - CMA

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 009/2023 – CPL

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 003/2023

TERMO DE JUSTIFICATIVA DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

OBJETO: Contratação de Instituição para prestação de serviços técnicos especializados para realização de concurso público, visando ao preenchimento de vagas para provimento do quadro de servidores efetivos no âmbito do Poder Legislativo Municipal de Apuí, Amazonas.

INTERESSADO NA CONTRATAÇÃO: CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ/AM - CNPJ Nº 34.528.869/00001-25.

Em face do exposto, a Comissão Permanente de Licitação, constituída por meio da Portaria nº 031, de 03 de abril de 2023, em reunião realizada aos vinte e sete dias do mês de outubro do ano de 2023 (27/10/2023) às 10:00h (dez horas), após analisar minuciosamente o teor do **PROJETO BÁSICO** e demais documentos anexos ao memorando Nº 060/2023 - CMA, que detém a autorização da Presidência da Mesa Diretora visando a contratação de Instituição para prestação de serviços técnicos especializados para realização de concurso público, visando ao preenchimento de vagas para provimento do quadro de servidores efetivos no âmbito do Poder Legislativo Municipal de Apuí/AM e, mediante prévia abertura de procedimento licitatório, resolveu declarar **DISPENSÁVEL DE LICITAÇÃO**, pelas razões constantes neste termo, com fundamento no art. 24, inciso XIII, da Lei n. 8.666/1993, por se tratar de contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, sem fins lucrativos.

1 – DA ESTIMATIVA DE CUSTOS

As despesas decorrentes do presente certame, far-se-ão mediante a arrecadação das taxas de inscrições, devendo ser recolhidos os respectivos valores em conta bancária aberta e específica em nome da contratante.

2 - DA DIVULGAÇÃO

A convocação dos interessados foi realizada por meio de Cotação de Preços, observados os valores estimados para a contratação.

Verificou-se que, conforme Chamada Pública nº 001/2023, datada de 19 de abril de 2023, base norteadora do projeto básico, apresentaram cotações as empresas abaixo relacionadas:

3 - PLANILHA DE ESPECIFICAÇÃO DAS COTAÇÕES DE PREÇOS

Empresa	Descrição dos serviços	Qtd.	Valor unitário	Valor total
Instituto ABARÉ-ETÉ CNPJ Nº 08.603.780-90	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 Servidores da Câmara Municipal de Apuí, Estado do Amazonas.	**01**	**69.878,00**	**69.878,00 (valor fixo) ou variável pelo total do valor da arrecadação das inscrições)**
ATAME -MT CNPJ Nº 00.839.039/0001-05	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 Servidores da Câmara Municipal de Apuí, Estado do Amazonas.	**01**	**85.000,00**	**85.000,00**
COPEC/CETAM CNPJ Nº 05.846.254/0001-49	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 Servidores da Câmara Municipal de Apuí, Estado do Amazonas.	**01**	**375.000,00**	**375.000,00**
INSTITUTO MERKBAH CNPJ Nº 21.547.825/0001-09	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 Servidores da Câmara Municipal de Apuí, Estado do Amazonas.	**01**	**50.000,00**	**50.000,00 (valor fixo) ou variável pelo total do valor da arrecadação das inscrições)**

Apenas as empresas acima descritas, que atuam no ramo objeto deste certame, manifestaram interesse na contratação e apresentaram a cotação de preços.

4 - DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS E DA CLASSIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO

Constatado que, das empresas que demonstraram interesse em contratar com a Câmara Municipal de Apuí/AM e que foram convocadas a apresentarem documentação de habilitação e propostas técnicas e de preços atualizadas, apenas o **INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO, TECNOLÓGICO DE ECONOMIA SUSTENTÁVEL E PRESERVAÇÃO AMBIENTAL (ABARÉ-ETÉ)** demonstrou real interesse e apresentou as documentações exigidas.

Após a conferência, constatou que a Documentação de Habilitação se encontra em conformidade com Lei Nº 8.666/1993, bem como se enquadra na Dispensa de Licitação disposta no Art. 24, inciso XIII, da mesma lei:

Art. 24. É dispensável a licitação: [...] XIII - 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.

Outrossim, levando em consideração os fatores de a empresa ter atendido os municípios da circunvizinhança; ter conhecimento logístico da região e estar situada no município de Manaus, com rápida disponibilidade no atendimento da demanda, a mesma encontra-se apta para a contratação.

Dessa forma, a Comissão Permanente de Licitação declarou como vencedora do certame o: **INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO, TECNOLÓGICO DE ECONOMIA SUSTENTÁVEL E PRESERVAÇÃO AMBIENTAL (ABARÉ-ETÉ),** inscrita no CNPJ sob o nº 08.603.233/0001-90, situada na situada na Avenida Tenente Roxana Bonessi , N. 2757, Bairro, Monte das Oliveiras – Manaus-Amazonas CEP: 69.093-780, neste ato representado pelo seu representante legal o Senhor Odair José Santos Figueiredo, brasileiro, Divorciado, Administrador, registro CRA nº 1-13238, residente e domiciliado à Avenida Tenente Roxana Bonessi , N. 2757, Bairro, Monte das Oliveiras – Manaus-Amazonas CEP: 69.093-780 portador do RG: nº 04770043-26 SSP/BA e CPF/MF: 672.978.385-00. Devidamente credenciada para participar do certame, que ofertou o custo para a prestação dos serviços. O valor estimado para a realização do concurso público será de **R$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais)** para a estimativa de até **1.000 (um mil)** inscritos custeados pela Câmara Municipal de Apuí/AM, através de recursos próprios e da arrecadação das taxas de inscrição conforme proposta apresentada:

DADOS DA PROPOSTA

DADOS DO PROPONENTE	DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL	
Razão Social: INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO, TECNOLÓGICO, DE ECONOMIA SUSTENTÁVEL E PRESERVAÇÃO AMBIENTAL – INSTITUTO ABARÉ-ETÉ.	**Nome:** Carmo Ali-Khan de Oliveira.	
CNPJ (MF): 08.603.233/0001-90	**Cargo / Função:** VICE-PRESIDENTE	
Endereço: Rua Salvador, 120 - Bairro: Adrianópolis - Complemento: And-12 Sala-1201; - CEP: 69057-040.	**CPF: Nº:** 070.508,602-04	
Telefone / Fax: (92) 98456-9040	**RG nº:** 0418250-2 SSP AM	
E-mail: contatoinstitutoabareete@gmail.com	**Natural de:** MANAUS /AM.	
Cidade: Manaus/AM	**Estado Civil:** Divorciado	

DADOS BANCÁRIOS			**Endereço:** Avenida Rio Madeira, nº 215, Bairro Nossa Senhora das Graças, CEP69053-030- Manaus/AM.	
Banco: BANCO DO BRASIL				
Agência: 1862-7			**Telefone / Fax:** (92) 9856-9040	
Conta Corrente: 40321-0			**E-mail:** contato@institutoabare-ete.com.br	
Interessado: Câmara de Apuí/AM.				
Descrição resumida da proposta:				
ITEM	**DESCRIÇÃO DO SERVIÇO**	**PERÍODO**	**VALOR TOTAL**	
01	**SERVIÇOS TÉCNICO-ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA, CONSULTORIA PARA PREPARAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO.**	**200 DIAS**	Para cobrir as despesas referentes ao Concurso Público o valor estipulado para a execução dos serviços será de **R$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais),** com base em aproximadamente 1.000 (um mil) candidatos inscritos. Nesta proposta ficará estipulado os números de candidatos inscritos em 1.000 (um mil). Ultrapassando o número de candidatos, a contratada fará jus ao repasse do valor excedente para custear as despesas não previstas com o excesso de inscritos no concurso público.	
Obs.: o cronograma de desembolso será em conformidade com o apresentado na proposta técnica detalhada e/ou no Termo de Contrato.				
CONDIÇÕES GERAIS DA PROPOSTA **Validade da proposta:** 60 dias **Prazo de execução/entrega:** 200 dias				

Considerando, ainda, que promover a Dispensa de Licitação é um recurso disponível neste momento e com suporte orçamentário para atendimento do objeto, pois a Câmara Municipal de Apuí/AM, possui quantia consignada no orçamento suficiente para atender e adquirir em sua totalidade o objeto em questão conforme cotações apresentadas, sendo oportuno providenciar a contratação neste momento.

A empresa escolhida a ser contratada, encontra-se apta e regular para realizar o objeto deste certamente, inclusive quanto a DOCUMENTAÇÃO DE REGULARIDADE, para efetivação da Dispensa da Licitação, estando em dia, com cadastro e as certidões atualizadas.

Por fim, em relação à **"Pontuação Alcançada no Julgamento da Proposta técnica", prevista no item 11.12.3 do Projeto Básico**, a Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de Apuí/AM decidiu por dispensar essa etapa, em razão de apenas uma empresa ter apresentado documentação de habilitação e proposta técnica e de preço. O que torna desnecessária essa fase, que teria como finalidade a escolha entre duas ou mais empresas que apresentassem Proposta Técnica.

CONCLUSÃO

O Presidente e a Comissão Permanente de Licitação recomendam que o contrato seja celebrado com o fornecedor – **INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO, TECNOLÓGICO DE ECONOMIA SUSTENTÁVEL E PRESERVAÇÃO AMBIENTAL (ABARÉ-ETÉ),** inscrita no CNPJ sob o n° 08.603.233/0001-90, pelo motivo de haver ofertada proposta mais vantajosa para cobrir os custos do concurso público em questão. O valor estipulado para a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA, CONSULTORIA PARA PREPARAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO** pelo referido Instituto será de **R$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais)** para a estimativa de até **1.000 (um mil)** inscritos custeados pela Câmara Municipal de Apuí através da arrecadação das taxas de inscrição conforme proposta apresentada. Ultrapassando o número de candidatos, a contratada fará jus ao repasse do valor excedente para custear as despesas não previstas com o excesso de inscritos no concurso público.

As razões que fundamentam do parecer posto a lume originam-se pela Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de Apuí/AM. O fornecedor sobredito está declarado classificado pelo fundamento do Art. 24, XIII, da Lei 8.666/1993, que dispõe sobre a dispensa de licitação no presente caso, estando desta forma, perfeitamente de acordo com os critérios fixados nas disposições do instrumento convocatório.

Ao exposto, a Comissão permanente de Licitação opina pela homologação e adjudicação do objeto do o Processo Nº 009/2023, Dispensa de Licitação nº 003/2023, ao fornecedor em referência.

Por fim, em observância ao que preceituam o art. 38, inciso VI, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, a Comissão Permanente de Licitação, sugere ao Presidente da Câmara Municipal de Apuí, que solicite Parecer da Assessoria Jurídica quanto a legalidade deste certame, bem como Parecer da Coordenadora de Controle Interno, para posterior manifestação quanto a homologação e adjudicação

ASSIM SENDO, atendendo de pleno o disposto do Inciso XIII do art. 24, da Lei 8.666/93, e suas posteriores alterações, e de forma a cumprir o disposto no art. 26 da mesma Lei, apresentamos o presente **Termo de Dispensa de Licitação e justificativa** para ratificação do Excelentíssimo Presidente da Câmara Municipal de Apuí/AM, e posterior publicação do extrato no Diário Eletrônico dos Municípios do Amazonas – AAM.

Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de Apuí/AM, aos vinte e sete dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e três (27/10/2023).

Serv. Vitor Hugo Hister Lourenço

Presidente da CPL

Serv. Douglas Santos Rocha

Secretário da CPL

Servª. Pollyanna Santos da Cruz

Membro da CPL

Publicado por:
Vitor Hugo Hister Lourenço
Código Identificador: GB124WRLD

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas no dia 10/11/2023 - Nº 3485. A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site: https://diariomunicipalaam.org.br

ATA Nº 019/2023 – CPL

REF.: DELIBERAÇÃO ACERCA DO TERMO DE JUSTIFICATIVA DE DISPENSA DE LICITAÇÃO REFERENTE AO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 009/2023, DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 003/2023 – CPL, E ERRATA.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OU INSTITUTO PARA A REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO.

Aos dez dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e três (10/11/2023), às 08h (oito horas), na sede da Câmara Municipal de Apuí/AM, reuniram-se os Servidores nomeados por meio da Portaria nº 031, de 03 de abril de 2023, que institui a Comissão Permanente de Licitação para o Exercício 2023, e nomeia seus membros, na seguinte ordem: servidor Vitor Hugo Hister Lourenço, Presidente; servidor Douglas Santos Rocha, Secretário; e, servidora Pollyanna Santos da Cruz, Membro. Após instalada a Comissão presente, o Presidente da CPL informou aos membros equívocos envolvendo o Termo de Justificativa de Dispensa de Licitação, em especial no que se refere à Estimativa de Custos - Dotação Orçamentária e Valor da Proposta da Instituição Abaré-eté. No que tange à Estimativa de Custos e Dotação Orçamentária, verifica-se que careceu identificar como seriam pagos os custos referentes ao concurso público caso o valor arrecadado com as taxas de inscrições fosse insuficiente para custear a totalidade da contratação. Dessa forma, o Presidente da CPL sugeriu adicionar um parágrafo especificando que haverá complementação com recursos próprios da Câmara Municipal de Apuí/AM à conta da Dotação Orçamentária Rubrica 33903900 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, do Orçamento Geral do Município de Apuí/AM. Já no que tange ao valor da proposta e contratação da Instituição vencedora Abaré-eté, notou-se que deveria ser de: R$ 97.617,00 (noventa e sete mil, seiscentos e dezessete reais) conforme proposta apresentada pela Instituição, e não de R$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais) como foi digitado. Diante disso, por decisão unânime, a Comissão Permanente de Licitação elaborará Errata visando corrigir o Termo de Justificativa de Dispensa de Licitação pós publicação. Após, o processo será encaminhando ao Presidente da Câmara Municipal de Apuí/AM, que solicitará Pareceres finais dos Departamentos Jurídico e Controle Interno quanto à legalidade do certame, para posterior homologação do resultado envolvendo o Processo Licitatório Nº 009/2023 – CPL, Dispensa de Licitação N° 003/2023 – CPL. Nada mais a ser tratado, e para constar eu Douglas Santos Rocha na qualidade de Secretário, lavrei a presente Ata que após lida será assinada pelos de direito. Município de Apuí, Estado do Amazonas, aos dez dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e três. (10/11/2023).

Serv. Douglas Santos Rocha
Secretário da CPL

Serv. Vitor Hugo Hister Lourenço
Presidente da CPL

Servª. Pollyanna Santos da Cruz
Membro da CPL

ERRATA AO TERMO DE JUSTIFICATIVA DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 009/2023 – CPL
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 003/2023

ERRATA AO TERMO DE JUSTIFICATIVA DE DISPENSA DE LICITAÇÃO, que tem como objeto: a contratação de Instituição para prestação de serviços técnicos especializados para realização de concurso público, visando o preenchimento de vagas para provimento do quadro de servidores efetivos no âmbito do Poder Legislativo Municipal de Apuí, Amazonas.

DA ESTIMATIVA DE CUSTOS

ONDE SE LÊ: As despesas decorrentes do presente certame, far-se-ão mediante a arrecadação das taxas de inscrições, devendo ser recolhidos os respectivos valores em conta bancária aberta e específica em nome da contratante.

LEIA-SE: As despesas decorrentes do presente certame, far-se-ão mediante a arrecadação das taxas de inscrições, devendo ser recolhidos os respectivos valores em conta bancária em nome da contratante e repassados à contratada conforme cronograma de pagamento constante na proposta.

Caso ocorra de os valores das inscrições não custearem a totalidade das despesas do Concurso Público, haverá complementação com recursos próprios à conta da dotação orçamentária Rubrica 33903900 - Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica, do Orçamento Geral do Município de Apuí, Amazonas.

DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS E DA CLASSIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO

ONDE SE LÊ: [...] O valor estimado para a realização do concurso público será de **R$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais)** para a estimativa de até **1.000 (um mil)** inscritos custeados pela Câmara Municipal de Apuí/AM, através de recursos próprios e da arrecadação das taxas de inscrição conforme proposta apresentada:

DADOS DA PROPOSTA

DADOS DO PROPONENTE	DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL
Razão Social: INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO, TECNOLÓGICO, DE ECONOMIA SUSTENTÁVEL E PRESERVAÇÃO AMBIENTAL – INSTITUTO ABARÉ-ETÉ.	**Nome:** CARMO ALI-KHAN DE OLIVEIRA.
CNPJ (MF): 08.603.233/0001-90	**Cargo / Função:** VICE-PRESIDENTE

Endereço: Rua Salvador, 120 - Bairro: Adrianópolis - Complemento: And-12 Sala-1201; - CEP: 69057-040.	**CPF: Nº:** 070.508,602-04
Telefone / Fax: (92) 98456-9040	**RG nº:** 0418250-2 SSP AM
E-mail: contatoinstitutoabareete@gmail.com	**Natural de:** MANAUS /AM.
Cidade: Manaus/AM	**Estado Civil:** Divorciado
DADOS BANCÁRIOS	**Endereço:** Avenida Rio Madeira, nº 215, Bairro Nossa Senhora das Graças, CEP69053-030- Manaus/AM.
Banco: BANCO DO BRASIL	**Telefone / Fax:** (92) 9856-9040
Agência: 1862-7	**E-mail:** contato@institutoabare-ete.com.br
Conta Corrente: 40321-0	
Interessado: Câmara de Apuí/AM.	
Descrição resumida da proposta:	

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	PERÍODO	VALOR TOTAL
01	**SERVIÇOS TÉCNICO-ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA, CONSULTORIA PARA PREPARAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO.**	**200 DIAS**	Para cobrir as despesas referentes ao Concurso Público o valor estipulado para a execução dos serviços será de **R$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais),** com base em aproximadamente 1.000 (um mil) candidatos inscritos. Nesta proposta ficará estipulado os números de candidatos inscritos em 1.000 (um mil). Ultrapassando o número de candidatos, a contratada fará jus ao repasse do valor excedente para custear as despesas não previstas com o excesso de inscritos no concurso público.

OBS.: o cronograma de desembolso será em conformidade com o apresentado na proposta técnica detalhada e/ou no Termo de Contrato.

CONDIÇÕES GERAIS DA PROPOSTA
Validade da proposta: 60 dias
Prazo de execução/entrega: 200 dias

LEIA-SE: [...] O valor estimado para a realização do concurso público será de **R$ 97.617,00 (noventa e sete mil, seiscentos e dezessete reais)** para a estimativa de até **1.000 (um mil)** inscritos custeados pela Câmara Municipal de Apuí/AM, através da arrecadação das taxas de inscrição e/ou recursos próprios, conforme proposta apresentada:

DADOS DA PROPOSTA

DADOS DO PROPONENTE	DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL
Razão Social: INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO, TECNOLÓGICO, DE ECONOMIA SUSTENTÁVEL E PRESERVAÇÃO AMBIENTAL – INSTITUTO ABARÉ-ETÉ.	**Nome:** CARMO ALI-KHAN DE OLIVEIRA.
CNPJ (MF): 08.603.233/0001-90	**Cargo / Função:** VICE-PRESIDENTE

Endereço: Rua Salvador, 120 - Bairro: Adrianópolis - Complemento: And-12 Sala-1201; - CEP: 69057-040.	**CPF: Nº:** 070.508,602-04
Telefone / Fax: (92) 98456-9040	**RG nº:** 0418250-2 SSP AM
E-mail: contatoinstitutoabareete@gmail.com	**Natural de:** MANAUS /AM.
Cidade: Manaus/AM	**Estado Civil:** Divorciado
DADOS BANCÁRIOS	**Endereço:** Avenida Rio Madeira, nº 215, Bairro Nossa Senhora das Graças, CEP69053-030- Manaus/AM.
Banco: BANCO DO BRASIL	
Agência: 1862-7	**Telefone / Fax:** (92) 9856-9040
Conta Corrente: 40321-0	**E-mail:** contato@institutoabare-ete.com.br

Interessado: Câmara de Apuí/AM.

Descrição resumida da proposta:

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	PERÍODO	VALOR TOTAL
01	**SERVIÇOS TÉCNICO-ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA, CONSULTORIA PARA PREPARAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO.**	**200 DIAS**	Para cobrir as despesas referentes ao Concurso Público o valor estipulado para a execução dos serviços será de **R$ 97.617,00 (noventa e sete mil, seiscentos e dezessete reais)**, com base em aproximadamente 1.000 (um mil) candidatos inscritos entre pagantes e isentos. Nesta proposta, ficará estimado números de candidatos inscritos em 1.000 (um mil). Ultrapassando esse número, a Câmara Municipal de Apuí/AM repassará a contratada o valor referente a cada inscrição excedente de acordo com o cargo, para custear as despesas não previstas com o excesso de inscritos no concurso público.

OBS.: o cronograma de desembolso será em conformidade com o apresentado na proposta técnica detalhada e/ou no Termo de Contrato.

CONDIÇÕES GERAIS DA PROPOSTA
Validade da proposta: 60 dias
Prazo de execução/entrega: 200 dias

NA CONCLUSÃO

ONDE SE LÊ: O Presidente e a Comissão Permanente de Licitação recomendam que o contrato seja celebrado com o fornecedor – **INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO, TECNOLÓGICO DE ECONOMIA SUSTENTÁVEL E PRESERVAÇÃO AMBIENTAL (ABARÉ-ETÉ),** inscrita no CNPJ sob o n° 08.603.233/0001-90, pelo motivo de haver ofertada proposta mais vantajosa para cobrir os custos do concurso público em questão. O valor estipulado para a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA, CONSULTORIA PARA PREPARAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO** pelo referido Instituto será de **R$ 120.000,00**

(cento e vinte mil reais) para a estimativa de até **1.000 (um mil)** inscritos custeados pela Câmara Municipal de Apuí através da arrecadação das taxas de inscrição conforme proposta apresentada. Ultrapassando o número de candidatos, a contratada fará jus ao repasse do valor excedente para custear as despesas não previstas com o excesso de inscritos no concurso público.

LEIA-SE: O Presidente e a Comissão Permanente de Licitação recomendam que o contrato seja celebrado com o fornecedor – **INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO, TECNOLÓGICO DE ECONOMIA SUSTENTÁVEL E PRESERVAÇÃO AMBIENTAL (ABARÉ-ETÉ),** inscrita no CNPJ sob o n° 08.603.233/0001-90, pelo motivo de haver ofertada proposta mais vantajosa para cobrir os custos do concurso público em questão. O valor estipulado para a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA, CONSULTORIA PARA PREPARAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO** pelo referido Instituto será de **R$ 97.617,00 (noventa e sete mil, seiscentos e dezessete reais)** com base em aproximadamente 1.000 (um mil) candidatos inscritos entre pagantes e isentos. Ultrapassando esse número, a Câmara Municipal de Apuí/AM repassará a contratada o valor referente a cada inscrição excedente de acordo com o cargo, para custear as despesas não previstas com o excesso de inscritos no concurso público.

FICAM INALTERADAS AS DEMAIS DISPOSIÇÕES DO TERMO DE JUSTIFICATIVA DE DISPENSA DE LICITAÇÃO formulada pela Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de Apuí, referente ao Procedimento Licitatório nº 009/2023, Dispensa de Licitação nº 003/2023**,** com objeto: Contratação de Instituição para prestação de serviços técnicos especializados para realização de concurso público, visando ao preenchimento de vagas para provimento do quadro de servidores efetivos no âmbito do Poder Legislativo Municipal de Apuí, Amazonas.

REVOGAM-SE AS DISPOSIÇÕES EM CONTRÁRIO A PRESENTE ERRATA.

Município de Apuí, Estado do Amazonas, em 10 de novembro de 2023.

Serv. Vitor Hugo Hister Lourenço
Presidente da CPL

Serv. Douglas Santos Rocha
Secretário da CPL

Servª. Pollyanna Santos da Cruz
Membro da CPL

CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ
ERRATA AO TERMO DE JUSTIFICATIVA DE DISPENSA DE LICITAÇÃO - REF. DL Nº 003/2023 CMA

ERRATA AO TERMO DE JUSTIFICATIVA DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 009/2023 – CPL

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 003/2023

ERRATA AO TERMO DE JUSTIFICATIVA DE DISPENSA DE LICITAÇÃO, que tem como objeto: a contratação de Instituição para prestação de serviços técnicos especializados para realização de concurso público, visando o preenchimento de vagas para provimento do quadro de servidores efetivos no âmbito do Poder Legislativo Municipal de Apuí, Amazonas.

DA ESTIMATIVA DE CUSTOS

ONDE SE LÊ: As despesas decorrentes do presente certame, far-se-ão mediante a arrecadação das taxas de inscrições, devendo ser recolhidos os respectivos valores em conta bancária aberta e específica em nome da contratante.

LEIA-SE: As despesas decorrentes do presente certame, far-se-ão mediante a arrecadação das taxas de inscrições, devendo ser recolhidos os respectivos valores em conta bancária em nome da contratante e repassados à contratada conforme cronograma de pagamento constante na proposta.

Caso ocorra de os valores das inscrições não custearem a totalidade das despesas do Concurso Público, haverá complementação com recursos próprios à conta da dotação orçamentária Rubrica 33903900 - Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica, do Orçamento Geral do Município de Apuí, Amazonas.

DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS E DA CLASSIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO

ONDE SE LÊ: [...] O valor estimado para a realização do concurso público será de **R$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais)** para a estimativa de até **1.000 (um mil)** inscritos custeados pela Câmara Municipal de Apuí/AM, através de recursos próprios e da arrecadação das taxas de inscrição conforme proposta apresentada:

DADOS DA PROPOSTA

DADOS DO PROPONENTE	DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL
Razão Social: INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO, TECNOLÓGICO, DE ECONOMIA SUSTENTÁVEL E PRESERVAÇÃO AMBIENTAL – INSTITUTO ABARÉ-ETÉ.	**Nome:** Carmo Ali-Khan de Oliveira.
CNPJ (MF): 08.603.233/0001-90	**Cargo / Função:** VICE-PRESIDENTE
Endereço: Rua Salvador, 120 - Bairro: Adrianópolis - Complemento: And-12 Sala-1201; - CEP: 69057-040.	**CPF: Nº:** 070.508,602-04
Telefone / Fax: (92) 98456-9040	**RG nº:** 0418250-2 SSP AM
E-mail: contatoinstitutoabareete@gmail.com	**Natural de:** MANAUS /AM.
Cidade: Manaus/AM	**Estado Civil:** Divorciado
DADOS BANCÁRIOS	**Endereço:** Avenida Rio Madeira, nº 215, Bairro Nossa Senhora das Graças, CEP69053-030- Manaus/AM.
Banco: BANCO DO BRASIL	
Agência: 1862-7	**Telefone / Fax:** (92) 9856-9040
Conta Corrente: 40321-0	**E-mail:** contato@institutoabare-ete.com.br

Interessado: Câmara de Apuí/AM.

Descrição resumida da proposta:

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	PERÍODO	VALOR TOTAL
01	**SERVIÇOS TÉCNICO-ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA, CONSULTORIA PARA PREPARAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO.**	**200 DIAS**	Para cobrir as despesas referentes ao Concurso Público o valor estipulado para a execução dos serviços será de **R$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais),** com base em aproximadamente 1.000 (um mil) candidatos inscritos. Nesta proposta ficará estipulado os números de candidatos inscritos em 1.000 (um mil). Ultrapassando o número de candidatos, a contratada fará jus ao repasse do valor excedente para custear as despesas não previstas com o excesso de inscritos no concurso público.

Obs.: o cronograma de desembolso será em conformidade com o apresentado na proposta técnica detalhada e/ou no Termo de Contrato.

CONDIÇÕES GERAIS DA PROPOSTA
Validade da proposta: 60 dias
Prazo de execução/entrega: 200 dias

LEIA-SE: [...] O valor estimado para a realização do concurso público será de **R$ 97.617,00 (noventa e sete mil, seiscentos e dezessete reais)** para a estimativa de até **1.000 (um mil)** inscritos custeados pela Câmara Municipal de Apuí/AM, através da arrecadação das taxas de inscrição e/ou recursos próprios, conforme proposta apresentada:

DADOS DA PROPOSTA

DADOS DO PROPONENTE	DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL
Razão Social: INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO, TECNOLÓGICO, DE ECONOMIA SUSTENTÁVEL E PRESERVAÇÃO AMBIENTAL – INSTITUTO ABARÉ-ETÉ.	**Nome:** Carmo Ali-Khan de Oliveira.
CNPJ (MF): 08.603.233/0001-90	**Cargo / Função:** VICE-PRESIDENTE
Endereço: Rua Salvador, 120 - Bairro: Adrianópolis - Complemento: And-12 Sala-1201; - CEP: 69057-040.	**CPF: Nº:** 070.508,602-04
Telefone / Fax: (92) 98456-9040	**RG nº:** 0418250-2 SSP AM
E-mail: contatoinstitutoabareete@gmail.com	**Natural de:** MANAUS /AM.
Cidade: Manaus/AM	**Estado Civil:** Divorciado
DADOS BANCÁRIOS	**Endereço:** Avenida Rio Madeira, nº 215, Bairro Nossa Senhora das Graças, CEP69053-030- Manaus/AM.
Banco: BANCO DO BRASIL	
Agência: 1862-7	**Telefone / Fax:** (92) 9856-9040
Conta Corrente: 40321-0	**E-mail:** contato@institutoabare-ete.com.br

Interessado: Câmara de Apuí/AM.

Descrição resumida da proposta:

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	PERÍODO	VALOR TOTAL

01	**SERVIÇOS TÉCNICO-ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA, CONSULTORIA PARA PREPARAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO.**	**200 DIAS**	Para cobrir as despesas referentes ao Concurso Público o valor estipulado para a execução dos serviços será de **R$ 97.617,00 (noventa e sete mil, seiscentos e dezessete reais)**, com base em aproximadamente 1.000 (um mil) candidatos inscritos entre pagantes e isentos. Nesta proposta, ficará estimado números de candidatos inscritos em 1.000 (um mil). Ultrapassando esse número, a Câmara Municipal de Apuí/AM repassará a contratada o valor referente a cada inscrição excedente de acordo com o cargo, para custear as despesas não previstas com o excesso de inscritos no concurso público.
Obs.: o cronograma de desembolso será em conformidade com o apresentado na proposta técnica detalhada e/ou no Termo de Contrato.			
CONDIÇÕES GERAIS DA PROPOSTA **Validade da proposta:** 60 dias **Prazo de execução/entrega:** 200 dias			

NA CONCLUSÃO

ONDE SE LÊ: O Presidente e a Comissão Permanente de Licitação recomendam que o contrato seja celebrado com o fornecedor – **INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO, TECNOLÓGICO DE ECONOMIA SUSTENTÁVEL E PRESERVAÇÃO AMBIENTAL (ABARÉ-ETÉ),** inscrita no CNPJ sob o n° 08.603.233/0001-90, pelo motivo de haver ofertada proposta mais vantajosa para cobrir os custos do concurso público em questão. O valor estipulado para a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA, CONSULTORIA PARA PREPARAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO** pelo referido Instituto será de **R$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais)** para a estimativa de até **1.000 (um mil)** inscritos custeados pela Câmara Municipal de Apuí através da arrecadação das taxas de inscrição conforme proposta apresentada. Ultrapassando o número de candidatos, a contratada fará jus ao repasse do valor excedente para custear as despesas não previstas com o excesso de inscritos no concurso público.

LEIA-SE: O Presidente e a Comissão Permanente de Licitação recomendam que o contrato seja celebrado com o fornecedor – **INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO, TECNOLÓGICO DE ECONOMIA SUSTENTÁVEL E PRESERVAÇÃO AMBIENTAL (ABARÉ-ETÉ),** inscrita no CNPJ sob o n° 08.603.233/0001-90, pelo motivo de haver ofertada proposta mais vantajosa para cobrir os custos do concurso público em questão. O valor estipulado para a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA, CONSULTORIA PARA PREPARAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO** pelo referido Instituto será de **R$ 97.617,00 (noventa e sete mil, seiscentos e dezessete reais)** com base em aproximadamente 1.000 (um mil) candidatos inscritos entre pagantes e isentos. Ultrapassando esse número, a Câmara Municipal de Apuí/AM repassará a contratada o valor referente a cada inscrição excedente de acordo com o cargo, para custear as despesas não previstas com o excesso de inscritos no concurso público.

FICAM INALTERADAS AS DEMAIS DISPOSIÇÕES DO TERMO DE JUSTIFICATIVA DE DISPENSA DE LICITAÇÃO formulada pela Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de Apuí, referente ao Procedimento Licitatório nº 009/2023, Dispensa de Licitação nº 003/2023, com objeto: Contratação de Instituição para prestação de serviços técnicos especializados para realização de concurso público, visando ao preenchimento de vagas para provimento do quadro de servidores efetivos no âmbito do Poder Legislativo Municipal de Apuí, Amazonas.

REVOGAM-SE AS DISPOSIÇÕES EM CONTRÁRIO A PRESENTE ERRATA.

Município de Apuí, Estado do Amazonas, em 10 de novembro de 2023.

Serv. Vitor Hugo Hister Lourenço

Presidente da CPL

Serv. Douglas Santos Rocha

Secretário da CPL

Servª. Pollyanna Santos da Cruz

Membro da CPL

Publicado por:
Vitor Hugo Hister Lourenço
Código Identificador: BIU3YRJYG

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas no dia 29/11/2023 - Nº 3496. A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site: https://diariomunicipalaam.org.br

ESTADO DO AMAZONAS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ
Comissão Permanente de Licitação

Ofício Nº 047/2023 – CPL.

Apuí/AM, 10 de novembro de 2023.

Ao Exmo. Senhor
VER. PEDRO RENATO FROZZI
Presidente da Câmara Municipal de Apuí/AM
Nesta.

Assunto: Encaminhamento do Processo Licitatório Nº 009/2023, Dispensa de Licitação N° 003/2023 - CPL.

Senhor Presidente,

Pelo presente encaminhamos à Vossa Excelência, para avaliação, solicitação de Pareceres finais dos Departamentos Jurídico e Controle Interno quanto à legalidade do certame, para então posterior homologação do resultado envolvendo o Processo Licitatório Nº 009/2023 – CPL, Dispensa de Licitação N° 003/2023 - CPL, cujo objeto é a contratação de Instituição para prestação de serviços técnicos especializados para realização de Concurso Público, visando ao preenchimento de vagas para provimento do quadro de servidores efetivos no âmbito do Poder Legislativo Municipal de Apuí, Amazonas.

Por fim, sugiro à Vossa Excelência que solicite ao Departamento Jurídico, no momento da elaboração do referido Parecer Jurídico, manifestação acerca do art. 21, 1ª alteração, da Lei 4.605, de 28 de maio de 2018, da Assembleia Legislativa do Estado do Amazonas, que estabelece normas gerais para realização de concurso público pela administração direta, autárquica e fundacional no Estado do Amazonas.

Sendo o que tinha para o momento.

Respeitosamente,

CAMARA MUNICIPAL DE APUÍ-AM
Protocolo EM: 10/11/23
As: 10:00, em 2 Vias.
Naiara Reis

Vitor Hugo Hister Lourenço

Serv. Vitor Hugo Hister Lourenço
Presidente da Comissão Permanente de Licitação - CMA

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO N° _____ DE 2023 – Câmara Municipal de Apuí/AM

TERMO DE CONTRATO QUE CELEBRAM ENTRE A CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ/AM E A EMPRESA INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO, TECNOLÓGICO DE ECONOMIA SUSTENTÁVEL E PRESERVAÇÃO AMBIENTAL (ABARÉ-ETÉ), PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, VISANDO AO PREENCHIMENTO DE VAGAS PARA PROVIMENTO DO QUADRO DE SERVIDORES EFETIVOS NO ÂMBITO DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE APUÍ, AMAZONAS.

Pelo presente instrumento, de um lado a **CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ/AM**, com sede na cidade de Apuí, Estado do Amazonas, estabelecida na Avenida Treze de Novembro (Praça dos Três Poderes), nº 305, bairro Centro, inscrita no CNPJ/MF sob nº 34.528.869/0001-25, neste ato representado por seu Presidente Vereador **PEDRO RENATO FROZZI**, brasileiro, solteiro, inscrito no Registro Geral sob o nº 3917644-4 SSP/AM, e no Cadastro de Pessoa Física sob o nº 002.606.642-43, residente e domiciliado na Br 230, km 110 – Distrito de Sucunduri, Apuí/Amazonas, CEP 69.265-000, de agora em diante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado a Empresa **INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO, TECNOLÓGICO DE ECONOMIA SUSTENTÁVEL E PRESERVAÇÃO AMBIENTAL (ABARÉ-ETÉ)**, inscrita no CNPJ nº 08.603.233/0001-90, Inscrição Municipal 22640301, situada na Rua Salvador, n° 120, Bairro Adrianópolis, And. 12, sala 1201, Município de Manaus/AM, CEP 69.057-040, denominada **CONTRATADA**, ora representada por seu Vice-Presidente Sr. **CARMO ALI-KHAN DE OLIVEIRA**, brasileiro, inscrito no Registro Geral sob o nº 0418250-2 SSP/AM e no Cadastro de Pessoa Física sob o nº 070.508.602-04, residente e domiciliado na Avenida Rio Madeira, n° 215, Bairro Nossa Senhora das Graças, Município de Manaus/AM, CEP 69.053-030, que em consequência do resultado do Processo Licitatório nº 009/2023 – Modalidade Dispensa de Licitação nº 003/2023 – CPL, devidamente ratificada, publicada e na presença das testemunhas adiante nominadas, é assinada o presente **TERMO DE CONTRATO**, que se regerá pelas disposições da Lei nº 8.666/93, e suas alterações posteriores e pelas Cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada para a "**CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICO-ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA, CONSULTORIA PARA PREPARAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PUBLICO PARA A CAMARA MUNICIPAL DE APUÍ/AM**" em

conformidade com os detalhamentos contidos no Projeto Básico - ANEXO I e Quadro de Cargos de Provimento Efetivo - ANEXO II parte integrante deste termo.

Parágrafo Primeiro - As atividades decorrentes do contrato serão desenvolvidas pelo INSTITUTO ABARÉ-ETÉ, de forma autônoma, cuja estrutura, meios e recursos serão disponibilizados pela CONTRATANTE e utilizados de acordo com contrato.

Parágrafo Segundo - O INSTITUTO ABARÉ-ETÉ será responsável pelo planejamento e execução das atividades relativas ao concurso público, objeto do presente projeto básico até a fase de publicação do resultado final.

estipulado?

CLÁUSULA SEGUNDA - O valor estimado para a realização do concurso público será de **R$ 97.617,00 (noventa e sete mil, seiscentos e dezessete reais)** para a estimativa de até **1.000 (um mil)** candidatos inscritos entre pagantes e isentos, custeados pela **CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ/AM** através de arrecadação das taxas de inscrições conforme proposta apresentada e cronograma de pagamento a seguir:

ETAPA	DESCRIÇÃO	SERVIÇOS	VALOR
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; R$ 29.285,10 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.	**R$ 29.285,10**
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 dos serviços elencados;	a) Contratação de banca para Elaboração das provas objetivas; R$ 19.523,40 b) Alocação de candidatos por sala e por escola; c) Geração de lista de presença por local de provas para os inscritos por cargo e nível de escolaridade; d) Impressão das provas com antecedência máxima de logística do parque gráfico ao município de aplicação;	**R$ 19.523,40**

Etapa 3	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 dos serviços elencados;	a) Seleção de equipe de apoio com treinamento e alocação por escola; b) Material de preparação das escolas para a aplicação de provas; c) Enceramento dos trabalhos recolhimento dos malotes e encaminhamento para digitalização.	**R$ 19.523,40**
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 dos serviços 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.	**R$ 9.761,70**
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 dos serviços elencados;	a) Preparação do sistema para abertura e realização das fases de títulos em conformidade com o estabelecido na legislação municipal;	**R$ 9.761,70**
Etapa 6	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 dos serviços elencados;	a) Geração e divulgação dos resultados finais e fases de recursos; b) Divulgação do resultado final.	**R$ 9.761,70**
			TOTAL R$ 97.617,00

Parágrafo Primeiro - Ultrapassando o número de candidatos, a Câmara Municipal de Apuí/AM repassará a contratada o valor referente a cada inscrição excedente de acordo com o cargo, para custear as despesas não previstas com o excesso de inscritos no concurso público.

Parágrafo Segundo - Ficam expressamente estabelecidos que os preços constantes na proposta da CONTRATADA incluam todos os custos diretos e indiretos requeridos para a execução do objeto, constituindo-se, os valores das parcelas constantes da cláusula segunda, na única remuneração devida.

CLÁUSULA TERCEIRA - São obrigações da CONTRATADA:

1. Observar todos os dispositivos contidos na Lei Orgânica Municipal e suas alterações;

2. Comprometer-se conforme impõe a ética profissional a não revelar o conteúdo das provas a quem quer que seja antes da realização das mesmas;

3. Realização de diagnóstico prévio do Concurso Público com levantamento dos dados técnicos, legislação e normas, além da análise dos pré-requisitos e descrição das atividades dos cargos que estarão sendo submetidos ao processo de seleção;

4. Elaboração e publicação do aviso de realização do Concurso Público, através da publicação do Extrato do Edital, em jornal de circulação local;

5. Disponibilização de endereço eletrônico onde os interessados terão acesso a todas as etapas do concurso e poderão solicitar informações, e efetuar as devidas inscrições via internet;

6. Elaborar o Edital que irá reger todo o Concurso Público (Edital de Abertura e seus Anexos) dentro das normas legais vigentes que serão indicadas e validadas pela CÂMARA de acordo com a necessidade individual de cada uma. O Edital deverá ser disponibilizado gratuitamente pela internet;

7. Elaboração de todos os demais Editais necessários, tais como: homologação das inscrições, divulgação de resultado de provas, julgamento de recursos, convocação para as provas, homologação do resultado final e classificação dos candidatos;

8. Elaborar programas e análise técnica das provas teórica objetivas, com ética profissional e total sigilo, para que estejam de acordo com os pré-requisitos exigidos para cada cargo a ser preenchido;

9. Comprovar documentalmente que em seu quadro funcional, possui profissionais qualificados devidamente habilitados, com responsabilidade técnica e registro nos respectivos conselhos, além de contar com especialistas em correção técnica e ortográfica;

10. Imprimir as provas. A impressão das provas deverá ser em ambiente altamente sigiloso, em quantidade suficiente, incluindo reservas;

11. Divulgar dias e locais das provas em seu respectivo site;

12. As provas deverão ser acondicionadas em sacos lacrados e indevassáveis e deverão ser entregues no dia e horário estipulado para a aplicação das mesmas, nas salas determinadas para tal, os quais serão abertos na presença dos fiscais e dos candidatos;

13. Elaboração de listagem dos inscritos por sala e termo de identificação de impressão digital para o processo de identificação das provas;

14. Aplicação das provas será neste município de Apuí/AM;

15. Aplicar provas em data definida no cronograma do Edital, com fornecimento de grade de respostas pré-identificadas;

16. Realizar provas especiais para candidatos com necessidades especiais;

17. Divulgar gabaritos em até 24 horas após realização das provas, no site da CONTRATADA;

18. Posterior recebimento e análises de recursos administrativos, conforme previsão do Edital que regerá o concurso;

19. Corrigir provas teórico-objetivas através de leitura escaneamento digital de cada grade e os resultados serão publicados com a lista de notas permitindo prazo recursal;

20. Divulgar resultados no site até às 18:00 horas do dia fixado em cronograma;

21. Exame e julgamento de eventuais recursos relativos às provas, com emissão de parecer individualizado;

22. Recorrigir as provas e fornecimento de novos relatórios, por força de recursos interpostos, se forem o caso;

23. Coordenar o ato público de sorteio, se este for o último critério de desempate determinado no edital de inscrições, em local a ser cedido pelo CONTRATANTE;

24. Aplicação das provas, designando comissão coordenadora central. Os fiscais serão cedidos pela CONTRATANTE e receberão o devido treinamento e supervisão da CONTRATADA, arcando a CONTRATANTE com todos os custos decorrentes desta contratação;

25. Sinalização dos espaços físicos destinados à realização das provas, a ser cedido pela CONTRATANTE;

26. Divulgação da classificação final dos candidatos;

Parágrafo Único - Os materiais necessários para a execução dos serviços serão fornecidos pela CONTRATADA.

CLÁUSULA QUARTA - São obrigações do CONTRATANTE

1. Disponibilizar todas as informações necessárias para elaboração do edital e bom andamento das atividades pertinentes ao Concurso.

2. Divulgação nos meios eletrônicos pela Câmara Municipal de Apuí/AM nos meios eletrônicos: Diário Oficial dos Municípios do Amazonas, Diário Oficial do Estado do Amazonas e no Diário Oficial da União. Bem como por meio físico no mural da Câmara Municipal de Apuí/AM.

3. Manter informado a CONTRATADA de todas as aleitações que venham a ser realizadas em tempo hábil.

4. Disponibilizar a relação das escolas e ou locais para aplicação das provas com prazo mínimo de 45 dias antes da aplicação das provas.

5. Disponibilizar as escolas e ou locais para aplicação das provas no prazo de 24 horas antes da aplicação das provas sem ônus ou custos para o INSTITUTO ABARÉ-ETÉ devidamente organizadas com um responsável pela escola que deverá acompanhar as atividades até a finalização das atividades e entrega do local.

6. Disponibilizar policiamento e primeiros socorros no local das provas.

7. Divulgar os gabaritos no Diário Oficial dos Municípios do Amazonas. Bem como por meio físico no mural da Câmara Municipal do município de Apuí/AM.

8. É de responsabilidade da Contratante a divulgação do resultado final e ou provisório, quando julgar necessário, nos meios Eletrônicos: Diário Oficial dos Municípios do Amazonas e no Diário Oficial da União. Bem como por meio físico no mural da Câmara Municipal de Apuí/AM.

CLÁUSULA QUINTA - A CONTRATADA será responsável por todas as obrigações sociais de proteção aos seus profissionais, bem como todas as despesas necessárias à execução dos serviços contratados, incluindo despesas com deslocamentos, estadia, alimentação, salários, encargos sociais, previdenciários, comerciais, trabalhistas, equipamentos de proteção individual e quaisquer outros que se fizerem necessários ao cumprimento das obrigações decorrentes da execução do serviço, isentando integralmente a CONTRATANTE.

CLÁUSULA SEXTA - O prazo de execução e entrega do resultado FINAL será, no máximo de **200 (duzentos)** dias, sendo considerado como concluído à data da publicação da homologação do resultado final do concurso, devendo a CONTRATADA observar os seguintes prazos:

- 15 (quinze) dias para elaborar o edital de abertura do concurso;

- 10 (dez) dias para início das inscrições;

- 30 (trinta) dias de inscrição;

- 90 (noventa) dias após a abertura das inscrições para realização das provas escritas; e

- 65 (sessenta cinco) dias após a realização das provas escritas para encerramento de todos os trâmites legais e homologação final do concurso.

CLÁUSULA SÉTIMA - Os eventuais atrasos no cumprimento do Cronograma de Atividades que poderão ocorrer independentemente da vontade das partes ocasionarão a renegociação dos

Cronogramas de Atividades, respeitada a capacidade operacional da CONTRATADA para absorver tais atrasos.

Parágrafo Único - a CONTRATADA poderá proceder à revisão dos prazos constantes nos Cronogramas de Atividades, que poderá ocasionar alteração nas datas de aplicação das provas e entrega dos resultados finais. Tal revisão visa apenas não comprometer as condições operacionais (alocação dos candidatos, impressão, correção das provas, etc.) e de segurança determinadas pela CONTRATADA.

CLÁUSULA OITAVA - A despesa para execução dos serviços, objeto do presente termo, correrá pela Dotação Orçamentária descrita no Empenho parte integrante deste contrato, bem como pela arrecadação das inscrições do Concurso Público.

CLÁUSULA NONA - O presente instrumento terá vigência durante **200 (duzentos)** dias, contados da data em que for firmado, e encerrando-se com a execução e o pagamento total dos serviços descritos na cláusula primeira, após o qual será rescindido automaticamente sem que haja necessidade de aviso, notificação judicial ou extrajudicial, podendo, entretanto, serem prorrogadas e aditivadas mediante termo aditivo e concordância de ambas as partes.

CLÁUSULA DÉCIMA - Em caso de inadimplemento de qualquer cláusula do presente contrato, a CONTRATADA estará sujeita a aplicação das seguintes penalidades:

I. Multa de 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso, limitado esta a 15 (quinze) dias, após o qual será considerado inexecução contratual;

II. Multa de 8% (oito por cento) no caso de inexecução parcial do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 01 (um) ano;

III. Multa de 10 % (dez por cento) no caso de inexecução total do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois) anos;

Parágrafo Único - As multas serão calculadas sobre o montante não adimplido do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - Caberá rescisão do presente instrumento, sem que assista direito a CONTRATADA à indenização de qualquer espécie quando:

a) A CONTRATADA não cumprir as obrigações assumidas no presente instrumento, tendo a parte inadimplente o prazo de 05 (cinco) dias para alegar o que entender de direito;

b) A CONTRATADA transferir o presente contrato a terceiros, no todo ou em parte, sem prévia e expressa autorização do CONTRATANTE;

c) No caso de acordo entre as partes, atendida a conveniência dos serviços, mediante lavratura de termo próprio ou conclusão dos serviços contratados ou por ocasião da conclusão destes, conforme objeto da licitação;

d) Quando decorrido o prazo de vigência do presente contrato;

e) Ocorrendo qualquer uma das hipóteses de rescisão previstas nos artigos Lei Nº 8.666/1993;

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - São responsáveis pela execução deste Contrato: de um lado a **CONTRATANTE**: CAMARA MUNICIPAL DE APUÍ/AM; e do outro a empresa **CONTRATADA**: INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO, TECNOLÓGICO DE ECONOMIA SUSTENTÁVEL E PRESERVAÇÃO AMBIENTAL (ABARÉ-ETÉ).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - O presente contrato está vinculado a DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 003/2023 e a Lei Nº 8.666/1993 e suas alterações, mesmo nos casos omissos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - Fica eleito o foro da comarca de Apuí/AM, como competente para solucionar eventuais pendências decorrentes do presente contrato, com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

E, por estarem assim ajustados, assinam o presente instrumento em 05 (cinco) vias de igual teor e forma, para um só efeito e declaram conhecer todas as cláusulas contratadas perante as testemunhas abaixo identificadas para que produzam os legítimos efeitos jurídicos.

Apuí/AM, _____ de novembro de 2023.

VEREADOR PEDRO RENATO FROZZI
Presidente da Câmara Municipal de Apuí/AM
CNPJ Nº 34.528.869/0001-25
CONTRATANTE

CARMO ALI-KHAN DE OLIVEIRA
Vice-Presidente do Instituto De Desenvolvimento Humano, Tecnológico de Economia Sustentável e Preservação Ambiental (Abaré-Eté).
CONTRATADA

01) _____
Nome:
CPF:

02) _____
Nome:
CPF:

Minuta aprovada na forma do Artigo 38, parágrafo único, da Lei nº. 8.666/93.
Em _____/_____/2023.

_____
Assessoria Jurídica da Câmara Municipal de Apuí/AM

MEMORANDO Nº 063/2023 – CMA.

Apuí/AM, 13 de novembro de 2023.

Do Presidente da Câmara Municipal de Apuí

A Ilma. Senhora
THAIS BRUNELLI CAMPOS
Assessora Jurídica.
Neste.

CAMARA MUNICIPAL DE APUÍ-AM
Protocolo EM: 13/11/2023
As: 10:00, em 03 Vias.
Claudia Peroá Beltrão

Assunto: Encaminhamento do Processo Nº 009/2023 – CPL, Dispensa de Licitação N° 003/2023 - CPL.

Prezada Senhora,

Apraz-me cumprimenta-la cordialmente, na oportunidade e com o devido respeito, venho através deste encaminhar a Vossa Senhoria o Processo Nº 009/2023 – CPL, para avaliação e Parecer final do Departamento **Jurídico**, quanto a legalidade do certame, para então posterior homologação do resultado envolvendo o Processo Nº 009/2023 – CPL, Dispensa de Licitação N° 003/2023 - CPL, cujo o objeto é a contratação de instituto para a prestação de serviços técnicos especializados para a realização do concurso público, visando o preenchimento de vagas para o provimento do quadro de servidores efetivos no âmbito do poder legislativo municipal de Apuí/AM.

No aguardo de vosso parecer e aprovação.

Respeitosamente,

Pedro Renato Frozzi
Vereador
Presidente C.M.A

Ver. Pedro Renato Frozzi
Presidente da Câmara Municipal Apuí/AM

Recebido em 13/11/23
Thais Brunelli Campos
Assessora Jurídico da Presidência
Portaria n 007/2023

CAMARA MUNICIPAL DE APUI-AM, SITUADA A AVENIDA TREZE DE NOVEMBRO, PRAÇA DOS TRES PODERES, Nº305 CENTRO
APUI-AMAZONAS CEP: 69.265-000, FONE 0 XX 3389 -1022, FAX: 0XX 3389-1128
E-MAIL: cm-apui@bol.com.br CNPJ: 34.528.869/0001-25

MUNICÍPIO DE APUÍ

CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ-AM
CNPJ: 34.528.869/0001-25
Protocolo

Data: 14 / 11 / 23

Hora: 09 : 40. Em 3 vias.

Naiara Flores

Ass. do Servidor

PARECER JURÍDICO OPINATIVO Nº 035/2023

INTERESSADO: Presidente da Câmara Municipal de Apuí/Am

PROPOSITURA: Processo Licitatório nº 009/2023 - CPL

ASSUNTO: Análise de Legalidade do Processo Licitatório nº 009/2023 – CPL (Dispensa de Licitação nº 003/2023 – CPL) para Contratação de Instituição Especializada para Realização de Concurso Público

Assessoria Jurídica

1. PREÂMBULO:

O presente parecer tem como objetivo analisar a legalidade do processo licitatório nº 009/2023 – CPL, na modalidade de dispensa de licitação nº 003/2023 – CPL, promovido pela Câmara Municipal de Apuí/AM, cujo escopo consiste na contratação de uma instituição especializada para a realização de um Concurso Público, conforme previsão da Lei 8.666/93 e suas atualizações.

Com a devida consideração pelo tema em questão, apresento minhas considerações.

2. ANÁLISE JURÍDICA:

A modalidade de dispensa de licitação, regulamentada pela Lei 8.666/93, constitui uma exceção à regra geral de realização de licitações, conforme disposto nos artigos 24 e 25 desta legislação. No caso sob análise, o procedimento licitatório adotado foi a Dispensa de Licitação, com base no art. 24, XIII, da Lei nº 8.666/1993. Essa escolha decorreu do fato de que o objetivo da contratação envolve uma instituição brasileira com incumbência regimental ou estatutária voltada para a pesquisa, o ensino, o desenvolvimento institucional ou a reabilitação de presos.

Adicionalmente, a contratada deve possuir uma reputação ético-profissional inquestionável e não ter fins lucrativos.

O Tribunal de Contas da União (TCU) emitiu a Súmula 287, a qual esclarece que a contratação de serviços de promoção de concurso público por meio de dispensa de licitação, com base no art. 24, inciso XIII, da Lei 8.666/1993, é legal, desde que sejam estritamente observados todos os requisitos dispostos na referida legislação e demonstrado o vínculo efetivo entre o objeto do contrato e a natureza da instituição contratada, bem como a compatibilidade com os preços de mercado.

Para que a dispensa de licitação seja considerada legal e legítima, é necessário atender a requisitos fundamentais, tais como:

a. Justificativa fundamentada: Deve ser apresentada uma justificativa bem fundamentada de que a contratação por dispensa é a opção mais adequada, com base nas circunstâncias do caso.
b. Qualificação da pessoa jurídica: A instituição contratada deve atender aos requisitos expressos na legislação, ou seja, seu estatuto ou regimento interno deve indicar o compromisso institucional com o ensino, a pesquisa ou o desenvolvimento institucional.
c. Natureza sem fins lucrativos: A entidade deve ser uma pessoa jurídica brasileira e não ter fins lucrativos.
d. Reputação ético-profissional: A instituição a ser contratada deve desfrutar de uma reputação ético-profissional inquestionável e demonstrar capacidade e experiência inquestionáveis no campo em que está sendo contratada.
e. Projeto básico: Deve existir um projeto básico que detalhe os elementos essenciais do objeto a ser contratado.

No presente caso, a Comissão Permanente de Licitação comprovou que apenas o Instituto de Desenvolvimento Humano, Tecnológico de Economia Sustentável e Preservação Ambiental (ABARÉ-ETÉ), inscrito no CNPJ nº 08.606.233/00001-90, demonstrou interesse e apresentou a documentação de habilitação, proposta técnica e atualização de preços. A comissão avaliou minuciosamente a documentação e decidiu pela dispensa da licitação em favor da ABARÉ-ETÉ, com base nas justificativas contidas em Ata, Termo de Justificativa de Dispensa de Licitação e sua respectiva errata.

No que diz respeito a proposta apresentada pelo Instituto, verifico que está em conformidade com as disposições e parâmetros do Projeto Básico.

Assim, com base na análise conduzida por esta Assessoria, é minha avaliação que todas as exigências legais essenciais para a plena conformidade do certame foram integralmente atendidas. Além disso, apoio os fundamentos e justificativas que sustentam o termo de dispensa de licitação e a errata que foram emitidos pela Comissão Permanente de Licitação.

É o essencial, passo a opinar.

3. CONCLUSÃO:

Com base na análise realizada, esta Assessoria Jurídica emite parecer favorável à legalidade do Processo Licitatório nº 009/2023 – CPL, na modalidade de dispensa de licitação nº 003/2023 – CPL, promovido pela Câmara Municipal de Apuí/AM, na qual declarou como vencedora o Instituto de Desenvolvimento Humano, Tecnológico de Economia Sustentável e Preservação Ambiental (ABARÉ-ETÉ).

Ressaltamos que a presente análise está limitada à verificação da legalidade do processo licitatório, não incluindo a avaliação de outros aspectos, como mérito, conveniência, oportunidade ou economicidade, que escapam à análise dessa Assessoria.

Este parecer é emitido com base nas informações disponibilizadas até a presente data e pode ser revisto em caso de novos elementos ou alterações na legislação pertinente.

Apuí/AM, na data do protocolo.

Thais Brunelli Campos
Assessora Jurídico da Presidência
Portaria nº 007/2023

Dra. Thais Brunelli Campos OAB/AM 14.598
Assessora Jurídica da Presidência
Portaria n°. 007/2023

MEMORANDO Nº 064/2023 – CMA.

Apuí/AM, 16 de novembro de 2023.

CAMARA MUNICIPAL DE APUÍ-AM
Protocolo EM: 16/11/2023
As: 08:00, em 03 Vias.
Claudia Tereza Bekerlice

Do Presidente da Câmara Municipal de Apuí

A Ilma. Senhora
DEUSA MONTEIRO DA SILVA
Coordenadora do Controle Interno
Neste.

Assunto: Encaminhamento do Processo Nº 009/2023 – CPL, Dispensa de Licitação N° 003/2023 - CPL.

Prezada Senhora,

Apraz-me cumprimenta-la cordialmente, na oportunidade e com o devido respeito, venho através deste encaminhar a Vossa Senhoria o Processo Nº 009/2023 – CPL, para avaliação e Parecer final do Departamento **Controle Interno**, quanto a legalidade do certame, para então posterior homologação do resultado envolvendo o Processo Nº 009/2023 – CPL, Dispensa de Licitação N° 003/2023 - CPL, cujo o objeto é a contratação de instituto para a prestação de serviços técnicos especializados para a realização do concurso público, visando o preenchimento de vagas para o provimento do quadro de servidores efetivos no âmbito do poder legislativo municipal de Apuí/AM.

No aguardo de vosso parecer e aprovação.

Respeitosamente,

Pedro Renato Frozzi
Vereador
Presidente C.M.A

Ver. Pedro Renato Frozzi
Presidente da Câmara Municipal Apuí/AM

Recebi em 16/11/23

Deusa Monteiro da Silva
Coordenadora de Controle Interno
Portaria 050/2021

CAMARA MUNICIPAL DE APUI-AM, SITUADA A AVENIDA TREZE DE NOVEMBRO, PRAÇA DOS TRES PODERES, Nº305 CENTRO
APUI-AMAZONAS CEP: 69.265-000, FONE 0 XX 3389 -1022, FAX: 0XX 3389-1128
E-MAIL: cm-apui@bol.com.br CNPJ: 34.528.869/0001-25

CAMARA MUNICIPAL DE APUÍ-AM
MUNICIPIO DE APUÍ
Protocolo Em: 24/11/23
As: 09:51, em 2 Vias.
Nayara Soares

COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO DA CMA

PARECER UCI Nº 016/2023

INTERESSADO: CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ/AM, MEMORANDO nº 064/2023 – CMA

PROCESSO: PROCESSO LICITATÓRIO N 009/2023 – DISPENSA Nº 003/2023

OBJETO: Contratação de Instituição especializada para realização de Concurso público

I – COMPETENCIA

Os artigos 31, 70 e 74 da CF/88, determinam as competências do Controle Interno na administração pública, que surgiu da necessidade de assegurar aos gestores o cumprimento das Leis, normas e políticas vigentes, através do estabelecimento de mecanismos de controle que possibilitem informações à sociedade, impedindo a ocorrência de fraudes e desperdícios, servindo de instrumento que visa garantir a legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, produtividade, economicidade e a rapidez na prestação do serviço público, e quando detectadas possíveis irregularidades insanáveis dos atos e fatos nos procedimentos licitatórios, na execução orçamentária e financeira efetivamente realizadas, este Controle Interno tomará as medidas cabíveis, incluindo a comunicação aos Órgãos de Controle Externo sobre tais irregularidades.

II - RELATÓRIO

Trata-se da análise do Processo Licitatório nº 009/2023, modalidade Dispensa Nº 003/2023 encaminhado pelo Presidente da Câmara Municipal, solicitando análise e parecer, referente a legalidade do procedimento o qual tem por objeto a Contratação de Instituição para prestação de Serviços técnico e especializados para realização de Concurso público para provimento de vagas e cadastro reserva no âmbito deste Poder Legislativo.

A realização do Processo em tela atende à orientação deste departamento de Controle Interno, que orienta que a Câmara Municipal os procedimentos necessários para realização de concurso público com o fito de sanar defasagem de pessoal, melhorando ainda o atendimento e serviços desta Casa.

III - DA ANÁLISE DO PROCESSO

Em análise minuciosa do Processo Licitatório nº 009/2023, modalidade Dispensa Nº 003/2023, verifica-se que o processo chegou devidamente instruído, revestido das formalidades legais, para a contratação de empresa especializada afim de atender de maneira eficiente, sendo o concurso público um instrumento indispensável para o preenchimento de vagas no âmbito deste Poder Legislativo.

COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO DA CMA

De início consta anexo ao Processo autorização para as providencias necessárias tendo como fito a realização de concurso público a qual foi exarada pelo Presidente da Câmara Municipal de Apuí conforme Despacho nº 030/2023, seguido de nomeação de Comissão para levantamento, estudo e apresentação de diagnóstico sobre o atual quadro de servidores da Câmara (Portaria nº 030 de 29/03/2023), sendo tal estudo realizado, apresentado, aprovado e homologado (Portaria Nº 055 de 13/06/2023), seguindo o rito e devidamente apresentado, foi também aprovado o Projeto Básico com objeto a contratação de Instituição ou empresa de serviços técnicos especializados para realização de Concurso Público.

Após, e, devidamente instruídos das formalidades legais, tal processo foi encaminhado a Comissão Permanente de Licitação, a qual para fins de continuidade e obtenção de Proposta de Técnica e de Preço, enviou expediente à 05 (cinco) Empresas que atuam no ramo sendo elas: 1 – Empresa ATAME; 2 - Instituto ABARÉ-ETÉ; 3 – Instituto MERKABAH, 4 – CETAM, e, 5 - Instituto ASTIKOS DA AMAZÔNIA. No entanto, e decorrido o prazo estipulado, a única empresa/Instituto que demonstrou interesse enviando a documentação exigida/atualizada e proposta de preço, foi o Instituto ABARÉ-ETÉ, o qual apresentou como proposta de preço o valor de R$ 97.617,00 (noventa e sete mil seiscentos e dezessete reais) tendo como base aproximadamente 1.000 (um mil) inscritos entre pagantes e isentos, sendo tais despesas custeadas com a arrecadação das taxas de inscrições, e, caso em que ultrapasse este número de inscritos, a contratada fará jus ao valor excedente de cada inscrição conforme o cargo. Neste sentido, e, estando de acordo com a legislação pertinente, em conformidade com Termo de justificativa de Dispensa de Licitação, a Comissão de Licitação deliberou favorável em favor do Instituto de Desenvolvimento Humano, Tecnológico de Economia Sustentável e Preservação Ambiental (ABARÉ-ETÉ).

Importante salientar que, em contrato deve constar a forma do gerenciamento dos recursos oriundos das Taxas de inscrições, onde oriento ser possível que a Câmara Municipal recolha diretamente em sua conta bancária única os valores decorrentes de tais taxas. Nesta esteira, vale destacar que, como a Câmara não possui receita própria, os valores recolhidos a título de taxa de inscrição do concurso público, deverão ser contabilizados pelo Poder Executivo, devendo o Órgão Legislativo destiná-los unicamente ao custeio das despesas com a realização do certame.

Concernente a condição financeira e orçamentária, as despesas decorrentes do presente certame, ocorrerão a custa da dotação orçamentária, rubrica 3.3.90.39.00, "Outros Serviços Pessoa Jurídica", Manutenção e Funcionamento da Câmara Municipal de Apuí/AM, atendendo assim o art. 14 da Lei 8.666/93.

IV – CONCLUSÃO

Após exame dos itens que compõem o procedimento administrativo, assim como, atendidas as determinações vigentes, e, verificado importância e necessidade de tais serviços; esta Coordenadoria entende e opina que o mesmo está de acordo com a legislação vigente e apto para que seja dado prosseguimento regular do certame com a consequente elaboração e demais formalidades pertinentes.

Para tanto, deve-se salientar ainda que a presente manifestação toma por base, exclusivamente, os elementos constantes dos autos até a presente data, e que, esta Unidade está se manifestando no sentido de, à vista das circunstâncias próprias de cada processo licitatório e na avaliação prévia das implicações legais a que está submetida esta Câmara, dar a Assessoria pertinente, a título de orientação e assessoramento, ressaltando-se que, no caso de haver irregularidades, as mesmas serão inexoravelmente apontadas em Auditoria Própria.

É o Parecer.

Unidade de Controle Interno da Câmara Municipal de Apuí.

Apuí/AM, 27 de novembro de 2023.
Deusa Monteiro da Silva
Coordenadora de Controle Interno
Portaria 050/2021

DEUSA MONTEIRO DA SILVA
Coordenadora de Controle Interno
Portaria nº 050/2021

PORTARIA Nº 085, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2023.

DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

Considerando o teor do Processo Licitatório nº 009/2023 – CPL, Modalidade Dispensa de Licitação Nº 003/2023 – CPL, com o devido Termo de Justificativa de Dispensa de Licitação devidamente fundamentado pela Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de Apuí;

Considerando que o presente processo atingiu o objetivo almejado;

Considerando que o processo tramitou dentro da legalidade exigida pela Lei Federal Nº 8.666/93 e suas posteriores alterações, com o devido despacho favorável da Assessoria Jurídica da Câmara Municipal de Apuí, por meio do Parecer Jurídico Nº 035/2023; e,

Considerando o despacho favorável da Controladoria da Câmara Municipal de Apuí, por meio do Parecer UCI Nº 016/2023.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ, Estado do Amazonas, no uso das atribuições que lhe são conferidas,

RESOLVE:

ART. 1° - HOMOLOGAR A DELIBERAÇÃO da Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de Apuí, constante do Termo de Justificativa de Dispensa de Licitação Nº 003/2023 – CPL, devidamente fundamentado, tendo como finalidade a 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 Servidores da Câmara Municipal de Apuí, Estado do Amazonas.

ART. 2° - ADJUDICAR, de acordo com a decisão da Comissão Permanente de Licitação – CPL, a **CONTRATAÇÃO DO INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO, TECNOLÓGICO DE ECONOMIA SUSTENTÁVEL E PRESERVAÇÃO AMBIENTAL (ABARÉ-ETÉ),** inscrita no CNPJ sob o n° 08.603.233/0001-90, situada na Rua Salvador, 120 - Bairro: Adrianópolis - Complemento: And-12 Sala-1201; - CEP: 69057-040, com estimativa de custo no valor estipulado de **R$ 97.617,00 (noventa e sete mil, seiscentos e dezessete reais)** para a estimativa de até **1.000 (um mil)** inscritos custeados pela Câmara Municipal de Apuí/AM, através da arrecadação das taxas de inscrição e/ou recursos próprios, conforme previsto na proposta declarada vencedora.

ART. 3°- O prazo para execução e efeitos desta contratação é de 200 dias (duzentos) dias, podendo ser aditivado conforme dispuser a Lei Federal n°8.666/1993 e suas posteriores alterações.

PUBLICADO NO MURAL
De acordo com o Art. 89
Parágrafo 1° da Lei Organica
Municipal de Apuí
Data de Fixação: 28 / 11 / 28
Data de Retirada: 28 / 12 / 28
Ass. do responsável pelo Setor

ART. 4°- Determino à Secretaria Administrativa e Secretaria Financeira da Câmara Municipal de Apuí/AM, para adoção das seguintes providências:

I - Providenciar junto ao Gabinete da Presidência, elaboração do respectivo Instrumento Contratual e sua publicação na forma da legislação vigente;

II - Expedir ordem de serviço;

III - Empenhar a respectiva despesa, dentro do destaque orçamentário do Programa de Trabalho, Fonte 0101.01.031.0001.2.001 – Manutenção e Funcionamento da Câmara Municipal de Apuí, Natureza de Despesa: 33903900 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, constante do Orçamento Municipal do Município, Unidade orçamentária Câmara Municipal de Apuí, vigente para os exercícios de 2023 e 2024.

ART. 5°- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Apuí/AM, em 28 de novembro de 2023.

Antonio Carlos Moises Franco
Vereador
2° Secretário C.M.A

Vereador ANTONIO CARLOS MOISÉS FRANCO
Presidente da Câmara Municipal de Apuí/AM, em exercício

CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ
PORTARIA Nº 085/2023 CMA

PORTARIA Nº 085, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2023.

DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

Considerando o teor do Processo Licitatório nº 009/2023 – CPL, Modalidade Dispensa de Licitação Nº 003/2023 – CPL, com o devido Termo de Justificativa de Dispensa de Licitação devidamente fundamentado pela Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de Apuí;

Considerando que o presente processo atingiu o objetivo almejado;

Considerando que o processo tramitou dentro da legalidade exigida pela Lei Federal Nº 8.666/93 e suas posteriores alterações, com o devido despacho favorável da Assessoria Jurídica da Câmara Municipal de Apuí, por meio do Parecer Jurídico Nº 035/2023; e,

Considerando o despacho favorável da Controladoria da Câmara Municipal de Apuí, por meio do Parecer UCI Nº 016/2023.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ, Estado do Amazonas, no uso das atribuições que lhe são conferidas,

RESOLVE:

ART. 1° - HOMOLOGAR A DELIBERAÇÃO da Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de Apuí, constante do Termo de Justificativa de Dispensa de Licitação Nº 003/2023 – CPL, devidamente fundamentado, tendo como finalidade a 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 Servidores da Câmara Municipal de Apuí, Estado do Amazonas.

ART. 2° - ADJUDICAR, de acordo com a decisão da Comissão Permanente de Licitação – CPL, a **CONTRATAÇÃO DO INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO, TECNOLÓGICO DE ECONOMIA SUSTENTÁVEL E PRESERVAÇÃO AMBIENTAL (ABARÉ-ETÉ),** inscrita no CNPJ sob o n° 08.603.233/0001-90, situada na Rua Salvador, 120 - Bairro: Adrianópolis - Complemento: And-12 Sala-1201; - CEP: 69057-040, com estimativa de custo no valor estipulado de **R$ 97.617,00 (noventa e sete mil, seiscentos e dezessete reais)** para a estimativa de até **1.000 (um mil)** inscritos custeados pela Câmara Municipal de Apuí/AM, através da arrecadação das taxas de inscrição e/ou recursos próprios, conforme previsto na proposta declarada vencedora.

ART. 3°- O prazo para execução e efeitos desta contratação é de 200 dias (duzentos) dias, podendo ser aditivado conforme dispuser a Lei Federal n°8.666/1993 e suas posteriores alterações.

ART. 4°- Determino à Secretaria Administrativa e Secretaria Financeira da Câmara Municipal de Apuí/AM, para adoção das seguintes providências:

I - Providenciar junto ao Gabinete da Presidência, elaboração do respectivo Instrumento Contratual e sua publicação na forma da legislação vigente;

II - Expedir ordem de serviço;

III - Empenhar a respectiva despesa, dentro do destaque orçamentário do Programa de Trabalho, Fonte 0101.01.031.0001.2.001 – Manutenção e Funcionamento da Câmara Municipal de Apuí, Natureza de Despesa: 33903900 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, constante do Orçamento

Municipal do Município, Unidade orçamentária Câmara Municipal de Apuí, vigente para os exercícios de 2023 e 2024.

ART. 5°- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Apuí/AM, em 28 de novembro de 2023.

Vereador ANTONIO CARLOS MOISÉS FRANCO

Presidente da Câmara Municipal de Apuí/AM, em exercício

Publicado por:
Vitor Hugo Hister Lourenço
Código Identificador: TVPOPOOUF

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas no dia 29/11/2023 - Nº 3496. A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site: https://diariomunicipalaam.org.br

TERMO DE CONTRATO N° 007/2023

Termo de Contrato de prestação de serviços técnicos especializados para realização de concurso público, que entre si fazem a Câmara Municipal de Apuí e o Instituto de Desenvolvimento Humano, Tecnológico de Economia Sustentável e Preservação Ambiental (ABARÉ-ETÉ).

Aos onze dias do mês de dezembro do ano de dois mil e vinte e três (11/12/2023), nesta cidade de Apuí, na sede do Poder Legislativo, presentes de um lado a **CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ/AM**, com sede na cidade de Apuí, Estado do Amazonas, estabelecida na Avenida Treze de Novembro, nº 305 – Praça dos Três Poderes - Centro, inscrita no CNPJ/MF sob n° 34.528.869/0001-25, ora representado por seu Presidente Vereador **PEDRO RENATO FROZZI**, brasileiro, solteiro, inscrito no Registro Geral sob o nº 3917644-4 SSP/AM, e no Cadastro de Pessoa Física sob o nº 002.606.642-43, residente e domiciliado na Br 230, km 110 – Distrito de Sucunduri, Apuí/Amazonas, CEP 69.265-000, de agora em diante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado o **INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO, TECNOLÓGICO DE ECONOMIA SUSTENTÁVEL E PRESERVAÇÃO AMBIENTAL (ABARÉ-ETÉ)**, inscrito no CNPJ nº 08.603.233/0001-90, Inscrição Municipal 22640301, situada na Rua Salvador, n° 120, Bairro Adrianópolis, And. 12, sala 1201, Município de Manaus/AM, CEP 69.057-040, denominada **CONTRATADA**, ora representado por seu Vice-Presidente Sr. **CARMO ALI-KHAN DE OLIVEIRA**, brasileiro, inscrito no Registro Geral sob o nº 0418250-2 SSP/AM e no Cadastro de Pessoa Física sob o nº 070.508.602-04, residente e domiciliado na Avenida Rio Madeira, n° 215, Bairro Nossa Senhora das Graças, Município de Manaus/AM, CEP 69.053-030, que em consequência do resultado do Processo Licitatório nº 009/2023 – Modalidade Dispensa de Licitação nº 003/2023 – CPL, devidamente ratificada, publicada e na presença das testemunhas adiante nominadas, é assinada o presente **TERMO DE CONTRATO**, que se regerá pelas disposições da Lei nº 8.666/93, e suas alterações posteriores e pelas Cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO: 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 e aplicação das provas teóricas e práticas) responsável pela elaboração, impressão e aplicação de prova para PREENCHIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA para o

quadro de Servidores da Câmara Municipal de Apuí, Estado do Amazonas, de acordo o detalhamento contido no quadro do 05 do Projeto Básico e proposta vencedora, parte integrante deste termo.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS NORMAS DE EXECUÇÃO: O objeto deste Termo de Contrato se efetivará mediante a execução integral de forma direta e indireta, dos serviços constantes na Cláusula Primeira e de acordo com os requisitos do Projeto Básico e Proposta vencedora, que são partes integrantes deste instrumento contratual e do Processo Licitatório nº 009/2023 – Modalidade Dispensa de Licitação nº 003/2023 – CPL, para que se produzam todos os efeitos legais

Parágrafo Primeiro – Os serviços decorrentes deste Termo de Contrato serão desenvolvidos pelo INSTITUTO ABARÉ-ETÉ, de forma autônoma direta e indireta, cuja estrutura, meios e recursos serão disponibilizados pelas partes CONTRATANTE e CONTRATADA conforme definida as responsabilidades na proposta vencedora e projeto básico.

Parágrafo Segundo - O INSTITUTO ABARÉ-ETÉ será responsável, de acordo com o cronograma, por todas as fases do certame, tais como: coordenação, organização, planejamento e execução de concurso público, incluídos a contratação de todo pessoal (apoio, fiscais e componentes da banca de avaliação e aplicação das provas teóricas e práticas) responsável pela elaboração, impressão e aplicação de provas, relativos ao concurso público, objeto do projeto básico até a fase de publicação do resultado final.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGENCIA CONTRATUAL: O presente Termo de Contrato tem a sua vigência por ocasião na data de assinatura e ordem de serviço e se estenderá até 30 de junho de 2024, totalizando a quantia de 200 (duzentos) dias corridos, podendo ser aditivado conforme dispõe a Lei Federal nº 8.666/1993 e suas posteriores alterações.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR CONTRATUAL: O valor estimado para a realização do concurso público é de **R$ 97.617,00 (noventa e sete mil, seiscentos e dezessete reais)** para a estimativa de até **1.000 (um mil)** inscritos, custeados pela **CONTRATANTE,** através de arrecadação das taxas de inscrição e/ou recursos próprios, conforme previsto na proposta declarada vencedora.

Parágrafo Primeiro - Ultrapassando o número de **1.000 (um mil) candidatos** inscritos, a contratada fará jus ao repasse do valor das taxas de inscrições de cada cargos, excedente e recolhidas para custear as despesas não previstas com o excesso de inscritos no concurso público.

Parágrafo segundo – Havendo necessidade da CONTRATANTE repassar a CONTRATADA, o valor correspondente ao excesso de inscritos, superior à **1.000 (um mil) candidatos** inscritos, se fará mediante aditamento de valores ao Termo de Contrato primordial.

Parágrafo Terceiro - Ficam expressamente estabelecidos que o preço estipulado na proposta apresentada pela CONTRATADA incluam todos os custos diretos e indiretos requeridos para a execução de todas as fases do Concurso Público.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO: Os pagamentos devem ser processados mediante a assinatura deste Termo Contrato e obedecido o cronograma de desembolso previsto na proposta vencedora e se efetivarão até 05 (cinco) dias corridos, após protocolo do requerimento de pagamento e cumpridas as etapas execução dos serviços previsto no projeto básico.

Parágrafo Primeiro - Para que seja efetivado o pagamento, a CONTRATADA deve juntar ao requerimento de pagamento e protocolado na Secretaria Administrativa da Câmara Municipal de Apuí que atestarão e encaminharão ao Secretaria Financeira para liquidação e pagamento, as seguintes Certidões:

a) Regularidade Fiscal: Certidão Relativa aos Tributos e Contribuições Federais, administrado pela Receita Federal e Certidão quanto a Dívida Ativa da União, que prove a regularidade relativa à Seguridade Social (INSS)

b) Certificado de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

c) Certidão de Regularidade para com a Fazenda Estadual;

d) Certidão de Regularidade para com a Fazenda Municipal;

e) Certidão Prova de Regularidade relativo a Débitos Trabalhistas (CNDT); e,

f) Além das certidões mencionadas nas alíneas anteriores, poderão ser requisitados a comprovação de recolhimento dos demais encargos trabalhistas dos funcionários da CONTRATADA que constituírem a equipe que prestar os serviços da realização do Concurso Público para a CONTRATANTE.

Parágrafo Segundo - Os pagamentos serão processados conforme cronograma de desembolso anexo – I deste Termo e pagos através de Cheque Nominal, emitido pela Câmara Municipal de Apuí/AM, em nome da Contratada ou por meio de transferência bancária e/ou PIX, vedado o faturamento em nome de terceiros.

CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas desta Licitação correrão por conta da dotação orçamentária fonte 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO – PESSOA JURÍDICA, constantes do Orçamento geral do Município, Unidade Câmara Municipal de Apuí, Projeto atividade: 0103100012001 - Manutenção e Funcionamento da Câmara Municipal de Apuí, empenhados ou a ser empenhados para os exercícios de 2023 e 2024.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES e DIREITOS DAS PARTES: Constituem obrigações e direitos da partes contratante e contratada, os seguintes:

I – Obrigações da Contratante:

a) Fiscalizar e acompanhar a execução do Termo de Contrato;

b) Efetuar o pagamento em conformidade com os critérios definidos nas Cláusulas Quarta e Quinta, obedecendo o cronograma de desembolso financeiro, conforme anexo – I deste Termo de Contrato;

c) Notificar a CONTRATADA, por escrito, e com seu expresso ciente, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades verificadas na execução do Contrato, bem como da eventual aplicação de multas previstas no Contrato;

d) A Contratante é responsável pela prestação das informações necessárias para a realização do Concurso Público, observando o previstos no item 27 do Projeto Básico, devendo disponibilizar à Contratada todos os documentos necessários para a execução do certame.

e) Divulgação dos atos do concurso público nos meios eletrônicos pela Câmara Municipal de Apuí/AM nos meios eletrônicos: Diário Oficial dos Municípios do Amazonas, Diário Oficial do Estado do Amazonas e no Diário Oficial da União, bm como por meio físico no mural da Câmara Municipal de Apuí/AM, em tempo hábil;

f) Disponibilizar a relação das escolas e ou locais para aplicação das provas com prazo mínimo de 45 dias antes da aplicação das provas;

g) Disponibilizar as escolas e ou locais para aplicação das provas no prazo de 24 horas antes da aplicação das provas sem ônus ou custos para o INSTITUTO ABARÉ-ETÉ devidamente organizadas com um responsável pela escola que deverá acompanhar as atividades até a finalização das atividades e entrega do local;

h) Disponibilizar policiamento e primeiros socorros no local das provas;

i) Divulgar os gabaritos no Diário Oficial dos Municípios do Amazonas, bem como por meio físico no mural da Câmara Municipal do município de Apuí/AM; e

j) É de responsabilidade da Contratante a divulgação do resultado do provisório ou final, quando julgar necessário, nos meios Eletrônicos: Diário Oficial dos Municípios do Amazonas e nos Diários Oficiais do Estado e da União, bem como por meio físico no mural da Câmara Municipal de Apuí/AM;

k) Aplicar sanções motivadas, pela inexecução total ou parcial deste Termo de Contrato, incluída a advertência, suspensão do direito de licitar com a Câmara Municipal de Apuí/AM e Declaração de Inidoneidade; e,

l) Executar outras tarefas, que em virtude da complexidade dos serviços de realização do Concurso Público, não ficou definido neste Termo de Contrato, de quem é a obrigação.

II - Direito da Contratante:

a) Modificar o Contrato, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitando os direitos da Contratada;

b) Rescindir o Contrato, inclusive nos casos especificados na Lei nº 8.666/93; e,

c) Receber definitivamente os serviços de todas as etapas do Concurso Público, conforme estabelecido neste Termo de Contrato, Projeto Básico e Proposta Vencedora.

III - Obrigações da Contratada:

a) A Contratada é responsável pela organização e realizar do Concurso Público, observando e executando todas as fases e serviços, previstos nos itens 20 a 26 do Projeto Básico e ao final, devendo entregar todos os documentos do certame para a Contratante;

b) Manter as condições de habilitação durante a vigência do Termo de Contrato;

c) Responsabilizar-se por todo o cumprimento do objeto, conforme preceitos da Lei Civil, criminal, especialmente na forma prevista na Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, conforme pactuado no presente Termo de Contrato;

e) Observar todos os dispositivos contidos na Lei Orgânica Municipal e suas alterações;

f) Comprometer-se conforme impõe a ética profissional a não revelar o conteúdo das provas a quem quer que seja antes da realização das mesmas;

g) Realização de diagnóstico prévio do Concurso Público com levantamento dos dados técnicos, legislação e normas, além da análise dos pré-requisitos e descrição das atividades dos cargos que estarão sendo submetidos ao processo de seleção;

h) Responsabilizar-se, no que couber com as obrigações previstos no item 11 e sub itens 11.9 do Projeto Básico;

i) Atender as demais condições conforme a proposta apresentada e Projeto Básico;

j) 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;

k) Responsabilizar-se sob pena da Lei, pelo total sigilo das informações cadastrais dos candidatos, visando a assegurar a integridade da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal Nº 13.709/2018);

l) Responsabilizar-se, com as obrigações dos demais itens do Projeto Básico com obrigações solidarias entre Contratante e Contratada; e,

m) Requisitar de ofício o pagamento devido, de acordo com o cronograma de desembolso financeiro, anexo – I deste Termo de Contrato, mediante a entrega e apresentação de Nota Fiscal Eletrônica e Contra Recibo, informando também a conta bancaria da Contratada em que a Contratante deverá efetuar o pagamento.

IV - Direitos da Contratada:

a) Receber da Contratante todas as informações e suportes que julgar necessários ao fiel comprimento deste Termo de Contrato; **e,**

b) Ser remunerada em conformidade o cronograma de desembolso financeiro, anexo – I deste Termo de Contrato, pela execução dos serviços, objeto licitado e contratado.

CLÁUSULA OITAVA – DA PROTEÇÃO DE DADOS: A CONTRATANTE, na condição de controladora e a CONTRATADA, na condição de operadora, comprometem-se a garantir a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, observados os ditames da Lei Federal nº 13.709/2018.

Parágrafo Primeiro - O tratamento de dados pessoais indispensáveis à execução deste Termo de Contrato por parte da CONTRATADA será realizado mediante prévia e fundamentada aprovação do CONTRATANTE, observados os princípios da Lei Federal nº 13.709/2018.

Parágrafo Segundo - Os dados pessoais tratados pela CONTRATADA somente poderão ser utilizados na execução dos serviços especificados neste Termo de Contrato, vedada sua utilização para outros fins.

Parágrafo Terceiro - A CONTRATADA dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta Cláusula, inclusive no tocante à Política de Privacidade da CONTRATANTE, cujos princípios e regras deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais, conforme os ditames da Lei Federal nº 13.709/2018.

Parágrafo Quarto - A CONTRATADA deve garantir, por si própria ou quaisquer de seus empregados, prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados, a confidencialidade dos dados processados, assegurando que todos os seus colaboradores, que lidam com os dados pessoais sob responsabilidade da **CONTRATANTE** assinaram Acordo de Confidencialidade com a **CONTRATADA**, bem como a manter quaisquer Dados Pessoais estritamente confidenciais e de não os utilizar para outros fins, com exceção da prestação de serviços à **CONTRATANTE**.

Parágrafo Quinto – Será responsabilizado, nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018, quem der causa pelo descumprimento das diretrizes e políticas de privacidade da proteção de dados.

CLÁUSULA NONA – DOS DEMAIS ENCARGOS DA CONTRATADA: será responsável por todas as obrigações sociais de proteção aos seus profissionais, bem como todas as despesas necessárias à execução dos serviços contratados, incluindo despesas com deslocamentos, estadia, alimentação, salários, encargos sociais, previdenciários, comerciais, trabalhistas, equipamentos de proteção individual e quaisquer outros que se fizerem necessários ao cumprimento das obrigações decorrentes da execução do serviço, isentando integralmente a CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO: O prazo de execução e entrega do resultado FINAL será, no máximo de **200 (duzentos)** dias, sendo considerado como concluído à data da publicação da homologação do resultado final do concurso, devendo a CONTRATADA atender aos requisitos do Projeto Básico e seus ajustes e seguir o cronograma com as datas previstas de prazos conforme Anexo – II deste Termo de Contrato

Parágrafo Primeiro - Os eventuais atrasos no cumprimento do Cronograma de Atividades que poderão ocorrer independentemente da vontade das partes e serão ajustados de comum acordo, para melhor adequação dos Cronogramas de Atividades, respeitada a capacidade operacional da CONTRATADA para absorver tais atrasos.

Parágrafo Segundo - A CONTRATADA poderá proceder à revisão dos prazos constantes nos Cronogramas de Atividades, que poderá ocasionar alteração nas datas de aplicação das provas e entrega dos resultados finais. Tal revisão visa apenas não comprometer as condições operacionais (alocação dos candidatos, impressão, correção das provas, etc.) e de segurança determinadas pela CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO VALOR DAS TAXAS DE INSCRIÇÕES: Por força da Lei Nº 6.533/2023 que altera a redação do artigo 24 da Lei Nº 4605/2018, o valor da taxa de inscrição não poderá exceder a 2,5% (deis e meio por cento) dos vencimentos iniciais do cargo objeto do concurso previsto em Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO PREPOSTO E FISCALIZAÇÃO DESTE TERMO CONTRATUAL: As partes Contratante e Contratada indicarão por ato próprio o Preposto e o Fiscal deste Termo de Contrato, os quais serão os responsáveis imediatos por eventuais contratempos na execução dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO CONTRATUAL: O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos indicados no art. 78, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Parágrafo único - A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS: No caso de não cumprimento do prazo de entrega do objeto, deste instrumento Contratual, poderá a Contratante aplicar à CONTRATADA multa moratória no valor equivalente a 0,5% (zero vírgula cinco por cento), sobre o valor remanescente do Termo de Contrato, considerando-se em inadimplência, após 05 (cinco)

dias do vencimento do prazo previsto no cronograma, ressalvados o aceite devidamente justificado.

Parágrafo único – Pela inexecução total ou parcial do presente Termo de Contrato, a Câmara Municipal de Apuí/AM, fica garantida a prévia defesa, podendo aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no art. 87, da Lei nº 8.666/93 e multa correspondente ao patamar máximo de até 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor total do Termo de Contrato. Assim como fica respaldada à CONTRATADA o direito de paralização das atividades por falta de pagamento conforme o Cronograma de Desembolso correspondente à multa também de 25% do valor total do Termo de contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO: A Contratante fará a publicação do extrato deste Termo Contrato para os efeitos legais previstos na legislação pertinente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO: As partes elegem o foro da Comarca de Apuí/AM, para dirimir toda e qualquer dúvida ou litígios decorrentes do presente contrato.

E por estarem assim ajustadas, celebram e firmam este instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um único fim de direito, obrigando-se por si e sucessores, na presença das testemunhas abaixo.

Município de Apuí, Estado do Amazonas, em 11 de dezembro de 2023.

Pedro Renato Frozzi
Vereador
Presidente C.M.A

Vereador PEDRO RENATO FROZZI
Presidente da Câmara Municipal de Apuí/AM
CNPJ Nº 34.528.869/0001-25
CONTRATANTE

Documento assinado digitalmente
gov.br
CARMO ALI KHAN DE OLIVEIRA
Data: 11/12/2023 14:41:20-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

CAI **IRA**
Instituto De Desenvolvimento Humano, Tecnológico de Economia Sustentável e Preservação Ambiental (Abaré-Eté).
CONTRATADA

01) Thiara Pontes da Silva
Nome:
CPF: 015.522.592-85
02) Claudia Peroso Belekevicz
Nome:
CPF: 025.451.692-00

Minuta aprovada na forma do Artigo 38, parágrafo único, da Lei nº. 8.666/93.
Em 11 / 12 /2023.
Thais Brunelli Campos
Assessora Jurídico da Presidência
Portaria n 007/2023
Assessoria Jurídica da Câmara Municipal de Apuí/AM

Anexo - I - TERMO DE CONTRATO Nº 007/2023.

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO FINANCEIRO E PAGAMENTO DAS FASES DO CONCURSO PUBLICO CAMARA MUNICIPAL DE APUI
PREVISÃO PARA CADA FASE CONFORME PROPOSTA APRESENTADA PELA PROPONENTE

ETAPA	PERCENTUAL	VALOR PARCIAL
ETAPA 01	30% (TRINTA POR CENTO)	R$ 29.285,10 (vinte e nove mil, duzentos e oitenta e cinco reais e dez centavos)
ETAPA 02	20% (VINTE POR CENTO)	R$ 19.523,40 (dezenove mil, quinhentos e vinte e três reais e quarenta centavos)
ETAPA 03	20% (VINTE POR CENTO)	R$ 19.523,40 (dezenove mil, quinhentos e vinte e três reais e quarenta centavos)
ETAPA 04	10% (DEZ POR CENTO)	R$ 9.761,70 (nove mil, setecentos e sessenta e um reais e setenta centavos)
ETAPA 05	10% (DEZ POR CENTO)	R$ 9.761,70 (nove mil, setecentos e sessenta e um reais e setenta centavos)
ETAPA 06	10% (DEZ POR CENTO)	R$ 9.761,70 (nove mil, setecentos e sessenta e um reais e setenta centavos)
	100% (CEM POR CENTO)	97.617,00 (noventa e sete mil, seiscentos e dezessete reais)

Este cronograma poderá ser ajustado de acordo com as necessidades e o desenvolvimento dos serviços contratados.

Anexo - II - TERMO DE CONTRATO Nº 007/2023.

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO CONCURSO PUBLICO CAMARA MUNICIPAL DE APUI
PREVISÃO DE DATAS PARA CADA FASE

CRONOGRAMA	
Eventos	**Data**
Publicação do edital de abertura de inscrição em "Diário Oficial da União, do Estado e dos Municípios do Amazonas" pela **Câmara Municipal de APUÍ/AM.**	**26/12/2023.**
Publicação do edital de abertura de inscrição no Mural e Site da **Câmara Municipal de APUÍ/AM.**	**26/12/2023.**
Publicação do edital de abertura de inscrição no ***site do Instituto Abaré-Eté***.	**26/12/2023.**
Período para impugnação ou pedido de esclarecimentos sobre o edital via ***Site do Instituto Abaré-Eté.***	**26/12/2023 a 27/12/2023.**
Resposta dos recursos impugnação ou pedido de esclarecimentos sobre o edital via ***Site do Instituto Abaré-Eté.***	**03/01/2024**
Período de inscrição via internet no *Site do Instituto Abaré-Eté.*	**04/01/2024 a 02/02/2024.**
Período de solicitação de isenção da taxa de inscrição via ***Site do Instituto Abaré-Eté.***	**04/01/2024 a 21/01/2024.**
Período de entrega/envio da documentação de quem foram: jurados no Tribunal do Júri; mesários na Justiça Eleitoral; laudo, doador de medula e ou médico via ***Site do Instituto Abaré-Eté***.	**04/01/2024 a 21/01/2024.**
Divulgação da relação das solicitações de Isenção das taxas de inscrição no ***Site do Instituto Abaré-Eté.***	**24/01/2023.**
Prazo para recurso da lista de isenção via ***Site do Instituto Abaré-Eté.***	**24 e 25/01/2024.**
Resposta dos recursos da lista de isenção interpostos aos candidatos após as 16hs via ***Site do Instituto Abaré-Eté.***	**30/01/2024.**
Data limite para pagamento das inscrições.	**03/02/2024.**

Claudia

Divulgação da Relação de Inscritos, após as 16hs no ***Site do Instituto Abaré-Eté.***	**08/02/2024.**
Prazo para recurso da Relação de Inscritos via ***Site do Instituto Abaré-Eté.***	**08 e 09/02/2024.**
Resposta dos recursos da Relação de Inscritos via ***Site do Instituto Abaré-Eté.***	**12/02/2024.**
Publicação do Edital de Convocação para as provas objetivas no Diário Oficial, fixação no mural da **CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ/AM** e divulgação no ***Site do Instituto Abaré-Eté***, após as 16hs.	**14/02/2024.**
Aplicação das Provas Objetivas conforme Edital de Convocação.	**10/03/2024.**
Divulgação dos gabaritos na sede e site da **CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ/AM** e no ***Site do Instituto Abaré-Eté***, após as 16hs.	**11 a 12/03/2024.**
Prazo para recurso dos gabaritos e questões de provas via ***Site do Instituto Abaré-Eté***.	**12 e 13/03/2024.**
Resposta dos recursos dos gabaritos e questões de prova via ***Site do Instituto Abaré-Eté.***	**21/03/2024.**
Resultado preliminar das Provas Objetivas via ***Site do Instituto Abaré-Eté*, após as 16hs.**	**22/03/2024.**
Prazo para recurso do resultado preliminar das Provas Objetivas via ***Site do Instituto Abaré-Eté***.	**22 e 23/03/2024.**
Resposta dos recursos do resultado preliminar das Provas Objetivas via ***Site do Instituto Abaré-Eté***.	**27/03/2024.**
Resultado final classificatório das Provas Objetivas dos **Níveis Fundamental Incompleto, Médio** via ***Site do Instituto Abaré-Eté.***	**28/03/2024**
Resultado classificatório para os cargos de nível **Superior** via ***Site do Instituto Abaré-Eté.***	**28/03/2024.**
Publicação do Edital de Convocação para as provas práticas cargos de Procurador Jurídico e Contador, no Diário Oficial, fixação no mural da **CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ/AM** e divulgação no ***Site do Instituto Abaré-Eté***, após as 16hs.	**29/03/2024.**
Aplicação das Provas Práticas cargos de Procurador Jurídico e Contador, conforme Edital de Convocação.	**21/04/2024**
Divulgação do resultado preliminar das provas pratica na sede e site da **CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ/AM** e no ***Site do Instituto Abaré-Eté***, após as 16hs.	**07/05/2024.**

Prazo para recurso do resultado preliminar das Provas Práticas cargos de Procurador Jurídico e Contador via ***Site do Instituto Abaré-Eté***.	**07 e 08/05/2024.**
Resposta dos recursos do resultado preliminar das Provas Praticas via ***Site do Instituto Abaré-Eté***.	**18/05/2024**
Resultado final das Provas Práticas cargos de Procurador Jurídico e Contador via ***Site do Instituto Abaré-Eté.***	**18/05/2024.**
Resultado final classificatório das provas objetivas e práticas para os cargos de **Nível Superior** via ***Site do Instituto Abaré-Eté.***	**20/05/2024.**
Período de entrega/envio dos Títulos relativos às Provas de Títulos via ***Site do Instituto Abaré-Eté.***	**20 a 24/05/2024.**
Resultado preliminar das Provas de Titulo via ***Site do Instituto Abaré-Eté.***	**31/05/2024.**
Prazo para recurso relativo das Provas de Títulos via ***Site do Instituto Abaré-Eté.***	**31 a 01/06/2024.**
Resposta dos recursos relativos das Provas de Títulos ***via Site do Instituto Abaré-Eté***.	**05/06/2024.**
Resultado final das Provas de Títulos via ***Site do Instituto Abaré-Eté.***	**06/06/2024.**
Resultado final classificatório para os cargos de **Níveis Fundamental Incompleto, Médio e Superior** via ***Site do Instituto Abaré-Eté.***	**06/06/2024.**
Pela Câmara: Homologação do Resultado do Concurso Público via "Diário Oficial da União, do Estado e dos Municípios do Amazonas e Site, pela **Câmara Municipal de APUÍ/AM e** Site do Instituto Abaré-Eté.	**06/06/2024.**

Este cronograma poderá ser ajustado de acordo com as necessidades e o desenvolvimento dos serviços contratados.

Claudia

ÓRGÃO: CÂMARA MUNICIPAL DE APUI/AM
CNPJ Nº 34.528.869/0001-25

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO Nº 007/2023

1. **ESPÉCIE:** TERMO DE CONTRATO Nº 007/2023, FIRMADO EM 11/12/2023.
2. **CONTRATANTES: CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ/AM**, inscrita CNPJ sob n° 34.528.869/0001-25 como **CONTRATANTE** e o **INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO, TECNOLÓGICO DE ECONOMIA SUSTENTÁVEL E PRESERVAÇÃO AMBIENTAL (ABARÉ-ETÉ)**, inscrito no CNPJ n° 08.603.233/0001-90, como **CONTRATADA.**
3. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Contratação oriunda do Processo Licitatório nº 009/2023 – Modalidade Dispensa de Licitação nº 003/2023 – CPL.
4. **OBJETO:** Contratação de 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 e aplicação das provas teóricas e práticas) responsável pela elaboração, impressão e aplicação de prova para PREENCHIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA para o quadro de Servidores da Câmara Municipal de Apuí, Estado do Amazonas.
5. **VALOR TOTAL:** O valor da presente contratação é de R$ 97.617,00 (noventa e sete mil, seiscentos e dezessete reais)
6. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 33903900 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, constantes do Orçamento Geral do Município, Unidade Câmara Municipal de Apuí, Projeto atividade: 0103100012001 - Manutenção e Funcionamento da Câmara Municipal de Apuí.
7. **DA VIGÊNCIA CONTRATUAL:** O prazo de vigência do presente Termo de Contrato é de 200 dias (duzentos) dias corridos, a contar de 11 de dezembro de 2023.

Vereador **PEDRO RENATO FROZZI**
Presidente da Câmara Municipal de Apuí/AM

Publicado no mural de avisos da Câmara Municipal de Apuí, em 11 de dezembro de 2023.

CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ
EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº 007/2023 - DL Nº 003/2023

ÓRGÃO: CÂMARA MUNICIPAL DE APUI/AM

CNPJ Nº 34.528.869/0001-25

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO Nº 007/2023

ESPÉCIE: TERMO DE CONTRATO Nº 007/2023, FIRMADO EM 11/12/2023.
CONTRATANTES: CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ/AM, inscrita CNPJ sob n° 34.528.869/0001-25 como **CONTRATANTE** e o **INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO, TECNOLÓGICO DE ECONOMIA SUSTENTÁVEL E PRESERVAÇÃO AMBIENTAL (ABARÉ-ETÉ)**, inscrito no CNPJ nº 08.603.233/0001-90, como **CONTRATADO.**
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Contratação oriunda do Processo Licitatório nº 009/2023 – Modalidade Dispensa de Licitação nº 003/2023 – CPL.
OBJETO: Contratação de empresa para a prestação de serviço técnico-especializado na coordenação, organização, planejamento e execução de concurso público, incluídos a contratação de todo pessoal (apoio, fiscais e componentes da banca de avaliação e aplicação das provas teóricas e práticas) responsável pela elaboração, impressão e aplicação de prova para PREENCHIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA para o quadro de Servidores da Câmara Municipal de Apuí, Estado do Amazonas.
VALOR TOTAL: O valor da presente contratação é de R$ 97.617,00 (noventa e sete mil, seiscentos e dezessete reais)
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 33903900 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, constantes do Orçamento Geral do Município, Unidade Câmara Municipal de Apuí, Projeto atividade: 0103100012001 - Manutenção e Funcionamento da Câmara Municipal de Apuí.
DA VIGÊNCIA CONTRATUAL: O prazo de vigência do presente Termo de Contrato é de 200 dias (duzentos) dias corridos, a contar de 11 de dezembro de 2023.

Vereador **PEDRO RENATO FROZZI**

Presidente da Câmara Municipal de Apuí/AM

Publicado no mural de avisos da Câmara Municipal de Apuí, em 11 de dezembro de 2023.

Publicado por:
Vitor Hugo Hister Lourenço
Código Identificador: PL5YIHVRG

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas no dia 14/12/2023 - Nº 3506. A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site: https://diariomunicipalaam.org.br

ORDEM DE SERVIÇO

1. PARTES: CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ/AM, inscrita CNPJ sob nº 34.528.869/0001-25 como CONTRATANTE e o INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO, TECNOLÓGICO DE ECONOMIA SUSTENTÁVEL E PRESERVAÇÃO AMBIENTAL (ABARÉ-ETÉ), inscrito no CNPJ nº 08.603.233/0001-90, como CONTRATADA.

2. OBJETO: Contratação de 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 e aplicação das provas teóricas e práticas) responsável pela elaboração, impressão e aplicação de prova para PREENCHIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA para o quadro de Servidores da Câmara Municipal de Apuí, Estado do Amazonas.

3. FUNDAMENTO DO ATO LEGAL: Contratação oriunda do Processo Licitatório nº 009/2023 – Modalidade Dispensa de Licitação nº 003/2023 – CPL, nos termos do artigo 24, inciso XIII da Lei Federal Nº 8.666/1993

4. PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL: O prazo de vigência do presente Termo de Contrato é de 200 dias (duzentos) dias corridos, a contar de 11 de dezembro de 2023.

5. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: O valor estimado da presente contratação é de R$ 97.617,00 (noventa e sete mil, seiscentos e dezessete reais), para uma estimativa de 1.000 (um mil) inscritos.

6. DA ORDEM DE SERVIÇOS: Pela presente Ordem de Serviços, a **CONTRATADA** está autorizada a executar o objeto contratado de acordo com o Termo de Contrato Nº 007/2023 e anexos, parte integrante do procedimento de dispensa.

Apuí, Amazonas, em 11 de dezembro de 2023.

Pedro Renato Frozzi
Vereador
Presidente C.M.A

VEREADOR PEDRO RENATO FROZZI
Presidente da Câmara Municipal de Apuí/AM
CNPJ Nº 34.528.869/0001-25
CONTRATANTE

CARMO ALI-KHAN DE OLIVEIRA
Vice-Presidente do Instituto De Desenvolvimento Humano, Tecnológico de Economia Sustentável e Preservação Ambiental (Abaré-Eté).
CNPJ Nº 08.603.233/0001-90
CONTRATADA

CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ
ORDEM DE SERVIÇO - TERMO DE CONTRATO N° 007/2023

Ordem de serviço

1. PARTES: CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ/AM, inscrita CNPJ sob n° 34.528.869/0001-25 como CONTRATANTE e o INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO, TECNOLÓGICO DE ECONOMIA SUSTENTÁVEL E PRESERVAÇÃO AMBIENTAL (ABARÉ-ETÉ), inscrito no CNPJ nº 08.603.233/0001-90, como CONTRATADA.

2. OBJETO: Contratação de empresa para a prestação de serviço técnico-especializado na coordenação, organização, planejamento e execução de concurso público, incluídos a contratação de todo pessoal (apoio, fiscais e componentes da banca de avaliação e aplicação das provas teóricas e práticas) responsável pela elaboração, impressão e aplicação de prova para PREENCHIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA para o quadro de Servidores da Câmara Municipal de Apuí, Estado do Amazonas.

3. FUNDAMENTO DO ATO LEGAL: Contratação oriunda do Processo Licitatório nº 009/2023 – Modalidade Dispensa de Licitação nº 003/2023 – CPL, nos termos do artigo 24, inciso XIII da Lei Federal Nº 8.666/1993

4. PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL: O prazo de vigência do presente Termo de Contrato é de 200 dias (duzentos) dias corridos, a contar de 11 de dezembro de 2023.

5. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: O valor estimado da presente contratação é de R$ 97.617,00 (noventa e sete mil, seiscentos e dezessete reais), para uma estimativa de 1.000 (um mil) inscritos.

6. DA ORDEM DE SERVIÇOS: Pela presente Ordem de Serviços, a **CONTRATADA** está autorizada a executar o objeto contratado de acordo com o Termo de Contrato Nº 007/2023 e anexos, parte integrante do procedimento de dispensa.

Apuí, Amazonas, em 11 de dezembro de 2023.

VEREADOR PEDRO RENATO FROZZI

Presidente da Câmara Municipal de Apuí/AM

CNPJ Nº 34.528.869/0001-25

CONTRATANTE

CARMO ALI-KHAN DE OLIVEIRA

Vice-Presidente do Instituto De Desenvolvimento Humano, Tecnológico de Economia Sustentável e Preservação Ambiental (Abaré-Eté).

CNPJ Nº 08.603.233/0001-90

CONTRATADA

Publicado por:
Vitor Hugo Hister Lourenço
Código Identificador: Z3CKHTYXV

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas no dia 14/12/2023 - Nº 3506. A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site: https://diariomunicipalaam.org.br

Excelentíssimo Senhor
PEDRO RENATO FROZZI.
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ/AM

Manaus. 12 de dezembro de 2023.

Requerimento nº 027-20224

Assunto: Materiais para confecção do edital para concurso publicam da Câmara Municipal de Apuí/AM.

Venho cumprimentar cordialmente Vossa Excelência, ao mesmo tempo em que solicitamos o envio do material necessário a confecção do edital para concurso publico da Câmara Municipal de Apuí/AM. Conformar abaixo:

- Plano de cargos e salários da Câmara atualizados;
- Lei Orgânica Municipal;
- Regimento Interno;
- E as alterações das legislações acima (se houver)

Agradecemos antecipadamente ao acolhimento de Vossa Excelência, com préstimos de estimas e considerações.

Atenciosamente.

Carmo Ali-Khan de Oliveira
RG n°. 0418250-2 SSP AM
CPF n°. 070.508,602-04
Vice-Presidente do Instituto Abaré-eté.
Em conformidade com o Art 42º inciso VIII do Estatuto da entidade.

Instituto de Desenvolvimento Humano Tecnológico de Economia Sustentável e Preservação Ambiental.
Instituto - Abaré-Eté.
Endereço: Rua Salvador, 120 - Bairro: Adrianópolis - Complemento: Andar-12, Sala-1201; - CEP: 69057-040 no município de Manaus.
CNPJ: 08.603.233/0001-90; Inscrição Municipal: 22640301; Inscrição Estadual: Isento.
Contato: Celular (92) 98456-9040;
E-mail: contatoinstitutoabareete@gmail.com.
Site: https://abareete.proseleta.com.br/.

OFÍCIO Nº 728/2023 – CMA

Apuí/AM, 13 de dezembro de 2023.

A Sua Excelência o Senhor
CARMO ALI-KHAN DE OLIVEIRA
Vice-Presidente do Instituto Abaré-eté
Manaus/AM
NESTE.

Assunto: Resposta ao Requerimento nº 027-20224.

Senhor Prefeito,

Honra-nos cumprimentar Vossa Excelência e na qualidade de Presidente da Câmara Municipal de Apuí/AM, venho através deste encaminhas os documentos solicitados no requerimento acima mencionado, a saber:

- Plano de cargos e salários da Câmara atualizados;
- Lei Orgânica Municipal;
- Regimento Interno;
- E as alterações das legislações acima.

Certo contarmos com Vosso pronto atendimento e apresentamos votos de estima e apreço.

Respeitosamente,

Pedro Renato Frozzi
Vereador
Presidente C.M.A

Vereador Pedro Renato Frozzi
Presidente da Câmara Municipal de Apuí/AM

Gmail

Câmara Municipal Apuí <camaramunicipalapui@gmail.com>

Documentos solicitados

1 mensagem

Câmara Municipal Apuí <camara.municipal@apui.am.leg.br>
Para: contatoinstitutoabareete@gmail.com

13 de dezembro de 2023 às 12:29

Segue oficio e documentos conforme solicitado no Requerimento nº 027-20224.

Oficio 728.2023 e documentos.pdf
638K

Excelentíssimo Senhor

PEDRO RENATO FROZZI.

PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ/AM

Manaus. 12 de dezembro de 2023.

Carta de apresentação nº 015-2024

Assunto: Representante para o Concurso Publico da Câmara de Apuí/AM.

Venho cumprimentar cordialmente Vossa Excelência, ao mesmo tempo em que informamos a esta Câmara Municipal de Apuí/AM. Que para diluir assuntos referentes ao concurso Publico estaremos designando o Sr. Odair Jose Santos Figueiredo, CPF nº 672.978.385-00, cargo Tesoureiro em conformidade com Estatuto do Instituto Abaré-Eté no ARTIGO 44° - Compete ao Tesoureiro, do para:

- Solicitar informações e documentação necessária à elaboração do Edital;
- Solicitar informações e esclarecimentos oriundos ou não de candidatos ou do Instituto Abaré-Eté;
- Receber arquivo de retorno bancário;
- Solicitar pagamentos e dar quitação.
- Prestar a Câmara e a Comissão do Concurso Publico as informações solicitadas.

Ficando o Sr. Odair Jose Santos Figueiredo, responsável pelos tramites necessários para o bom andamento do Concurso Publico e para o exercício de suas funções estatutárias.

Agradecemos antecipadamente ao acolhimento de Vossa Excelência, com préstimos de estimas e considerações.

Atenciosamente.

Carmo Ali-Khan de Oliveira
RG n°. 0418250-2 SSP AM
CPF n°. 070.508,602-04
Vice-Presidente do Instituto Abaré-eté.
Em conformidade com o Art 42º inciso VIII do Estatuto da entidade.

Instituto de Desenvolvimento Humano Tecnológico de Economia Sustentável e Preservação Ambiental.
Instituto - Abaré-Eté.
Endereço: Rua Salvador, 120 - Bairro: Adrianópolis - Complemento: Andar-12, Sala-1201; - CEP: 69057-040 no município de Manaus.
CNPJ: 08.603.233/0001-90; Inscrição Municipal: 22640301; Inscrição Estadual: Isento.
Contato: Celular (92) 98456-9040;
E-mail: contatoinstitutoabareete@gmail.com.
Site: https://abareete.proseleta.com.br/.

ESTADO DO AMAZONAS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ

PORTARIA Nº 093, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2023.

Designar o servidor do quadro de pessoal da Câmara para acompanhamento e fiscalização do Termo de Contrato n° 007/2023.

Considerando a necessidade da Câmara Municipal de Apuí, manter o acompanhamento e fiscalização do contrato.
Considerando a necessidade de cumprir as exigências do artigo 67 da Lei Federal Nº 8.666/93;

A Presidência da Câmara Municipal de Apuí, (AM), usando das atribuições que lhe são conferidas pelo regimento interno da Câmara Municipal;

RESOLVE:

ART.1º - Designar o Servidor **JANEDEIS NOGUEIRA PRAÇA,** lotada no cargo de CHEFE DE GABINETE DOS VEREADORES, pertencente ao quadro de servidores da Câmara Municipal de Apuí, para exercer o acompanhamento e fiscalização do Termo de Contrato n° 007/2023 em vigor firmado entre a Câmara Municipal de Apuí e o INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO, TECNOLÓGICO DE ECONOMIA SUSTENTÁVEL E PRESERVAÇÃO AMBIENTAL (ABARÉ-ETÉ), que tem como objeto a prestação de serviços técnicos especializados para realização do Concurso Público para o preenchimento de vagas e formação de cadastro reserva para o quadro de Servidores da Câmara Municipal de Apuí;

PARÁGRAFO ÚNICO – O servidor nomeado nos termos desta Portaria incumbe-se o dever de anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução de cada contrato, determinando o que for necessário à regularização de eventuais faltas ou defeitos observados, devendo emitir o relatório Periódico Trimestral ou Semestral, afim de dar suporte as liquidações pagamentos dos ajustes assumidos.

ART.2º - A presente Nomeação terá a sua validade até a homologação do resultado final do aludido Concurso Público e será automaticamente extinta após o ato.

ART.3° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

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

MUNICÍPIO DE APUÍ, ESTADO DO AMAZONAS, EM 26 DE DEZEMBRO DE 2023.

Jonas Neves de Castro
Presidente em Exercício
Câmara Municipal de Apuí

Ver. Jonas Neves de Castro
Presidente em exercício da Câmara Municipal de Apuí/AM

PUBLICADO NO MURAL
De acordo com o Art. 89
Parágrafo 1° da Lei Organica
Municipal de Apuí
Data de Fixação: 26/12/23
Data de Retirada: 26/01/23
Naiara Reis
Ass. do responsável pelo Setor