



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
Processo Administrativo nº 2024031801

INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

ÁREA REQUISITANTE:

A realização do concurso está sendo solicitada pelo Gabinete da Presidência, em estrito atendimento à Lei Municipal nº **667/2023**, que determina a realização de concurso de para preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva para cargos da Câmara Municipal de Cedro /PE.

1- Objeto:

CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICO-ESPECIALIZADO NA ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA DIVERSOS CARGOS QUE COMPÕE O QUADRO PERMANENTE DA CÂMARA MUNICIPAL CEDRO/PE.

2 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Câmara Municipal, em conformidade com o artigo 37 da Constituição Federal, bem como seus princípios basilares de uma eficiente administração Pública, na busca por fertilizar os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade e da eficiência. Amparada na necessidade de ampliar e qualificar o seu quadro funcional para melhor atender a demanda dos munícipes, considerando ser o concurso público a melhor forma de privilegiar a competição sem ferir o princípio da impessoalidade, resolve promover a realização de concurso público na forma da lei.

Nesses termos, a prestação de serviço tem por finalidade atender a determinação constitucional sobre a forma de ingresso no quadro de pessoal efetivo da Câmara Municipal do Município de Cedro-Pe.

Ainda, visa selecionar candidatos que sejam qualificados e habilitados para bem desempenhar suas funções e colaborar para o constante aperfeiçoamento dos serviços prestados pela Câmara Municipal. Assim, procederemos com a seleção de forma a atender aos requisitos legais com vistas ao interesse público.

3 - PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A contratação não estava prevista no Plano Anual de Contratações (PAC).

4 - LEVANTAMENTO DE MERCADO

Considerando a natureza do objeto, optou-se por não fazer levantamento de mercado baseando-se em concurso realizados anteriores pelo município, bem como na Lei nº **667/2023** que autorizou a realização de Concurso Público para preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva para cargos da Câmara Municipal de Cedro /PE.



CÂMARA MUNICIPAL DE CEDRO - PE
CASA MIGUEL RUFINO DOS SANTOS
CNPJ: 11.412.103/0001-85
15ª Legislatura



Logo, a composição de custos unitários, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, será realizada através de pesquisa direta com no **mínimo 3 (três) fornecedores**, mediante solicitação formal de cotação, sendo apresentada justificativa da escolha desses fornecedores.

5 - ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

O Concurso Público para preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva para cargos da Câmara Municipal de Cedro /PE, se dará amparado na Constituição Federal e na Lei Municipal Nº **LEI Nº 667/2023**, utilizando as vagas já criadas por lei e as que por ventura forem criadas por Lei Municipal específica. Além das vagas, cargos e alterações previstos, no projeto de lei em anexo, bem como na tabela de cargos abaixo, podendo ser acrescidos ou diminuídos do edital, conforme a conveniência e oportunidade da administração.

TABELA DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO – ANEXO I DA LEI Nº 667/2023, alterada pela LEI 673/2024.

CARGO	ESCOLARIDADE	REQUISITOS	VAGAS	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA
CONTADOR	SUPERIOR	CURSO SUPERIOR EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS E REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE	01	R\$ 2.353,34	30h/s
AGENTE DE CONTRATAÇÃO	SUPERIOR	CURSO SUPERIOR EM ÁREAS DE CIÊNCIA CONTÁBEIS, ADMINISTRAÇÃO, ECONOMIA E OU DIREITO REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE	01	R\$ 2.139,40	30h/s
ASSISTENTE DE CONTROLE INTERNO	SUPERIOR	CURSO SUPERIOR EM ÁREAS DE CIÊNCIA CONTÁBEIS, ADMINISTRAÇÃO, ECONOMIA E OU DIREITO.	01	R\$ 1.604,55	30h/s
TORADUTOR E INTÉRPRETE DE LIBRAS	SUPERIOR	CURSO SUPERIOR EM LETRAS OU PEDAGOGIA, COM HABILITAÇÃO EM LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS - LIBRAS	01	R\$ 1.604,55	30h/s
AGENTE ADMINISTRATIVO	MÉDIO	ENSINO MÉDIO COMPLETO	01+01 CR	R\$ 1.422,70	30h/s

Endereço: Rua Tiradentes, nº 409, Centro
CEP: 46.130-000 - CEDRO-PE
Pax: (087)3889-1495
Email: camaracedro@hotmail.com



CÂMARA MUNICIPAL DE CEDRO - PE
CASA MIGUEL RUFINO DOS SANTOS
CNPJ: 11.412.103/0001-85
15ª Legislatura



VO					
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	FUNDAMENTAL	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	01	R\$ 1.422,70	30h/s

TABELA DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO - ANEXO - II DA LEI Nº 667/2023, alterado pela Lei 673/2024.

CARGO	QUANTIDADE	SÍMBOLO	VENCIMENTO
CHEFE DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA	01	CC - I	R\$ 2.781,22
COORDENADOR DE CONTROLE INTERNO	01	CC - II	R\$ 2.139,40
DIRETOR ADMINISTRATIVO	01	CC - III	R\$ 2.020,73
TESOUREIRO	01	CC - IV	R\$ 1.957,55
ASSESSOR PARLAMENTAR	05	CC - V	R\$ 1.425,70

6 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A organização de concurso público é uma tarefa complexa que demanda a dedicação de vários profissionais especializados para elaboração do edital, formulação das questões das provas, bem como sua aplicação e correção, necessitando da contratação de uma instituição educacional que possua profissionais capacitados, tendo em vista que o órgão não possui profissionais com disponibilidade de tempo para dedicação exclusiva para realização do concurso público,

Consultoria e fornecimento de informações para a elaboração do Edital de Abertura do Concurso Público, e de Edital de Retificação, se houver, de acordo com as necessidades institucionais, para os cargos de provimento efeito previstos na Tabela dos termos da Lei Nº 667/2023, e Lei 673/2024.

7- DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os subtópicos descrevem os principais requisitos para a realização de concurso público para o provimento de preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva que compõe o quadro permanente da Câmara municipal Cedro/Pe.

São requisitos qualitativos mínimos exigidos em virtude do objeto da contratação: a instituição a ser escolhida deverá possuir experiência comprovada na realização de concursos, respeitabilidade e confiabilidade decorrentes da eficiência e pontualidade. Além disso, deverá cumprir os prazos em todas as etapas do concurso e atender aos requisitos de celeridade, modernidade, segurança e ampla capacidade tecnológica, necessárias para a execução do concurso. Deverá possuir mecanismo para prevenção de fraudes, além de mecanismo de segurança na confecção, impressão e deslocamento de provas e deve ser comprometida em promover acessibilidade às pessoas com deficiência durante todas as etapas do concurso em questão.

Além disso, a instituição também deverá ter experiência na elaboração de provas de certames públicos de órgãos do Poder Municipal, dentre outros.

Ressalta-se que todos os procedimentos de elaboração, impressão e empacotamento e transporte das provas

Endereço: Rua Tiradentes, nº 409, Centro
CEP: 46.130-000 - CEDRO-PE
Pax: (087)3889-1495
Email: camaracedro@hotmail.com



CÂMARA MUNICIPAL DE CEDRO - PE
CASA MIGUEL RUFINO DOS SANTOS
CNPJ: 11.412.103/0001-85
15ª Legislatura



são baseados em rígidas normas de segurança, que asseguram a manutenção do sigilo nas várias fases de desenvolvimento dos testes, da elaboração até a impressão e transporte do material definitivo.

A solução que atende à demanda deve atender aos seguintes tipos de requisitos técnicos para a realização do objeto do processo de contratação.

DOS EDITAIS: Os editais e os comunicados relacionados ao Concurso Público serão elaborados pela instituição/empresa contratada com acompanhamento feito pela Comissão do Concurso Público instituída pela Câmara Municipal do Município de Cedro-PE, para verificar os aspectos técnicos quanto à inscrição, provas e avaliação, a fim de que se coadunem com os interesses e exigências legais da Administração;

DO EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES; Edital de Inscrições Indeferidas e Deferidas; Edital de convocação para as provas objetiva; Edital de divulgação dos gabaritos (parciais e oficiais); Edital de recursos; Edital do resultado da prova objetiva; Edital do resultado da prova de título; Edital do resultado final; e outros editais e comunicados importantes para o bom andamento do Concurso Público.

DAS INSCRIÇÕES: As inscrições para o Concurso Público deverão ser realizadas através de site disponibilizado pela contratada, obedecendo aos procedimentos e regulamentos divulgados em edital.

A previsão de inscritos é de 2.500 (dois mil e quinhentos), sendo razoável o período de inscrição entre 20 e 30 dias.

DA CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS:

A convocação e locais de provas dos candidatos inscritos serão disponibilizadas em site oficial da contratada.

DAS PROVAS: A contratada deverá proceder com a elaboração e aplicação da prova. O Concurso Público será de provas objetiva e de títulos, de caráter eliminatório e classificatório. As questões da prova objetiva serão do tipo múltipla escolha, com 4 (quatro) opções (A, B, C e D) e uma única resposta correta. A prova objetiva para todos os cargos terá caráter classificatório e eliminatório, considerando-se habilitado o candidato que obtiver no mínimo 50% (cinquenta por cento) do total de pontos. As provas serão compostas por 10 (dez) questões de Língua Portuguesa, 05 (cinco) questões de matemática, 05 (cinco) questões de Conhecimentos Gerais, 05 (cinco) questões de Informática e 15 (quinze) questões de conhecimentos específicos inerentes ao cargo. A avaliação de títulos será somente para os Cargos de Nível Superior, de caráter apenas classificatório que serão somados à pontuação final do candidato, valendo exclusivamente para efeitos de classificação, razão pela qual sua apresentação é facultativa. Somente serão avaliados os títulos dos candidatos classificados nas provas objetivas. Os títulos deverão ser entregues em data e local estabelecidos no Edital Normativo, sendo estes analisados pela contratada.

DA PREPARAÇÃO PARA APLICAÇÃO DAS PROVAS LOCAIS DE EXAME:

A Câmara Municipal do Município de Cedro-Pe, disponibilizará os locais para aplicação das provas.

DO TREINAMENTO DE PESSOAL:

A contratada deverá efetuar o treinamento de coordenadores, fiscais de sala e fiscais volantes, elaborando manual de orientação sobre os procedimentos e normas a serem adotadas.

DA FOLHAS DE RESPOSTA:

Os cartões de respostas serão providenciados pela contratada.

DO MATERIAL DE APLICAÇÃO:

Serão providenciados pela contratada, sem ônus para a Câmara Municipal do Município de Cedro-Pe, formulários e impressos necessários para aplicação das provas: setas indicativas; indicação de sanitário masculino e feminino; sala de coordenação; indicação do nº das salas de prova; crachás do Coordenador/ Fiscal/Apoio; duas listas de chamada (uma para o Coordenador, outra para ser fixada no prédio para ciência dos candidatos;

Endereço: Rua Tiradentes, nº 409, Centro
CEP: 46.130-000 - CEDRO-PE
Pax: (087)3889-1495
Email: camaracedro@hotmail.com



CÂMARA MUNICIPAL DE CEDRO - PE
CASA MIGUEL RUFINO DOS SANTOS
CNPJ: 11.412.103/0001-85
15ª Legislatura



formulários para candidato fora de local, correção de dados cadastrais, documento de identificação inadequado, relação de ausentes, por sala; folhas de respostas óticas sem identificação por sala; lista de presença, para assinatura dos candidatos presentes. A contratada deverá observar todas as medidas de biossegurança necessárias para o desenvolvimento das atividades.

DA APLICAÇÃO DAS PROVAS:

As provas serão aplicadas preferencialmente no Município de Cedro/PE, em data e horários definidos no cronograma, podendo também serem aplicadas em cidades circunvizinhas caso seja necessário, em um final ou dois finais de semanas e em mais de um turno.

DA COORDENAÇÃO GERAL:

Para dar suporte aos coordenadores de aplicação de provas e centralizar informações sobre o decorrer das provas, permanecerá de plantão pessoal familiarizado com as normas, exigências e trâmites do processo. As despesas com a coordenação correrão por conta da contratada.

DA COORDENAÇÃO: Todo o trabalho de coordenação da aplicação das provas será de responsabilidade da contratada, cujas despesas correrão por sua conta.

DA FISCALIZAÇÃO: A contratada deverá colocar fiscais de sala em número suficiente para atender a seguinte distribuição, cujas despesas correrão por sua conta.

DA AVALIAÇÃO DAS PROVAS:

a) LEITURA ÓTICA: Os cartões resposta marcados pelos candidatos com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, serão diretamente lidas pelas leitoras óticas. Todo o trabalho de leitura ótica e consistência dos resultados serão executados pela contratada, sob sua integral responsabilidade.

b) PROCESSAMENTO EM COMPUTADOR: Os resultados gravados pela leitora ótica serão processados em computadores, para seleção dos candidatos classificados no Concurso Público. A seleção será feita de acordo com os critérios estabelecidos no Edital.

DO RESULTADO FINAL: A contratada processará o resultado final totalizando os pontos obtidos e fornecerá à Câmara Municipal do Município de Cedro-Pe, as seguintes listagens:

a) Relatório Geral em ordem alfabética, com a pontuação obtida em cada prova;

b) Relatório dos candidatos habilitados, em ordem alfabética;

c) Relatório de candidatos habilitados, em ordem de classificação.

d) Será fornecido à Câmara Municipal do Município de Cedro-Pe, em arquivo eletrônico, dados estatísticos aos relatórios acima citados. É de responsabilidade da Câmara Municipal do Município de Cedro-Pe, todos os procedimentos de envio ao Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco – TCE, das documentações pertinentes e aqueles oriundos do processo do Concurso Público - publicações, editais, homologação recursos, leis, resoluções decretos, portarias, impacto financeiro da folha, disponibilidade financeira, autorização do ordenador de despesas, justificativas do Concurso Público e outros atos decorrentes do processo.

DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS: A divulgação da lista de resultado final dos candidatos classificados dar-se-á da mesma forma de publicidade dos demais editais do concurso público.

DA REVISÃO DE QUESTÕES E RECURSOS: A contratada deverá promover a coleta dos recursos encaminhados segundo as regras definidas em Edital, bem como fundamentar as respostas aos pedidos de recursos impetrados, com emissão de parecer individualizado. Atualizar, quando necessário, as notas das provas. Deverá ainda promover o recebimento de recursos por meio eletrônico contra todas as decisões proferidas no decorrer do processo que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, salientando-se, dentre outros:

Endereço: Rua Tiradentes, nº 409, Centro
CEP: 46.130-000 - CEDRO-PE
Pax: (087)3889-1495
Email: camaracedro@hotmail.com



CÂMARA MUNICIPAL DE CEDRO - PE
CASA MIGUEL RUFINO DOS SANTOS
CNPJ: 11.412.103/0001-85
15ª Legislatura



- a) Edital;
- b) Inscrições (Erro na grafia do nome e/ou nº do documento, erro na nomenclatura do cargo e indeferimento da inscrição);
- c) Erro na identificação do local, sala, data e horário de realização das provas;
- d) Questões da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e Gabarito Oficial;
- e) Realização das Provas Objetivas de Múltipla Escolha;
- f) Resultados das Provas, desde que se refira a erros de cálculo das notas;
- g) Outras fases do edital;

8- DO PRAZO, DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO A SEREM EXECUTADAS:

O concurso público será realizado em etapas, como segue:

- a) Para Cargos de Nível Fundamental, Prova Objetiva com caráter eliminatório e classificatório e versará sobre questões gerais doutrinárias sempre ligadas a área de conhecimento em tela.
- b) Para Cargos de Nível Médio, Prova Objetiva de caráter eliminatório e classificatório e versará sobre questões gerais doutrinárias sempre ligadas a área de conhecimento em tela.
- c) Para Cargos de Nível Superior, Prova Objetiva e Avaliação de Títulos, com caráter eliminatório e classificatório e versará sobre questões gerais doutrinárias sempre ligadas a área de conhecimento em tela.
- d) Avaliação de Títulos, conforme dispuser o edital, com caráter meramente classificatório evidenciando a qualificação do currículo acadêmico do candidato. Ressalvado que os pontos serão concedidos aos títulos apresentados no ato da inscrição.

9- DOS CARGOS

O Concurso Público para preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva para cargos da Câmara Municipal de Cedro /PE, se dará amparado na Constituição Federal e na Lei Municipal Nº LEI Nº 667/2023, utilizando as vagas já criadas por lei e as que por ventura forem criadas por Lei Municipal específica. Além das vagas, cargos e alterações previstos, no projeto de lei da Câmara de Cedro, podendo ser acrescidos ou diminuídos do edital, conforme a conveniência e oportunidade da administração.

10- JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

O parcelamento da solução não se aplica, uma vez tratar-se de contratação de instituição especializada para prestação de serviços na realização de concurso público.

11 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Com embasamento na Lei nº 14133/2021, os resultados pretendidos com a contratação de instituição especializada para prestação de serviços na realização de concurso público irá atender a necessidade da Câmara Municipal, como também, trazer resultados positivos com a contratação buscando também, atender ao princípio da economicidade, cuja meta é a obtenção da melhor relação custo-benefício possível que uma alocação de recursos financeiros, econômicos e administrativos possa alcançar, permitindo assim que os serviços sejam realizados de forma rápida e econômica

12. BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

Conforme disposto no Documento de Formalização de Demanda (DFD), os resultados pretendidos com a realização do concurso público visam ao provimento de vagas desocupadas refletindo no fortalecimento de pessoal da Intuição. A nomeação desses novos servidores será de suma importância para a Câmara Municipal, pois irão impactar diretamente no crescimento instrucional.

13 - CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Endereço: Rua Tiradentes, nº 409, Centro
CEP: 46.130-000 - CEDRO-PE
Pax: (087)3889-1495
Email: camaracedro@hotmail.com



CÂMARA MUNICIPAL DE CEDRO - PE
CASA MIGUEL RUFINO DOS SANTOS
CNPJ: 11.412.103/0001-85
15ª Legislatura



Contratações correlatas são aquelas que guardam relação com o objeto principal, interligando-se a essa prestação do serviço, mas que não precisam, necessariamente, ser adquiridas para a completa prestação do objeto principal. Contratações interdependentes são aquelas que precisam ser contratadas combinadas ao objeto principal para sua completa prestação. No caso em apreço, não se vislumbram contratações correlatas e/ou interdependentes para a solução ser contratada e o serviço ser plenamente prestado.

14- IMPACTOS AMBIENTAIS

Para esta solução não há necessidade de ajustes nas instalações do órgão ou fornecimento de serviço adicional para que a contratação surta seus efeitos.

Não serão necessárias quaisquer adequações, quer seja logística, infraestrutura, pessoal, procedimental ou regimental.

10 - VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

O presente estudo preliminar e a experiência empírica anterior realizada pela equipe de planejamento da Câmara Municipal, evidenciaram que a realização de contratação de serviços técnicos específicos relativos à organização e execução de concursos públicos faz-se necessário para essa situação especial no âmbito da Câmara, na criação de um Quadro Permanente de Pessoal de Grupo Funcional de Nível fundamental, Médio e Superior, da Câmara Municipal de Cedro/ Município de Pernambuco, com a criação de cargos de provimento efetivo e de vagas para a esta casa legislativa, em consonância, também, com Lei Municipal Nº LEI Nº 667/2023. Os quantitativos e a nomenclatura dos cargos/especialidades que compõem o Quadro Permanente foram definidos pela equipe de estudos desenvolvidos, em especial, pelo Presidente da Câmara de Cedro. Diante do exposto, salvo melhor juízo, declara-se ser viável a contratação da solução pretendida, cabendo às autoridades institucionais competentes a decisão quanto à contratação de serviços técnicos específicos relativos à organização e execução de concursos públicos que constituíram o escopo do presente estudo preliminar.

Com base nas informações levantadas ao longo do estudo preliminar verificamos que este tipo de contratação, irá atender as necessidades do Município. Desde modo, esta casa Legislativa declara a viabilidade da contratação pretendida, através de Dispensa de Licitação, menor preço, motivo pelo qual declaramos a viabilidade e razoabilidade da presente contratação.

CEDRO/PE, 18 DE MARÇO DE 2024.

MIGUEL INOCÊNCIA LEITE
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL
MUNICÍPIO DE CEDRO

Miguel Inocência Leite
Presidente

Endereço: Rua Tiradentes, nº 409, Centro
CEP: 46.130-000 - CEDRO-PE
Pax: (087)3889-1495
Email: camaracedro@hotmail.com



CÂMARA MUNICIPAL DE CEDRO - PE
CASA MIGUEL RUFINO DOS SANTOS
CNPJ: 11.412.103/0001-85
15ª Legislatura



SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO

À
RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DE PESQUISAS DE PREÇOS E ORÇAMENTOS DO SETOR DE
COMPRAS E SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE CEDRO.

ASSUNTO: SOLICITAÇÃO DE REALIZAÇÃO DE PESQUISAS DE PREÇOS VISANDO A DEFLAGRAÇÃO DE
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO.

Ao cumprimentar cordialmente V.Sa., sirvo-me do presente para encaminhar pesquisa de preços/orçamento,
visando a **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICO-
ESPECIALIZADO NA ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO
DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA DIVERSOS CARGOS QUE COMPÕE O
QUADRO PERMANENTE DA CÂMARA MUNICIPAL CEDRO/PE.**

1 - DETALHAMENTO E ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS.

ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS				
SERVIÇOS TÉCNICO-ESPECIALIZADO NA ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA DIVERSOS CARGOS QUE COMPÕE O QUADRO PERMANENTE DA CÂMARA MUNICIPAL CEDRO/PE.				
QUADRO COM ESTIMATIVA DAS INSCRIÇÕES				
ESPECIFICAÇÕES	NÍVEL DE ESCOLARIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA	VR. UNIT.	VR. TOTAL
VC - Valor proposto por candidato inscrito	ENSINO SUPERIOR	1.500		
	ENSINO MÉDIO	500		
	ENSINO FUNDAMENTAL	500		

2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS:

2.1 - EDITAL: Os editais e os comunicados relacionados ao Concurso Público serão elaborados pela instituição/Empresa contratada com acompanhamento feito pela Comissão do Concurso Público instituída pela Câmara Municipal do Município de Cedro-Pe, para verificar os aspectos técnicos quanto à inscrição, provas e avaliação, a fim de que se coadunem com os interesses e exigências legais da Administração.

2.2. - ELENCO DE EDITAIS:

Edital de abertura de inscrições; Edital de Inscrições Indeferidas e Deferidas; Edital de convocação para as provas objetiva; Edital de divulgação dos gabaritos (parciais e oficiais); Edital de recursos; Edital do resultado da prova objetiva; Edital do resultado da prova de título; Edital do resultado final; e outros editais e comunicados importantes para o bom andamento do Concurso Público.

2.3 - INSCRIÇÕES:

As inscrições para o Concurso Público deverão ser realizadas através de site disponibilizado pela contratada, obedecendo aos procedimentos e regulamentos divulgados em edital.

Endereço: Rua Tiradentes, nº 409, Centro
CEP: 46.130-000 - CEDRO-PE
Pax: (087)3889-1495
Email: camaracedro@hotmail.com



CÂMARA MUNICIPAL DE CEDRO - PE
CASA MIGUEL RUFINO DOS SANTOS
CNPJ: 11.412.103/0001-85
15ª Legislatura



2.4. - CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS:

A convocação e locais de provas dos candidatos inscritos serão disponibilizadas em site oficial da contratada.

2.5 - PROVAS:

A contratada deverá proceder com a elaboração e aplicação da prova. O Concurso Público será de provas objetiva e de títulos, de caráter eliminatório e classificatório. As questões da prova objetiva serão do tipo múltipla escolha, com 4 (quatro) opções (A, B, C e D) e uma única resposta correta. A prova objetiva para todos os cargos terá caráter classificatório e eliminatório, considerando-se habilitado o candidato que obtiver no mínimo 50% (cinquenta por cento) do total de pontos. As provas serão compostas por 10 (dez) questões de Língua Portuguesa, 05 (cinco) questões de matemática, 05 (cinco) questões de Conhecimentos Gerais, 05 (cinco) questões de Informática e 15 (quinze) questões de conhecimentos específicos inerentes ao cargo. A avaliação de títulos será somente para os Cargos de Nível Superior, de caráter apenas classificatório que serão somados à pontuação final do candidato, valendo exclusivamente para efeitos de classificação, razão pela qual sua apresentação é facultativa. Somente serão avaliados os títulos dos candidatos classificados nas provas objetivas. Os títulos deverão ser entregues em data e local estabelecidos no Edital Normativo, sendo estes analisados pela contratada.

2.6. - PREPARAÇÃO PARA APLICAÇÃO DAS PROVAS LOCAIS DE EXAME:

A Câmara Municipal do Município de Cedro-Pe, disponibilizará os locais para aplicação das provas.

2.7. - TREINAMENTO DE PESSOAL:

A contratada deverá efetuar o treinamento de coordenadores, fiscais de sala e fiscais volantes, elaborando manual de orientação sobre os procedimentos e normas a serem adotadas.

2.8 - FOLHAS DE RESPOSTA:

Os cartões de respostas serão providenciados pela contratada.

2.9 - MATERIAL DE APLICAÇÃO:

Serão providenciados pela contratada, sem ônus para a Câmara Municipal do Município de Cedro-Pe, formulários e impressos necessários para aplicação das provas: setas indicativas; indicação de sanitário masculino e feminino; sala de coordenação; indicação do nº das salas de prova; crachás do Coordenador/ Fiscal/Apoio; duas listas de chamada (uma para o Coordenador, outra para ser fixada no prédio para ciência dos candidatos; formulários para candidato fora de local, correção de dados cadastrais, documento de identificação inadequado, relação de ausentes, por sala; folhas de respostas óticas sem identificação por sala; lista de presença, para assinatura dos candidatos presentes. A contratada deverá observar todas as medidas de biossegurança necessárias para o desenvolvimento das atividades.

2.10- APLICAÇÃO DAS PROVAS:

As provas serão aplicadas preferencialmente no Município de Cedro/PE, em data e horários definidos no cronograma, podendo também serem aplicadas em cidades circunvizinhas caso seja necessário, em um final ou dois finais de semanas e em mais de um turno.

2.11- COORDENAÇÃO GERAL:

Para dar suporte aos coordenadores de aplicação de provas e centralizar informações sobre o decorrer das provas, permanecerá de plantão pessoal familiarizado com as normas, exigências e trâmites do processo. As despesas com a coordenação correrão por conta da contratada.

2.12- COORDENAÇÃO: Todo o trabalho de coordenação da aplicação das provas será de responsabilidade da contratada, cujas despesas correrão por sua conta.

Endereço: Rua Tiradentes, nº 409, Centro
CEP: 46.130-000 - CEDRO-PE
Pax: (087)3889-1495
Email: camaracedro@hotmail.com



CÂMARA MUNICIPAL DE CEDRO - PE
CASA MIGUEL RUFINO DOS SANTOS
CNPJ: 11.412.103/0001-85
15ª Legislatura



2.13- FISCALIZAÇÃO: A contratada deverá colocar fiscais de sala em número suficiente para atender a seguinte distribuição, cujas despesas correrão por sua conta.

2.14- AVALIAÇÃO DAS PROVAS:

a) **LEITURA ÓTICA:** Os cartões resposta marcados pelos candidatos com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, serão diretamente lidas pelas leitoras óticas. Todo o trabalho de leitura ótica e consistência dos resultados serão executados pela contratada, sob sua integral responsabilidade.

b) **PROCESSAMENTO EM COMPUTADOR:** Os resultados gravados pela leitora ótica serão processados em computadores, para seleção dos candidatos classificados no Concurso Público. A seleção será feita de acordo com os critérios estabelecidos no Edital.

2.10- RESULTADO FINAL: A contratada processará o resultado final totalizando os pontos obtidos e fornecerá à Câmara Municipal do Município de Cedro-Pe, as seguintes listagens:

a) Relatório Geral em ordem alfabética, com a pontuação obtida em cada prova;

b) Relatório dos candidatos habilitados, em ordem alfabética;

c) Relatório de candidatos habilitados, em ordem de classificação.

d) Será fornecido à Câmara Municipal do Município de Cedro-Pe, em arquivo eletrônico, dados estatísticos aos relatórios acima citados. É de responsabilidade da Câmara Municipal do Município de Cedro-Pe, todos os procedimentos de envio ao Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco – TCE, das documentações pertinentes e aqueles oriundos do processo do Concurso Público - publicações, editais, homologação recursos, leis, resoluções decretos, portarias, impacto financeiro da folha, disponibilidade financeira, autorização do ordenador de despesas, justificativas do Concurso Público e outros atos decorrentes do processo.

2.16- DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS: A divulgação da lista de resultado final dos candidatos classificados dar-se-á da mesma forma de publicidade dos demais editais do concurso público.

2.17- REVISÃO DE QUESTÕES E RECURSOS: A contratada deverá promover a coleta dos recursos encaminhados segundo as regras definidas em Edital, bem como fundamentar as respostas aos pedidos de recursos impetrados, com emissão de parecer individualizado. Atualizar, quando necessário, as notas das provas. Deverá ainda promover o recebimento de recursos por meio eletrônico contra todas as decisões proferidas no decorrer do processo que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, salientando-se, dentre outros:

a) Edital;

b) Inscrições (Erro na grafia do nome e/ou nº do documento, erro na nomenclatura do cargo e indeferimento da inscrição);

c) Erro na identificação do local, sala, data e horário de realização das provas;

d) Questões da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e Gabarito Oficial;

e) Realização das Provas Objetivas de Múltipla Escolha;

f) Resultados das Provas, desde que se refira a erros de cálculo das notas;

g) Outras fases do edital;

3. DA FORMA DE EXECUÇÃO:

3.1. A execução dos serviços será feita de acordo com o cronograma acordado entre as partes interessadas durante o prazo de contratação, mediante a expedição de **ORDENS DE SERVIÇOS**, pela Câmara municipal de Cedro.

4. DO PRAZO, DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO A SEREM EXECUTADAS:

4.1. Os serviços deverão ser executados diretamente em local indicado por responsável devidamente designado pelo Setor competente, no prazo máximo de **05 (CINCO) DIAS** contados a partir da emissão da ordem de serviço.

Endereço: Rua Tiradentes, nº 409, Centro
CEP: 46.130-000 - CEDRO-PE
Pax: (087)3889-1495
Email: camaracedro@hotmail.com



CÂMARA MUNICIPAL DE CEDRO - PE
CASA MIGUEL RUFINO DOS SANTOS
CNPJ: 11.412.103/0001-85
15ª Legislatura



4.1 O concurso público será realizado em etapas, como segue:

4.1.1 Para Cargos de Nível Fundamental, Prova Objetiva com caráter eliminatório e classificatório e versará sobre questões gerais doutrinárias sempre ligadas a área de conhecimento em tela.

4.1.2 Para Cargos de Nível Médio, Prova Objetiva de caráter eliminatório e classificatório e versará sobre questões gerais doutrinárias sempre ligadas a área de conhecimento em tela.

4.1.3 Para Cargos de Nível Superior, Prova Objetiva e Avaliação de Títulos, com caráter eliminatório e classificatório e versará sobre questões gerais doutrinárias sempre ligadas a área de conhecimento em tela.

4.1.4 Avaliação de Títulos, conforme dispuser o edital, com caráter meramente classificatório evidenciando a qualificação do currículo acadêmico do candidato. Ressalvado que os pontos serão concedidos aos títulos apresentados no ato da inscrição.

5. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:

5.1. Prazo de vigência de **120 (CENTO E VINTE) DIAS** contado a partir da data da sua assinatura, admitindo-se, porém, a prorrogação da vigência do contrato, nos termos do artigo. 107 da Lei Federal n.º 14.133 de 1º de abril de 2021.

6. DO PAGAMENTO:

6.1. O Pagamento será efetuado após o adimplemento serviços, em até 10 (dez) DIAS após a emissão da Nota Fiscal, mediante atesto da execução dos serviços e o encaminhamento da documentação necessária, observada todas as disposições pactuadas, através de crédito na conta bancária da contratada, mediante apresentação da seguinte documentação:

- a) Nota Fiscal, em via única, devidamente atestada pelo gestor do contrato;
- b) CND emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, inclusive quanto às contribuições sociais;
- c) CND emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual;
- d) CND emitida pela Prefeitura Municipal, da sede da licitante;
- e) CRF – Certificado de Regularidade de FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal; e,
- f) CND emitida pela Justiça Federal do Trabalho

Posteriormente, devolva-se o presente documento a este Órgão Demandante, a qual deve ser remetido devidamente instruído e acompanhamento das pesquisas de preços e demais documentos comprobatórios quanto a estimativa da despesa pautada, além do mapa de preços e demais elementos correspondentes ao orçamento de preços originado.

CEDRO/PE, 18 DE DEZEMBRO DE 2023.


MIGUEL INOCÊNCIO LEITE
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL
MUNICÍPIO DE CEDRO

Endereço: Rua Tiradentes, nº 409, Centro
CEP: 46.130-000 - CEDRO-PE
Pax: (087)3889-1495
Email: camaracedro@hotmail.com

