



# DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE MANAUS

Manaus, segunda-feira, 17 de agosto de 2020.

Ano XXI, Edição 4906 - R\$ 1,00

## Poder Executivo – Caderno II

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E GESTÃO

#### EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2020 – SEMAD

A PREFEITURA DE MANAUS, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Gestão – SEMAD torna pública a abertura de **CHAMAMENTO PÚBLICO** de instituições sem fins lucrativos especializadas na coordenação, organização, planejamento e execução do processo seletivo simplificado, objetivando a contratação de estagiários de nível médio e superior para atuação no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, promovendo a integração escola-governo, em complementação ao ensino e para preparação ao trabalho produtivo, nos termos do *caput* do art. 24, inciso XIII, da Lei Federal n.º 8.666/93, no que couber pela Lei Federal n.º 11.788/08, na Cláusula Segunda, do Título II – Das Obrigações, constantes do TAG – Termo de Ajustamento de Gestão, referente ao Processo *Seletivo Público Simplificado para a Contratação de Estagiários - PSPSCE*, publicado no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Amazonas – TCE/AM, Edição nº 2226, de 03/02/2020, pgs. 23 a 28) e Diário Oficial do Município, Edição nº 4782, de 17/2/2020 (pgs. 12 e 13).

#### 1. DO OBJETO

1.1. O presente **CHAMAMENTO PÚBLICO** tem por objeto a contratação direta de instituição sem fins lucrativos, especializada na coordenação, organização, planejamento e execução de processo seletivo simplificado, incluídos a contratação de todo o pessoal (apoio e componentes da banca de avaliação das provas objetivas *on-line*), responsável pela elaboração e aplicação de provas para a contratação e formação do cadastro de reserva de estagiários regularmente matriculados e com frequência efetiva nos cursos de ensino médio e superior, público e particular, reconhecidos pelo Ministério da Educação – MEC, cujas áreas de conhecimento estejam diretamente relacionadas com as atividades dos órgãos ou entidades públicas municipais, vinculadas ao Programa Municipal de Estágio Remunerado – PMER, criado pelo Decreto Municipal n.º 9.087, de 06 de junho de 2007.

1.2. A Instituição Contratada também se responsabilizará pela divulgação de gabaritos preliminar e final das provas objetivas *on-line*; divulgação de lista de candidatos aprovados (dentro no número de vagas ofertadas no processo seletivo), dos classificados e do cadastro de reserva, incluindo as Pessoas com Deficiência; análise e julgamento de recursos interpostos; apresentação do resultado dos gabaritos preliminar e final das provas objetivas *on-line*; bem como das datas para interposição e julgamento de recursos interpostos pelos candidatos, e demais informações, sendo disponibilizados no seu endereço eletrônico.

1.3. O Projeto Básico, e seus anexos, estará disponível no Protocolo Geral da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Gestão – SEMAD, localizada na Avenida Compensa, n.º 770 – Bairro Vila da Prata, CEP: 69.036-115 – Manaus/AM, de segunda a sexta-feira, no horário das 8h às 14 horas, podendo, ainda, ser solicitados via *e-mail*, pelo seguinte endereço eletrônico: [pspsce.semad@pmm.am.gov.br](mailto:pspsce.semad@pmm.am.gov.br)

dentro do prazo das apresentações das propostas, conforme Cronograma do presente Edital (Anexo II).

#### 2. CONDIÇÕES GERAIS PARA A REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS:

2.1. A Instituição Contratada deverá realizar todos os atos pertinentes ao Processo Seletivo Público Simplificado para Contratação de Estagiários – PSPSCE, na forma estabelecida no presente Edital de Chamamento Público, especialmente o item 3. **ESPECIFICAÇÕES DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO**, no Projeto Básico, no instrumento contratual a ser firmado e das normas legais, envolvendo, dentre outras atividades: o planejamento, organização, divulgação e realização das inscrições, elaboração, confecção, aplicação das provas objetivas *on-line* para os níveis médio e superior, bem como o total sigilo nas questões das referidas provas.

2.2. O planejamento do PSPSCE, realizado pela Instituição Contratada, deverá ser submetido previamente à aprovação do gestor da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Gestão – SEMAD, ora Contratante.

2.3. A Instituição Contratada deverá cumprir, na íntegra, as etapas do PSPSCE, incluindo procedimentos administrativos necessários e exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado do Amazonas – TCE/AM. Deverá conhecer e cumprir o Termo de Ajustamento de Gestão – TAG ao qual se encontra vinculado o presente PSPSCE.

2.4. Caberá, ainda, à Instituição Contratada garantir a completa e efetiva consecução do objetivo explicitado neste Projeto Básico, com a observância das normas legais incidentes e, precipuamente, as disposições que seguem.

#### 3. ESPECIFICAÇÕES DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

##### 3.1. Do Edital de Abertura das Inscrições para o Processo Seletivo Público Simplificado para Contratação de Estagiários – PSPSCE.

3.1.1. O Edital de Abertura das Inscrições para o Processo Seletivo Público Simplificado para Contratação de Estagiários deverá conter calendário com datas definidas (dias, mês e ano) para os eventos do processo seletivo, obedecendo ao Cronograma (Anexo II), especialmente:

a) período de inscrições;

b) divulgação de duas listas dos inscritos, sendo a primeira, a lista geral (por nível, médio ou superior, e por curso para este último) com nome de todos os candidatos de ampla concorrência e a segunda, a lista, exclusivamente, com o nome dos candidatos com deficiência (por nível, médio ou superior, e por curso para este último).

3.1.2. A data provável de realização das provas objetivas *on-line* encontra-se estabelecida no Cronograma deste Edital (Anexo II).

3.1.3. Caso ocorra, independentemente da vontade das partes, atraso no cumprimento dos prazos estabelecidos no Edital de Abertura, será feita a

compensação em número de dias de forma a garantir o intervalo previsto, observado o subitem 3.1.4.

3.1.4. A Instituição Contratada deverá possuir capacidade técnica para concluir o Processo Seletivo Público Simplificado para Contratação de Estagiários, até 40 (quarenta) dias, após o recebimento da ordem de serviço, de modo que eventual compensação de dias prevista constante do subitem 3.1.3. somente será aceita se não comprometer o(s) prazos(s) estipulado(s) pelo TAG firmado junto ao TCE/AM.

3.1.5. Elaboração de minuta de Edital de Abertura do Processo Seletivo Público Simplificado para Contratação de Estagiários com base neste Edital de Chamamento Público observado o disposto no item 4.9, no Projeto Básico do PSPSCE, no instrumento contratual a ser firmado com a instituição vencedora e no que consta do Processo Administrativo n.º 2020.16330.16347.0.000199 - SEMAD, especialmente o Termo de Ajustamento de Conduta - TAG, firmado junto ao TCE/AM.

3.1.6. Publicação em seu endereço eletrônico, em conjunto com a Contratante, do Edital de Abertura das Inscrições do Processo Seletivo Público Simplificado para Contratação de Estagiários;

3.1.7. A minuta do Edital de Abertura das Inscrições do Processo Seletivo Público Simplificado para Contratação de Estagiários será redigida pela Contratada.

3.1.8. Caberá a Comissão do Processo Seletivo Público Simplificado para Contratação de Estagiários - SEMAD proceder a análise do Edital de Abertura e submeter à Instituição Contratada as alterações que julgar necessárias.

3.1.9. Até a publicação do Edital de Abertura das Inscrições, a minuta poderá sofrer alterações.

3.1.10. O Edital de Abertura das Inscrições do processo seletivo deverá conter: forma, procedimento e período de inscrição, valor das taxas de inscrição, disposição específicas das vagas de estágio, área de atuação, jornada de trabalho, especificação das etapas do processo seletivo, formas de aplicação das provas, endereço eletrônico, data e horário de realização das provas objetivas *on-line*, conteúdo programático, estabelecimento de critérios para desempate e fase de recursos, disposição de requisitos para a celebração dos Termos de Contrato de Estágio - TCEs, valores da bolsa-auxílio, prazo de validade do processo seletivo e Cronograma com as respectivas datas prováveis de cada etapa do processo seletivo.

3.1.11. A Instituição Contratada deverá informar no Edital de Abertura das Inscrições que as convocações dos estagiários aprovados por ordem crescente de classificação se dará por nível (médio e superior) e por curso (nível superior), e não lhes dará direito de escolher qualquer um dos órgãos ou entidades constantes do Anexo VI do presente Projeto Básico para realização do estágio remunerado, de modo que as distribuições das vagas ocorrerão mediante a necessidade da Administração Municipal.

3.1.12. O Edital de Abertura das Inscrições deverá prever a validade do PSPSCE que será de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogada uma única vez por igual período.

**3.2. Tabela Demonstrativa do Nível de Ensino, Quantitativo de Vagas, Valores Bolsa-Estágio e Auxílio-Transporte:**

| NÍVEL DE ENSINO        | <sup>3</sup> QUANTIDADE DE VAGAS | UNIDADE                         | <sup>1</sup> VALOR (R\$) |
|------------------------|----------------------------------|---------------------------------|--------------------------|
| Nível Superior         | 2.038                            | Bolsa-estágio                   | 600,00                   |
| Nível Médio            | 634                              | Bolsa-estágio                   | 300,00                   |
| Nível Médio e Superior | 2.672                            | <sup>2</sup> Auxílio-Transporte | 132,00                   |

Nota: 1 - Os valores das bolsas-estágio estão de acordo com os determinados no §1º, Art. 8º, do Decreto nº 9.087, de 06/06/2017.

2 - O auxílio-transporte será fixado no valor de R\$ 132,00 (cento e trinta e dois reais) mensais para todos os estagiários.

3 - Quantidade de vagas de acordo com o quantitativo previsto nos Termos de Contrato de Prestação de Serviços de Recrutamento e Seleção de Estagiários nº 001/2018 - SEMAD, 002/2018 - SEMAD e 003/2018 - SEMAD, e seus respectivos Termos Aditivos.

**3.3. Tabela Demonstrativa da Jornada de Trabalho:**

| NÍVEL DE ENSINO | CH DIÁRIA | CH SEMANAL | TURNO                                       | PERÍODO SEMANAL                                  |
|-----------------|-----------|------------|---|--|
| Médio           | 4h        | 20h        | Matutino, Vespertino e <sup>1</sup> Noturno | Durante a semana e <sup>2</sup> finais de semana |
| Superior        | 4h        | 20h        | Matutino, Vespertino e <sup>1</sup> Noturno | Durante a semana e <sup>2</sup> finais de semana |

Nota: 1 - Noturno - Sob condição de ter atingido a maioridade;

2 - Finais de Semana (sábado e domingo) - Sob condição de completar a carga horária semanal de 20h.

**3.4. Tabela Demonstrativa da Discriminação de Cursos e Quantitativo de Vagas:**

|    | NÍVEL DE ENSINO                          | QUANTIDADE |                  |
|----|--|------------|------------------|
|    |  | VAGAS      | CADASTRO RESERVA |
| 1  | NÍVEL MÉDIO                              | 634        | SIM              |
|    | NÍVEL SUPERIOR/CURSO                     |            |                  |
| 1  | ADMINISTRAÇÃO                            | 220        | SIM              |
| 2  | ARQUITETURA E URBANISMO                  | 98         | SIM              |
| 3  | CIÊNCIAS CONTÁBEIS                       | 89         | SIM              |
| 4  | CIÊNCIAS ECONÔMICAS                      | 25         | SIM              |
| 5  | COMUNICAÇÃO SOCIAL                       | 32         | SIM              |
| 6  | DIREITO                                  | 156        | SIM              |
| 7  | EDUCAÇÃO FÍSICA                          | 76         | SIM              |
| 8  | ENFERMAGEM                               | 30         | SIM              |
| 9  | ENGENHARIA AMBIENTAL                     | 16         | SIM              |
| 10 | ENGENHARIA CIVIL                         | 118        | SIM              |
| 11 | ENGENHARIA DA COMPUTAÇÃO                 | 30         | SIM              |
| 12 | FARMÁCIA                                 | 31         | SIM              |
| 13 | FISIOTERAPIA                             | 30         | SIM              |
| 14 | JORNALISMO                               | 32         | SIM              |
| 15 | LETRAS (LÍNGUA PORTUGUESA)               | 26         | SIM              |
| 16 | LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS              | 23         | SIM              |
| 17 | NUTRIÇÃO                                 | 21         | SIM              |
| 18 | ODONTOLOGIA                              | 16         | SIM              |
| 19 | PEDAGOGIA                                | 667        | SIM              |
| 20 | PSICOLOGIA                               | 106        | SIM              |
| 21 | SEGURANÇA DO TRABALHO                    | 6          | SIM              |
| 22 | SERVIÇO SOCIAL                           | 95         | SIM              |
| 23 | SISTEMAS DE INFORMAÇÃO                   | 20         | SIM              |
| 24 | TECNOLOGIA EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS | 26         | SIM              |
| 25 | TURISMO                                  | 49         | SIM              |
|    | TOTAL DE CURSOS DE NÍVEL SUPERIOR        | 2.038      | SIM              |
|    | TOTAL GERAL                              | 2.672      | SIM              |

**3.5. Tabela Demonstrativa dos Pré-requisitos dos Níveis de Ensino:**

| CURSO                          | PRÉ-REQUISITO   |
|--------------------------------|---|
| NÍVEL MÉDIO                    |   |
| 1 MÉDIO                        | NO MÍNIMO CURSANDO O 1.º ANO  |
| NÍVEL SUPERIOR                 |   |
| 1 ADMINISTRAÇÃO                | A PARTIR DO 3.º PERÍODO OU 2.º ANO  |
| 2 ARQUITETURA E URBANISMO      | A PARTIR DO 3.º PERÍODO OU 2.º ANO  |
| 3 CIÊNCIAS CONTÁBEIS           | A PARTIR DO 3.º PERÍODO OU 2.º ANO  |
| 4 CIÊNCIAS ECONÔMICAS          | A PARTIR DO 3.º PERÍODO OU 2.º ANO  |
| 5 COMUNICAÇÃO SOCIAL           | A PARTIR DO 3.º PERÍODO OU 2.º ANO  |
| 6 DIREITO                      | A PARTIR DO 3.º PERÍODO OU 2.º ANO  |
| 7 EDUCAÇÃO FÍSICA              | A PARTIR DA SEGUNDA METADE DO CURSO   |
| 8 ENFERMAGEM                   | A PARTIR DO 4.º PERÍODO OU 2.º ANO  |
| 9 ENGENHARIA AMBIENTAL         | A PARTIR DO 3.º PERÍODO OU 2.º ANO  |
| 10 ENGENHARIA CIVIL            | A PARTIR DO 3.º PERÍODO OU 2.º ANO  |
| 11 ENGENHARIA DA COMPUTAÇÃO    | A PARTIR DO 3.º PERÍODO OU 2.º ANO  |
| 12 FARMÁCIA                    | A PARTIR DO 3.º PERÍODO OU 2.º ANO  |
| 13 FISIOTERAPIA                | SUPERVISOR COM FORMAÇÃO DO CURSO DE FISIOTERAPIA REGISTRADO NO <sup>2</sup> CREFITO |
| 14 JORNALISMO                  | A PARTIR DOS 3 (TRÊS) ÚLTIMOS PERÍODOS  |
| 15 LETRAS (LÍNGUA PORTUGUESA)  | A PARTIR DO 3.º PERÍODO OU 2.º ANO  |
| 16 LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS | A PARTIR DO 3.º PERÍODO OU 2.º ANO  |
| 17 NUTRIÇÃO                    | A PARTIR DO 3.º PERÍODO OU 2.º ANO  |
| 18 ODONTOLOGIA                 | A PARTIR DO 5.º PERÍODO OU 1.º SEMESTRE DO 3.º ANO                                  |
| 19 PEDAGOGIA                   | A PARTIR DO 3.º PERÍODO OU 2.º ANO  |
| 20 PSICOLOGIA                  | SUPERVISOR COM FORMAÇÃO NO CURSO DE PSICOLOGIA REGISTRADO NO <sup>3</sup> CRP       |

|    |  |  |
|----|--|--|
| 21 | SEGURANÇA NO TRABALHO                    | A PARTIR DO 3.º PERÍODO OU 2.º ANO                                     |
| 22 | SERVIÇO SOCIAL                           | SUPERVISOR COM FORMAÇÃO DO CURSO DE SERVIÇO SOCIAL REGISTRADO NO CRESS |
| 23 | SISTEMAS DE INFORMAÇÃO                   | A PARTIR DO 3.º PERÍODO OU 2.º ANO                                     |
| 24 | TECNOLOGIA EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS | A PARTIR DO 3.º PERÍODO OU 2.º ANO                                     |
| 25 | TURISMO                                  | A PARTIR DO 3.º PERÍODO OU 2.º ANO                                     |

Nota: 1 – CRESS – Conselho Regional de Serviço Social;  
2 – CREFITO – Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional;  
3 – CRP – Conselho Regional de Psicologia.

### 3.5.1. Dos Requisitos Básicos das Vagas de Nível Superior:

3.5.1.1. Título: Estagiário de Nível Superior.

3.5.1.2. Atividades: Desempenhará atividades relacionadas com sua área de formação.

3.5.1.3. Requisitos básicos:

- a) encontrar-se regularmente matriculado em área relacionada com as atividades, programas, planos e projetos desenvolvidos pela Prefeitura de Manaus;
- b) estar frequentando regularmente o curso;
- c) ter, preferencialmente, idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- d) possuir noções básicas de informática;
- e) possuir disponibilidade para estagiar em regime de 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais.

### 3.5.2. Requisitos Básicos das Vagas de Nível Médio:

3.5.2.1. Título: Estagiário de Nível Médio.

3.5.2.2. Atividades: Desempenhará atividades administrativas e operacionais básicas, observando a conveniência e o interesse do órgão ou entidade.

3.5.2.3. Requisitos básicos:

- a) estar cursando nível médio;
- b) estar frequentando regularmente o curso;
- c) ter, preferencialmente, idade mínima de 16 (dezesseis) anos;
- d) possuir noções básicas de informática;
- e) possuir disponibilidade para estagiar em regime de 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais.

### 3.6. Dos Documentos de Divulgação ao Público:

3.6.1. A Instituição Contratada deverá elaborar o edital, aditivos, comunicados, avisos, e outros documentos de divulgação ao público, abaixo exemplificados:

- a) abertura do Processo Seletivo Público para Contratação de Estagiários - PSPSCE, mediante edital;
- b) relação de candidatos inscritos;
- c) resultado referente aos pedidos de condições diferenciadas e/ou tempo adicional para realização das provas;
- d) relação de candidatos inscritos como Pessoa com Deficiência;
- e) convocação para todas as etapas do processo seletivo, inclusive divulgação de endereço eletrônico, data e horário de realização de provas objetivas *on-line* com antecedência razoável;
- f) gabaritos provisório e definitivo;
- g) resultados provisório e definitivo de todas as etapas;

h) resultado final do PSPSCE.

3.6.2. A Instituição Contratada deverá apresentar, com a devida antecedência (48 horas), as vias definitivas dos editais, aditivos, comunicados, avisos, e outros documentos de divulgação ao público, exemplificados nas alíneas do subitem 3.6.1 à Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Gestão - SEMAD, ora Contratante, a fim de que providencie a devida publicação na imprensa oficial (Diário Oficial do Município - DOM), cabendo ainda divulgar em seu endereço eletrônico todos os documentos inerentes ao certame acima especificados.

3.6.3. A Instituição Contratada deverá divulgar em seu endereço eletrônico os editais e os demais documentos relativos ao processo seletivo exemplificados no subitem 3.7.5. De igual modo, a Contratante deverá disponibilizar em seu endereço eletrônico o Edital de Abertura das Inscrições e demais publicações pertinentes ao processo seletivo que julgar necessário.

3.6.4. Todos os procedimentos interlocutórios relacionados à execução do processo seletivo serão submetidos à apreciação prévia da Comissão do Processo Seletivo Público Simplificado para Contratação de Estagiários, estabelecida por meio da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Gestão/Prefeitura de Manaus, que se manifestará quanto a sua aprovação ou não.

### 3.7. Das Inscrições

3.7.1. Do Edital de Abertura das Inscrições, a ser formulado pela Instituição Contratada deverão constar o período das inscrições exclusivamente via *internet*, os horários especificados e o endereço eletrônico da Instituição Contratada.

3.7.2. Os valores das inscrições para as vagas de estágio oferecidas serão definidos pela Comissão do Processo Seletivo Público Simplificado para Contratação de Estagiários, após a cotação de preços enviada pelas instituições interessadas em participar do processo seletivo.

3.7.3. O pagamento das inscrições dos candidatos será via Boleto Bancário emitido no ato da inscrição.

3.7.4. As taxas de inscrição para a realização do processo seletivo serão recolhidas em favor da Contratante.

3.7.5. A Instituição Contratada deverá constituir o cadastro geral de inscritos o qual será composto com informações colhidas do formulário de inscrição, contendo dados pessoais do candidato e nome do curso, com no mínimo as seguintes informações:

- a) nome completo;
- b) documento de Identificação (RG – Registro Geral - ou CNH – Carteira Nacional de Habilitação);
- c) Certificado de Reservista (para os candidatos do sexo masculino e maiores de 18 anos);
- d) CPF – Cadastro de Pessoa Física;
- e) endereço, comprovante de residência atualizado;
- f) endereço de e-mail válido que será utilizado para atender à exigência do disposto no subitem 4.28. deste Edital de Chamamento Público;
- g) em campo próprio, a opção pela vaga de estágio, se nível médio ou superior, sendo que para este último, deverá haver a previsão da discriminação dos cursos elencados no item 3.4. deste Edital de Chamamento Público;
- h) se deseja concorrer às vagas reservadas à Pessoa com Deficiência e, ainda, se necessita de condições diferenciadas/tempo adicional, dentre as que poderão ser oferecidas no processo seletivo para a realização das provas
- i) telefone: fixo (se houver) e, preferencialmente, dois números de linha móvel celular;



j) data de nascimento;

k) sexo;

l) curso;

m) declaração de ser Pessoa com Deficiência, se for o caso;

n) condições especiais para realizar a prova objetiva *on-line*, se houver (regra geral, o candidato se responsabilizará pelos recursos disponíveis no próprio computador e na *internet*).

3.7.6. A Instituição Contratada deverá prever no *link* dedicado às inscrições junto ao seu endereço eletrônico, a opção ao candidato que se identifica e quer ser reconhecido socialmente, em consonância com sua identidade de gênero, e que desejar atendimento pelo seu nome social o qual deverá:

a) informar tal circunstância, em campo próprio do cadastro de inscrição;

b) indicar o nome pelo qual deseja ser reconhecido.

3.7.7. A Instituição Contratada será a responsável por disponibilizar página(s) em seu endereço eletrônico, para receber e processar as inscrições de todos os candidatos, as quais deverão estar disponíveis 24h, ininterruptamente, pelo período conforme Cronograma (Anexo II), devendo comportar acessos simultâneos bastantes para a plena realização da etapa das inscrições.

3.7.8. As inscrições deverão ser efetuadas exclusivamente no endereço eletrônico da Instituição Contratada.

3.7.9. Para fins de inscrições no processo seletivo, a Instituição Contratada deverá tornar claro que não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivo de ordem técnica do computador do candidato, falhas de comunicação, congestionamento de linha ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.7.10. O prazo das inscrições poderá ser prorrogado, a critério da Contratante.

3.7.11. A Instituição Contratada deverá prever a informação de que a formalização das inscrições implicará a aceitação, pelo candidato, de todas as regras e condições estabelecidas no Edital de Abertura das Inscrições e somente se concretizará com o preenchimento de todos os campos contidos na ficha de inscrição e com a confirmação do pagamento da taxa.

3.7.12. Os dados ou informações e eventuais documentos fornecidos pelo candidato serão considerados de sua inteira responsabilidade.

3.7.13. Deverá haver a previsão da informação de que a Instituição Contratada e a Prefeitura de Manaus se reservam ao direito de excluir do processo seletivo o candidato que não preencher a ficha de inscrição de forma correta e/ou fornecer dados inverídicos.

3.7.14. Não haverá devolução do valor da taxa de inscrição, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência da Administração Municipal.

3.7.15. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição.

3.7.16. Serão reservadas aos candidatos com deficiência vagas de estágio cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência em que se enquadram, sendo reservado o percentual de 10% (dez por cento), por nível (médio e superior) e por discriminação de cursos (nível superior), conforme disposto no § 5º, inciso IV, Art. 17, da Lei nº 11.788, de 25/9/2008.

3.7.17. O candidato com deficiência que, no ato da inscrição não declarar essa condição, não poderá impetrar recurso visando posteriormente modificá-la.

3.7.18. A Instituição Contratada deverá prever no Edital de Abertura das Inscrições um percentual de vagas para deficientes, demonstrando em tabela o respectivo cálculo percentual e a possibilidade de vagas para cada um dos níveis (médio e superior) e, em relação a este último, para

cada um dos cursos discriminados, a partir da quantidade de vagas conforme subitem 3.4., respeitada a legislação pertinente.

3.7.19. A Instituição Contratada irá prever que o candidato com deficiência, para ter direito às garantias asseguradas pela legislação que rege a matéria deverá:

a) preencher, no momento de inscrição, declaração de que é Pessoa com Deficiência nos termos do Decreto Federal nº 3.298/1999, com respectivo CID - Código de Classificação Internacional de Doenças - e o tipo de sua deficiência;

b) transmitir em campo próprio no endereço eletrônico das inscrições, laudo médico em formato digital nas especificações requisitadas pela Instituição Contratada, reconhecido em cartório, com data de emissão posterior à data da publicação do Edital de Abertura das Inscrições, atestando a deficiência, com expressa referência ao respectivo código de CID, observando a legislação aplicável à matéria;

c) o candidato que se declarar deficiente no ato da inscrição e não entregar a documentação conforme solicitado será desconsiderado como tal e não poderá, posteriormente, alegar essa condição para reivindicar qualquer garantia legal no Processo Seletivo Público Simplificado para Contratação de Estagiários.

3.7.20. A Instituição Contratada deverá prever que os candidatos com deficiência participarão das provas em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos critérios das provas objetivas *on-line*, ao endereço eletrônico, à data, ao horário da realização das provas objetivas *on-line*.

3.7.21. A Instituição Contratada deverá prever que na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória junto à Lista de Classificação Definitiva Geral.

3.7.22. A Instituição Contratada deverá:

a) assegurar, em igualdade de condições com os demais candidatos, o direito de inscrição do candidato Pessoa com Deficiência para provimento das vagas de estágio em processos seletivos, conforme disposto nos arts. 1º e 2º do Decreto nº. 9.508, de 24 de setembro de 2018;

b) receber e analisar os requerimentos:

b.1) dos candidatos em condição diferenciada para realização das provas como concorrentes às vagas de estágio reservadas a Pessoas com Deficiência;

b.2) dos candidatos que por alguma razão, solicitarem condição especial para realização das provas;

b.3) dos candidatos que solicitarem tempo adicional com o parecer emitido por especialista justificando a sua necessidade;

c) receber, em campo próprio, na página de inscrições do PSPSCE, e analisar os laudos médicos entregues pelos candidatos inscritos como Pessoa com Deficiência que desejam concorrer às vagas de estágio reservadas e daqueles que, por alguma razão, solicitarem condição especial para realização das provas objetivas *on-line*, verificando se os referidos laudos são cópias autenticadas em cartório, se atestam a categoria em que a deficiência se enquadra, nos termos do Decreto Federal n. 3.298/99, e as alterações introduzidas pelo art. 70 do Decreto Federal n. 5.296, de 02 de dezembro de 2004, a espécie o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da classificação internacional de doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência e, ainda a tempestividade da entrega. A comprovação da deficiência declarada pelo candidato será feita posteriormente pela Junta Médico-Pericial do Município/PMM, que terá a decisão final sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência, capacitado ou não para o exercício da vaga de estágio, se consubstanciando em uma etapa eliminatória;

d) analisar a viabilidade dos pedidos de condições diferenciadas e/ou tempo adicional para realização das provas objetivas *on-line*, encaminhando, em até 2 (dois) dias corridos, após o término do prazo

estabelecido no Cronograma (Anexo II), para o recebimento desses pedidos, o resultado para publicação no Diário Oficial do Município - DOM, acompanhado da fundamentação técnico jurídico contendo as razões do indeferimento;

e) disponibilizar no endereço eletrônico dedicado às inscrições, até o final do processo seletivo, para consulta individualizada dos candidatos com o devido deferimento, bem como a fundamentação sobre o indeferimento do pedido de:

f) condições diferenciadas e/ou tempo adicional para realização das provas objetivas *on-line*;

g) receber e analisar os recursos interpostos pelos candidatos contra o indeferimento dos pedidos de condições diferenciadas e/ou tempo adicional para a realização das provas objetivas *on-line*; bem como do indeferimento da inscrição nas vagas reservadas a Pessoas com Deficiência;

h) encaminhar à Contratante em até 2 (dois) dias corridos, após término do prazo de recursos contra o indeferimento dos pedidos de condições diferenciadas e/ou tempo adicional para realização das provas, e contra o indeferimento da inscrição nas vagas reservadas a Pessoas com Deficiência (conforme Cronograma, Anexo II), a relação do deferimento e, ainda, o resultado acompanhado da fundamentação técnico-jurídica contendo as razões do indeferimento;

i) disponibilizar a partir da data estipulada no Cronograma (Anexo II) até o final do certame, para consulta individualizada do candidato, no endereço eletrônico relativo ao processo seletivo, o deferimento, bem como a fundamentação sobre os resultados dos recursos contra o indeferimento do pedido de condições diferenciadas e/ou tempo adicional para realização das provas objetivas *on-line* e indeferimento da inscrição nas vagas reservadas a Pessoas com Deficiência;

j) enviar à Contratante, para publicação no Diário Oficial do Município - DOM, em até 24h (vinte e quatro) horas (conforme Cronograma, Anexo II), após o encerramento das inscrições, a relação dos inscritos, da seguinte forma: uma lista geral contendo TODOS os candidatos inscritos (por nível, se médio ou superior, e para o segundo caso, por discriminação de curso) e uma segunda lista contemplando apenas os candidatos inscritos como pessoas com deficiência, nas mesmas especificações da primeira. Para a inclusão do nome do candidato na lista de candidatos inscritos como Pessoa com Deficiência, deverá ser observado o resultado da análise realizada nos termos da alínea "c" deste subitem;

k) encaminhar à Contratante, no prazo de 24h (vinte e quatro) horas (observar Cronograma, Anexo II), contados do encerramento das inscrições:

1) relação de todos os candidatos que tiveram a inscrição indeferida com o resumo do motivo que ensejou o indeferimento;

2) relação de todos os candidatos que não foram incluídos na lista de candidatos inscritos como Pessoa com Deficiência com o resumo, especificando o motivo que ensejou o indeferimento.

l) disponibilizar a partir da data estipulada no Cronograma (Anexo II) até o final do certame, para consulta individualizada do candidato, na(s) página(s) endereço eletrônico dedicado às inscrições, a fundamentação sobre:

- o indeferimento da inscrição;

- o resultado dos recursos de indeferimento da inscrição.

m) receber e analisar os recursos interpostos pelos candidatos contra o indeferimento da inscrição;

n) encaminhar à Contratante, em até 2 (dois) dias corridos, após o término do prazo de recursos contra o indeferimento das inscrições, os resultados, acompanhados da fundamentação técnico-jurídica contendo as razões do indeferimento;

o) emitir relatórios em formatação *Excel* ou outro a ser definido pela Contratante, com os dados cadastrais dos candidatos inscritos, em

ordem alfabética, tais como: número de inscrição, nome completo, RG, CPF, data de nascimento, endereço completo, telefone fixo (se houver) e, preferencialmente, dois números de linha móvel celular, endereço de *e-mail* e opção da vaga de estágio desejado que deverão ser enviados à Contratante, no prazo de até 24h (vinte e quatro) horas, contado da data do encerramento das inscrições;

p) organizar as inscrições dos candidatos para formação do banco de dados;

q) disponibilizar a todos os candidatos inscritos, no endereço eletrônico relativo ao processo seletivo, mediante senha de segurança individualizada, Comprovante Definitivo de Inscrição - CDI, o qual deverá conter número de inscrição, nome completo, CPF, data, horário, com endereço eletrônico para a realização das provas e característica da vaga.

3.7.23. A Instituição Contratada deverá possibilitar ao candidato no momento da inscrição:

a) declarar que aceita todas as regras e condições estabelecidas nos editais do processo seletivo;

b) informar seus dados pessoais tais como: nome completo, endereço, CEP, telefone fixo (se houver) e, preferencialmente, dois números de linha móvel celular, RG, CPF, data de nascimento, *e-mail*, informações que serão considerados de sua inteira responsabilidade;

3.7.24. A Instituição Contratada deverá possibilitar ao candidato que pretende concorrer às vagas reservadas a Pessoas com Deficiência no ato da inscrição:

a) cumprir os mesmos procedimentos descritos nas alíneas "a", "b", do subitem 3.7.23. deste Edital de Chamamento Público;

b) informar ser Pessoa com Deficiência e especificar o tipo da deficiência;

c) solicitar, se for o caso, condições diferenciadas e/ou tempo adicional para a realização das provas, conforme previsto no § 2º do art. 4 do Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018.

d) declarar estar ciente das atribuições da vaga de estágio para a qual pretende se inscrever e de que, no caso de vir a exercê-la, estará sujeito previamente à avaliação da Junta Médico-Pericial do município para a assinatura do Termo de Contrato de Estágio – TCE.

3.7.26. A Instituição Contratada deverá:

a) solicitar à Contratante as orientações e os dados necessários da instituição financeira, para que os boletos de cobrança do valor da inscrição sejam gerados pela Contratada;

b) disponibilizar, quando da inscrição de candidato, no endereço eletrônico do processo seletivo, a opção de preenchimento *on-line* e impressão da confirmação de inscrição e do boleto bancário para pagamento do valor da taxa de inscrição em conformidade com as especificações técnicas recebidas da instituição financeira indicada pela Contratante;

c) incluir a informação do número de inscrição do candidato no código de barras ou possuir uma forma viável de atribuir o pagamento do valor da taxa da inscrição ao número de inscrição do candidato;

d) consolidar os dados bancários de pagamentos da taxa de inscrição para registrar as inscrições confirmadas;

e) emitir e encaminhar à Contratante, impreterivelmente, relatórios diários do quantitativo de inscrições efetivadas por cargo no processo seletivo.

### 3.8. Do Cadastro dos Candidatos:

#### 3.8.1. A Instituição Contratada deverá:

a) compor cadastro geral de candidatos inscritos no processo seletivo, tais como: nome completo, endereço completo, CEP, telefone fixo e dois

números de celular, RG, CPF, data de nascimento, endereço de e-mail e demais informações fornecidas nas respectivas inscrições;

b) gerar um único número de inscrição para uma única vaga de estágio no momento em que o candidato se inscrever no processo seletivo;

c) encaminhar à Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Gestão - SEMAD, ora Contratante, no prazo de 24h (vinte e quatro) horas, contados do encerramento das inscrições, e, para os casos relacionados aos números de ordem 5 e 6, a contar da Homologação do Resultado Final, relatórios AUTENTICADOS, e devidamente gravados em CD-ROM, em formatação indicada pela Contratante (Excel ou outro a ser definido), além de cópia por e-mail a ser definido junto à Contratada) contendo:

1) Listas de candidatos inscritos em ordem alfabética, contendo os seguintes dados: nome do candidato, número de inscrição, número do documento de identidade - RG, CPF, vaga de estágio pretendida, data, horário e endereço eletrônico onde serão realizadas as provas objetivas on-line.

2) Encaminhar anexas às listas de que trata a alínea "a" deste subitem as seguintes informações estatísticas, graficamente organizadas, com: número de candidatos inscritos na ampla concorrência e inscritos na condição de Pessoa com Deficiência.

3) Número de candidatos inscritos e confirmados por nível e especialidade de vaga de estágio (para os casos das vagas de nível superior), além do número de candidatos inscritos na condição de Pessoa com Deficiência.

4) Relação nominal dos candidatos por nível e especialidade de vaga de estágio (para os casos das vagas de nível superior), e constando todos os dados cadastrais especificados na alínea "a" deste subitem, em formatação definida pela Contratante.

5) Resultados provisório e definitivo de todas as etapas do certame, em 2 (duas) vias, em ordem de classificação e outra em ordem alfabética, com formatação a ser definida pela Contratante.

6) Resultados Finais do Processo Seletivo Público Simplificado para Contratação de Estagiários – PSPSCE.

### 3.9. Do Atendimento aos Candidatos:

3.9.1. A Instituição Contratada deverá colocar à disposição dos candidatos, durante todo o processo seletivo, até o resultado final das provas objetivas on-line, bem como disponibilizar, em todas as etapas do processo seletivo, representante legal para dar resolutividade às situações apresentadas, a fim de orientar a Contratante e os candidatos que participarão do processo seletivo, mediante e-mail, WhatsApp, ligação telefônica, SMS, ou ainda pessoalmente no núcleo de Atendimento da Instituição Contratada.

3.9.2. Os questionamentos formulados pelos candidatos deverão ser respondidos em até 2 (dois) dias corridos a contar de sua formulação, pela Instituição Contratada, observado o prazo final das inscrições, para garantir a participação desses no processo seletivo.

3.9.3. A Instituição Contratada deverá disponibilizar representante legal para auxiliar nas inscrições dos candidatos.

3.9.4. A Instituição Contratada deverá disponibilizar, em sua página eletrônica, um link de consulta ao endereço eletrônico das provas objetivas on-line por nome e RG do candidato, bem como o comprovante de inscrição, ambos com opção para impressão.

### 3.10. Das Provas Objetivas on-line de Múltipla Escolha:

3.10.1. Os conteúdos programáticos das provas objetivas on-line de Conhecimentos Gerais para os níveis médio e superior deverão ser elaborados pela Instituição Contratada e serão parte integrante do Edital de Abertura das Inscrições.

3.10.2. A Instituição Contratada deverá observar rigorosamente a interdisciplinaridade das matérias de Conhecimentos Gerais para a prova objetiva on-line de nível superior e apor no conteúdo programático,

de modo a atender satisfatoriamente, de forma isonômica, aos cursos discriminados no item 3.4, sem privilegiar qualquer um em detrimento de outros, sendo de sua inteira responsabilidade qualquer anomalia que possa prejudicar terceiros ou correto andamento do Processo Seletivo Simplificado para Contratação de Estagiários.

3.10.3. A Instituição Contratada deverá fazer constar do Edital de Abertura das Inscrições, para todas as provas objetivas on-line, os seus critérios de avaliação e pontuação, de desempate, de classificação e eliminação.

3.10.4. A Instituição Contratada irá prever que as provas objetivas on-line terão caráter classificatório e eliminatório.

3.10.5. As provas objetivas on-line deverão ser submetidas à revisão linguística, de acordo com a reforma ortográfica vigente no país, para que não haja problemas com má elaboração das questões, erros de concordâncias que impliquem em duplicidade de interpretação, ou qualquer outra situação que possa prejudicar o bom andamento do Processo Seletivo Público Simplificado para Contratação de Estagiários.

3.10.6. As provas objetivas on-line deverão ser elaboradas por pessoas especializadas que serão contratadas pela Instituição Contratada, respeitando sempre a legislação vigente no país.

3.10.7. A correção das provas objetivas on-line deverá ser automatizada.

3.10.8. A Instituição Contratada deverá utilizar-se de meios atuais de comunicação com os candidatos tais como e-mails, WhatsApp, ligação telefônica, SMS, e outros similares para envio dos comunicados pertinentes, informando cada ato do Processo Seletivo Público Simplificado para Contratação de Estagiários.

3.10.9. A Instituição Contratada deverá prever no Edital de Abertura das Inscrições que os demais candidatos que obtiverem, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de acertos nas questões das provas objetivas on-line, mas que figurarem fora do número de vagas de cada nível e curso, serão classificados em ordem decrescente de notas de acordo com o nível (médio e superior) e o curso discriminado (nível superior), de forma a compor o banco de dados de cadastro reserva, e poderão ser recrutados para a entrevista, conforme o surgimento de necessidades de vagas.

3.10.10. As questões nas provas objetivas on-line deverão se consubstanciar na forma de múltipla escolha, dispondo de 4 (quatro) alternativas, em ordem alfabética (A, B, C e D), onde somente uma será a correta.

3.10.11. As provas objetivas on-line do ensino médio serão compostas pelo total de 30 (trinta) questões, sendo 15 (quinze) questões inéditas e 15 questões não inéditas, com 4 (quatro) alternativas cada uma. As provas objetivas on-line do ensino superior serão compostas pelo total de 50 (cinquenta) questões, sendo 25 questões inéditas e 25 questões não inéditas, com 4 (quatro) alternativas cada uma, conforme Quadros 1 e 2 a seguir:

QUADRO 1: PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS – ENSINO MÉDIO

| TIPO      | DISCIPLINA        | N.º DE QUESTÕES | PESO POR QUESTÃO | VALOR TOTAL |
|-----------|-------------------|-----------------|------------------|-------------|
| C. Gerais | Língua Portuguesa | 12              | 2,5              | 30          |
|           | Matemática        | 10              | 2                | 20          |
|           | Atualidades       | 8               | 2                | 16          |
| TOTAL     |                   | 30              | -----            | 66          |

QUADRO 2: PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS – ENSINO SUPERIOR (TODOS OS CURSOS DISCRIMINADOS NO ITEM 3.4)

| TIPO      | DISCIPLINA                   | N.º DE QUESTÕES | PESO POR QUESTÃO | VALOR TOTAL |
|-----------|------------------------------|-----------------|------------------|-------------|
| C. Gerais | Língua Portuguesa            | 14              | 2,5              | 35          |
|           | Atualidades                  | 12              | 2                | 24          |
|           | Noções de Informática        | 8               | 2                | 16          |
|           | Noções de Adm. Pública       | 8               | 2                | 16          |
|           | Raciocínio Lógico-Matemático | 8               | 2                | 16          |
| TOTAL     |                              | 50              | -----            | 107         |



3.10.12. Em relação à disciplina Atualidades para o nível médio, a Instituição Contratada deverá proceder a um balanceamento de assuntos recentes de **conhecimentos gerais**, uma interdisciplinaridade focada, alternadamente, em identificação e solução de problemáticas, dentre os quais, conste 50% (cinquenta por cento) das questões da referida disciplina equitativamente divididas em temas sobre meio ambiente e saúde pública.

3.10.13. Em relação à disciplina Atualidades para o nível superior, a Instituição Contratada deverá proceder a um balanceamento de assuntos recentes de **conhecimentos gerais**, uma interdisciplinaridade focada, alternadamente, em identificação e solução de problemáticas, dentre os quais, conste 2/3 (dois terços) do total das questões da referida disciplina divididas equitativamente em temas sobre meio ambiente e saúde pública.

3.10.14. A Instituição Contratada irá prever que serão eliminados do certame os candidatos que obtiverem nota inferior a 50% do total de pontos na prova objetiva *on-line*.

3.10.15. A Instituição Contratada deverá providenciar organização, logística e todas as operações concernentes à aplicação dos instrumentos de avaliações das provas objetivas *on-line*, bem como providenciar pessoal qualificado e suficiente para segurança na *internet*, devendo atender as obrigações mínimas a seguir elencadas:

3.10.15.1. providenciar bancas examinadoras para a elaboração das provas objetivas *on-line* de acordo com a especificidade das vagas, se de nível médio ou superior, conforme subitem 3.4;

3.10.15.2. análise técnica das questões, com revisão da Língua Portuguesa;

3.10.15.3. manutenção do sigilo das questões e da segurança eletrônica das provas objetivas *on-line*;

3.10.15.4. disponibilizar estrutura de tecnologia da informação, indispensável ao cumprimento das obrigações estabelecida no contrato a ser celebrado;

3.10.15.5. emissão da relação geral dos candidatos em ordem alfabética com identificação de RG, contendo a data, horário de início e término e endereço eletrônico de realização das provas e divulgação no seu endereço eletrônico;

3.10.15.6. encaminhamento de ofícios para os órgãos de apoio ao bom andamento do processo seletivo público simplificado, tais como Amazonas Energia e Concessionária Águas do Amazonas, e todas as empresas que operam serviços de *internet* no município de Manaus;

3.10.15.7. divulgação no seu endereço eletrônico do gabarito oficial preliminar, no primeiro dia útil após a aplicação das provas, assim como dos cadernos de provas.

3.10.16. Os membros das bancas examinadoras da Instituição Contratada, a que se refere ao subitem 3.10.15.1, deverão elaborar as questões das provas objetivas conforme subitem 3.10.11.

3.10.17. As questões elaboradas deverão ser inéditas e não inéditas, em conformidade com as atribuições e o nível de escolaridade das vagas de estágio.

### 3.11. Da Aplicação das Provas Objetivas *on-line* – Fase Eliminatória e Classificatória

3.11.1. As provas serão realizadas no endereço eletrônico firmado pela Contratada, na data e horário estabelecidos no Cronograma (Anexo II).

3.11.2. A Instituição Contratada deverá providenciar todas as operações concernentes à aplicação dos instrumentos de avaliações do processo seletivo, devendo atender as obrigações mínimas a seguir elencadas:

a) providenciar bancas examinadoras para a elaboração das provas objetivas *on-line* de acordo com a especificidade de cada discriminação das vagas, conforme subitens 3.2;

b) análise técnica das questões, com revisão de Língua Portuguesa;

c) manutenção do sigilo das questões e da segurança das provas;

d) disponibilizar estrutura de tecnologia da informação, indispensável ao cumprimento das obrigações estabelecidas no contrato a ser celebrado;

e) encaminhamento de ofícios para os órgãos de apoio ao bom andamento do certame, tais como: Amazonas Energia e Concessionária Águas de Manaus, dentre outros;

f) aplicação efetiva das provas objetivas *on-line*, com a disponibilização de equipe de TI para acompanhar o bom andamento da realização das provas, segurança da *internet*, etc;

g) providenciar, quando da aplicação de provas, o atendimento das condições diferenciadas e/ou tempo adicional aos candidatos inscritos como Pessoa com Deficiência ou aqueles que, por alguma razão, solicitaram condições especiais para realização da prova que tiverem seus pedidos deferidos;

h) divulgação do gabarito oficial preliminar, no primeiro dia útil após a aplicação das provas (conforme Cronograma, Anexo II), assim como dos cadernos de prova.

3.11.3. As provas objetivas *on-line* deverão ser adequadas ao sistema de correção e avaliação automatizados e sistema de processamento de dados.

3.11.4. Após a realização das provas objetivas *on-line*, a Instituição Contratada deverá:

a) encaminhar à Contratante, para publicação no Diário Oficial do Município - DOM, até às 10h horas (horário de Manaus) do dia seguinte à realização das provas, o gabarito oficial preliminar das provas objetivas *on-line* de múltipla escolha;

b) divulgar os cadernos das provas e os gabaritos oficiais preliminares no endereço eletrônico relativo ao processo seletivo, no mesmo dia da publicação no Diário Oficial do Município – DOM do gabarito oficial;

c) receber os recursos contra os gabaritos preliminares e/ou questões das provas objetivas *on-line* de múltipla escolha somente via *internet*;

d) analisar, por meio de suas bancas examinadoras, os recursos contra o gabarito e/ou questões das provas objetivas *on-line* de múltipla escolha, no prazo de até 2 (dois) dias corridos, contados do encerramento do prazo recursal;

e) processar, em até 24h (vinte e quatro) horas da devolução pelos examinadores do resultado dos recursos interpostos contra os gabaritos e/ou questões das provas objetivas *on-line* de múltipla escolha, as consequentes alterações nos gabaritos oficiais, bem como providenciar a decisão fundamentada dos recursos supracitados;

f) encaminhar à Contratante, para publicação no Diário Oficial do Município - DOM, em até 3 (três) dias corridos do encerramento do prazo recursal, os gabaritos definitivos e a relação dos candidatos habilitados nas provas objetivas *on-line* de múltipla escolha, a ser apresentada em 2 listas, conforme os padrões estabelecidos na alínea "c", "2" do subitem 3.8.1. deste Edital de Chamamento Público: uma lista contendo todos os candidatos inscritos e outra lista contemplando apenas os candidatos inscritos como Pessoas com Deficiência;

g) disponibilizar, durante todo o período do certame, no endereço eletrônico relativo ao processo seletivo, após a publicação no Diário Oficial do Município - DOM, os gabaritos definitivos (pós-recursos) e as listas dos candidatos habilitados nas provas objetivas *on-line* de múltipla escolha, assim como o resultado dos recursos interpostos contra os gabaritos preliminares e/ou questões das provas objetivas *on-line* de múltipla escolha, para consulta individualizada dos candidatos, mediante senha, a fundamentação do resultado dos recursos;

h) encaminhar à Contratante, no mesmo prazo da alínea "f" deste subitem a fundamentação técnico-jurídica do resultado dos recursos interpostos contra os gabaritos preliminares e/ou questões das provas objetivas de múltipla escolha;

i) disponibilizar, para consulta individual, os resultados dos acertos no endereço eletrônico relativo ao processo seletivo;

j) receber, somente via *internet*, e analisar, no prazo de até 2 (dois) dias corridos contados do encerramento do prazo recursal, os recursos contra a classificação final;

k) encaminhar à Contratante, em até 2 (dois) dias corridos, contados do encerramento do prazo recursal, para publicação no Diário Oficial do Município - DOM, a classificação final dos candidatos relativos ao processo seletivo, em ordem decrescente de notas, a ser apresentada em 2 (duas) listas, conforme os padrões estabelecidos na alínea "p" do subitem 3.7.13 deste Edital: a primeira contendo a totalidade dos habilitados, a segunda contemplando apenas os candidatos inscritos como Pessoas com Deficiência;

l) disponibilizar, no endereço eletrônico relativo ao processo seletivo, na mesma data da publicação no Diário Oficial do Município - DOM, a classificação final dos candidatos, em ordem decrescente de notas, conforme padrão estabelecido na alínea anterior.

3.11.5. A Instituição Contratada deverá processar os resultados (candidatos habilitados e não habilitados nas provas objetivas *on-line* de múltipla escolha) conforme nota mínima estabelecida no subitem 3.10.9.

3.11.6. Os candidatos não habilitados nas provas objetivas serão excluídos do processo seletivo.

### 3.12. Do Resultado Final e Classificação dos Aprovados no Processo Seletivo Público Simplificado para Contratação de Estagiários:

3.12.1. Os candidatos aprovados serão classificados e ordenados por nível (médio e superior) e, para as vagas de nível superior, por discriminação dos cursos, segundo a ordem decrescente da nota final no processo seletivo, observados os critérios de desempate citados no subitem 3.12.3. deste Edital.

3.12.2. As notas finais dos candidatos para as vagas de estágio de nível médio e superior serão as notas das provas objetivas *on-line* de múltipla escolha.

3.12.3. Ocorrendo empate na nota final, para efeito de desempate, a contratada deverá utilizar sucessivamente, os seguintes critérios:

- a) obtiver a maior nota na disciplina de Língua Portuguesa;
- b) obtiver a maior nota na disciplina de Atualidades (apenas para os concorrentes do ensino médio);
- c) possuir a maior idade, considerando o dia, mês e ano de nascimento, sendo consideradas as informações prestadas pelos candidatos no "Requerimento Eletrônico de Inscrição".

### 3.13. Dos recursos apresentados pelos candidatos durante a validade do processo seletivo:

3.13.1. A Instituição Contratada deverá dispor de profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e responder aos eventuais recursos administrativos interpostos por candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas), durante a validade do processo seletivo.

3.13.2. A interposição de recursos dar-se-á somente por meio de formulário próprio, disponível no endereço eletrônico relativo ao processo seletivo, por meio de *link* correspondente a cada fase recursal, devendo ser disponibilizado ao candidato o preenchimento e envio *on-line*, mediante recibo, para a Instituição Contratada.

3.13.3. O prazo para interposição de recursos elencados no item 3.13.5. será de até 2 (dois) dias corridos, conforme data estabelecida no Cronograma do PSPSCE, Anexo II deste Edital.

3.13.4. O *link* correspondente a cada fase recursal deverá permanecer disponível aos candidatos, das 00h00min do primeiro dia recursal às 23h59min do último dia recursal.

3.13.5. Será admitido interposição de recurso contra:

- a) o indeferimento da inscrição;

b) o indeferimento de condição diferenciada e/ou tempo adicional para a realização das provas;

c) o indeferimento da inscrição nas vagas reservadas a Pessoas com Deficiência;

d) os gabaritos preliminares e/ou questões das provas objetivas *on-line* de múltipla escolha;

e) a classificação final, desde que se refira a erro de cálculo da pontuação obtida nas provas objetivas *on-line* de múltipla escolha;

f) a anulação da inscrição.

3.13.6. Demais orientações que se fizerem necessárias serão definidas em conjunto com a Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Gestão - SEMAD, ora Contratante, e constarão no Edital de Abertura das Inscrições e nos demais documentos constantes do subitem 3.6.2.

### 3.14. Dos dados gerais sobre os candidatos:

3.14.1. A Instituição Contratada deverá encaminhar diretamente a Contratante as listagens de candidatos, em meio magnético, compatível com a plataforma *Windows*, e conforme necessidade da contratante, no prazo de até 2 (dois) dias úteis posteriores às respectivas datas estabelecidas no Cronograma (Anexo II) deste Edital e conforme discriminado a seguir:

a) habilitados, em ordem alfabética, contendo: número de inscrição, nome completo, RG e classificação do candidato;

b) habilitados, em ordem de classificação, contendo os mesmos dados da lista anterior;

c) inscritos, em ordem alfabética, contendo número de inscrição, nome completo, RG, nota da prova objetiva *on-line* e classificação do candidato;

d) pessoas com deficiência habilitadas em ordem alfabética, por nível (médio ou superior) e, para o segundo caso, por especialidade de vaga de estágio, contendo número de inscrição, nome completo, RG, nota da prova objetiva *on-line* e classificação;

e) pessoas com deficiência habilitadas em ordem classificatória, contendo número de inscrição, nome completo, RG, nota da prova objetiva *on-line* e classificação;

f) habilitados, em ordem alfabética, com os dados cadastrais estabelecidos no subitem 3.7.5. deste Edital, ou seja: nome completo, RG, CPF, data de nascimento, endereço completo, telefone fixo e dois números de linha móvel celular, endereço de *e-mail* e opção de vaga de estágio desejada;

g) presentes, ausentes e habilitados por nível (médio ou superior).

3.14.2. A Instituição Contratada deverá disponibilizar, no endereço eletrônico relativo ao processo seletivo, todos os resultados dos candidatos, com busca por nome e número de inscrição.

### 3.15. Dos recursos técnicos da Instituição Contratada para a efetivação das inscrições e aplicação das provas objetivas *on-line*:

3.15.1. As instituições participantes deverão dispor dos seguintes recursos técnicos mínimos:

a) disponibilização de representante legal durante todo período do referido certame, na cidade de Manaus/AM;

b) endereço eletrônico específico no qual deverão estar disponíveis os editais, aditivos, avisos, comunicados, e outros documentos de divulgação ao público, referente ao certame;

c) inscrições exclusivamente *on-line*;

d) impressão de comprovante de inscrição *on-line*.

3.15.2. A comprovação do uso dos recursos técnicos a serem avaliados será feita mediante a apresentação de documentação pertinente, que demonstre de forma irrefutável a disponibilidade dos mesmos.



**3.16. Dos mecanismos tecnológicos, de segurança e de sigilo para a aplicação das provas objetivas *on-line*:**

3.16.1. A Instituição Contratada deverá atender todas as exigências de recursos tecnológicos, de segurança e sigilo contidas no presente Edital e no Projeto Básico, em face das especificidades do objeto da contratação, sob pena de responsabilidade.

3.16.2. Não será permitida em hipótese alguma, a subcontratação dos serviços descritos neste Edital e no Projeto Básico, excetuando a contratação de profissionais para elaboração das questões inéditas das provas objetivas *on-line* de múltipla escolha.

3.16.3. A Instituição Contratada deverá possuir mecanismo tecnológico para a aplicação das provas objetivas *on-line* de modo a atender os seguintes requisitos:

a) O *software* deverá comportar acessos simultâneos bastantes para suprir a estimativa de candidatos constante do presente Edital, sem comprometer a fluidez do acesso via *internet* por parte dos candidatos, a segurança e a sigilidade, além de possuir ferramentas dedicadas de fornecimento automático de relatórios de modo a atender plenamente as necessidades de obtenção de dados na forma do item 3.7 e de todos os seus subitens;

b) O *software* a ser empregado para a realização das provas objetivas *on-line* em hipótese alguma se consubstanciará na forma de programa carecedor de *download* para instalação a partir da *internet*, e também não poderá ser na forma de aplicativo, e sim de instrumento hábil, responsivo, a ser acessado, via *link*, diretamente da página de endereço eletrônico fornecida pela Instituição Contratada, com *login* e senha, preferencialmente;

c) A página da prova objetiva *on-line* deverá possuir temporizador (preferencialmente de contagem decrescente) indicando o tempo remanescente a partir do início das provas objetivas *on-line* de múltipla escolha e comandos básicos, como de enviar;

d) A página, preferencialmente, não terá quebra de sessão, de modo a possibilitar a visualização de todo o conteúdo, via barra de rolagem, sem que o candidato tenha que acessar outra sessão para responder a totalidade das questões;

e) A Instituição Contratada deverá garantir que as provas objetivas *on-line* sejam realizadas em data, horário e endereço eletrônico específicos, respeitando o Cronograma (Anexo II), e informar, no Edital de Abertura das Inscrições, de forma detalhada e inequívoca, que todos os interessados em concorrer às vagas de estágio remunerado da Prefeitura de Manaus, deverão prover equipamento e meio de acesso à *internet* própria.

f) em nenhuma hipótese a Instituição Contratada ou a Contratante irão prover equipamento e acesso à *internet* a qualquer candidato.

3.16.4. É de responsabilidade da Instituição Contratada a adoção de critérios rigorosos de segurança para o *software* programa de diagramação das provas que envolvem, no processo de desenvolvimento, a junção entre texto, ilustrações vetoriais e imagens, adequando esteticamente e tecnicamente o documento, de forma que possa ser visualizado na página eletrônica para plena realização das provas objetivas *on-line*.

**3.17. Dos recursos humanos da Instituição Contratada para a realização do PSPSCE:**

3.17.1. As bancas examinadoras para a elaboração e correção das questões das provas objetivas *on-line* de múltipla escolha a que se refere ao subitem 3.10.15.1 deste Edital, deverão ser compostas por profissionais especialistas, devidamente habilitados, com responsabilidade técnica, registro no respectivo órgão de classe, de notório saber e ilibada reputação.

3.17.2. A seleção das bancas examinadoras deverá acatar o critério tradicional da isenção e confidencialidade, para garantir a segurança e o sigilo da seleção de seus membros.

3.17.3. A Comissão do Processo Seletivo Público Simplificado para Contratação de Estagiários ou qualquer órgão vinculado a Prefeitura de

Manaus e a Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Gestão - SEMAD, ora Contratante, não obterão, em hipótese alguma, acesso ao conteúdo das provas antes de sua aplicação pela Instituição Contratada.

3.17.4. Cada membro componente das bancas examinadoras da contratada deverá assinar termo de compromisso a fim de garantir o sigilo em cada etapa do processo seletivo e declarar que não tem conhecimento da participação de parentes, até o terceiro grau, no processo seletivo e que não possui qualquer vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para concursos.

3.17.5. A Instituição Contratada deverá selecionar e capacitar profissionais em número suficiente que garanta o atendimento aos candidatos para a plena realização do processo seletivo.

3.17.6. A Instituição Contratada deverá dispor de Assessoria Técnica, Jurídica e Linguística para atender integralmente às demandas de todo o processo seletivo, para fins de elaboração de comunicados, instruções aos candidatos, análise de recursos e demais documentos necessários.

3.17.7. A Instituição Contratada deverá arcar com o pagamento de suas bancas examinadoras e de todos os trabalhadores a que se refere este item do Edital, bem como com todo e qualquer encargo trabalhista, previdenciário, tributário e outros advindos da prestação desses serviços.

**3.18. De Eventuais Deslocamentos, Transporte, Postagem, Encargos, Impostos e Outros:**

3.18.1. Para a plena realização do processo seletivo, a Instituição Contratada irá arcar na integralidade com eventuais despesas decorrentes dos trabalhos do representante legal de coordenação e atendimento aos candidatos, de postagem de comunicados, bem como encargos, impostos e outras despesas necessárias.

**3.19. Da Divulgação e Publicidade:**

3.19.1. A publicação dos atos oficiais do Processo Seletivo Público Simplificado para Contratação de Estagiários será de responsabilidade do Contratante e da Contratada.

3.19.2. No período que compreende a divulgação do Edital de Abertura das Inscrições até a publicação da Homologação do Resultado Final, os atos serão divulgados nos endereços eletrônicos da instituição contratada, da Prefeitura de Manaus ([www.manaus.am.gov.br](http://www.manaus.am.gov.br)) e da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Gestão - SEMAD ([www.semad.manaus.am.gov.br](http://www.semad.manaus.am.gov.br)).

3.19.3. Na divulgação dos resultados das provas objetivas *on-line* deverá constar, em ordem crescente de classificação, nome e documento de identificação do candidato, bem como a sua respectiva nota.

3.19.4. O Resultado Final deverá ser publicado no Diário Oficial do Município – DOM, nos endereços eletrônicos da Prefeitura de Manaus, da SEMAD e da Instituição Contratada, em duas listas, primeiro a lista geral por nível (médio e superior) e por discriminação de cursos (nível superior), obedecendo ao quantitativo de vagas, com o nome e pontuação de todos os candidatos classificados em ordem crescente e depois a lista com a classificação apenas dos candidatos com deficiência, nos moldes da lista geral.

**4. DO VALOR, PAGAMENTO ESTIMADO E FORMA DE PAGAMENTO:**

4.1. O valor estimado para a prestação do serviço da Instituição Contratada será de acordo com a demanda das inscrições homologadas dos candidatos.

4.2. A Instituição Contratada compromete-se a realizar as atividades referentes aos serviços técnico-especializados descritos neste Edital de Chamamento Público, no Projeto Básico e no Contrato a ser celebrado, mediante remuneração fixa paga pela Contratante, observados os termos do Anexo V, cabendo a esta última ser beneficiária da arrecadação dos valores das taxas de inscrição do processo seletivo;

4.3. A remuneração da Instituição Contratada será efetuada de forma parcelada, após a conclusão e recebimento dos serviços estabelecidos

para cada etapa, até o 5º dia útil, a partir de atestação de nota fiscal pela Comissão de Fiscalização, mediante depósito bancário em conta da contratada, observado o disposto na Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, e a ordem cronológica estabelecida no art. 5º da Lei nº 8.666/93, conforme cronograma abaixo:

- a) 30% (trinta por cento) após as inscrições;
- b) 30% (trinta por cento) após o resultado definitivo das provas objetivas *on-line*;
- c) 40% (quarenta por cento) após a homologação do Resultado Final do Processo Seletivo Público Simplificado por Contratação de Estagiários.

4.4. A Comissão de Fiscalização responsável pelo atesto da nota fiscal/fatura terá o prazo de 2 dias úteis para fazê-lo, contando-se esse prazo a partir do seu recebimento.

4.5. No valor final, deverão estar incluídos todos os custos e despesas diretas e indiretas, tributos incidentes, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas e comerciais, taxa de administração e lucro, materiais, equipamentos e mão de obra a serem empregados, seguros e quaisquer outros necessários ao fiel e integral cumprimento do objeto deste Edital de Chamamento Público e de seus Anexos, do Projeto Básico e do instrumento de contrato.

#### 5. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.1. O Cronograma de execução do processo seletivo (Anexo II), definido pela Contratante, poderá ser adequado pela Instituição Contratada em comum acordo com a Contratante, na reunião inicial prevista no subitem 9.8. deste Edital de Chamamento Público e no próprio Cronograma, desde que não altere a data do resultado final do Processo Seletivo Público Simplificado para Contratação de Estagiários.

#### 6. PRAZO CONTRATUAL:

6.1. O prazo de vigência do Contrato a ser firmado com a Instituição Vencedora será de 2 (dois) meses, a contar da data da publicação do Extrato no Diário Oficial do Município - DOM, e poderá chegar ao seu termo final com a execução de todo o seu objeto, ou seja, entrega dos resultados finais e o esgotamento de toda a fase recursal, sem nenhuma pendência em relação ao objeto da prestação de serviço.

6.2. A eventual prorrogação poderá ocorrer ao critério exclusivo da Contratante, dentro do limite legal.

#### 7. DA ESTIMATIVA DE CANDIDATOS INSCRITOS:

7.1. Estima-se um contingente de até 17.000 (dezesete mil) candidatos inscritos com vistas ao preenchimento do total das 2.672 (duas mil seiscentos e setenta e duas) vagas de estágio remunerado para a Prefeitura de Manaus, levando-se em consideração a média de inscrições em processos seletivos realizados neste município, podendo o quantitativo final, apurado no encerramento das inscrições, ser superior ou inferior a essa estimativa.

#### 8. DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO:

8.1. Os valores das taxas de inscrições do processo seletivo para os candidatos que desejarem concorrer às vagas de estágio de nível médio e nível superior serão definidos pela Contratante e publicitados no Edital de Abertura das Inscrições.

8.2. Não haverá isenção de pagamento dos valores das taxas de inscrição, seja qual for o motivo alegado.

#### 9. CONDIÇÕES GERAIS DO CONTRATO:

9.1. Para a prestação dos serviços descritos, será formalizado contrato entre as partes, de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93.

9.2. A Instituição Contratada responderá pelo cumprimento das exigências relativas à documentação fiscal, na forma da legislação vigente, bem como por todo e qualquer tributo, encargo e reclamações trabalhistas que venham a ser exigidos, decorrentes dos trabalhos a

serem executados, exceto as despesas com tarifas bancárias inerentes ao processo regular das inscrições.

9.3. Havendo prévio consenso formal entre as partes, qualquer atividade não incluída neste Edital poderá ser realizada pela Instituição Contratada.

9.4. Se houver atividades extras que acarretem custo adicional, este poderá ser motivador de proposta complementar e/ou termo aditivo ao contrato que vier a ser firmado, observadas as disposições da Lei nº 8.666/93.

9.5. O processo seletivo será realizado de acordo com as normas legais que regem a matéria.

9.6. A análise dos candidatos inscritos como Pessoa com Deficiência seguirá o disposto na alínea "c" do subitem 3.7.22. deste Edital e será feita nos termos do Decreto nº 3.298/99, que regulamentou a Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, com as alterações advindas do Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, bem como a Súmula 377 do STJ (portador de visão monocular).

9.7. Eventuais alterações nas condições e quantidades observadas na elaboração desta proposta poderá ensejar alteração do valor do contrato, nos termos da Lei Federal nº 8666/93.

9.8. Além das obrigações previstas neste Edital, deverá a Instituição Contratada iniciar a execução dos serviços, assim considerado a realização de reunião inicial em até 2 (dois) dias após a data de publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Município - DOM.

9.9. A Instituição Contratada deverá apresentar em até 2 (dois) dias corridos, contados da reunião inicial:

a) cronograma de trabalho, com a devida adequação ao que foi proposto pela Contratante, no qual estejam discriminados todos os prazos em que as etapas do processo seletivo deverão ser executadas;

b) planejamento, a ser submetido à apreciação da Contratante, discriminando e detalhando todos os procedimentos a serem adotados relativamente:

1) às inscrições de candidatos, inclusive os com deficiência;

2) ao cadastramento dos candidatos;

3) à seleção dos profissionais que irão compor a banca examinadora;

4) elaboração das questões das provas objetivas *on-line* de múltipla escolha, mantendo o balanceamento de 50% entre questões inéditas e não inéditas, para todas as vagas de estágio;

5) aos endereços eletrônicos para a realização das provas;

6) aos métodos de segurança a serem empregados para a elaboração das provas, para a identificação dos candidatos e para a aplicação das provas;

7) à avaliação das provas;

8) à divulgação dos resultados das provas;

9) ao encaminhamento de recursos;

10) à apreciação dos recursos;

11) aos serviços de informação e apoio aos candidatos.

9.10. A Instituição Contratada deverá:

a) manter sigilo nos assuntos relacionados ao processo seletivo, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informações que comprometam a sua realização;

b) manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;

c) responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo às suas expensas as correspondentes despesas de serviços em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções durante ou após sua prestação;

d) solicitar a prévia e expressa aprovação da Contratante, quanto aos procedimentos a serem adotados e às características do processo seletivo, em todas as suas atividades;

e) assegurar todas as condições para que a Comissão do Processo Seletivo Público Simplificado para Contratação de Estagiários fiscalize a execução do contrato;

## 10. DO CHAMAMENTO PÚBLICO

10.1. Observados os regramentos dos itens 1 ao 12, e seus subitens, especialmente em relação às especificações para a realização do serviço, as instituições sem fins lucrativos interessadas poderão apresentar Proposta de Chamamento Público.

10.2. As Propostas de Chamamento Público deverão ser entregues, em conjunto com os demais documentos previstos na forma do **item 11 e seus subitens**, em 1 (uma) via, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis (a partir do dia seguinte da publicação do presente Edital no Diário Oficial do Município de Manaus e do seu Aviso no jornal de grande circulação local), diretamente na Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Gestão – SEMAD, com endereço na Avenida Compensa, n.º 770 – Bairro Vila da Prata, CEP 69.036-115 – Manaus/AM, no Protocolo Geral, nos dias úteis e de expediente, no horário das 8h às 13h, Telefone (92) 3215-4008.

10.3. Não poderá participar deste Chamamento Público instituição que possua em sua diretoria ou quadro técnico, servidor público vinculado aos órgãos ou entidades participantes.

10.4. No caso de empate entre duas ou mais propostas, será habilitada a Instituição que tiver maior pontuação na Avaliação da Proposta Técnica - Experiência Específica.

10.5. A instituição vencedora será contratada por meio de instrumento contratual, para a realização de Processo Seletivo Público Simplificado para Contratação de Estagiários.

## 11. DAS FORMAS E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO:

11.1. As instituições interessadas em participar da seleção do Chamamento Público deverão apresentar, em 04 (quatro) envelopes, no prazo limite estipulado pela Administração, os seguintes documentos, conforme abaixo especificados:

### 11.1.1. Envelope n.º 01- Habilitação Prévia:

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, onde figure o objeto da presente seleção - realização de processo seletivo público simplificado para contratação de estagiários. Tais documentos deverão estar previamente autenticados por cartório competente;

b) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de sua habilitação, inclusive no tocante à sua inquestionável reputação ético-profissional, nos termos do inciso XIII, Art. 24, da Lei n.º 8.666/93, assinada por representante legal da instituição participante e com carimbo de identificação (conforme modelo – Anexo III);

c) Declaração de que a instituição não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, conforme disposições contidas na Lei n. 9.854, de 27 de outubro de 1999, regulamentada pelo Decreto n.º 4.358, de 05 de setembro de 2002, e no inciso V, art. 27, da Lei Federal n.º 8.666/93, assinada por representante legal da instituição participante e com carimbo de identificação (conforme Declaração, Anexo IV);

d) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuinte Municipal, relativo ao domicílio ou sede da proponente em validade;

e) Prova de regularidade perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da proponente, ou outra equivalente, na forma da lei, com prazo de validade em vigor;

f) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, e apresentar Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

11.1.1.1. Será(ão) eliminada(s) da seleção a(s) instituição(ões) que não apresentar(em) a documentação pertinente às alíneas "a" a "f" do subitem 14.1.1.

11.1.1.2. Os documentos referidos nas alíneas "e" a "f" do subitem 11.1.1. do presente Edital de Chamamento Público devem ser apresentados em original ou cópia, sem necessidade de autenticação, sujeitando-se à verificação de sua validade na *internet* no momento da sessão, nos seguintes endereços: [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br); [www.manaus.am.gov.br](http://www.manaus.am.gov.br); [www.pgfn.fazenda.gov.br](http://www.pgfn.fazenda.gov.br); [www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br) e [www.dataprev.gov.br](http://www.dataprev.gov.br), ou seus eventuais endereços eletrônicos atuais.

### 11.1.2. Envelope n.º 02 - Proposta de Preços - PPSCE:

a) As instituições interessadas deverão apresentar valor unitário de custo (entenda-se: por candidato), para o Processo Seletivo Público Simplificado para Contratação de Estagiários da Prefeitura de Manaus (observando o Anexo V), para cada faixa abaixo, dentro do limite do valor máximo indicado pela Administração, conforme Tabela de Cotação de Valores do Departamento Administrativo Financeiro – DAFI/SEMAD/PMM:

| TABELA COTAÇÃO DE VALORES DAFI/SEMAD |             |
|--------------------------------------|-------------|
| NÚMERO DE INSCRITOS                  | VALOR (R\$) |
| Até 5.000 inscritos                  | R\$ 37,75   |
| De 5.001 a 7.000 inscritos           | R\$ 35,50   |
| De 7001 a 10.000 inscritos           | R\$ 30,19   |
| De 10.001 a 15.000 inscritos         | R\$ 28,90   |
| De 15.001 a 17.000 inscritos         | R\$ 23,36   |
| Acima de 17.000 inscritos            | R\$ 22,58   |

### 11.1.3. Envelope n.º 03 - Proposta Técnica – Prefeitura de Manaus:

a) Comprovação da realização de processos seletivos público simplificados para contratação de estagiários de níveis médio e/ou superior, através de Atestado(s) de Capacidade Técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da Instituição. Tais documentos deverão estar previamente autenticados por cartório competente e serão pontuados de acordo com o disposto no item 1.1 do Anexo I do presente Edital;

b) Comprovação do tempo de atuação na área de realização de processos seletivos públicos simplificados para contratação de estagiários de nível médio e/ou superior, igual ou superior a 2 (dois) anos, de acordo com o disposto no item 1.2 do Anexo I do presente Edital;

c) Comprovação da experiência em número de candidatos, de acordo com o disposto no item 1.3 do Anexo I do presente Edital;

d) Comprovação de realização de processos seletivos públicos simplificados para contratação de estagiários de nível médio e/ou por meio da realização de provas objetivas *on-line* de múltipla escolha para seleção de estagiários de nível médio e/ou superior, através de Atestado de Capacidade Técnica emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da Instituição. Tais documentos deverão estar previamente autenticados por cartório competente e serão pontuados de acordo com o disposto no item 2.1 do Anexo I do presente Projeto Básico.

e) A proponente deverá possuir e manter unidade de atendimento em Manaus/AM para administrar o Processo Seletivo Simplificado para Contratação de Estagiários. Caso a instituição/empresa vencedora preste seus serviços de administração à distância, virtual, via *internet*, deverá manter na cidade de Manaus/AM um representante legal e/ou preposto devidamente habilitado.

### 11.1.4. Envelope n.º 04 – Mecanismos de Segurança:

a) Apresentação do Sistema de Segurança para provas objetivas *on-line* existente na entidade para realização de processos seletivos público simplificado para contratação de estagiários de nível médio e/ou superior, mediante documentação comprobatória.



11.2. Das condições gerais para apresentação das propostas e documentação, do exame da documentação e dos critérios para a pontuação:

11.2.1. Os envelopes deverão ser lacrados e identificados, conforme modelos a seguir:

| ENVELOPE Nº 01<br>HABILITAÇÃO PRÉVIA<br>DOCUMENTAÇÃO CONFORME SUBITEM 11.1.1   |
|--|
| Prefeitura de Manaus<br>- Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Gestão - SEMAD -<br>Edital de Chamamento Público n.º 001/2020 - SEMAD<br>Comissão de Avaliação e Seleção<br>Razão Social e CNPJ da Instituição<br>Endereço completo da Instituição |

| ENVELOPE Nº 02<br>PROPOSTA DE PREÇOS<br>DOCUMENTAÇÃO CONFORME SUBITEM 11.1.2   |
|--|
| Prefeitura de Manaus<br>- Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Gestão - SEMAD -<br>Edital de Chamamento Público n.º 001/2020 - SEMAD<br>Comissão de Avaliação e Seleção<br>Razão Social e CNPJ da Instituição<br>Endereço completo da Instituição |

| ENVELOPE Nº 03<br>PROPOSTA TÉCNICA<br>DOCUMENTAÇÃO CONFORME SUBITEM 11.1.3   |
|--|
| Prefeitura de Manaus<br>- Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Gestão - SEMAD -<br>Edital de Chamamento Público n.º 001/2020 - SEMAD<br>Comissão de Avaliação e Seleção<br>Razão Social e CNPJ da Instituição<br>Endereço completo da Instituição |

| ENVELOPE Nº 04<br>MECANISMOS DE SEGURANÇA<br>DOCUMENTAÇÃO CONFORME SUBITEM 11.1.4  |
|--|
| Prefeitura de Manaus<br>- Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Gestão - SEMAD -<br>Edital de Chamamento Público n.º 001/2020 - SEMAD<br>Comissão de Avaliação e Seleção<br>Razão Social e CNPJ da Instituição<br>Endereço completo da Instituição |

11.2.2. A documentação das instituições será analisada, no prazo de 3 (três) dias corridos, pela Comissão de Avaliação e Seleção, que será constituída pela SEMAD exclusivamente para a seleção da instituição;

11.2.3. Os membros que irão integrar a Comissão de Avaliação e Seleção não poderão ser os mesmos da Comissão do Processo Seletivo Público Simplificado para Contratação de Estagiários;

11.2.4. Ficará eliminada da seleção a instituição que apresentar documentação relativa aos itens 11.1.1; 11.1.2; 11.1.3 e 11.1.4 incompleta ou inconsistente;

11.2.5. Não serão consideradas para efeito de pontuação as experiências comprovadas na realização de concursos públicos, vestibulares, nem de processos seletivos públicos simplificados não relacionados à seleção de estagiários de nível médio e/ou superior.

11.2.6. Os envelopes deverão ser enviados para a Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Gestão - SEMAD, Comissão de Seleção, sito à Avenida Compensa, 770, Vila da Prata, Manaus - Amazonas, CEP: 69.036-115.

11.2.7. Em hipótese alguma serão recebidas propostas oficiais e recursos, se houver, via e-mail.

11.2.8. Após a regular apresentação da documentação, as propostas apresentadas serão avaliadas pela Comissão de Seleção do

Chamamento Público conforme MANUAL DE AVALIAÇÃO DA INSTITUIÇÃO PARA A REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO PARA A CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS (Anexo I)

11.2.9. Serão eliminadas todas as propostas que apresentarem valores superiores ao estabelecido pela Administração, em qualquer uma das faixas supras identificadas. Neste caso, por estarem eliminadas, não terão as suas propostas técnicas analisadas.

11.2.10. Os dados referentes ao processo de seleção serão devidamente registrados em Ata, para fins de registro e futura consulta, em caso de necessidade.

11.2.11. Será declarada como instituição vencedora a que figurar como primeira colocada na ordem decrescente de classificação de valor de Avaliação Final (AF), conforme MANUAL DE AVALIAÇÃO DA INSTITUIÇÃO PARA A REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO PARA A CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS (Anexo I) condicionado ao atendimento de todas as exigências contidas neste Edital.

11.2.12. Definida a seleção da instituição vencedora e apresentada em Ata de Julgamento, a Comissão de Avaliação e Seleção disponibilizará o resultado para o titular da SEMAD, solicitando o envio de ofício (via sedex), para as instituições que participaram da seleção, possibilitando no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a interposição de recursos direcionada à referida Comissão, franqueada vistas aos autos do processo.

11.2.13. O resultado do julgamento do(s) recurso(s) interposto(s) pela(s) instituição(ões) sem fins lucrativos será entregue diretamente ou enviado pelos Correios a mesma pela Comissão de Avaliação e Seleção.

11.2.14. Após o regular processo de seleção da instituição vencedora, será confeccionado o competente Despacho de Dispensa de Licitação, com a devida ratificação por parte da autoridade superior da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Gestão - SEMAD e a conseqüente publicação na imprensa oficial (Diário Oficial do Município - DOM), além do atendimento aos demais requisitos previstos no art. 26, da Lei Federal n. 8.666/93.

11.2.15. A remuneração da Instituição Contratada será efetuada com base no valor unitário de custo apresentado pela mesma no momento da seleção (em relação à faixa específica). Após a apuração do número de candidatos inscritos (os que efetivamente efetuarem o pagamento da taxa de inscrição), será identificada pela Administração a faixa pela qual será remunerada a Instituição Contratada.

11.2.16. O valor da remuneração será calculado pela multiplicação da quantidade total de candidatos inscritos, pelo valor de custo unitário apresentado pela Instituição Contratada para a faixa específica.

11.2.17. Concluído o procedimento acima, estando em situação de regularidade, será firmado o competente Contrato, com a posterior publicação do Extrato na imprensa oficial de Manaus (Diário Oficial do Município - DOM), dentro do prazo legal, iniciando a prestação dos serviços imediatamente após essa data (publicação do Extrato).

11.2.18. Após a assinatura do contrato a Instituição Contratada deverá apresentar à Contratante o procurador e/ou responsável da instituição com plenos poderes para responder pela mesma.

## 12. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

12.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto deste Chamamento Público correrão à conta dos recursos orçamentários da SEMAD - Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Gestão - UG 140103, Recursos Supervisionados pela SEMAD.

## 13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. A Instituição Contratada poderão ser aplicadas as seguintes penalidades, de acordo com o Capítulo IV, da Lei n.º 8.666/93, sem prejuízo à rescisão do Termo de Contrato e às perdas e danos, ficando garantida a prévia defesa da Instituição Contratada, nos termos da Lei, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da comunicação do ato, pela autoridade competente:

13.1.1. advertência por escrito;

13.1.2. multa moratória de 1% (um por cento) do valor total real (conforme fase que se encontra) de arrecadação com as taxas de inscrições, por dia de atraso não satisfatoriamente justificado na execução de qualquer um dos serviços previstos no Contrato e neste Projeto Básico;

13.1.3. multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da arrecadação com as taxas de inscrições, na hipótese de rescisão administrativa, resultante da violação de cláusula contratual (inclusive as situações de inexecução total ou parcial do objeto contratual) ou da recusa no atendimento das orientações pertinentes emanadas pela Contratante;

13.1.4. caso a data da entrega final dos serviços atrase por culpa exclusiva da Instituição Contratada, será aplicada pela Contratante multa correspondente a 1% (um por cento) sobre o valor total da arrecadação com as taxas de inscrições, por dia de atraso;

13.1.5. suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Contratante, pelo prazo de até 2 (dois) anos, cujo ato será publicado no Diário Oficial do Município de Manaus;

13.1.6. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Instituição Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos resultantes e, após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

13.2. A sanção estabelecida no subitem 13.1.6 é de competência exclusiva do Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Gestão, facultada a defesa da interessada no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

#### 14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Este Chamamento Público poderá ser revogado por interesse da Administração Pública Municipal, ou anulado, em caso de ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros interessados.

14.2. É vedado o cometimento a terceiros (subcontratação) da execução dos serviços objeto do contrato firmado com a instituição vencedora.

14.3. A participação neste Chamamento Público implica aceitação integral e irretroatável das normas deste Edital, bem como observância dos preceitos legais e regulamentares que a regem.

14.4. O Processo Seletivo Público Simplificado para Contratação de Estagiários deverá ocorrer em conformidade com o estabelecido no Projeto Básico e no seu Processo Administrativo n.º 2020.16330.16347.0.000199 – SEMAD e no Edital de Abertura.

14.5. Demais informações e esclarecimentos de natureza técnica poderão ser obtidos na SEMAD, junto a Comissão do Processo Seletivo Público Simplificado para Contratação de Estagiários, sito à Avenida Compensa, n.º 770 – Vila da Prata, Manaus/AM CEP: 69.036-115. Telefone (092) 3215-4008.

14.6. Os casos omissos serão resolvidos com base nas disposições constantes da Lei n.º 8.666/93, nos princípios de Direito Público e subsidiariamente, com base em outras leis que se prestem a suprir eventuais lacunas.

Manaus, 12 de agosto de 2020.



**LUÇAS CEZAR JOSÉ FIGUEIREDO BANDIERA**  
Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Gestão – SEMAD

#### ANEXO I

#### MANUAL DE AVALIAÇÃO DA INSTITUIÇÃO PARA A REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS NO ÂMBITO DA PREFEITURA DE MANAUS

##### I – OBJETO:

Contratação de instituição sem fins lucrativos, especializada na realização de processo seletivo público simplificado para contratação de estagiários, para atender ao Programa Municipal de Estágio Remunerado – PMER, no âmbito da Prefeitura de Manaus, nos termos do inciso XIII, Art. 24, da Lei Federal n.º 8.666/93.

##### II – PROPOSTA TÉCNICA:

##### 1. Experiência Geral:

1.1. Comprovação da realização de processos seletivos públicos simplificados para contratação de estagiários de nível médio e/ou superior – 1 (um) ponto **para cada** comprovação.

**Obs.1:** A comprovação será mediante documentação incontestável que demonstre a experiência (apresentação de atestados de qualificação técnica emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da instituição participante desta seleção) devidamente autenticada.

**Obs.2:** Neste subitem serão pontuados até o limite de 5 (cinco) pontos.

**Obs.3:** A apresentação de, **no mínimo, 1 (um) atestado de qualificação técnica** para este subitem é de caráter obrigatório, caso contrário à instituição será considerada inabilitada.

1.2. Comprovação do tempo de atuação na área de realização de processos seletivos públicos simplificados para contratação de estagiários de nível médio e/ou superior, igual ou superior a 2 (dois) anos – 2 (dois) pontos.

**Obs.1:** Instituição com experiência abaixo de 2 anos não será pontuada neste quesito.

**Obs.2:** A comprovação será mediante documentação, devidamente autenticada, incontestável que demonstre o tempo de atuação na área mencionada.

**Obs.2:** Não serão computadas para fins de pontuação neste subitem, as comprovações de concursos públicos, vestibulares, nem de processos seletivos simplificados que não sejam relacionados a contratação de estagiários, nem as avaliadas nos demais subitens deste Anexo I, exceto aqueles avaliados no subitem 1.1.

**Obs.4:** Neste subitem será pontuado apenas um único atestado.

##### 1.3. Experiência em número de candidatos:

1.3.1. realização de processo seletivo público simplificado para contratação de estagiários com até 5.000 (cinco mil) candidatos, efetivamente inscritos – 2 (dois) pontos;

1.3.2. realização de processo seletivo público simplificado para contratação de estagiários com mais de 5.000 (cinco mil) candidatos, limitados a 17.000 (dezesete mil), efetivamente inscritos – 4 (quatro) pontos;

**Obs.1:** A comprovação será mediante documentação incontestável, devidamente autenticada que demonstre a experiência (apresentação de qualificação de capacidade técnica emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da instituição participante desta seleção, que comprove explicitamente o número de candidatos efetivamente inscritos conforme subitens 1.3.1 e 1.3.2).

**Obs.2:** Não serão computadas para fins de pontuação neste subitem, as comprovações de concursos públicos, vestibulares, nem de processos seletivos simplificados que não sejam relacionados a contratação de estagiários.

**Obs.3:** Cada instituição participante da seleção só poderá ser pontuada em apenas uma faixa acima prevista.

**Obs.4:** Neste subitem será pontuado apenas um único atestado.

**2. EXPERIÊNCIA ESPECÍFICA:**

2.1. Realização de processos seletivo público simplificado para contratação de estagiários de nível médio e/ou superior com a etapa abaixo especificada:

2.1.1. realização de prova objetiva *on-line* de múltipla escolha para seleção de estagiários de níveis médio e/ou superior – 10 (dez) pontos.

**Obs.1:** A comprovação será mediante documentação incontestável que demonstre a experiência (apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado).

**Obs.2:** Não serão computadas para fins de pontuação neste subitem, as comprovações de concursos públicos, vestibulares, nem de processos seletivos simplificados que não sejam relacionados à contratação de estagiários.

**Obs.3:** Neste subitem cada participante da seleção poderá auferir até o limite de 50 (cinquenta) pontos.

**3. MECANISMOS DE SEGURANÇA**

a) Apresentação do Sistema de Segurança para provas objetivas *on-line* existente na entidade para realização de processos seletivos público simplificado para contratação de estagiários de nível médio e/ou superior, mediante documentação comprobatória;

**Obs.1:** Não será atribuído nota a este item, porém a comprovação é de caráter obrigatório, mediante documentação incontestável que garanta o sigilo e a segurança em todas as etapas do processo seletivo, caso contrário a instituição será considerada inabilitada.

**III – CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS:**

1. A Nota Técnica de cada proposta, calculada com 2 (duas) casas decimais sem qualquer arredondamento, será determinada através das notas atribuídas a cada um dos requisitos exigidos no item II – PROPOSTA TÉCNICA.

2. O Índice Técnico (IT) de cada proposta será obtido pela comparação (divisão) do resultado da somatória das Notas Técnicas das propostas obtidas (NT prop) pela respectiva Instituição analisada, com o resultado (NT max.) do item (Experiência Geral ou Experiência Específica) que obteve maior somatória entre as Instituições concorrentes ao Chamamento Público, segundo a fórmula a seguir:

$$IT = NT \text{ prop.} / NT \text{ máx.}$$

Onde: IT = Índice Técnico da proposta; NT prop. = Nota Técnica da proposta em exame; (somatória das notas da experiência técnica Geral e experiência específica) e NT max. = maior Nota Técnica (maior nota da somatória da experiência geral ou da experiência específica)

3. O julgamento e a classificação das Propostas serão determinados pelo Índice de Preços (IP), o qual será calculado para as seguintes faixas:

- Até 5.000 inscritos;
- de 5.001 a 7.000 inscritos;
- de 7.001 a 10.000 inscritos;
- de 10.001 a 15.000 inscritos;
- de 15.001 a 17.000 inscritos;
- acima de 17.000 inscritos.

4. O Índice de Preços (IP) para cada faixa acima será determinado mediante a divisão do menor preço global proposto entre as Instituições pelo preço global da proposta em exame de cada Instituição, através da seguinte fórmula:

$$IP_1 = V \text{ mín.} / V \text{ prop.} \times 1,00$$

$$IP_2 = V \text{ mín.} / V \text{ prop.} \times 1,05$$

$$IP_3 = V \text{ mín.} / V \text{ prop.} \times 1,10$$

$$IP_4 = V \text{ mín.} / V \text{ prop.} \times 1,15$$

$$IP_5 = V \text{ mín.} / V \text{ prop.} \times 1,20$$

$$IP_6 = V \text{ mín.} / V \text{ prop.} \times 1,25$$

Onde: IP = Índice de Preço (considerando-se cada faixa); V mín. = menor Valor Global proposto (R\$) e V prop. = Valor Global proposto em exame (R\$).

$$IP_F = (IP_1 + IP_2 + IP_3 + IP_4 + IP_5 + IP_6) / 6$$

Onde: IP<sub>F</sub> = Índice de Preço Final.

**IV - DA AVALIAÇÃO FINAL DAS PROPOSTAS:**

1. Conhecidos os Índices Técnicos (IT) e os Índices de Preços (IP) dos participantes, proceder-se-á ao julgamento da melhor proposta, assim considerada aquela que obtiver o maior valor de Avaliação Final (AF) e apresentar a documentação referente ao item 3. Mecanismos de Segurança.

2. O valor de Avaliação Final (AF) será encontrado multiplicando-se o Índice Técnico (IT) e o Índice de Preço pelos respectivos fatores de ponderação e somando-se os resultados, conforme a fórmula:

$$AF = (IT \times 6) + (IP_F \times 4)$$

Onde: AF = Avaliação Final;

IT = Índice Técnico;

IP<sub>F</sub> = Índice de Preço Final.

3. A classificação das instituições interessadas será realizada pela ordem decrescente de valor de Avaliação Final (AF).

3.1. Os Índices Técnicos (IT) e de Preço e a Avaliação Final (AF) serão calculados com 4 (quatro) casas decimais, eliminando-se os decimais seguintes sem qualquer aproximação.

3.2. Será declarado melhor classificado neste Chamamento Público, a Instituição que apresentar o maior Índice de Avaliação Final (AF), resultante dos Índices Técnico (IT) e de Preço (IP) e apresentar a documentação referente ao item 3. Mecanismos de Segurança.

3.3. Havendo empate será habilitada a Instituição que tiver maior pontuação na Avaliação da Proposta Técnica - Experiência Específica.

**ANEXO II**

**CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS – PSPSCE**

| ORD | EVENTO   | PERÍODO                 |
|-----|--|-------------------------|
| 1.  | Publicação do Edital de Chamamento Público no Diário Oficial do Município - DOM  | 17/08/2020              |
| 2.  | Prazo para Apresentação das Propostas do Chamamento Público  | 18/08/2020 A 24/08/2020 |
| 3.  | Prazo para a Comissão de Avaliação e Seleção avaliar e apresentar o resultado final das propostas                        | 25/08/2020 a 27/08/2020 |
| 4.  | Publicação do Resultado do Chamamento Público no DOM   | 28/08/2020              |
| 5.  | Período para interposição de recursos contra o Resultado do Chamamento Público   | 31/08/2020 a 04/09/2020 |
| 6.  | Prazo para a Comissão de Avaliação e Seleção avaliar o resultado dos recursos e do Resultado Final do Chamamento Público | 08/09/2020              |
| 7.  | Publicação do Resultado Final do Chamamento Público no DOM   | 09/09/2020              |
| 8.  | Data única para assinatura do Contrato e publicação do Extrato no DOM  | 10/09/2020              |



| ORD | EVENTO  | PERÍODO                 |
|-----|---|-------------------------|
| 9.  | Reunião entre a Instituição Contratada e a Comissão do Processo Seletivo Público Simplificado para a Contratação de Estagiários   | 10/09/2020              |
| 10. | Publicação e divulgação do Edital de Abertura das Inscrições do PSPSCE  | 14/09/2020              |
| 11. | Período de inscrições   | 15/09/2020 a 22/09/2020 |
| 12. | Período para solicitação de inscrições dos Candidatos Pessoas com Deficiência e do atendimento especial   | 15/09/2020 a 16/09/2020 |
| 13. | Divulgação do resultado do deferimento das inscrições dos candidatos Pessoa com Deficiência e do atendimento especial   | 17/09/2020              |
| 14. | Período de inscrições para os candidatos que tiveram seu pedido de inscrições como Candidatos Pessoas com Deficiência e do atendimento especial indeferidos   | 18/09/2020 a 22/09/2020 |
| 15. | Aplicação das Provas Objetivas <i>on-line</i> de Nível Médio e Superior (as provas deverão ser realizadas entre 8h e 12h, observado o tempo de duração de cada uma, a ser definido no Edital de Abertura das Inscrições)  | 27/09/2020 (Domingo)    |
| 16. | Divulgação dos Gabaritos Oficiais Preliminares das provas objetivas <i>on-line</i> , das instruções para interposição de recursos e do formulário para interposição de recursos no endereço eletrônico da Instituição Contratada – Nível Médio e Superior (entre 8h e 12h da manhã) | 28/09/2020              |
| 17. | Prazo para entrega de recursos contra os Gabarito Oficiais Preliminares das provas objetivas <i>on-line</i>   | 28/09/2020 a 29/09/2020 |
| 18. | Resultado Final das provas objetivas <i>on-line</i> – Nível Médio e Superior  | 30/09/2020              |

### ANEXO III

#### DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE

A (instituição), CNPJ n.º..., localizada à..., DECLARA, que inexistente fato superveniente impeditivo de habilitação, bem como declara a inquestionável reputação ético-profissional nos termos do Art. 22, da Lei n.º 8.666/93.

..., ... de ... de 2020

Representante Legal  
Carimbo de Identificação

### ANEXO IV

#### DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CF/88

A (instituição), inscrita no CNPJ n.º ..., por intermédio do seu representante legal o(a) Sr. ...., portador(a) da Carteira de Identidade de nº ... e do CPF/MF n.º ..., DECLARA, para os fins do disposto no inciso V, do artigo 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menor de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo menor a partir de 14 (quatorze) anos, apenas na condição de aprendiz.

..., ... de ... de 2020

Representante Legal  
Carimbo de Identificação

### ANEXO V

#### VALOR MÉDIO POR CANDIDATO

FONTE: COTAÇÃO – DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
FINANCEIRO - DAFI/SEMAD  
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO PARA  
CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS  
- PREFEITURA DE MANAUS -

Limite de valor máximo proposto pela Administração - valor unitário de custo (entenda-se: por candidato):

| TABELA DE COTAÇÃO DE VALORES DAFI/SEMAD |             |
|---|-------------|
| NÚMERO DE INSCRITOS                     | VALOR (R\$) |
| Até 5.000 inscritos                     | R\$ 37,75   |
| De 5.001 a 7.000 inscritos              | R\$ 35,50   |
| De 7.001 a 10.000 inscritos             | R\$ 30,19   |
| De 10.001 a 15.000 inscritos            | R\$ 28,90   |
| De 15.001 a 17.000 inscritos            | R\$ 23,36   |
| Acima de 17.000 inscritos               | R\$ 22,58   |

**Obs.01:** entenda-se por termo "inscritos" aqueles candidatos que efetivamente efetuarem o pagamento da taxa de inscrição.

**Obs.02:** serão desclassificadas todas as propostas que apresentarem valores superiores ao estabelecido pela Administração, em qualquer uma das faixas acima identificadas. Nestas situações, por estarem desclassificadas, não terão as suas propostas técnicas analisadas.

### ANEXO VI

#### RELAÇÃO GERAL DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES MUNICIPAIS PROGRAMA MUNICIPAL DE ESTÁGIO REMUNERADO – PMER

| ORD | ÓRGÃOS E ENTIDADES MUNICIPAIS  | SIGLA      |
|-----|--|------------|
| 1.  | CASA CIVIL   | CC         |
| 2.  | CASA MILITAR   | CM         |
| 3.  | ESCOLA DE SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL E INCLUSÃO SOCIOEDUCACIONAL                | ESPI       |
| 4.  | FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE APOIO AO IDOSO "DOUTOR THOMAS"                           | FDT        |
| 5.  | FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO E EVENTOS                               | MANAUSCULT |
| 6.  | GABINETE DO VICE-PREFEITO  | GVP        |
| 7.  | INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO                                     | IMPLURB    |
| 8.  | PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO  | PGM        |
| 9.  | SECRETARIA MUNICIPAL DE PARCERIAS E PROJETOS ESTRATÉGICOS                      | SEMPPE     |
| 10. | SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E GESTÃO                   | SEMAD      |
| 11. | SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER, ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA                 | SEMASC     |
| 12. | SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO, CENTRO E COMÉRCIO INFORMAL | SEMACC     |
| 13. | SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO  | SEMCOM     |
| 14. | SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO   | SEMED      |
| 15. | SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E CONTROLE INTERNO  | SEMEF      |
| 16. | SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA   | SEMINF     |
| 17. | SECRETARIA MUNICIPAL DE JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER                             | SEMJEL     |
| 18. | SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE                       | SEMMAS     |
| 19. | SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  | SEMSA      |
| 20. | SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO, EMPREENDEDORISMO E INOVAÇÃO                  | SEMTEPI    |
| 21. | SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA DO CONSUMIDOR E OUVIDORIA                       | SEMDEC     |
| 22. | SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE MANAUS  | MANAUSMED  |
| 23. | INSTITUTO MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA – GESTÃO DE TRÂNSITO E TRANSPORTE     | IMMU       |
| 24. | SECRETARIA MUNICIPAL DE LIMPEZA PÚBLICA  | SEMULSP    |

## REQUISITOS INDISPENSÁVEIS PARA PUBLICAÇÃO DE MATÉRIAS

- As matérias devem ser digitadas em papel branco tipo A4, sem marca d'água no fundo do texto, com cabeçalho contendo o timbre da Instituição e rodapé com endereço e telefone para contato.
- O TÍTULO deve estar em letras MAIÚSCULAS, em fonte ARIAL NARROW, TAMANHO 8.5, Cor PRETO, NEGRITO e Estilo NORMAL.
- A fonte do texto deve ser ARIAL NARROW, TAMANHO 8.5, Cor PRETA e Estilo NORMAL.
- O texto deve obedecer a LARGURA de 8cm.
- O recuo da Primeira Linha do Parágrafo deve ser de 1,5 cm e Entrelinhas Simples.
- É muito importante, também, que o texto esteja SEM RASURAS e SEM ERROS ORTOGRÁFICOS.
- A Assinatura do responsável pela matéria NÃO DEVE SOBREPOR O TEXTO em hipótese alguma.
- É necessário que as matérias sejam enviadas para publicação da seguinte forma: matéria original impressa, assinada, revisada e com arquivo, enviado antecipadamente para o e-mail [dom.publicacao@pmm.am.gov.br](mailto:dom.publicacao@pmm.am.gov.br), em versão Word (\*.doc) e/ou Excel (\*.xls).
- As matérias devem ser entregues até às 14 horas no Protocolo do Diário Oficial.

## ATENDIMENTO

Durante a pandemia do novo Coronavírus, somente pelo e-mail [dom.publicacao@pmm.am.gov.br](mailto:dom.publicacao@pmm.am.gov.br)

De segunda a sexta-feira  
(Exceto feriados e pontos facultativos)

**HORÁRIO**  
Das 8h às 14h



PREFEITURA DE  
**MANAUS**

**ARTHUR VIRGÍLIO DO CARMO RIBEIRO NETO**  
Prefeito  
**MARCOS SÉRGIO ROTA**  
Vice-Prefeito

### ADMINISTRAÇÃO DIRETA

#### SECRETARIADO

**ARTHUR VIRGÍLIO DO CARMO RIBEIRO BISNETO**  
Secretário Municipal Chefe da Casa Civil

**ELISABETH VALEIKO DO CARMO RIBEIRO**  
Presidente do Fundo Manaus Solidária

**LUIZ ALBERTO CARIJÓ DE GOSZTONYI**  
Secretário Extraordinário

**RAFAEL ALBUQUERQUE GOMES DE OLIVEIRA**  
Procurador Geral do Município

**ANTÔNIO JÚNIOR DE SOUZA BRANDÃO**  
Secretário Municipal Chefe da Casa Militar

**KELLEN CRISTINA VERAS FELISARDO LOPES**  
Secretária Municipal de Comunicação

**MARIZA DA ROCHA BARRETO GENTIL**  
Secretária Municipal de Finanças e Tecnologia da Informação

**ARNALDO GOMES FLORES**  
Controlador Geral do Município

**LUCAS CÉZAR JOSÉ FIGUEIREDO BANDIERA**  
Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Gestão

**MARCELO MAGALDI ALVES**  
Secretário Municipal de Saúde

**KÁTIA HELENA SERAFINA CRUZ SCHWEICKARDT**  
Secretária Municipal de Educação

**SUZY ANNE ZÓZIMO SABINO DE ARAÚJO**  
Secretária Municipal da Mulher, Assistência Social e Cidadania

**MARCO ANTÔNIO DE LIMA PESSOA**  
Secretário Municipal de Trabalho, Empreendedorismo e Inovação

**ANTÔNIO NELSON DE OLIVEIRA JUNIOR**  
Secretário Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade

**FÁBIO HENRIQUE DOS SANTOS ALBUQUERQUE**  
Secretário Municipal de Agricultura, Abastecimento, Centro e Comércio Informal

**PAULO RICARDO ROCHA FARIAS**  
Secretário Municipal de Limpeza Urbana

**KELTOM KELLY DE AGUIAR SILVA**  
Secretário Municipal de Infraestrutura

### ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

#### AUTARQUIAS

**CLÁUDIO GUENKA**  
Diretor-Presidente do Instituto Municipal de Planejamento Urbano

**FRANCISCO SALDANHA BEZERRA**  
Diretor-Presidente do Instituto Municipal de Mobilidade Urbana

**DANIELA CRISTINA DA EIRA CORRÊA BENAYON**  
Diretora-Presidente da Manaus Previdência

**FÁBIO AUGUSTO ALHO DA COSTA**  
Diretor-Presidente da Agência Reguladora dos Serviços Públicos Delegados do Município de Manaus

#### FUNDAÇÕES

**BERNARDO SOARES MONTEIRO DE PAULA**  
Diretor-Presidente da Fundação Municipal de Cultura, Turismo e Eventos

**MARTHA MOUTINHO DA COSTA CRUZ**  
Diretora-Presidente da Fundação Municipal de Apoio ao Idoso "Doutor Thomas"

## EXPEDIENTE

**ARTHUR VIRGÍLIO DO CARMO RIBEIRO BISNETO**  
Secretário Municipal Chefe da Casa Civil

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE  
**MANAUS**

CRIADO MEDIANTE O ARTIGO N° 129  
DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MANAUS  
PRIMEIRA EDIÇÃO EM 03.04.2000

Av. Brasil, nº 2971 – Compensa  
CEP 69036-110  
Manaus – Amazonas  
Telefone: (92) 3625-5617  
e-mail: [dom.publicacao@pmm.am.gov.br](mailto:dom.publicacao@pmm.am.gov.br)