



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMETÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Termo de Referência a contratação de empresa prestadora de serviço para realização do processo seletivo público, visando a contratação de Agentes Comunitários de Saúde (ACS) para o município de Cametá

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A solicitação justifica-se pela necessidade do Município de Cametá por meio da Secretaria Municipal de Saúde, de regularizar seu quadro funcional com a realização de Processo Seletivo Público, para o preenchimento de vagas na esfera municipal para os cargos de Agentes Comunitários de Saúde, em cumprimento a Portaria do Ministério da Saúde nº 441, de 05 de abril de 2023, que credencia a receber incentivos federais de custeio referente aos Agentes Comunitários de Saúde, bem como, atender os atos regulamentares da Lei nº 11.350, de 05 de outubro de 2006, e Lei Municipal nº 2.105, de 14 de junho de 2010, e suas alterações.

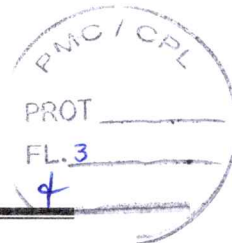
2.2. Considerando o Anexo XXII da Portaria de Consolidação GM/MS nº 02, de 28 de setembro de 2017, que dispõe sobre a Política Nacional de Atenção Básica – PNAB, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para organização da atenção básica;

2.3. Considerando a Portaria de Consolidação GM/MS nº 06, de 28 de setembro de 2017, que consolida as normas sobre o financiamento e a transferência de incentivos financeiros federais para custeio das ações e os serviços de saúde do Sistema Único de Saúde.

2.4. Considerando que o quantitativo total de profissionais estabelecido para contratação não gerará aumento de despesa aos cofres municipais, uma vez que o município dispõe de 141 vagas aprovadas pelo Ministério da Saúde para credenciamento, conforme portaria nº 441, de 05 de abril de 2023, as quais receberão recursos federais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMETÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD



3. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

3.1. A partir da assinatura do contrato, o contratado deverá executar todas as etapas previstas do Processo Seletivo Público, desde as inscrições até a homologação final dos aprovados e entrega de todo material para arquivo no Município, em um prazo de até 60 (sessenta) dias corridos.

4. ESPECIFICAÇÕES

4.1. A seleção pública se destinará à contratação de pessoal para as funções de Agente Comunitário de Saúde nas Estratégias de Saúde da Família e ou Estratégias de Atenção Primária à Saúde.

4.2. O processo de seleção para a função pública dos Agente Comunitário de Saúde deverá ser categorizado por Zona Urbana, Zona Rural, de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

4.3. A contratada será responsável por toda a execução do Processo Seletivo Público, desde as inscrições até a homologação final dos aprovados e entrega de todo material, físico e eletrônico, para arquivo no Município.

4.4. As inscrições deverão ocorrer por meio de sítio eletrônico, a cargo diretamente da contratada. A produção (e reprodução) de todo o material necessário para a realização do Processo Seletivo Público (edital, recebimento de documentos, análise e avaliação de documentos e títulos, e outros) será de inteira responsabilidade da contratada.

4.5. O Processo Seletivo Público não contará com prova escrita, apenas provas e títulos atendendo o disposto no art. 10, caput, da Lei Municipal nº 065/2006.

4.6. O Município fará a publicação na imprensa oficial do edital, resultados, convocações e outras informações de interesse dos candidatos do Processo Seletivo Público.

4.7. A contratada deverá disponibilizar em tempo hábil para a Comissão Executiva do Processo Seletivo todos os documentos/arquivos que deverão ser publicados na imprensa oficial do Município.

4.8. A contratada deverá providenciar os recursos materiais e conteúdo programático para a realização do curso introdutório de formação inicial para Agentes Comunitários de Saúde, podendo os recursos humanos e os locais para



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMETÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD



realização do curso serem disponibilizados pela contratante no caso de firmado em contrato e quando demandada em tempo hábil pela contratada.

4.9. O período de vigência do Processo Seletivo Público será de 2 (dois) anos, prorrogáveis uma vez por igual período a critério da contratante.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Elaborar edital do Processo Seletivo Público, compreendendo:

5.1.1 Elaboração e montagem mínima do edital e encaminhamento do mesmo à Comissão Executiva do Processo Seletivo Público, no prazo de até 10 (dez) dias corridos após assinatura do contrato.

5.1.2. Correção e reenvio do edital no prazo de até 2 (dois) dias úteis após retorno da Comissão Executiva do Processo Seletivo Público, em caso de desconformidades apontadas pela Comissão, para fins de remessa ao Tribunal de Contas do Estado do Pará.

5.1.3. Elaboração das etapas do Processo Seletivo Público, da definição dos critérios e quesitos de avaliação, pontuação e critérios de eliminação sumária dos candidatos em conjunto com a Comissão Executiva do Processo Seletivo Público.

5.1.4. Elaboração de conteúdo programático e materiais pedagógicos e de apoio necessários ao curso introdutório de formação inicial para Agentes Comunitários de Saúde, em conjunto com a Comissão Executiva do Processo Seletivo Público.

5.1.5. Regulamentação das inscrições, das exigências quanto aos documentos a serem apresentados para comprovação, avaliação e análise, e do curso introdutório de formação inicial para Agentes Comunitários de Saúde, no caso de firmado em contrato tal responsabilidade.

5.1.6. Preparação de todo material de apoio para equipe responsável pelo curso introdutório de formação inicial para Agentes Comunitários de Saúde, e demais momentos que se fizerem necessários tal apoio como por exemplo a prova ao final do curso introdutório.

5.2. Efetuar inscrição dos candidatos, compreendendo:

5.2.1 Definição dos dados necessários, elaboração e disponibilização de modelo de ficha de inscrição, se necessário, com previsão de campo para que candidatos solicitem condições especiais para realizarem quaisquer etapas do seletivo, bem como de quaisquer documentos padronizados necessários para o seletivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMETÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD



5.2.2. Disponibilização das inscrições em site próprio desde o preenchimento do formulário até a geração do boleto para pagamento da taxa de inscrição, sendo certo que a contratante deverá disponibilizar sítio eletrônico estável para acesso dos candidatos.

5.2.3. Viabilização das inscrições pelo período mínimo de 10 (dez) dias corridos e ininterruptos.

5.2.4. Manutenção em site próprio de todas as informações relativas ao Processo Seletivo Público, disponibilizando o edital de abertura das inscrições, cronogramas e demais anexos ao Edital, bem como outras informações de interesse dos candidatos.

5.2.5. Análise de todas as inscrições efetivadas, objetivando a conferência do preenchimento dos dados obrigatórios para homologação das mesmas.

5.2.6. Emissão e entrega, para a Comissão Executiva do Processo Seletivo, de relatório contendo, em ordem alfabética, o nome, função, vaga a que se candidatou e número da inscrição, bem como as inscrições indeferidas, mediante fundamentação do(s) motivo(s) do indeferimento, até 5 (cinco) dias corridos após o encerramento das inscrições.

5.3. Estipular proposta de quesitos de análise e avaliação, pontuação, pesos de pontuação, critérios de desclassificação e critérios de desempate, apresentando à Comissão Executiva do Processo Seletivo Público conforme os trâmites e prazos dos itens 5.1.1, 5.1.2 e 5.1.3.

5.4. Aplicar o curso introdutório de formação inicial para Agentes Comunitários de Saúde, desde que seja acordado em contrato tal aplicação, compreendendo nos demais aspectos:

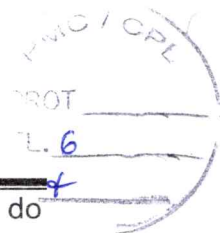
5.4.1. Confecção e correção da avaliação final do curso, compreendendo trabalho de avaliação no final do curso sobre os conhecimentos específicos das atividades inerentes dos cargos que foram abordados ao longo do curso mais a assiduidade no curso.

5.4.2. Atribuição da pontuação em conformidade com os critérios preestabelecidos, em conjunto com a Comissão Executiva do Processo Seletivo Público.

5.5. Processar a classificação final dos candidatos, compreendendo:



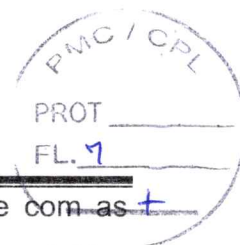
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMETÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD



- 5.5.1. Emissão dos relatórios de notas, com a discriminação individual do desempenho de cada candidato classificado, englobando todas as etapas do Processo Seletivo Público.
- 5.5.2. Aplicação dos critérios de desempate de notas, caso seja necessário, de acordo com o previsto no edital de inscrições.
- 5.5.3. Elaboração de relatórios de homologação final, contemplando todos os aprovados por ordem de classificação e de acordo com o bairro e ou grande área do(a) Agente Comunitário(a) de Saúde.
- 5.5.4. Garantia da classificação dos candidatos PNE, dentro do número de vagas existentes no Processo Seletivo Público, nos termos da lei específica.
- 5.6. Garantir aos membros da Comissão Executiva o acompanhamento do Processo Seletivo Público, em quaisquer de suas etapas.
- 5.7. Assumir integralmente a responsabilidade pelo custo total necessário à efetivação de todas as etapas do Processo Seletivo Público, incluindo as despesas com transporte de pessoal responsável por quaisquer etapas do processo, inclusive pela aplicação da prova a ser realizada após curso introdutório de formação inicial para ACS, materiais de apoio, garantindo segurança e tudo mais que se fizer necessário à realização efetiva da seleção.
- 5.8. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os seus empregados ou prepostos quando em serviço, por tudo quanto as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades;
- 5.9. Arcar com todas as despesas referentes à remessa de material relacionado ao Processo Seletivo Público.
- 5.10. Adotar outras medidas necessárias ao correto e fiel cumprimento do objetivo ora contratado (Processo Seletivo Público), de acordo com as exigências estabelecidas pela contratante e dispositivos legais pertinentes à realização do certame.
- 5.11. Elaborar e aplicar o protocolo sanitário com as medidas de prevenção ao novo coronavírus que deverão ser seguidas fielmente nas etapas do Processo Seletivo Público em que se exija encontro presencial.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMETÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD



5.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas no Contrato.

6. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO DE CAMETÁ

6.1. São obrigações da Contratante, além de outras decorrentes da natureza do contrato, as demais listadas abaixo:

6.1.2. Expedir ordens de serviços;

6.1.3. Aprovar a redação e o conteúdo dos editais;

6.1.4. Designar fiscal do contrato, e este, caso não possa acompanhar as etapas pessoalmente, deverá designar servidor a ser responsável por fiscalizar todo o andamento do Processo Seletivo Público;

6.1.5. Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades na prestação dos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

6.1.6. Designar servidores para compor a comissão executiva do Processo Seletivo Público;

6.1.7. Analisar e aprovar o cronograma para a realização do concurso, em conjunto com a empresa contratada;

6.1.8. Publicar os editais na imprensa oficial;

6.1.9. Remeter o edital ao Tribunal de Contas do Estado do Pará para fins de controle

6.1.10 Proporcionar todas as facilidades, no âmbito das suas responsabilidades diretas, para que o(a) contratado(a) possa desempenhar suas obrigações;

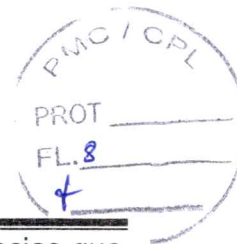
6.1.11. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela empresa licitante vencedora para a perfeita execução do objeto deste contrato.

7. PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

7.1. Ao fiscal do contrato competirá fiscalizar o cumprimento em sua totalidade dos itens contidos no contrato e no presente termo de referência, atestar a respectiva Nota Fiscal para efeito de pagamento, notificar a contratada quando necessário, bem como providenciar as medidas necessárias às soluções de quaisquer



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMETÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD



contratempos que porventura venham a ocorrer. As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização deverão ser solicitadas pelo Fiscal do Contrato, em tempo oportuno, à Diretoria competente, para a adoção das medidas que julgar convenientes.

7.2. A presença da fiscalização do Contratante não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

8. DO PRAZO

8.1. O prazo para conclusão da prestação dos serviços será de até 60 (sessenta) dias corridos, a serem contados a partir da assinatura do contrato, podendo este prazo ser prorrogado a critério da contratante.

9. ESTIMATIVA DE PREÇO

9.1. O valor a ser cobrado para cada inscrição deverá ser de no máximo R\$ 70,00 (setenta reais).

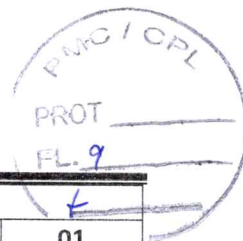
10. MEMORIAL DESCRITIVO

Quadro Demonstrativo para o Processo Seletivo Público dos Agentes Comunitários de Saúde de Cametá – Pará, 2023.

UBS	LOCALIDADE	VAGA
CINTURÃO VERDE	VACARIA	02
	VACAJÓ	02
	AJÓ	02
	JARDIM IMPERIAL	02
	CONJUNTO CAAMUTÁ (BR 422)	03
	NOVO NORTE	01
	CONJUNTO CAMETÁ PARK	01
	BAIRRO CINTURÃO VERDE	01
AREIÃO	MAZAGÃO	01
	ILHA DOM ROMUALDO	01
CURUÇAMBABA	MARACU SÃO JOÃO	01
	ILHA JACARÉ XINGU FRADE	01
	PRAIA GRANDE	01
	CURUPERÉ	01
	COROA NOVA	01



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMETÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD



JUABA	RIO TENTEM	01
	COSTA DO TENTEM	01
	RIO ITAPOCU/MOLA/SÃO TOMÉ	01
	TOMAZIA BOMFIM	01
	ITABATINGA MÉDIO	01
	ACUÃ/BEIRA DA VARZEA /ITABATINGA BOCA	01
	VILA	01
PORTO ALEGRE	JOÃO IGARAPÉ /LAGUINHO/FRADE E PEDRAL	01
PORTO GRANDE	RUA DO LEME, PAU AMARELO, PAURÚ	01
	MAPIRAI DE CIMA	02
	MAPIRAI DE BAIXO	02
	MAPIRAIZINHO	01
	COSTA DO BITUBA	01
MUPI	ARUPI	01
	VILA	02
	BIRIBATUBA	01
	GENIPAPINHO	01
	JOROCAZINHO DE BAIXO	01
VILA DO CARMO	ILHA JOROCA	01
	ILHA DO CARMO/ILHA NOVA	01
	ILHA MOIRABA	01
	VILA	02
	PANITÉ	01
MOIRABA	ILHA GRANDE DE FURTADOS	01
	ARIPIJÓ/AJARAPANEMA	01
	VILA	01
PACAJÁ	VILA DE PACAJÁ	01
	VILA DE GUAJARÁ	01
JANUA COELY	CURUPITOMBA	01
	BEIRA DA VARZEA JUTUBA	01
	PARURU DE JANUA COELY	01
TORRES	MARAJÓ/IGARAPÉ AÇÚ DO MEIO	01
	PRACUUBA	01
	VILA NAZARÉ	01
	MANDIOTEUA/VILA COCO/CASA BRANCA	01
	TAPARÁ /CARAPINA	01
	POÇÃO/MARAVILHA	01
	VILA TORRES RIBEIRIHA	01
MENINO DEUS	BR 422 KM 7 A 9	01



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMETÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD



	SULAPO E CALIÇADO/VENTURA BR422 KM 23 A 25	01
	LIVRAMENTO I KM I	01
	RIO ANAUERA MARGEM DIREITA/CAMETÁ	01
	BR422 KM 15 A 17/ZECA PINA	01
	QUATRO BOCAS/RAMAL BELA VISTA/RAMAL PADRE GERALDINHO/CUPIJÓ	01
	VILA BERGUE	01
	JOÃO IGARAPÉ /TIMBÓ	01
MARANHÃO	NOVA COLONIA DE BUCUBARANA/BUCUBARANA PEDRA	01
	PRATA	02
	PORTO DO CAMPO	01
	MATIAS	01
	MANGABAL	01
BOM JARDIM	ILHA CAÇÃO	01
	BOSQUE MENINO JESUS/BEIRA RIO	01
	VILA	01
ALDEIA	ITAUNA DE BAIXO	01
	ITAUNA DE CIMA	01
	ALDEIA	03
	CASTANHAL	03
	MATAQUIRI E RAMAL DO GOIANO	01
	CAPITEUA DE CACOAL	01
	CAPITEUA COSTA DO CACOAL	01
CHIQUEINHO NABIÇA	VARZEA SÃO JOSÉ E RIO PIRAIBA	01
	PACUI DE CIMA	01
	CUXIPIARI CARMO	02
	JUBA DE BAIXO	01
	JUBINHA	01
	BAIRRO BRASILIA/CENTRO	02
	CUXIPIARI RIO/CUXIPIARI COSTA	01
CAMETÁ TAPERA	ITANDUBA DE BAIXO	01
	ITANDUBA DE CIMA	01
CIDADE NOVA	BAIRRO CIDADE NOVA	01
	BAIRRO PRIMAVERA	02
MATINHA	BAIRRO BRASILIA	01
MARAMBAIA	PARK ENCANTADO	03
	MARAMBAIA/CENTRO	01
TRIGUEIRO	BAIRRO TRIGUEIRO	01



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMETÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD



BAIRRO NOVO	BAIRRO PORTELINHA	01
	BAIRRO ROMA	01
	BAIRRO SERINGAL	01
FLUVIAL	MUTUACA DE BAIXO/COMUNDADE SÃO FRANCISCO	01
	MUTUACÁ DO MEIO/ COM N. S. DE FÁTIMA	01
	MUTUACAZINHO/ COM N. S. DE NAZARÉ	01
	MUTUACA DE BAIXO/COMUNDADE SÃO FRANCISCO	01

QUADRO DE VAGAS DE CADASTRO DE RESERVA

UBS	LOCALIDADE	VAGA
FLUVIAL	PRATICAIA	01
	PARURU DO MEIO	01
	PACUI DE CIMA	01
CURUÇAMBABA	MARACU ESPIRITO SANTO	01
	JACARÉ XINGU	01
	VILA	01
VILA DO CARMO	TAMANDUAZINHO	01
PORTO GRANDE	GUAJARA DE CIMA	01
	GUAJARA DE BAIXO	01
	VILA	01
CAMETÁ TAPERA	VILA ITAJAÚ	01
ALDEIA	ITAUNA DE BAIXO	01
	ITAUNA DE CIMA	01
BAIRRO NOVO	BAIRRO NOVO	01
AREIÃO	VILA	01
JANUA COELI	MARINDUBA/JOROCAZINHO/JACARANDEUA	01
CHIQUEINHO NABIÇA	BAIRRO BAIXA VERDE	02
MUPI	JOROCAZINHO DE CIMA	01
CARAPAJÓ	VILA	01
NOVA CAMETÁ	SANTA MARIA	02
BOM JARDIM	PACACANGA	01



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMETÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD



11. DAS SANÇÕES APLICÁVEIS AO LICITANTE

11.1. Pelo não fornecimento total ou parcial do objeto deste Termo de Referência, a Secretaria Municipal de Saúde de o Município de Cametá, Pará, poderá garantir a prévia defesa, aplicar aos licitantes vencedores as seguintes sanções:

11.1.1 Advertência, que será aplicada através de notificação por meio de ofício, mediante contra recibo do representante legal da contratada estabelecendo o prazo de 02 (dois) dias úteis para que a empresa licitante apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante crivo da administração;

11.1.2 Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de não fornecimento total ou parcial do objeto contratado, recolhido no prazo de 10 (dez) dias corridos, contado da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados a Secretaria Municipal de Saúde pelo não fornecimento parcial ou total do contrato.

11.1.3 Decorridos os dias até a data prevista para acontecimento do evento sem que a CONTRATADA tenha cumprido com a obrigação assumida estará caracterizada a inexecução contratual, ensejando sua rescisão.

11.2 Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo o prazo de até 2 (dois) anos, garantido o direito prévio da citação e de ampla defesa, enquanto perdurar os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto pactuado, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

11.3 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.

SEMAD
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ODILON DO SOCORRO
COELHO
BARRA:37014293249

Assinado de forma digital por
ODILON DO SOCORRO COELHO
BARRA:37014293249
Dados: 2023.04.25 13:36:44 -03'00'

ODILON DO SOCORRO COELHO BARRA
SECRETARIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO MUNICIPAL Nº 001/2021



**JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO DA FUNDAÇÃO DE AMPARO E
DESENVOLVIMENTO DA PESQUISA-FADESP**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE
REALIZAÇÃO DE CONCURSOS PÚBLICOS OU PROCESSOS SELETIVOS
ESPECIFICAMENTE VOLTADO A ESTA PREFEITURA.**

JUSTIFICATIVA:

A Secretaria Municipal de Administração vem através deste, apresentar e solicitar a V. Exa. Justificativa quanto a contratação de empresa especializada em serviços de realização de Processo Seletivo Público para provimento de cargos da Prefeitura Municipal de Cametá, especificamente para os Agentes Comunitários de Saúde, considerando a Portaria nº 44 de 20 de julho de 2021, que credencia municípios e o Distrito Federal a fazerem jus a transferência dos incentivos financeiros federais de custeio das atividades dos mesmos.

A remuneração da contratada será efetivada pelo recolhimento das taxas de inscrição efetuadas pelos candidatos, não havendo, portanto, desembolso de qualquer valor pela Prefeitura Municipal, em retribuição aos serviços contratados.

Opta-se pela Fundação de Amparo e Desenvolvimento da Pesquisa-FADESP para a realização do Processo Seletivo em questão, por ser uma Fundação de Apoio da Universidade Federal do Pará (UFPA), Apoiadora da Universidade Federal do Sul e Sudeste do Estado do Pará (UNIFESSPA), Universidade Federal do Oeste do Pará (UFOPA), Universidade Federal Rural da Amazônia (UFRA), Embrapa e Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Pará (IFPA) e Instituto de Pesquisa Evandro Chagas, conforme portarias do MEC/MCT do Governo Federal em anexo, considerando sua ligação com o ensino e sua comprovada capacidade para atender os anseios desta Instituição de Ensino Superior, tendo a possibilidade de utilizar o corpo técnico da Universidade Federal do Pará, entidade a que apoia.

A contratação da Fundação realiza-se no sentido de executar um Processo Seletivo público, em todas as suas fases desde a publicação do Edital, como norma e lei do certame até o resultado final, responsabilizando esta Fundação



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMETÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD



inclusive pelas respostas dos recursos que porventura resultem do Processo Seletivo.

Para tanto se faz mister, que a FADESP tenha a devida permissão legal do Magnífico Reitor da Universidade Federal do Pará, no sentido de poder utilizar o corpo técnico desta Universidade.

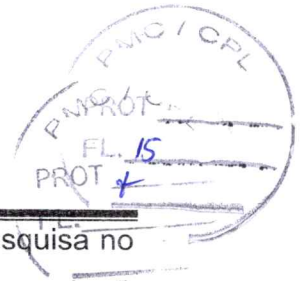
Sendo a FADESP uma Fundação sem fins lucrativos, regida pelo Código Civil Brasileiro e sujeita, em especial à venação do Ministério Público Estadual, detém, a priori, inquestionável reputação ético – profissional, enquadrando-se dessa forma no Art. 24, inciso XIII da Lei n.º 8.666/93, sendo dispensada a licitação para sua contratação.

Ao lado disso, o Processo Seletivo Público que se objetiva a contratar a execução terá como produto um efetivo desenvolvimento institucional tendo como característica uma melhoria mensurável da eficácia e eficiência no desempenho das atividades relacionadas ao serviço público de nosso Estado. Esta ação e outras que dela advierem se consubstanciam num rol de atividades de cunho social, pois tem como objeto à melhoria qualidade de vida do cidadão, direito previsto constitucionalmente no Artigo 6º do Texto Constitucional.

Segundo seu Estatuto, tem a FADESP os seguintes objetivos, que corroboram para a execução das tarefas a serem contratadas, quais sejam: a) Apoiar, promover e administrar a pesquisa, através da gestão de projetos de cunho científico e tecnológico, bem como promover cursos e treinamentos especializados com objetivos científicos e profissionais b) Promover e incentivar, por quaisquer formas o desenvolvimento da ciência, da tecnologia da cultura e da arte, prestando serviços técnicos remunerados à Universidade e a comunidade, segundo regulamento próprio a ser aprovado pelo seu Conselho Diretor, c) Apoiar projetos de ensino, pesquisa e extensão e de desenvolvimento institucional, científico e tecnológico de interesse das instituições federais de ensino superior e de pesquisas científicas e tecnológica, d) Captar recursos através de prestação de serviço de consultoria, e outras atividades que si fizerem necessárias, com o objetivo de, compor o aduado suporte financeiro ao melhor desenvolvimento das atividades da fundação, com vistas ao apoio às atividades de ensino, pesquisa e extensão da Universidade Federal do Pará e de outras instituições regionais,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMETÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD



nacionais e internacionais, e) Promover estudos sobre o estágio de pesquisa no Estado do Pará, identificando os campos prioritários para as ações de apoio, f) Conceder bolsas de estudo, em nível de graduação, pós-graduação e de pesquisa, através de fundo destinado a esse fim, segundo regulamento próprio, g) Incentivar a difusão dos resultados de pesquisas, instituir e conferir prêmios para trabalhos de natureza científica e tecnológica que contribuam para o desenvolvimento do estado do Pará e da Região Amazônica, h) Celebrar acordos, convênios e contratos com pessoas físicas ou jurídicas, de direito público ou privado visando à consecução dos seus objetivos, i) Sistematizar e acompanhar a execução de convênios e contratos celebrados entre instituições públicas ou privadas, quando lhe forem delegados poderes para tal; etc..

Com esses fundamentos previstos estatutariamente, e com a capacidade técnica reconhecida da Universidade Federal do Pará, cujo corpo técnico será utilizado no certame, considerando ainda que a FADESP, têm compromisso com o apoio à pesquisa, o ensino, e a extensão universitária, atividades inerentes da instituição que apoia, entende-se que está perfeitamente justificada a Dispensa de Licitação para a contratação.

Cabe ainda concluir pela definição da atividade de extensão, onde se situa a elaboração de processos seletivos públicos, segundo o Decreto nº 7.423/2010, que regulamenta a Lei nº 8.958/1994 a qual rege a relação das IFES e de suas Fundações de Apoio: *a extensão constitui-se em instrumento de apoio à execução de projetos desenvolvidos em interação com os diversos setores da sociedade que visem ao intercâmbio e ao aprimoramento do conhecimento utilizado, bem como ao desenvolvimento institucional, científico e tecnológico da instituição federal de ensino superior ou de pesquisa científica e tecnológica apoiada.*

Coloca-se ainda que a FADESP ao longo dos seus 45 anos de existência, colaborou para o desenvolvimento de mais de 5.000 projetos de pesquisa, ensino e extensão, proporcionando um campo de trabalho fecundo ao aprimoramento de professores, pesquisadores e discentes, voltados à pesquisa, ao ensino e ao desenvolvimento regional.

Quanto à duração da contratação, salienta-se que a regra geral é o cumprimento do princípio da anualidade do orçamento público para se estabelecer



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMETÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD



à duração dos contratos administrativos. Todavia, a Lei n 8.666/93 admite, nos contratos de serviços de natureza contínua, que tenham a vigência em até 60 (sessenta) meses, se houver interesse da Administração, ficando, portanto a critério da Prefeitura Municipal de Cametá esta definição.

Isto posto, sugerimos que a maneira de contratação seja realizada de forma direta, com **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, enquadrando-a na forma do disposto no Art. 24, inciso XIII da Lei 8.666/93:

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;

Fica patente ainda, que com relação a inquestionável reputação ético-profissional, isto pode ser comprovado pela qualidade dos serviços prestados a outros Órgãos da Administração Pública, a teor dos Atestados de Capacidade Técnica em anexo, demonstrando, assim, que a FADESP detém o conhecimento técnico necessário à prestação dos serviços pretendidos por essa Prefeitura Municipal.

A Secretaria Municipal de Administração, através de seu Secretário, o Sr. Odilon do Socorro Coelho Barra, vem reforçar a necessidade da **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE REALIZAÇÃO DE CONCURSOS PÚBLICOS OU PROCESSOS SELETIVOS ESPECIFICAMENTE VOLTADO A ESTA PREFEITURA.**

Cametá – PA, 25 de abril de 2023.

SEMAD
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ODILON DO SOCORRO
COELHO
BARRA:37014293249

Assinado de forma digital por
ODILON DO SOCORRO COELHO
BARRA:37014293249
Dados: 2023.04.25 13:37:09 -03'00'

ODILON DO SOCORRO COELHO BARRA
SECRETARIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO MUNICIPAL Nº 001/2021