

## TERMO DE REFERÊNCIA

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00228.003115/2025-58**

### 1. DO OBJETO

- 1.1 Contratação de instituição especializada para organizar e realizar concurso público para preenchimento de vagas e formação de cadastro-reserva de cargos do quadro permanente de pessoal do Coren-AM conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Item	Descrição/ Especificação	Unidade de Medida	Quantidade
1	Realização de concurso público para preenchimento de vagas e formação de cadastro-reserva para os cargos do quadro de pessoal permanente do Coren-AM - Preço considerando cenário de <b>até 4.000 (quatro mil) inscrições efetivadas.</b>	Inscrição efetivada	4.000

- 1.2 O objeto da presente contratação tem a natureza de serviço comum.
- 1.3 O quantitativo do item está discriminado na tabela acima.
- 1.4 A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário.
- 1.5 O Contrato terá vigência pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado com base nos artigos 105 e 106, da Lei 14.133/2021.

### 2. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. O Estudo Técnico Preliminar visou analisar a viabilidade técnica e econômica, bem como fornecer informações para subsidiar o processo de contratação de instituição especializada em organizar e realizar concurso público.
- 2.2. O Conselho Regional de Enfermagem do Amazonas é uma autarquia federal criada pela Lei nº 5.905/73, com finalidades voltadas à fiscalização, ao registro e à qualificação dos profissionais de enfermagem sob sua jurisdição.
- 2.3. Considerando a Lei supracitada, o Coren-AM possui autonomia administrativa e financeira. Em razão disso, possui orçamento próprio, ou seja, suas receitas e despesas não estão previstas no Orçamento da União, motivo pelo qual independe de qualquer autorização do Governo Federal, incluindo a relativa à autorização para realização de concurso público.

- 2.4. Em vista de sua natureza jurídica, deve o Coren-AM realizar o provimento dos cargos que compõem seu quadro funcional por meio de concurso público, conforme preceitua o art. 37, inciso II, da Constituição Federal, aplicável a toda Administração pública direta e indireta nas esferas federal, estadual e municipal.
- 2.5. Assim, esta contratação visa a realização de concurso público para recomposição da força de trabalho da Autarquia, visto a vacância de 01 Vaga de Analista de Sistema, 06 Vagas para Enfermeiro Fiscal, 01 vaga de Administrador e 01 vaga de Contador e para formar “*cadastro-reserva*”, no intuito de preencher vagas abertas por eventuais exonerações, bem como obter lista de candidatos aprovados para provimento de novas vagas que venham a ser criadas, considerando as necessidades futuras de ampliação.
- 2.6. Tendo em vista as estimativas de possíveis – mesmo que eventuais – vacâncias de cargos públicos no âmbito do Coren-AM, como por exemplo: pedidos de exoneração e aposentadorias, a recomposição da força de trabalho do Coren-AM restaria prejudicada na ausência de concurso público vigente. O provimento imediato de eventuais vagas, com o chamamento de aprovados em cadastro-reserva pouparia a Administração de prováveis prejuízos aos profissionais de enfermagem que buscam o Regional.
- 2.7. Observa-se, último concurso destinado ao provimento de cargos do Coren-AM foi realizado em 2007, cujo validade expirou em 2011, impossibilitando a nomeação de mais servidores para complementar a quantidade de pessoal qualificado, nos termos da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, alterada pela Instrução Normativa nº 49, de 30 de junho de 2020, portanto é notória e inquestionável a necessidade de realizar novo concurso público, em razão de pedidos de exoneração, além da necessidade de substituir os servidores temporários contratados nos termos da legislação, para atender a necessidade de excepcional de interesse público.
- 2.8. Ressalte-se ainda o crescimento exponencial do Coren-AM no que se refere ao número de inscritos, profissionais de enfermagem que buscam os serviços do Regional, o que exigiu também a ampliação do quadro funcional da Autarquia, acompanhando a necessidade de atendimento às crescentes demandas regimentais.
- 2.9. Desta feita, resta justificada a necessidade de abertura de Concurso Público para recomposição da força de trabalho e formação de “*cadastro-reserva*” para provimento de eventuais vagas do quadro permanente de pessoal do Coren-AM, bem como para novos cargos que venham a ser criados, visando acompanhar o crescimento do Regional e não prejudicar o atendimento aos profissionais de enfermagem que o procuram.
- 2.10. E para garantir que o quadro de funcionários do Coren-AM seja provido com pessoal qualificado e apto ao exercício das atribuições que lhe competem, imprescindível é que a seleção de candidatos ocorra de forma isonômica por meio de instituição contratada para tanto.

- 2.11. Com efeito, a realização de concurso público caracteriza-se como um serviço complexo e envolve as atividades de planejamento, organização, execução com todo o suporte logístico e de pessoal, além de estrutura adequada e capacidade operacional para executar todas as atividades relacionadas à elaboração, aplicação de provas, análise de recursos dentre outros.
- 2.12. Tendo em vista a complexidade inerente a organização de concurso público, necessária se faz a contratação de pessoa jurídica especializada, com capacidade técnico-operacional para consecução de todo o planejamento, organização e execução das atividades relacionadas, de modo a assegurar a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade e moralidade na seleção de candidatos interessados em ingressar no quadro de pessoal do Coren-AM.
- 2.13. Considerando, ainda, que o Coren-AM não detém recursos, como equipamentos, softwares e profissionais técnicos, necessários para a realização do concurso, entende-se possível a execução indireta dessa atividade por meio de contratação de instituição especializada.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

- 3.1. A solução ora pretensa é a contratação de instituição especializada na prestação de serviços de organização e execução de concurso público para preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva, para lotação em diversas cidades do estado do Amazonas, com estimativa de aproximadamente 4.000 (quatro mil) candidatos inscritos.
- 3.2. A instituição contratada será responsável por todo o processo do Concurso Público, cujos serviços a serem contratados deverão compreender todas as atividades relacionadas à realização do mesmo, desde o planejamento, organização, execução, divulgação, aplicação e correção de provas, gerenciamento e respostas a eventuais recursos e divulgação dos resultados.

### **4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 4.1. Trata-se de serviço comum, não continuado, de recrutamento e seleção de candidatos a empregos públicos a ser contratado mediante dispensa de licitação.
- 4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.
- 4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

### **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

#### **5.1. REQUISITOS GERAIS**

**5.1.1. Duração Inicial do Contrato:**

5.1.1.1. O contrato terá vigência pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado com base nos artigos 105 e 106, da Lei 14.133/2021.

5.1.1.2. Justifica-se tal prazo, considerando-se o tempo médio de 6 (seis) a 8 (oito) meses, a partir do início da vigência do contrato, entre alinhamento e organização de certame do porte de um concurso público, levando-se em conta os prazos legais que devem ser cumpridos (publicações em diário oficial, inscrições, prazos recursais, realização de provas, correções, análise da banca examinadora, divulgação de resultados, etc.). Deve-se ponderar ainda que o Concurso Público, após sua homologação, tem validade por 2 (dois) anos prorrogável 1 (uma) vez por igual período, o que poderá ensejar a necessidade de suporte da contratada ainda durante o primeiro ano (ou mais) de vigência do concurso.

**5.1.2. Sustentabilidade:**

5.1.2.1. A instituição que será contratada deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável, cumprindo as diretrizes de sustentabilidade ambiental, em consonância com o artigo 225 da CF, e em conformidade com os artigos 5º e 11º da Lei nº 14.133/2021 e com o artigo 6º da IN/SLTI/MPOG nº 01/2010.

5.1.2.2. Ressalte-se ainda, que a instituição contratada deverá observar e garantir o atendimento das normas sanitárias vigentes.

**5.1.3. Transição Contratual:**

5.1.3.1. Não há necessidade de a contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e/ou técnicas empregadas.

**5.1.4. Relevância dos requisitos estipulados:**

5.1.4.1. As especificações contidas neste Estudo Técnico e demais condições são padrão de mercado, não havendo limitação para que empresas do ramo participem.

**5.2. REQUISITOS ESPECÍFICOS**

5.2.1. Contratação de instituição especializada na prestação de serviços de organização e execução de concurso público, a se realizar na capital tocaninense, para provimento de vagas e formação de cadastro-reserva, com estimativa de aproximadamente 4.000 (quatro mil) candidatos inscritos.

5.2.2. As provas do concurso público, objetivas e discursivas, bem como a perícia médica para avaliação dos candidatos declarados com deficiência e o procedimento de aferição dos candidatos que se autodeclararem pessoas pretas e pardas, indígenas e quilombolas, deverão ser realizadas apenas na cidade de Manaus - AM.

- 5.2.3. Das vagas ofertadas e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 5% (cinco por cento) serão reservadas a pessoas com deficiência, providas na forma do § 2º do artigo 5º da Lei nº 8.112/1990, e do § 1º do artigo 1º do Decreto 9.508/2018, e suas alterações.
- 5.2.4. Das vagas ofertadas e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 30% (trinta por cento) serão reservadas aos que concorrerem a cotas para pessoas pretas e pardas, indígenas e quilombolas, com fundamento na Lei nº 15.142/2025, conforme distribuição prevista no Art 3º do Decreto 12.536/2025.
- 5.2.5. Considerando a demanda estimada de candidatos, a Contratada deverá possuir recursos humanos, estrutura física e quantidade de material suficiente, além de logística própria para a execução de todo o processo de planejamento, divulgação, produção e impressão de provas, logística de distribuição, realização do certame, leitura/digitalização, correção, divulgação e amparo aos candidatos em fase preliminar, de execução e após a sua realização.
- 5.2.6. No que concerne ao preço, a instituição a ser contratada deverá ofertar o menor preço pela organização de concurso para um público estimado de 4.000 (quatro mil) candidatos inscritos, desde que atendidos os requisitos para prestação do serviço.
- 5.2.7. Os serviços a serem contratados deverão compreender todas as atividades relacionadas à realização de concurso público, como o planejamento, organização, execução, divulgação e aplicação de provas, com a finalidade de contratar pessoal apto ao desempenho das atribuições exigidas pelo Coren-AM.
- 5.2.8. A provas objetivas deverão ocorrer em data e turno únicos, na cidade de Manaus, de acordo com o cargo escolhido.
- 5.2.9. Os serviços que deverão ser executados pela futura Contratada compreendem:
- 5.2.9.1. Elaborar projeto, editais, comunicados, listagens, programas e demais documentos necessários em ambiente dotado de sistema de segurança específico;
- 5.2.9.2. Utilizar protocolos de segurança com rigorosos mecanismos em todas as etapas e fases;
- 5.2.9.3. Imprimir e empacotar provas, em quantidade suficiente, incluindo provas reservas, em ambiente altamente sigiloso. As provas deverão ser acondicionadas, imediatamente após a impressão, em embalagens plásticas com fechos de segurança invioláveis e armazenadas em cofre de segurança até a data da aplicação;
- 5.2.9.4. Manter central de atendimento com linhas telefônicas exclusivas para informações aos interessados durante todas as fases do Concurso Público;
- 5.2.9.5. Disponibilizar sistema para inscrição realizada pela internet;

- 5.2.9.6. Validar e gerar documento de arrecadação referente a taxa de inscrição, de acordo com definição estipulada em contrato;
- 5.2.9.7. Garantir atendimento ao candidato que necessite de condições especiais para a realização das provas;
- 5.2.9.8. Disponibilizar na internet, em página específica para que os interessados possam obter informações, na qual deverão estar disponíveis todos os editais e comunicados referentes ao Concurso Público;
- 5.2.9.9. Definir cronograma, horário de comparecimento nas etapas, condições de realização das provas quanto à possibilidade de consulta ou utilização de instrumentos;
- 5.2.9.10. Elaborar cadastro sigiloso dos candidatos inscritos, contendo qualificação completa (nome, RG, CPF, endereço, entre outros), conferir informações, emitir relatórios (ordem alfabética, ordem de inscrição, opção por local de lotação (local onde assumirá o cargo em caso de aprovação, etc.) e fornecê-los de imediato ao Contratante ao final do Concurso Público;
- 5.2.9.11. Selecionar, convocar e constituir banca examinadora, composta por profissionais especialistas nas áreas requeridas;
- 5.2.9.12. Elaborar, revisar, compor, imprimir, aplicar, fiscalizar, receber, corrigir, acondicionar as provas, devendo ser assegurada elaboração de provas especiais para as Pessoas com Deficiência – PCD, se assim a deficiência exigir, de acordo com a declaração no ato da inscrição;
- 5.2.9.13. Designar e locar espaço físico, observando a acessibilidade para as pessoas com deficiência – PCD, bem como sinalizar locais de prova e encaminhar os inscritos;
- 5.2.9.14. Realizar serviços especializados de identificação e de segurança para cada fase ou etapa do Concurso Público e/ou quando for solicitado;
- 5.2.9.15. Proibir o acesso às salas em que serão aplicadas as provas de candidatos portando qualquer tipo de equipamento eletrônico, sem o devido acondicionamento proporcionado pela Contratada;
- 5.2.9.16. Convocar e comunicar aos candidatos inscritos os locais e os horários de aplicação das provas;
- 5.2.9.17. Receber e analisar os recursos interpostos por candidatos, inclusive por via judicial, bem como solicitações do Coren-AM, em todas as fases do Concurso Público, elaborar respostas individualizadas a todos os recursos administrativos e judiciais, e convocar bancas e assessoria jurídica para responder a eventuais ações pertinentes ao Concurso Público, bem como subsidiar as respostas a serem elaboradas pelo Contratante. Todo e qualquer questionamento judicial e extrajudicial relativo ao certame

ficará a cargo da Contratada, mesmo após o encerramento do certame;

- 5.2.9.18. Entregar ao Contratante o resultado do Concurso Público, após análise dos recursos pertinentes, em meio magnético, em padrão a ser definido de acordo com a necessidade e demanda;
- 5.2.9.19. Guardar, em ambiente próprio, pelo período de validade do Concurso Público, conforme previsto na legislação, ou enquanto perdurar ação judicial, os formulários de inscrição, se houver, as folhas de respostas, as folhas de frequência e os exemplares de todas as provas aplicadas no Concurso Público;
- 5.2.9.20. Arcar com as despesas de republicação na Imprensa Oficial de editais, programas, cronogramas, listagens e comunicados referentes ao Concurso Público, assinados pela autoridade máxima do Coren-AM, somente quando ocorridos em decorrência de erro da Contratada;
- 5.2.9.21. Encaminhar os documentos a serem publicados, visando à assinatura da autoridade máxima do Contratante, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis;
- 5.2.9.22. Divulgar, em jornais de grande circulação, o período das inscrições, os locais e horários de aplicação das provas;
- 5.2.9.23. Arcar com os prejuízos decorrentes de anulações de provas realizadas e/ou de mudança em sua data de aplicação, quando o motivo ensejador desses fatos for de responsabilidade da Contratada;
- 5.2.9.24. Receber as solicitações relativas aos requerimentos de isenção de taxa de inscrição e proceder a sua análise;
- 5.2.9.25. Responsabilizar-se, no dia de realização das provas, por utilizar protocolos de segurança a fim de garantir a segurança e a lisura do Concurso Público;
- 5.2.9.26. Receber e validar os laudos médicos dos candidatos que informarem ser PCD's, bem como mantê-los em arquivo;
- 5.2.9.27. Fazer o processamento eletrônico e emitir as listagens referentes a todas as etapas do concurso, até a homologação de seu resultado, disponibilizando ao Coren-AM tais informações, inclusive por meio eletrônico;
- 5.2.9.28. Contratar a equipe de atuação e fiscalização do concurso, às suas expensas, considerando número adequado de fiscais e supervisores em salas e locais de prova;
- 5.2.9.29. Reparar, corrigir ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios ou incorreções resultantes da sua execução;
- 5.2.9.30. Utilizar, exclusivamente para as atividades aqui estipuladas, qualquer informação e/ou



documentos obtidos pelo Coren-AM ou proporcionados por ele somente para os fins do contrato;

- 5.2.9.31. Submeter os candidatos à identificação datiloscópica ou outra equivalente, por ocasião da realização das provas, da perícia médica e do procedimento de aferição;
- 5.2.9.32. Definir, mediante tratativas com o Coren-AM, os critérios para aprovação, tanto em relação à nota mínima por disciplina quanto à nota mínima relativa ao conjunto das disciplinas.

### **5.3. DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO**

- 5.3.1 Prova objetiva, para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório, de responsabilidade da Contratada.
- 5.3.2 As provas objetivas serão realizadas em data e turno único, apenas na cidade de Manaus - AM.
- 5.3.3 Análise da Prova de Títulos apresentadas pelos candidatos, em caráter unicamente classificatório, de responsabilidade da Contratada.
- 5.3.4 Procedimento de aferição de aferição para os candidatos que se autodeclararem pessoas pretas e pardas, indígenas e quilombolas, habilitado em todas as etapas do Concurso Público, de caráter unicamente classificatório, de responsabilidade da Contratada;
- 5.3.5 Procedimento de validação de documentos e atestados para o candidato que se declarar Portador de Deficiência, em caráter unicamente classificatório, de responsabilidade da Contratada.

### **5.4. DAS PROVAS**

- 5.4.1 À pessoa com deficiência, deverá ser garantido o acesso ao conteúdo das provas por meio de linguagem compatível com a deficiência.
- 5.4.2 O nível de dificuldade das provas deve ser compatível com a escolaridade exigida do candidato e a complexidade das atribuições relativas ao cargo público objeto do concurso público.
- 5.4.3 Para elaboração das provas, a banca examinadora especializada deverá considerar como critério de avaliação as capacidades de compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação de conteúdo, valorizando o raciocínio e privilegiando a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade, de forma a aferir o efetivo domínio do conteúdo programático avaliado.
- 5.4.4 Na formulação de enunciados e respostas de questões serão evitadas redações longas demais ou repetitivas, vagas ou que transformem as alternativas em um conjunto de frases soltas, o uso de expressões que tornem o texto impreciso ou redação que indique a resposta correta.



- 5.4.5 Deverão ser corrigidas as provas dos candidatos habilitados nas provas objetivas dentro do quantitativo definido no edital normativo.
- 5.4.6 Em relação à aplicação das provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, a CONTRATADA deve:
- a) aplicar a prova objetiva em conformidade com as tratativas com a Comissão Organizadora;
  - b) corrigir as provas objetivas obedecendo a critérios de imparcialidade e de impessoalidade;
  - c) possibilitar aos candidatos, para efeito de recurso das provas objetivas, a apresentação das razões para a alteração, anulação e/ou manutenção do gabarito preliminar, sendo possível também defender os gabaritos que forem objetos de recurso;
- 5.4.7 As provas serão elaboradas com questões de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas de resposta, sendo apenas 01 (uma) correta, de acordo com a seguinte distribuição:
- Até 60 (sessenta) questões para os cargos de nível superior, sendo até 30 (trinta) questões de conhecimentos básicos, comuns a todos os cargos de nível superior e até 30 (trinta) questões de conhecimentos específicos de cada cargo; e
- a) Na hipótese de não haver candidatos aprovados nas listas de cotas (pretas e pardas, indígenas e quilombolas), as posições remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação no Concurso Público;
  - b) O candidato não classificado para efeito de correção da prova objetiva, na forma do disposto no item anterior será automaticamente considerado reprovado, para todos os efeitos, e não terá classificação alguma no Concurso Público;
  - g) as provas de cada candidato serão submetidas a avaliação de conteúdo;

#### 5.1.1 DA PROVA DE TÍTULOS

- 5.1.1.1 A Prova de Títulos será realizada para todos os cargos: **Contador; Enfermeiro Fiscal; Administrador e Analista de Sistemas.**
- 5.1.1.2 Participarão desta fase os candidatos considerados classificados por terem atingido nota igual ou superior a 60% (sessenta por cento) dos pontos possíveis na prova objetiva.
- 5.1.1.3 Serão considerados para a Prova de Títulos os seguintes documentos, observada a pontuação sugerida na tabela abaixo:

Títulos/Documents para todos os cargos de Nível Superior	Quantidade Máxima de Títulos	Pontuação	
		Pontos (por título)	Total
DOUTORADO na área objeto do concurso	01	1,00	1,00
DOUTORADO em área afim ao concurso	01	1,00	1,00
DOUTORADO em área diferente do objeto do concurso	01	1,00	1,00
MESTRADO na área objeto do concurso	02	0,75	1,50
MESTRADO em área afim ao concurso	02	0,75	1,50
MESTRADO em área diferente do objeto do concurso	02	0,75	1,50
ESPECIALIZAÇÃO na área objeto do concurso	02	0,50	1,00
ESPECIALIZAÇÃO em área afim ao concurso	02	0,50	1,00
ESPECIALIZAÇÃO em área diferente do objeto do concurso	02	0,50	1,00
<b>Total</b>			<b>10,50</b>

5.1.1.4 Entenda-se por “na área objeto do concurso”, título apresentado equivalente ao cargo e que contenha em seu programa, disciplina/módulo que contribua para o exercício do cargo para o qual o candidato tenha sido aprovado, conforme rol exemplificativo:

- a) CONTADOR: Contabilidade Pública; Controladoria e Finanças; Gestão Empresarial; Governança em Gestão Pública; Gestão Financeira.
- b) ANALISTA DE SISTEMAS: Desenvolvimento de sistemas; Engenharia de software; Banco de dados; Análise de requisitos; Arquitetura de computadores; Redes; Programação; Governança/gestão de TI.
- c) ADMINISTRADOR: Administração Pública; gestão organizacional, planejamento, administração de recursos humanos, orçamento, administração pública, finanças e processos administrativos
- d) ENFERMEIRO FISCAL: Auditoria; Administração Hospitalar; Controle de Qualidade; Segurança do Paciente; Saúde Pública; Gestão Pública; Gestão Hospitalar e Atenção Básica.

5.1.1.5 Entenda-se por “em área afim ao concurso”, título apresentado equivalente ao cargo, mas que não contenha em seu programa, disciplina/módulo que contribua para o exercício do cargo em que o candidato tenha sido aprovado.

- 5.1.1.6 Entenda-se por “em área diferente do objeto do concurso” título diverso ao cargo e que não contenha em seu programa, disciplina/módulo que contribua para o exercício do cargo em que o candidato tenha sido aprovado.
- 5.1.1.7 Os candidatos classificados e que possuírem o(s) título(s)/documento(s) conforme o discriminado na tabela acima, deverão tirar fotocópias dos títulos/documentos, incluindo a grade curricular, autenticá-las em cartório, colocá-las em um envelope devidamente identificado com o nome do candidato, número de inscrição, cargo pretendido e entregá-lo/enviá-lo à endereço indicado pela CONTRATADA, que fará a análise e classificação dos títulos apresentados, mediante requerimento para a Prova de Títulos.
- 5.1.1.8 Cabe à CONTRATADA a divulgação do resultado provisório da Prova de Títulos através de seu endereço eletrônico, do qual caberão recursos tempestiva e devidamente fundamentados e que serão apreciados por banca específica designada pela Contratada, que emitirá decisão também fundamentada e colocada à disposição dos candidatos.
- 5.1.1.9 A Banca Estruturadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

## 5.1.2 DO EDITAL

- 5.1.2.1 No edital de abertura devem constar informações objetivas sobre:
- a) Identificação do CONTRATANTE, bem como da instituição executora;
  - b) Identificação dos cargos, requisitos, atribuições sumárias, turno de trabalho, legislação aplicável, remunerações e quantidade de vagas a serem providas, com a especificação das vagas reservadas à pessoa com deficiência, bem como o cronograma para as nomeações;
  - c) Formas de inscrição e dos procedimentos pertinentes, com descrição específica daqueles dirigidos à pessoa com deficiência;
  - d) Valor da inscrição, formas de pagamento e condições de isenção;
  - e) Informações acerca das formalidades confirmatórias da inscrição;
  - f) Definição das etapas do concurso público e da espécie de prova;
  - g) Descrição dos conteúdos exigidos;
  - h) Informação sobre as prováveis datas de realização da prova;
  - i) Indicação dos critérios de correção, pontuação, contagem de pontos, desempate, aprovação e classificação;
  - j) Indicação dos meios de acesso aos resultados, com prováveis datas, locais e horários para divulgação;
  - k) Regulamentação do processo de elaboração, apresentação, julgamento, decisão e conhecimento de resultado de recursos;

- l) Fixação do prazo de validade do concurso público e da possibilidade de sua prorrogação;
- m) Forma pela qual o candidato será informado de sua nomeação para o cargo em que for aprovado;
- n) Outros itens considerados de importância pelo Coren-AM.

### 5.1.3 DAS INSCRIÇÕES

- 5.1.3.1 As inscrições para o concurso público serão de responsabilidade da instituição contratada e deverão ser abertas pelo período mínimo de 30 dias, e prorrogações, se houver, por decisão do Coren-AM.
- 5.1.3.2 A contratada deverá disponibilizar aos candidatos sistema eletrônico, exclusivamente por meio da internet, de forma ininterrupta, 24 horas por dia, para realização de inscrições no período estipulado em edital de abertura de concurso público, vedada a exigência de apresentação de documento físico ou remessa de correspondência para endereço como condição para inscrição.

### 5.1.4 DOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DE COTAS

- 5.1.4.1 Ficam assegurados as pessoas pretas e pardas, indígenas e quilombolas, 30% (trinta por cento) das vagas oferecidas no Concurso Público para provimento dos cargos nos termos da Lei nº 15.142/2025.
- 5.1.4.2 Conforme o art. 5º da Lei nº 15.142/2025, a reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas no Concurso Público for igual ou superior a 02 (dois).
- 5.1.4.3 Nos cargos em que o número de vagas seja inferior a 2 (dois), ou em que haja apenas cadastro de reserva, as pessoas que se enquadrarem nos requisitos previstos no art. 2º da Lei nº 15.142/2025 poderão se inscrever por meio de reserva de vagas para candidatos pretos e pardos, indígenas e quilombolas.
- 5.1.4.4 Caso surjam novas vagas durante o prazo de validade do concurso público, serão observadas a reserva de vagas e a nomeação das pessoas pretas e pardas, indígenas e quilombolas aprovadas, na forma prevista nesta Lei nº 15.142/2025, nos termos do § 4º.
- 5.1.4.5 De acordo com o artigo 4º, do Decreto nº 12.536/25, poderão concorrer às vagas reservadas candidatos que se autodeclararem pessoas pretas e pardas, indígenas e quilombolas no ato da inscrição do Concurso Público, conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).
- 5.1.4.6 As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, devendo este responder pelas consequências, em caso de informações falsas.

- 5.1.4.7 Os candidatos que se autodeclararem pessoas pretas e pardas, indígenas e quilombolas concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso.
- 5.1.4.8 Os candidatos que se autodeclararem pessoas pretas e pardas, indígenas e quilombolas aprovados dentro do número de vagas oferecidas para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.
- 5.1.4.9 Em caso de desistência de candidatos que se autodeclararem pessoas pretas e pardas, indígenas e quilombolas, aprovados em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato posteriormente classificado.
- 5.1.4.10 Na inexistência de candidatos inscritos, aprovados ou habilitados para as vagas destinadas a candidatos que se autodeclararem pessoas pretas e pardas, indígenas e quilombolas, tais vagas serão ocupadas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem geral de classificação do cargo.
- 5.1.4.11 Os candidatos interessados em concorrer às vagas destinadas as pessoas que se autodeclararem pretas e pardas, indígenas e quilombolas serão submetidos ao procedimento de aferição, que consistirá na aferição da veracidade da informação prestada no ato de inscrição para o Concurso Público, para fins do disposto no § 1º do art. 3º da Lei nº 15.142/2025, por meio de comparecimento pessoal do candidato perante comissão de aferição.
- 5.1.4.12 A Contratada será responsável pela realização do procedimento de aferição, nos termos da Portaria Normativa nº 04/2018 – MPDG, para aferição da condição dos candidatos que se autodeclararem pessoas pretas e pardas, indígenas e quilombolas.
- 5.1.4.13 De posse do resultado, resguardado o direito de apresentação de recurso por aqueles desclassificados em razão de não serem considerados pessoas pretas e pardas, indígenas e quilombolas, de acordo com os critérios estabelecidos pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, deverá a Contratada publicar o resultado da avaliação.
- 5.1.4.14 O procedimento de aferição será utilizado apenas para fins de ordem classificatória e a convocação para o procedimento ocorrerá após a realização das provas objetivas e Prova de Títulos.
- 5.1.4.15 A não aprovação e/ou indeferimento na análise realizada da condição de pessoas pretas e pardas, indígenas e quilombolas, bem como o não comparecimento à entrevista acarretarão a perda do direito aos quantitativos reservados aos candidatos em tais condições, passando estes a figurar apenas na lista de classificação geral.
- 5.1.4.16 Será convocada para o procedimento de aferição, no mínimo, a quantidade de

candidatos equivalente a três vezes o número de vagas reservadas às pessoas pretas e pardas, indígenas e quilombolas previstas no edital.

5.1.4.17 A comissão de aferição será constituída por cidadãos:

i - de reputação ilibada;

ii - residentes no Brasil;

iii - que tenham participado de oficina ou curso sobre a temática da promoção da igualdade étnico-racial e do enfrentamento do racismo, com fundamento em conteúdo disponibilizado pelo órgão responsável pela promoção da igualdade étnica previsto no [art. 49, § 1º, da Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2010](#); e

iv - preferencialmente, com experiência na temática da promoção da igualdade racial, das ações afirmativas e do enfrentamento do racismo.

5.1.4.18 A comissão de aferição será composta por cinco membros titulares e cinco membros suplentes.

5.1.4.19 A composição da comissão deverá garantir a diversidade das pessoas que a integram quanto ao gênero, à cor e, sempre que possível, à origem regional.

5.1.4.20 Os currículos dos membros da comissão de aferição deverão ser publicados em sítio eletrônico da CONTRATADA.

5.1.4.21 O procedimento de aferição será filmado e sua gravação será utilizada na análise de eventuais recursos interpostos pelos candidatos.

5.1.4.22 Será constituída comissão para apreciar eventuais recursos do procedimento de aferição.

5.1.4.23 A comissão recursal será composta por três integrantes distintos dos membros da comissão de aferição, os quais deverão possuir os mesmos requisitos da comissão original.

5.1.4.24 Da comissão de aferição caberá recurso dirigido à comissão recursal, nos termos do edital.

5.1.4.25 Em suas decisões, a comissão recursal deverá considerar a filmagem do procedimento para fins de aferição, o parecer emitido pela comissão e o conteúdo do recurso elaborado pelo candidato.

5.1.4.26 A CONTRATADA deverá apresentar resposta ao recurso administrativo devidamente fundamentado, a partir dos resultados obtidos pelo candidato no procedimento de verificação da condição declarada para concorrer às vagas reservadas aos candidatos que se autodeclararem pessoas pretas e pardas, indígenas e quilombolas, não utilizando respostas evasivas, padronizadas ou genéricas, devendo ser apreciados todos os argumentos apresentados pelo candidato recorrente.

5.1.4.27 Os profissionais que atuarem em qualquer das etapas do procedimento de verificação da condição declarada para concorrer às vagas reservadas aos candidatos que se autodeclararem pessoas pretas e pardas, indígenas e quilombolas, não poderão assessorar os candidatos na elaboração de recursos contra o resultado desta fase ou em qualquer outra etapa do certame.

5.1.4.28 Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação de sua admissão, após procedimento administrativo, em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

### 5.1.5 DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

5.1.5.1 Em relação à perícia médica dos candidatos com deficiência, deverão ser observados os seguintes itens:

a) A perícia médica dos candidatos que se declararem com deficiência, de caráter unicamente classificatório, serve para verificar se efetivamente se trata de pessoa com deficiência, bem como verificar a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada pelo candidato;

b) Em obediência ao Decreto n.º 9.508 que diz que:

*1º Ficam reservadas às pessoas com deficiência, no mínimo, cinco por cento das vagas oferecidas para o provimento de cargos efetivos e para a contratação por tempo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, no âmbito da administração pública federal direta e indireta.”*

c) Se, durante o período de validade do Concurso, forem liberadas novas vagas, cujo quantitativo atinja 05 (cinco) ou mais vagas para cada um dos cargos, será aplicado o percentual de 5% (cinco por cento) do total das vagas, por cargo, para candidatos PCD;

d) A CONTRATADA deverá realizar a perícia médica, privilegiando a segurança sanitária, que garanta o cumprimento das medidas de proteção de saúde indicadas pelas autoridades competentes, em estrutura adequada para atendimento médico hospitalar, o qual deverá conter ao menos:

i. espaço específico para a recepção e identificação dos candidatos;

ii. espaço ambulatorial com privacidade (visual e auditiva) para a realização de exame sem constrangimento ao candidato, com cadeiras para médico e paciente, mesa, maca, pia em funcionamento, papel descartável, álcool em gel e luvas.

e) A CONTRATADA deverá apresentar resultado da perícia médica através de parecer elaborado por equipe multiprofissional, nos termos do Decreto n.º 9.508, de 24 de setembro de 2018, fundamentando se efetivamente os candidatos são ou não são



peessoas com deficiência, bem como analisar a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada pelos candidatos, nos termos da decisão proferida pelo Supremo Tribunal Federal, nos autos do Recurso Extraordinário nº676.335/MG, de 26 de fevereiro de 2013, com identificação e assinatura dos responsáveis;

- f) A CONTRATADA deverá realizar uma auditoria dos resultados da perícia médica por meio de banca composta por médicos e profissionais experientes;
- g) A perícia médica deverá ser documentada, sendo as anotações a ela relativas registradas por meio de sistema informatizado, no qual também deverá constar a justificativa motivada e fundamentada da aptidão ou inaptidão do candidato;
- h) A CONTRATADA deverá fornecer ao Coren-AM, quando solicitada, cópia dos exames médicos e laudos apresentados pelos candidatos;
- i) A CONTRATADA deverá apresentar resposta ao recurso administrativo devidamente fundamentado a partir dos resultados obtidos pelo candidato na perícia médica, não utilizando respostas evasivas, padronizadas ou genéricas, devendo ser apreciados todos os argumentos apresentados pelo candidato recorrente;
- j) Os profissionais que atuarem em qualquer das etapas da perícia médica não poderão assessorar os candidatos na elaboração de recursos contra o resultado desta fase ou em qualquer outra etapa do certame;
- k) O Coren-AM poderá indicar médicos para supervisionar e acompanhar a perícia médica, para garantir a qualidade técnica do trabalho realizado, e auditarão os seus resultados, verificando a sua conformidade com o edital, a legislação e a jurisprudência nacional, devendo ter livre acesso à equipe técnica responsável.

#### **5.1.6 DA ARRECAÇÃO DAS TAXAS DE INSCRIÇÃO**

- 5.1.6.1 Para participação no concurso, após a efetivação da inscrição, será gerado documento de arrecadação para pagamento do valor correspondente à taxa de inscrição. Não haverá restituição do valor da taxa, salvo no caso de cancelamento do concurso por conveniência ou interesse do Coren-AM.
- 5.1.6.2 Será de responsabilidade da CONTRATADA a confecção dos documentos de arrecadação das taxas de inscrição, que estarão disponíveis durante os períodos de inscrição, de acordo com as informações bancárias a serem encaminhadas pelo Coren-AM.
- 5.1.6.3 Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, salvo os casos previstos na legislação federal, sendo de total responsabilidade da contratada a confirmação da veracidade e deferimento das solicitações. Serão de responsabilidade da CONTRATADA o recebimento das solicitações de isenção das taxas de inscrição, a avaliação da documentação exigida para a concessão da isenção e as respostas a

eventuais requerimentos interpostos por candidatos a respeito do não deferimento dos pedidos de isenção de taxas. O Coren-AM, no dever de fiscalização contratual, poderá solicitar o encaminhamento de parecer sobre deferimento/indeferimento das inscrições, o qual deverá ser fornecido em até 5 (cinco) dias úteis.

- 5.1.6.4 Os valores arrecadados com as inscrições serão recolhidos na conta bancária de titularidade do Coren-AM, em analogia ao disposto na Súmula TCU nº 214 que informa:

*“Os valores correspondentes às taxas de inscrição em concursos públicos devem ser recolhidos ao Banco do Brasil S.A., à conta do Tesouro Nacional, por meio de documento próprio, de acordo com a sistemática de arrecadação das receitas federais prevista no Decreto-lei nº 1.755, de 31/12/79, e integrar as tomadas ou prestações de contas dos responsáveis ou dirigentes de órgãos da Administração Federal Direta, para exame e julgamento pelo Tribunal de Contas da União.”*

- 5.1.6.5 Os pagamentos à CONTRATADA serão realizados exclusivamente pelo Contratante.

- 5.1.6.6 O Coren-AM não assumirá os custos com a participação dos candidatos que obtiverem isenção do pagamento da taxa de inscrição.

#### 5.1.7 **DOS ESPAÇOS FÍSICOS PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

- 5.1.7.1 Deverão ser selecionados e locados os locais de prova, com infraestrutura adequada, localização estratégica com relação ao transporte público e com facilidade de acesso a todos os candidatos, inclusive às pessoas com deficiência e mobilidade reduzida.

- 5.1.7.2 Os locais escolhidos deverão dispor de espaço adequado para lotação dos candidatos, conservação adequada de cadeiras, janelas, mesas, banheiros e bebedouros, com ventilação adequada e limpeza dos banheiros e salas utilizadas.

- 5.1.7.3 As cadeiras deverão ser confortáveis, próprias para adultos e distribuídas resguardando a distância considerada razoável e necessária pela Contratada.

- 5.1.7.4 A Contratada deverá organizar a distribuição de carteiras, a sinalização interna e externa do local e a distribuição de candidatos.

#### 5.1.8 **DO ATENDIMENTO A CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS**

- 5.1.8.1 A CONTRATADA disponibilizará equipe e instrumentos específicos para atendimento aos candidatos que necessitam de condições especiais para a realização das provas, desde que tenham solicitado condições específicas durante o período de inscrição e apresentado laudo médico que ateste a necessidade.

- 5.1.8.2 Deverá ser ofertado auxílio para transcrição, leitor, intérprete de libras, guia-intérprete, prova ampliada, em Braille, e outras ferramentas/formas necessárias.

#### **5.1.9 DEMAIS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

- 5.1.9.1 Para a contratação dos serviços objeto deste estudo preliminar, a instituição contratada deverá preencher todos os requisitos dispostos no art. 62 e incisos da Lei nº 14.133/21, quais sejam: habilitação jurídica, qualificação técnica, regularidade fiscal e trabalhista e cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da CF.
- 5.1.9.2 Considerando que a contratação será formalizada por dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso XV da Lei de licitações, a Contratada deverá comprovar deter a condição de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional e desde que ostente inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos.
- 5.1.9.3 Ao editar a Súmula nº 287, o plenário do TCU reconheceu como lícita a contratação de serviço de promoção de concurso público por meio de dispensa de licitação, com fulcro no art. 75, inciso XV da Lei nº 14.133/2021, desde que sejam observados todos os requisitos previstos no referido dispositivo e demonstrado o nexo efetivo desse objeto com a natureza da instituição a ser contratada, além de comprovada a compatibilidade com os preços de mercado.
- 5.1.9.4 Ainda, por meio do Acórdão nº 1.111/2010-Plenário, a Corte de Contas firmou entendimento no sentido de que a contratação direta, nos termos do art. 75, da Lei nº 14.133/21, deverá ser feita com entidade detentora de notória especialização e inquestionável capacidade e experiência na matéria, devendo a Administração providenciar a elaboração de Termo de Referência e orçamento detalhado, além de justificar a escolha da instituição executante e o preço contratado.
- 5.1.9.5 Neste sentido, a comprovação de notória especialização e capacidade técnica da futura Contratada deverá ser feito por meio da apresentação de atestados de capacidade técnica, emitidos por outros órgãos da Administração Pública, que comprovem a especialidade técnica no planejamento, coordenação e realização de concursos públicos.
- 5.1.9.6 Em respeito à Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados, o sistema de inscrições deverá oferecer segurança suficiente para garantir a proteção dos dados cadastrados pelos candidatos, contando com sistema que evite possíveis tentativas de acessos indevidos.

#### **6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

- 6.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- 6.1.1 Os serviços deverão ser executados no prazo máximo de 06 (seis) meses consecutivos, contados da data da assinatura do Contrato por ambas as partes.

6.1.1.1 O prazo de execução dos serviços poderá ser prorrogado por até igual período, desde que solicitado formalmente pela Contratada, com as devidas justificativas, que deverão ser aceitas pelo Coren-AM.

6.1.2 A prova do concurso público, bem como a perícia médica para avaliação dos candidatos declarados com deficiência e o procedimento de aferição dos candidatos que se autodeclararem pessoas pretas e pardas, indígenas e quilombolas, deverão ser realizadas somente na cidade de Manaus - AM.

## **7. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

7.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

7.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

7.3 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

7.4 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Projeto de Básico/TR.

7.5 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

7.6 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

7.6.1 Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

7.6.2 Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

7.7 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

7.8 Cientificar o órgão de representação da Procuradoria do Coren-AM para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.

## **8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 8.1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.
- 8.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do serviço prestado.
- 8.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Coren-AM, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando o Contratante autorizado a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 8.4 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 8.5 Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no Coren-AM, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.
- 8.6 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF ou o empregado designado pelo Coren-AM não obtiver êxito em realizar a consulta nos sites emissores das certidões, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, em até trinta dias após o término da execução dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 4) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 8.7 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 8.8 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 8.9 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.
- 8.10 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como

as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

- 8.11 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 8.12 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação.

## **9. DA SUBCONTRATAÇÃO**

- 9.1 Não será admitida a subcontratação do objeto desta contratação.

## **10. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

- 10.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da Contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa do Contratante à continuidade do contrato.

## **11. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

- 11.1 Nos termos do artigo 117 da Lei 14.133, de 01 de abril de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- 11.2 A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e propostos, de conformidade com o artigo 119 da Lei 14.133, de 01 de abril de 2021.
- 11.3 O representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

## **12. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO**

- 12.1 Os serviços contratados serão avaliados através de instrumento próprio do Coren-AM,

com base nas especificações, requisitos, prazos e demais informações elencadas neste termo de referência.

- 12.2 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará o critério “serviço efetivamente executado”.

### **13. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

- 13.1 O acompanhamento da execução contratual será realizado por fiscal designado, sendo que, após o término da prestação dos serviços, haverá a emissão do Recibo Provisório por parte do Fiscal do Contrato, o qual atestará a execução dos serviços.

13.1.1 Para efeito de recebimento provisório, ao final do período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

13.1.2 A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do serviço prestados.

- 13.2 No prazo de até 5 (cinco) dias úteis do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual.

- 13.3 No prazo de até 05 (cinco) dias úteis a partir do Recibo Provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

13.3.1 Análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

13.3.2 Realização da conferência da Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

13.3.3 Consulta ao SICAF, se o fornecedor possuir cadastro, para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas e outras irregularidades.

13.3.3.1 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo



prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

13.3.4 Emissão do Recibo Definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas.

13.3.5 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

13.4 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato ou pelo gestor de contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

13.5 Após finalizadas todas as conferências e validações por parte da gestão de contratos a documentação será encaminhada aos setores competentes para que procedam da liquidação e pagamento da Nota Fiscal/Fatura.

## **14. DO PAGAMENTO**

14.1 O pagamento será efetuado conforme descrito no item: 14.1.1, pelo Coren-AM através de depósito em conta bancária da contratada, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação de despesa, nos termos da IN SEGES/ME 77, 2022.

14.1.1 O pagamento referente aos serviços prestados será realizado no prazo acima identificados, após o cumprimento pela Contratada da etapa de homologação das inscrições do concurso:

14.1.1.1 50% (cinquenta por cento) do valor total quando da homologação das inscrições do concurso.

14.1.1.2 40% (cinquenta por cento) do total na entrega da documentação final, após homologado o concurso.

14.1.1.3 10% (dez por cento) após análises da comissão da documentação final.

14.2 A Nota fiscal deve estar preenchida com a descrição detalhada do objeto, o número do contrato e o nº do empenho.

14.3 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que Coren-AM finalizar os procedimentos de atestos quanto à execução do objeto do contrato.

14.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou

inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o Contratante.

14.5 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

14.6 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento por culpa do Coren-AM, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP, \text{ sendo:}$$

EM = Encargos Moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

## 15. DO REAJUSTE

15.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

15.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$$R = V (I - I^0) / I^0, \text{ onde:}$$

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

Iº = Índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

15.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

15.4 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

- 15.5 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 15.6 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 15.7 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 15.8 O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.

## **16. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

- 16.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

## **17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 17.1 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, o Coren-AM pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
  - 17.1.1 **Advertência**, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para o Contratante;
  - 17.1.2 **Multa moratória** de 0,5% (zero virgula cinco por cento) a cada 01 (um) dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;
  - 17.1.3 **Multa compensatória** de 10% (dez por cento) sobre o valor total da Ordem de Fornecimento/Serviço, no caso de inexecução total do objeto;
  - 17.1.4 **Suspensão de licitar e impedimento de contratar** com o Coren-AM, pelo prazo de até três anos;
  - 17.1.5 **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 Contratada ressarcir o Contratante pelos prejuízos causados.
- 17.2 As sanções previstas nos subitens 17.1.1, 17.1.4 e 17.1.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 17.3 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a

Lei nº 9.784, de 1999.

17.4 As multas devidas e/ou prejuízos causados ao Coren-AM serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Coren-AM, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Coren-AM e cobrados judicialmente.

17.4.1 Caso o Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

17.5 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Coren-AM poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

17.6 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

17.7 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

17.8 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

17.9 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos ao Coren-AM resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

## **18. SUSTENTABILIDADE**

18.1 O fornecedor está ciente de que se responsabilizará, sem nenhum custo para o COREN-AM, no que couber, pela aplicação dos critérios de sustentabilidade ambiental dispostos na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19 de janeiro de 2010 e demais legislações vigentes.

## **19. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

- 19.1 Será verificado o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- a) SICAF;
  - b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
  - c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).
  - d) Lista de Inidôneos do Tribunal de Contas da União - TCU;
- 19.2 Para a consulta de pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).
- 19.3 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa proponente e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 19.4 Se a contratada for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se a contratada for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 19.5 Serão aceitos registros de CNPJ de proponente matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 19.6 Para fins de habilitação e de regularidade fiscal, deverão ser exigidas do proponente indicado para a contratação as seguintes comprovações:
- 19.7 Habilitação Jurídica:
- 19.7.1 No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
  - 19.7.2 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

- 19.7.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 19.7.4 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 19.7.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 19.7.6 Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- 19.7.7 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

## 19.8 Regularidades Fiscal e Trabalhista:

- 19.8.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- 19.8.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 19.8.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 19.8.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

19.9 O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

## 20. DAS VAGAS OFERTADAS

- 20.1 O concurso público será realizado com vistas o preenchimento de vagas e à formação de cadastro-reserva para os cargos que compõem a lista abaixo:

CARGO	ESCOLARIDADE	VAGAS	SALÁRIO	CIDADE DE LOTAÇÃO	CIDADE DE PROVA	TIPO DE PROVA
Administrador	Bacharel em Administração + Inscrição no Conselho de Classe	1+CR	R\$ 4.798,75 + benefícios.	Manaus-Am	Manaus-Am	Objetiva + Títulos
Analista de Sistemas	Bacharel em Análise e Desenvolvimento de Sistema	1+CR	R\$ 4.798,75 + benefícios.	Manaus-Am	Manaus-Am	Objetiva + Títulos
Contador	Graduação em Contabilidade + Inscrição no conselho de classe	1+CR	R\$ 4.798,75 + benefícios.	Manaus-Am	Manaus-Am	Objetiva + Títulos
Enfermeiro Fiscal – 03 anos de registro no conselho de classe	Bacharel em Enfermagem + Inscrição no conselho de classe	6+CR	R\$ 4.798,75 + benefícios.	Manaus-Am	Manaus-Am	Objetiva + Títulos

## 21. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 21.1 As despesas para atender a esta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Conselho Regional de Enfermagem do Amazonas para o exercício de 2026:

6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.044 - Seleção e Treinamento

## 22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

- 22.1 O concurso público para um conselho de fiscalização profissional é um processo seletivo para admitir servidores que, após serem aprovados, iniciam um estágio probatório de três anos, um período de avaliação de desempenho para verificar se possuem as aptidões necessárias para o cargo e para a aquisição de estabilidade. Os critérios de avaliação incluem assiduidade, disciplina, produtividade, responsabilidade e iniciativa, visando garantir a eficiência do serviço público.
- 22.2 O estágio probatório é uma etapa fundamental na trajetória de novos servidores e servidoras na administração pública federal. Ele representa um período de adaptação e consolidação, no qual são avaliadas as competências e a adequação do(a) servidor(a) às atribuições do cargo. Essa fase não apenas possibilita a avaliação do desempenho individual, mas também serve como uma oportunidade para o(a) servidor(a) integrar-se ao ambiente institucional e aprimorar suas habilidades, garantindo a entrega de valor público e o fortalecimento da eficiência administrativa.
- 22.3 Os novos servidores e servidoras, a partir da entrada em exercício, estarão submetidos ao estágio probatório no período de trinta e seis meses, como previsto no art. 41, § 4º, da Constituição Federal e sumula 390, inciso I, do TST, veja-se:

Constituição Federal

**Art. 41. São estáveis após três anos de efetivo exercício os servidores nomeados para cargo de provimento efetivo em virtude de concurso público.**

§ 1º O servidor público estável só perderá o cargo:

I - em virtude de sentença judicial transitada em julgado;

II - mediante processo administrativo em que lhe seja assegurada ampla defesa;

III - mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho, na forma de lei complementar, assegurada ampla defesa.

§ 2º Invalidada por sentença judicial a demissão do servidor estável, será ele reintegrado, e o



eventual ocupante da vaga, se estável, reconduzido ao cargo de origem, sem direito a indenização, aproveitado em outro cargo ou posto em disponibilidade com remuneração proporcional ao tempo de serviço.

§ 3º Extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, o servidor estável ficará em disponibilidade, com remuneração proporcional ao tempo de serviço, até seu adequado aproveitamento em outro cargo.

§ 4º Como condição para a aquisição da estabilidade, é obrigatória a avaliação especial de desempenho por comissão instituída para essa finalidade.

SÚMULA Nº 390 – TST

ESTABILIDADE. ART. 41 DA CF/1988. CELETISTA. ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTÁRQUICA OU FUNDACIONAL. APLICABILIDADE. EMPREGADO DE EMPRESA PÚBLICA E SOCIEDADE DE ECONOMIA MISTA. INAPLICÁVEL (conversão das Orientações Jurisprudenciais nºs 229 e 265 da SBDI-I e da Orientação Jurisprudencial nº 22 da SBDI-II) - Res. 129/2005, DJ 20, 22 e 25.04.2005 I - **O servidor público celetista da administração direta, autárquica ou fundacional é beneficiário da estabilidade prevista no art. 41 da CF/1988.** (ex-OJs nºs 265 da SBDI-I - inserida em 27.09.2002 - e 22 da SBDI-II - inserida em 20.09.00) II - Ao empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, ainda que admitido mediante aprovação em concurso público, não é garantida a estabilidade prevista no art. 41 da CF/1988. (ex-OJ nº 229 da SBDI-I - inserida em 20.06.2001).

- 22.4 Durante esse período, é essencial que o(a) servidor(a) compreenda as funções do cargo, os valores institucionais e as expectativas de desempenho, com apoio contínuo da chefia imediata e da equipe de gestão de pessoas de cada órgão ou entidade. Assim, nesse período, os novos servidores e servidoras serão avaliados (as) nos fatores: assiduidade, disciplina, capacidade de iniciativa, produtividade, responsabilidade e qualidade do trabalho. Assiduidade: Pontualidade e frequência no trabalho. Disciplina: Cumprimento das normas e regulamentos da instituição. Iniciativa: Capacidade de agir e resolver problemas de forma proativa. Produtividade: Quantidade e eficácia das tarefas realizadas e a gestão do tempo. Responsabilidade: Assumir as consequências de suas ações e atividades. Qualidade do trabalho: Apresentar um trabalho de excelência e com precisão. Conhecimento do trabalho: Domínio das funções e atribuições do cargo.
- 22.5 O período de avaliação de desempenho para verificar as aptidões necessárias para o cargo e para a aquisição de estabilidade ocorrerá de forma semestral durante o período de estágio probatório.
- 22.6 Um dos requisitos para assumir o cargo de Enfermeiro Fiscal é ser Enfermeiro e possuir experiência de 03 (três) anos no exercício da profissão, nos termos da Resolução 725/2023, artigo 7º, a saber:

Resolução Cofen nº 725/2023

**Art. 7º** O cargo de fiscal é privativo de Enfermeiro, com no mínimo 03 (três) anos de experiência profissional e registro na respectiva categoria, admitido por concurso público de prova e títulos, nos termos da legislação vigente, sendo exercido, preferencialmente, em regime de dedicação exclusiva.



**Elaborado por:**

**Eduardo da Silva Ferreira**

Coordenador do Grupo de Trabalho do Concurso Público

PORTARIA COREN-AM Nº 1186 DE 14 DE OUTUBRO DE 2025