



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOGI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO E CONTRATO

Nº DO PROCESSO: 0137/2019		Nº DO CONTRATO: 011/2019	
MODALIDADE: DISPENSA DE LICITAÇÃO			
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E PROVAS E TÍTULOS, PARA A SELEÇÃO DOS SERVIDORES QUE INTEGRARÃO O QUADRO PERMANENTE DE PROVIMENTO EFETIVO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, EM CONFORMIDADE COM A LEI MUNICIPAL Nº 666/2019.			
EMPRESA: INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO E TECNOLÓGICO - IDHTEC CNPJ Nº 09.563.076/0001-08			
INICIO DA VIGÊNCIA: 15/02/2019	TÉRMINO DA VIGÊNCIA: 180 DIAS	DATA DA ASSINATURA: 15/02/2019	
ÓRGÃO: GERAL			
DATA DA PUBLICAÇÃO: 19 DE FEVEREIRO DE 2019			
VALOR: O VALOR CONTRATADO PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS SERÁ O MONTANTE ARRECADADO PELA CONTRATADA ATRAVÉS DAS INSCRIÇÕES DOS CANDIDATOS, CONFORME ESTABELECIDO NO CONTRATO			
VOLUME 01/03			



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOGI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Maragogi - AL 20 de janeiro de 2019

Ao
Exmo. Sr.
Fernando Sérgio Lira Neto
Prefeito de Maragogi – Al

Assunto: Solicitação de abertura de Processo.

Senhor Prefeito

Considerando que a realização de concurso é o meio técnico utilizado para admissão de pessoas aptas ao desempenho de cargo e empregos no âmbito da Administração Pública, sendo a maneira encontrada pelo legislador para se primar pela moralidade, eficiência e aperfeiçoamento dos serviços fornecidos à população e ao mesmo tempo propiciar igual oportunidade a todos os interessados que atendam aos requisitos da lei, consoante determina o art. 37, I e II, da Constituição da República.

Considerando o Ofício nº 14/2018/1º PC/RS, encaminhado à esta Municipalidade em 05 de dezembro de 2018, pelo Ministério Público de Contas do Estado, o qual recomenda a adesão à iniciativa da AMA de realização conjunta de concurso público a partir da contratação consorciada da Fundação Universitária de Desenvolvimento e Extensão e Pesquisa (FUNDEPES), bem como a disponibilização no certame de cargo de Controlador, Contador e Procurador Municipal.

A Secretaria Municipal de Administração, por meio de seu Secretário, solicita que sejam tomadas as providências cabíveis para a contratação de empresa especializada na realização de Concurso Público de Provas e Provas e Títulos, para a seleção dos servidores de integração o Quadro Permanente de Provimento Efetivo do Poder Executivo Municipal, em conformidade com a Lei Municipal nº 666/2019.

Considerando a urgência do pleito, encaminhamos o Ofício nº 14/2018/1º PC/RS, Justificativa, Termo de Referência e relação de cargos vagos.

Antecipando votos de estima e consideração.

Atenciosamente,

Paulo Roberto Nunes Calaça
Secretário Municipal de Administração

Praça Guedes Miranda, 30 – Centro / Maragogi-AL | CEP: 57.955 000
CNPJ nº 12.248.522/0001-96 | www.maragogi.al.gov.br

**ATA DA PRIMEIRA REUNIÃO DA COMISSÃO PERMANENTE
PARA O CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE MARAGOGI**



A COMISSÃO PERMANENTE PARA O CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULO DO MUNICÍPIO DE MARAGOGI, Estado de Alagoas, instituída pela Portaria nº 078/2018, de 02.05.2018, em primeira reunião, realizada em 17.05.2018, como dispõe o artigo 1º (primeiro) ficou constituída pelos membros: Srs. WAGNER ALBUQUERQUE LIRA – Secretário Municipal de Administração; PAULO ROBERTO NUNES CALAÇA – Secretário Municipal de Finanças; ARLINDO RAMOS JUNIOR – Procurador Geral e ANTONIO MANUEL DIAS DUARTE - Secretário de Planejamento, Orçamento e Patrimônio. De acordo com a designação do artigo 2º (segundo) assumiu a Presidência o Sr. WAGNER ALBUQUERQUE LIRA, que nomeou como Secretário Sr. ANTONIO MANUEL DIAS DUARTE. Após amplas discussões, restou decidido: a) identificar e contatar empresas e/ou fundações, com expertise e notoriedade, para confirmarem interesse em realizar os serviços da Banca do Concurso; b) inquirir todas as secretarias para aferição da demanda, da quantidade imprescindível de funcionários, seus cargos e funções; c) encaminhamento à Câmara de Vereadores de projeto de lei que autoriza a realização de concurso público da Prefeitura, indicando os cargos efetivos e número de vagas a serem criadas; d) realização de licitação para a realização do concurso; e) que os membros da Comissão se reunirão sempre que necessários e convocados, por correio eletrônico institucional, com antecedência mínima de 24 horas. Sem mais, para registro, expediu a presente que vai assinada por todos os membros.


WAGNER ALBUQUERQUE LIRA
Presidente da Comissão


ANTONIO MANUEL DIAS DUARTE
Secretário da Comissão


ARLINDO RAMOS JUNIOR


PAULO ROBERTO NUNES CALAÇA



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOGI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



JUSTIFICATIVA

Considerando a expiração do prazo de validade do último concurso realizado pelo Município em 2006 para o provimento de cargos efetivos, a existência de cargos vagos, bem assim que vários servidores do Quadro de Pessoal preenchem os requisitos para aposentadoria, e tendo em vista a determinação legal prevista no inciso II do art. 37 da Constituição Federal, que dispõe que a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, obedecidos a ordem de classificação e o prazo de sua validade, faz-se necessária a realização de concurso público para futuro provimento dos cargos vagos e que vierem a vagar.

Quanto à contratação da empresa, as atividades de planejamento, coordenação, supervisão, realização de concurso público, elaboração de questões de prova, fiscalização e avaliação de provas, julgamento de recursos e divulgação de resultado, não são inerentes às atribuições dos cargos pertencentes ao Quadro de Pessoal Município, sendo possível a execução indireta dessas atividades, por meio da contratação de entidade promotora especializada na realização de concursos públicos.

Em regra, todos os contratos firmados pela Administração Pública são precedidos de processo licitatório, conforme preceitua o inciso XXI do art. 37 da Constituição Federal. Por outro lado, a Lei nº 8.666/1993 prevê situações em que a licitação é inviável ou dispensável para o atendimento do interesse público, consoante ressalva do próprio texto constitucional.

Nos serviços que se pretende contratar, há viabilidade de competição, não se aplicando ao caso a regra da inexigibilidade de licitação disposta no art. 25 da Lei nº 8.666/1993, pois existem diversas empresas promotoras de concurso público no país. Porém, embora viável a competição, por existirem diversas entidades que atendem aos requisitos do dispositivo legal acima, no qual se pretende formalizar a contratação, os Órgãos Públicos têm entendido que a licitação para tal objeto é inconveniente aos objetivos norteadores da atuação administrativa.

Com respaldo na jurisprudência do Tribunal de Contas da União, tem-se utilizado o disposto no art. 24, inciso XIII, da Lei nº 8.666/1993 como fundamento para a contratação direta de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino, do desenvolvimento institucional ou da recuperação social do preso.

Para incidência desse dispositivo, a finalidade da instituição deverá abranger pesquisa, ensino e desenvolvimento institucional. Além disso, a instituição deve ter capacidade para realização de concursos públicos, envolvendo atividades de elaboração de editais e comunicados; divulgação do concurso; atendimento a candidatos e terceiros interessados

Praça Guedes Miranda, 30 – Centro / Maragogi-AL | CEP: 57.955 000
CNPJ nº 12.248.522/0001-96 | www.maragogi.al.gov.br



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOGI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



(pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas); recebimento de formulários de inscrição e respectivos valores; elaboração, aplicação e correção de provas objetivas e práticas; divulgação de resultados; análise de recursos, judiciais e administrativos; guarda de materiais utilizados e manutenção de sigilo e demais atividades acessórias.

09/02



Estado de Alagoas
MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS
1ª Procuradoria de Contas



Ofício n. 14/2018/1ªPC/RS

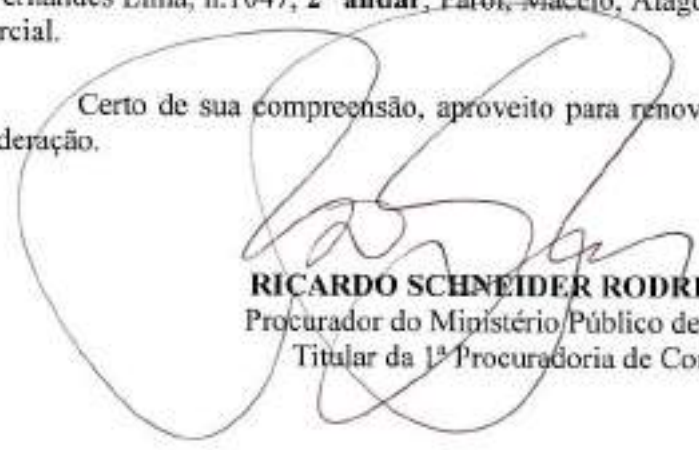
Maceió/AL, em 05 de dezembro de 2018.

A Sua Excelência o(a) Senhor(a)
Fernando Sergio Lira Neto
Prefeito(a) de Maragogi
Prefeitura Municipal de Maragogi
Pça. Guedes de Miranda, 30 - Centro
CEP 57000-000 – Maragogi/AL

Assunto: **Recomendação para aderir à iniciativa da AMA sobre concurso público e outras providências.**

Senhor(a) Prefeito(a),

1. Venho, por meio deste, reiterar o Ofício n. 63/2017/1ªPC/RA, encaminhado a essa municipalidade em 11 de outubro de 2017, o qual tem por finalidade orientá-lo a aderir à iniciativa da AMA de realização conjunta de concurso público em vários municípios a partir da contratação consorciada de entidade de inquestionável reputação ético-profissional e sem fins lucrativos, bem como a disponibilização no certame de cargo(s) de Controlador, Contador e Procurador Municipal.
2. Por conseguinte, aproveito a oportunidade para encaminhar cópia do **Ofício n. 63/2017/1ªPC/RA, do respectivo AR, comprobatório do recebimento em 11.10.2017, da Decisão e respectiva Recomendação n. 12/2017-MPC/AL/1ªPC/RA,** bem como oportunizar, novamente, o prazo de **15 (quinze) dias** para que informe acerca do cumprimento ou não da recomendação ministerial.
3. Por fim, destaco que os documentos/informações requisitados deverão ser **enviados diretamente** para a sede do Ministério Público de Contas do Estado de Alagoas, na Av. Fernandes Lima, n.1047, **2º andar, Farol, Maceió, Alagoas, CEP 57.055-903, em horário comercial.**
4. Certo de sua compreensão, aproveito para renovar os votos de elevada estima e consideração.


RICARDO SCHNEIDER RODRIGUES
Procurador do Ministério Público de Contas
Titular da 1ª Procuradoria de Contas



DESPACHO N. 293/2018/1ªPC/RS

Procedimento Ordinário n. 0066/2017.
Jurisdicionado: Município de Maragogi/AL.
Órgão Ministerial: 1ª Procuradoria de Contas.

EMENTA

PROCEDIMENTO ORDINÁRIO. CONCURSO PÚBLICO. CONSÓRCIO DE MUNICÍPIOS FOMENTADO PELA AMA. RECOMENDAÇÃO DE ADESÃO. DISPONIBILIZAÇÃO DE CARGOS DE CONTROLADOR INTERNO, CONTADOR E PROCURADOR MUNICIPAL. AUSÊNCIA DE COMPROVAÇÃO DO CUMPRIMENTO. REQUISITA INFORMAÇÕES.

1. Trata-se de Procedimento Ordinário instaurado a fim de acompanhar o cumprimento da recomendação do Ministério Público de Contas referente ao dever de as municipalidades realizarem concurso público para provimento dos cargos efetivos e empregos públicos do Município.
2. Considerando que até o presente momento não houve a comprovação do atendimento à recomendação, e, tendo em vista o escoamento do prazo fixado no Ofício n. 63/2017/1ªPC/RA (fl. 06) sem resposta, reitere-se a diligência.
3. Com o ofício, encaminhar cópias impressas das **fls. 2/7 deste procedimento e deste Despacho.**
4. À assessoria para cumprimento.
5. Publique-se a ementa.

Maceió, 05 de dezembro de 2018.

RICARDO SCHNEIDER RODRIGUES
Procurador do Ministério Público de Contas
Titular da 1ª Procuradoria de Contas



Estado de Alagoas
MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS
1ª Procuradoria de Contas



Procedimento Ordinário

Interessado: Ministério Público de Contas

Assunto: Concurso Público Municipal

Órgão Ministerial: 1ª Procuradoria de Contas

Publicado no DOE

31/05/17
Ministério Público de Contas
1ª Procuradoria de Contas

DECISÃO

No dia 16 de agosto de 2017, foi veiculada no site oficial da Associação dos Municípios Alagoanos (AMA) a notícia de que algumas prefeituras estão planejando a realização conjunta de concurso público para provimento de cargos efetivos de seu quadro de pessoal mediante a contratação consorciada da Fundação Universitária de Desenvolvimento e Extensão e Pesquisa (FUNDEPES) para organizar e executar o certame.¹

A iniciativa capitaneada pela AMA é digna de registro e louvor na medida em que busca seguir as orientações trazidas pela Instrução Normativa n 01/2012 do Tribunal de Contas do Estado de Alagoas, que disciplina a fiscalização da contratação de serviços para organização e execução de concursos públicos. A medida preza pela lisura do concurso público ao eleger entidade com reputação ético-profissional e sem fins lucrativos, nos termos do art. 24, XIII, da Lei de Licitações, bem como viabiliza a economicidade e celeridade ao ratear os custos comuns da contratação entre os municípios consorciados e ao possibilitar a realização concomitante de vários concursos públicos num mesmo processo, de modo a ampliar a sua propulsão e magnitude.

A despeito disso, observa-se na referida notícia que a iniciativa conta atualmente com a adesão de apenas 15 (quinze) municípios, são eles: Pão de Açúcar, Belo Monte, Belém, Coité do Noia, Jacuípe, Major Isidoro, Mata Grande, Mar Vermelho, Marechal Deodoro, Palestina, Passo do Camaragibe, Quebrangulo, Senador Rui Palmeira, Traipu e Taquarana.

¹<http://ama.al.org.br/prefeito-participa-de-reuniao-para-tratar-do-concurso-publico-de-pao-de-acucar/>



Estado de Alagoas
MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS
1ª Procuradoria de Contas



A profissionalização da gestão pública municipal e a melhoria dos serviços públicos ofertados à população passam necessariamente pela disseminação do concurso público como a forma mais republicana, isonômica e eficiente de selecionar servidores públicos prestigiando a meritocracia. Portanto, é salutar a adesão do maior número de municípios alagoanos ao projeto da AMA, o qual merece absoluto apoio de todas as instituições de controle, como é o caso do Ministério Público de Contas alagoano.

Diante do exposto, determino a instauração, *ex officio*, de Procedimento Ordinário visando à expedição de **Recomendação** à Prefeitura do Município de Maragogi para que:

a) caso ainda assim não tenha procedido, faça a adesão à iniciativa da Associação dos Municípios Alagoanos (AMA) para a contratação consorciada de entidade que detenha inquestionável reputação ético-profissional e sem fins lucrativos (art. 24, XIII, da Lei 8.666/1993), objetivando a realização de concurso público para provimento dos cargos efetivos e empregos públicos do Município;

b) caso ainda não tenha em sua estrutura de pessoal, disponibilize no concurso público em questão cargo(s) efetivo(s) de Controlador Interno, Contador e Procurador Municipal com remunerações compatíveis com o mercado de trabalho, conforme estabelece o art. 2º da Instrução Normativa n. 03/2011 e art. 1º da Instrução Normativa n. 03/2016;

Por ocasião da recomendação, informe que devem ser anulados todos os eventuais contratos precários de servidores admitidos sem o necessário concurso público, todos os eventuais contratos temporários celebrados fora das hipóteses constitucionais e que excederam o prazo legal, bem como exonerados os servidores comissionados em quantitativos excessivos, desproporcionais aos quantitativos de servidores efetivos e que desempenhem funções fora das hipóteses constitucionais (chefia, assessoramento e direção), devendo tais cargos serem posteriormente extintos.

Ressalte-se que, embora não vinculativa, a presente recomendação constitui prova inequívoca de orientação prévia e cientificação do Prefeito quanto à necessidade de pautar a gestão de pessoal do Município em consonância com o princípio republicano do concurso público e a vedação da prática patrimonialista do apadrinhamento. A não observância dos termos da presente recomendação, além de ensejar as sanções administrativas específicas, corroborará o dolo e a má-fé de eventual ato de improbidade administrativa (art. 11, incisos II e V, da Lei 8.429/1992) e crime contra a administração pública (art. 319 do Código Penal), sendo que tais elementos serão compartilhados com os demais órgãos persecutórios do Estado.



Estado de Alagoas
MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS
1ª Procuradoria de Contas



Assinale-se o prazo de 15 (quinze) dias para que o Prefeito informe se cumprirá ou não a recomendação ministerial.

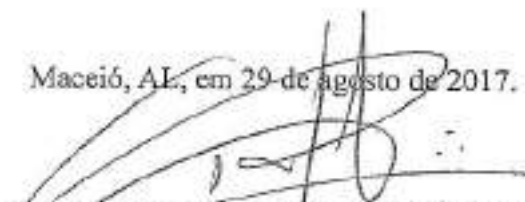
Expeça-se a recomendação anexa por via postal com Aviso de Recebimento.

Mantendam os autos sobrestados pelo prazo de 30 (trinta) dias aguardando a resposta do Prefeito.

Vindo resposta ou decorrido o prazo acima, façam-se os autos conclusos para análise das providências cabíveis.

Publique-se a íntegra do presente despacho e da recomendação na imprensa oficial.

Maceió, AL, em 29 de agosto de 2017.


RAFAEL RODRIGUES DE ALCÂNTARA
Procurador do Ministério Público de Contas
Em substituição na 1ª Procuradoria de Contas



Estado de Alagoas
MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS
1ª Procuradoria de Contas



RECOMENDAÇÃO N. 12/2017-MPC/AL/1ªPC/RA
Procedimento Ordinário MPC-AL n. 0066/2017

Publicado no DOE
31/08/17
Ministério Público de Contas
1ª Procuradoria de Contas

Assunto: Concurso Público – Consórcio de Municípios fomentado pela AMA – Recomendação de adesão – Disponibilização de cargos de Controlador Interno, Contador e Procurador Municipal.

Destinatário: Prefeito(a) do Município de Maragogi, Sr(a) Fernando Sergio Lira Neto.

O MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS DO ESTADO DE ALAGOAS, pelo Procurador de Contas signatário, no exercício de suas atribuições constitucionais e legais, especificamente previstas nos artigos 127 e 129, II e III, c/c art. 130 da Constituição Federal, no artigo 27, parágrafo único, IV, da Lei nº. 8.625/1993 e no artigos 5º, parágrafo único, da Lei Complementar Estadual nº 15/1996 c/c art. 150 da Constituição Estadual e no art. 29 da Ordem de Serviço n. 05/2011 do MPC-AL, e ainda:

CONSIDERANDO que o Ministério Público de Contas é instituição permanente, essencial à função de controle externo do Estado, incumbindo-lhe a defesa da ordem jurídica, do regime democrático e dos interesses sociais e individuais, conforme preceitua o art. 127 c/c art. 130 da Constituição Federal de 1988;

CONSIDERANDO que cumpre à Administração Pública a estrita observância dos princípios da impessoalidade, legalidade, moralidade, publicidade e eficiência (Art. 37, *caput*, da Constituição Federal de 1988);

CONSIDERANDO que a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego (art. 37, II, da Constituição Federal de 1988);

Av. Fernandes Lima, n.1047, 2º andar, Farol, Maceió, Alagoas, CEP 57.055903
Telefone/Fax: 82.3315.5614
faleconosco@mpc.al.gov.br



Estado de Alagoas
MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS
1ª Procuradoria de Contas



CONSIDERANDO que os cargos comissionados são exceção na Administração Pública e que somente podem ser utilizados estritamente para as atribuições de chefia, direção ou assessoramento (art. 37, V, da Constituição Federal de 1988);

CONSIDERANDO que a contratação de pessoal por prazo determinado somente é cabível para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público e até o prazo limite estabelecido em lei (art. 37, IX, da Constituição Federal de 1988);

CONSIDERANDO que o descumprimento do art. 37, II, da Constituição Federal de 1988 implicará a nulidade do ato e a punição da autoridade responsável, nos termos da lei (art. 37, §2º, Constituição Federal de 1988);

CONSIDERANDO que é inconstitucional toda modalidade de provimento que propicie ao servidor investir-se, sem prévia aprovação em concurso público destinado ao seu provimento, em cargo que não integra a carreira na qual anteriormente investido, nos termos da Súmula Vinculante n. 43 do Supremo Tribunal Federal;

CONSIDERANDO que a atividade de Controle Interno Municipal deve ser desempenhada por servidor ocupante de cargo efetivo específico para a função e com remuneração condigna, sendo vedadas a terceirização e a delegação por ser tratar de atividade própria da Administração Pública, nos termos do art. 2º da Instrução Normativa n. 03/2011 do Tribunal de Contas do Estado de Alagoas;

CONSIDERANDO que expira no dia 31 de dezembro de 2017 o prazo estabelecido na Instrução Normativa n. 03/2016 do Tribunal de Contas do Estado de Alagoas para que os municípios alagoanos criem e proveem os cargos efetivos para os serviços públicos continuados, entre eles os cargos de Contador e Procurador Municipal;

CONSIDERANDO que, no dia 16 de agosto de 2017, foi veiculada no site oficial da Associação dos Municípios Alagoanos (AMA) a notícia de que algumas prefeituras estão planejando a realização conjunta de concurso público para provimento de cargos efetivos de seu quadro de pessoal mediante a contratação consorciada da Fundação Universitária de Desenvolvimento e Extensão e Pesquisa (FUNDEPES) para organizar e executar o certame;

CONSIDERANDO que a iniciativa capitaneada pela AMA é digna de registro e louvor na medida em que busca seguir as orientações trazidas pela

Av. Fernandes Lima, n.1047, 2º andar, Farol, Maceió, Alagoas, CEP 57.055903

Telefone/Fax: 82.3315.5614

faleconosco@mpc.al.gov.br



Estado de Alagoas
MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS
1ª Procuradoria de Contas



Instrução Normativa n 01/2012 do Tribunal de Contas do Estado de Alagoas, que disciplina a fiscalização da contratação de serviços para organização e execução de concursos públicos;

CONSIDERANDO que a iniciativa da AMA preza pela lisura do concurso público ao eleger entidade com reputação ético-profissional e sem fins lucrativos, nos termos do art. 24, XIII, da Lei de Licitações, bem como viabiliza a economicidade e celeridade ao ratear os custos comuns da contratação entre os municípios consorciados e ao possibilitar a realização concomitante de vários concursos públicos num mesmo processo, de modo a ampliar a sua propulsão e magnitude;

CONSIDERANDO que, apesar da acertada medida da AMA, ainda há baixa adesão de apenas 15 (quinze) municípios, sendo eles: Pão de Açúcar, Belo Monte, Belém, Coité do Noia, Jacuípe, Major Isidoro, Mata Grande, Mar Vermelho, Marechal Deodoro, Palestina, Passo do Camaragibe, Quebrangulo, Senador Rui Palmeira, Traipu e Taquarana;

CONSIDERANDO que a profissionalização da gestão pública municipal e a melhoria dos serviços públicos ofertados à população passam necessariamente pela disseminação do concurso público como a forma mais republicana, isonômica e eficiente de selecionar servidores públicos prestigiando a meritocracia, sendo salutar a adesão do maior número de municípios alagoanos ao projeto da AMA, o qual merece absoluto apoio de todas as instituições de controle, como é o caso do Ministério Público de Contas alagoano;

CONSIDERANDO que a admissão de servidor público efetivo sem concurso público, bem como a nomeação de servidor comissionado e contratação temporária de pessoal fora das hipóteses constitucionais pode configurar, em tese, ato de improbidade administrativa (art. 11, incisos II e V, da Lei n. 8.429/1992) e crime contra a administração pública (art. 319 do Código Penal), ensejando, ademais, no âmbito das Cortes de Contas a aplicação de multa pessoal e reprovação da prestação de contas e/ou emissão de parecer prévio rejeitando as contas de governo.

RESOLVE RECOMENDAR ao Excelentíssimo(a) Prefeito(a) do **Município de Maragogi**, Sr (a) Fernando Sergio Lira Neto, que:

a) caso ainda assim não tenha procedido, faça a adesão à iniciativa da Associação dos Municípios Alagoanos (AMA) para a contratação consorciada de entidade que detenha inquestionável reputação ético-profissional e sem fins lucrativos (art. 24, XIII, da Lei 8.666/1993), objetivando a realização de concurso público para provimento dos cargos efetivos e empregos públicos do Município;

Av. Fernandes Lima, n.1047, 2º andar, Farol, Maceió, Alagoas, CEP 57.055903
Telefone/Fax: 82.3315.5614
faleconosco@mpe.al.gov.br



Estado de Alagoas
MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS
1ª Procuradoria de Contas



b) caso ainda não tenha em sua estrutura de pessoal, disponibilize no concurso público em questão cargo(s) efetivo(s) de Controlador Interno, Contador e Procurador Municipal com remunerações compatíveis com o mercado de trabalho, conforme estabelece o art. 2º da Instrução Normativa n. 03/2011 e art. 1º da Instrução Normativa n. 03/2016;

Ultimado o concurso e providos os cargos de que necessita o Município, devem ser anulados todos os eventuais contratos precários de servidores admitidos sem o necessário concurso público, todos os eventuais contratos temporários celebrados fora das hipóteses constitucionais e que excederam o prazo legal, bem como exonerados os servidores comissionados em quantitativos excessivos, desproporcionais aos quantitativos de servidores efetivos e que desempenhem funções fora das hipóteses constitucionais (chefia, assessoramento e direção), devendo tais cargos serem posteriormente extintos.

Ressalte-se que, embora não vinculativa, a presente recomendação constitui prova inequívoca de orientação prévia e cientificação do Prefeito quanto à necessidade de pautar a gestão de pessoal do Município em consonância com o princípio republicano do concurso público e a vedação da prática patrimonialista do apadrinhamento. A não observância dos termos da presente recomendação, além de ensejar as sanções administrativas específicas, corroborará o dolo e a má-fé de eventual ato de improbidade administrativa (art. 11, incisos II e V, da Lei 8.429/1992) e crime contra a administração pública (art. 319 do Código Penal), sendo que tais elementos serão compartilhados com os demais órgãos persecutórios do Estado.

Informe, no prazo de **15 (quinze) dias** contados do recebimento da presente, se o município cumprirá ou não a recomendação ministerial, sendo que o silêncio será entendido como recusa ao seu cumprimento.

Maceió, AL, em 29 de agosto de 2017.


RAFAEL RODRIGUES DE ALCÂNTARA
Procurador do Ministério Público de Contas
Em substituição na 1ª Procuradoria de Contas



Estado de Alagoas
MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS
1ª Procuradoria de Contas



OFÍCIO n. 63/2017/1ªPC/RA

Maceió, 31 de agosto de 2017.

A Sua Excelência o(a) Senhor(a)
Fernando Sergio Lira Neto
Prefeito(a) de Maragogi
Prefeitura Municipal de Maragogi
Pça. Guedes de Miranda, 30 - Centro
CEP 57000-000 - Maragogi/AL

Enviado por AR

EM 20 / 09 / 17

Assunto: Recomendação para aderir à iniciativa da AMA sobre concurso público e outras providências.

Senhor(a) Prefeito(a),

Cumprimentando-o, venho notificá-lo acerca da **RECOMENDAÇÃO N. 12/2017-MPC/AL/1ªPC/RA**, que tem por finalidade orientá-lo a aderir à iniciativa da AMA realização conjunta de concurso público em vários municípios a partir da contratação consorciada de entidade de inquestionável reputação ético-profissional e sem fins lucrativos, bem como a disponibilização no certame de cargo(s) de Controlador, Contador e Procurador Municipal.

Informamos que a resposta sobre o cumprimento ou não da presente recomendação ministerial deverá ser encaminhada no **prazo de 15 (quinze) dias**, contados do recebimento deste ofício, sendo que o silêncio será entendido como discordância ao cumprimento da recomendação.

Ressaltamos que as respostas devem ser encaminhadas diretamente ao **MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS**, seja por meio de correspondência ao endereço constante no rodapé, seja protocolizando diretamente na sede do Ministério Público de Contas (e não no Protocolo Geral do TCE/AL), no 2º andar do Tribunal de Contas do Estado de Alagoas.

Atenciosamente,

RAFAEL RODRIGUES DE ALCÂNTARA
Procurador do Ministério Público de Contas
Em substituição na 1ª Procuradoria de Contas



Correios AR AVISO DE RECEBIMENTO AGF PAROL 2009/2017 JS912389477BR 15R

DESTINATARIO
SERVIDOR PIA NETO
PÇA. OLÍMPIA DE SERRADA, 30 PRAÇA MUNICIPAL DE SARRACÓI
CENTRO - MARACÓI - AL
57055-000

ENDEREÇO PARA DEVOLUÇÃO DO AR
TRIBUNAL DE CONTAS DE ALAGOAS MPC
AVENIDA FERREIROS LIMA, 547
PAROL - MARCÓI - AL
57055-903



CARIMBO UNIDADE DE ENTREGA

TELATIVAS DE ENTREGA

1º _____ h
2º _____ h
3º _____ h

DECLARAÇÃO DE CONTEÚDO (SUJEITO A VERIFICAÇÃO)
OF. N. 03-2017/PO N. 0099-2017

(1) MUDOU SE
(2) NÃO ENCONTREI
(3) NÃO ENCONTREI
(4) DESCONHECIDA
(5) OUTROS

MOTIVO DE DEVOLUÇÃO
(1) RECALCADO
(2) NÃO RECALCADO
(3) AUSENTE
(4) FALCADO
(5) OUTROS

RUBRICAR MATRÍCULA DO CARTÃO

90786377

Obrigações Fiscais Pelo Fornecedor ou Estado

Relacionado ao Serviço Fiscal Em:

DATA DE ENTREGA

11/10/17

N.º DE IDENTIDADE

02513255470

ASSINATURA DO RECEBIDOR

Requize Puts Leas

NOME LEITOR DO RECEBIMENTO



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

- 1.1 Contratação de empresa para prestação de serviços especializados de planejamento, organização e realização de Concurso Público de Provas, e Provas e Títulos para seleção de candidatos para provimento de vagas em cargos de Nível Superior e de Nível Médio do Município de Maragogi, com o fornecimento completo de recursos materiais e humanos e a execução de todas as atividades envolvidas e correlatas, em especial com a elaboração, impressão, aplicação e correção das provas, assim como toda e qualquer logística necessária a execução dos serviços

2. JUSTIFICATIVA:

- 2.1 Justifica-se a contratação pela perda de efetivo no quadro de servidores ao longo dos anos, haja vista que o último concurso para preenchimento de vagas para esse quadro ocorreu em 2006. Tal perda tem provocado graves atrasos em diversos setores do Município, o que torna imperiosa a realização de Concurso Público para preenchimento dos cargos.
- 2.2 Ressalta-se que por meio da Lei nº 666/2019 foi consolidado o Quadro de Pessoal do Município de Maragogi, assim como estabelecidas as atribuições e requisitos para o provimento dos referidos cargos.
- 2.3 Para tanto, imperiosa é a contratação de uma empresa especializada na realização de concursos públicos, haja vista a especificidade do certame e as inúmeras variáveis que influenciam na seleção, aliada à celeridade que se exige em razão do déficit já existente.

3. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

- 3.1 Elaboração de regulamento do Concurso Público; Elaboração de Editais; Treinamento para a equipe de inscrição; Treinamento para a equipe de coordenação e fiscalização; Elaboração de provas objetivas; Aplicação das provas objetivas, títulos ; Correção de provas objetivas e prática; Apresentação do resultado; Apreciação de recursos administrativos dos candidatos sobre todas as fases e sobre o resultado; Apresentação de relatório geral sobre o concurso público; . Apresentação do resultado para a homologação; Prestação de assessoramento técnico, no que couber, para o chamamento de candidatos aprovados durante o prazo de validade do concurso.
- 3.2 Realização de teste de aptidão física, para os candidatos aprovados na prova objetiva para os seguintes cargos designados: Guarda Municipal e Agente de Trânsito.
- 3.3 Realização de curso de formação/capacitação básico de no mínimo 40h, para os candidatos aprovados na prova objetiva para os seguintes cargos designados: Guarda Municipal, Agente de Trânsito, Agente Comunitário de Saúde – ACS e Agente de Combate às Endemias – ACE, conforme requisitos e legislação atualizada para cada cargo.

- 3.4 OBSERVAÇÕES: Todo o processo de realização do Concurso Público será informatizado, desde as inscrições até o seu resultado final; Os critérios de desempates contarão com recurso avançado de modo a não permitir empates técnicos entre candidatos; Deverá ser assegurada a entrega do caderno de provas aos candidatos; A correção das provas deverá ser feita por meio de leitura ótica, com utilização de cartão de respostas; As provas objetivas, práticas e de títulos estabelecidas no objeto a ser contratado deverão ser aplicadas por profissionais especializados ou por pessoas capacitadas de responsabilidade da Contratada, obedecendo-se os critérios estabelecidos no Edital do Concurso.

4. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 4.1 A empresa vencedora terá um prazo de 120 dias corridos para concluir os serviços a partir da solicitação emitida pela Prefeitura Municipal;
- 4.2 A CONTRATADA compromete-se a cumprir todos os prazos estabelecidos na legislação de regência quanto aos serviços contratados

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 5.1 Ter reservado o direito de não mais utilizar os serviços da Contratada caso a mesma não cumpra o estabelecido no Contrato, aplicando ao infrator as penalidades previstas na Lei nº 8.666/93;
- 5.2 Acompanhar o andamento dos serviços por meio dos seus prepostos e expedir instruções verbais ou escritas sobre a sua execução, podendo impugnar os serviços que estejam mal executados, os quais deverão ser refeitos, correndo as despesas oriundas destes serviços por conta da Contratada;
- 5.3 Intervir na prestação dos serviços ou interromper a sua execução nos casos e condições previstos na Lei nº 8.666/93;
- 5.4 Efetuar os pagamentos devidos à Contratada pelos serviços executados de acordo com as disposições do Contrato;
- 5.5 Denunciar as infrações cometidas pela Contratada e aplicar-lhe às penalidades cabíveis nos termos da Lei nº 8.666/93;
- 5.6 Modificar ou rescindir unilateralmente o Contrato nos casos previstos na Lei nº 8.666/93;
- 5.7 A contratante deverá fornecer as informações bancárias com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da data de aplicação das provas.
- 5.8 Oferecer para a Contratada os locais onde serão realizadas as provas, devidamente limpos;

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.1 Executar todos os serviços, objeto do contrato, de acordo com a sua proposta de preço independentemente de sua transcrição, sob as penas da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- 6.2 Responsabilizar-se pela elaboração das provas, cujo conteúdo deverá obedecer fielmente ao estabelecido no Edital do Concurso;
- 6.3 Responsabilizar-se por todo o apoio logístico, tais como recursos humanos e materiais, durante a realização do Concurso Público.
- 6.4 Exigir da Contratante o cumprimento da legislação, bem como das orientações emanadas por esta visando o sucesso da Administração Pública Municipal na aplicação dos serviços recebidos;
- 6.5 Dar suporte e orientação aos membros da Comissão Organizadora do Concurso Público, bem como aos membros da equipe de recebimento das inscrições e fiscais designados para o dia das provas;
- 6.6 Assumir em caráter exclusivo, toda e qualquer responsabilidade de natureza civil, trabalhista previdenciária, comercial, fiscal, e respectivos ônus, tanto em relação a si, quanto ao pessoal eventualmente contratado para a execução dos serviços objeto do contrato;
- 6.7 Coordenar todo o sistema de recebimento de inscrições pela internet, sanando as dúvidas e incidentes que, por ventura, vierem a ocorrer;
- 6.8 Elaborar, aplicar e corrigir as provas conforme as categorias funcionais constantes do Edital, responsabilizando-se pelo seu sigilo e segurança;
- 6.9 Apresentar o resultado das provas constando os candidatos classificados com vaga, os classificados sem vaga, os candidatos reprovados e os candidatos ausentes;
- 6.10 Assegurar a entrega do caderno de provas aos candidatos, conforme estabelecido no edital do concurso;
- 6.11 Orientar à Contratante para que cumpra rigorosamente os prazos dados aos candidatos para interposição de recursos administrativos na forma do Edital do Concurso;
- 6.12 Atender todas as exigências deste contrato e executar todos os serviços contratados assumindo os ônus da prestação inadequada dos trabalhos;
- 6.13 Subsidiar a Comissão Organizadora do Concurso Público e a Contratante em todos os casos de recursos administrativos ou judiciais;
- 6.14 Promover todas as informações sobre o Concurso Público, inclusive gabaritos e resultados, no site da empresa e no site da Câmara;
- 6.15 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços objeto do presente instrumento até 25% (vinte e cinco por cento)

do valor inicial atualizado do Contrato, observando-se as disposições do art. 65 da Lei nº 8.666/93;

- 6.16 Emitir a Nota Fiscal de Prestação de Serviços fazendo discriminar no seu corpo a dedução dos impostos exigidos pela Contratante, e o lote e número de processo licitatório.
- 6.17 Designar as pessoas que atuarão como fiscais de provas e responsabilizar se pela remuneração pelos serviços, a parte logística, bem como a organização dos locais de provas, com identificação das salas e disponibilização de candidatos por sala e escola;
- 6.18 Oferecer os recursos humanos, fiscais e coordenadores, e ainda os materiais necessários ao bom desempenho dos trabalhos a serem prestados para a Contratada durante a realização das provas, tais como limpeza de escolas, seguranças dos portões de entrada e saída;
- 6.19 Encarregar-se da divulgação e publicação de todas as fases do Concurso Público na imprensa;
- 6.20 Responsabilizar-se pelos ônus decorrentes da realização de defesa contra impugnações judiciais ou mandados de segurança;
- 6.21 Iniciar os serviços, objeto do contrato, em até 05 (cinco) dias após a data da assinatura do contrato, apresentando:
 - a) cronograma definitivo, a ser submetido à apreciação da Comissão Organizadora do Concurso Público, onde estejam discriminados todos os prazos em que as etapas do concurso devem ser executadas;
 - b) planejamento preliminar, a ser submetido à apreciação a Comissão Organizadora do Concurso Público, discriminando e detalhando todos os procedimentos a serem adotados relativamente a elaboração de editais e divulgação, inscrições de candidatos, inclusive portadores de deficiência, cadastramento dos candidatos, seleção dos profissionais que comporão a banca examinadora, critérios para elaboração de conteúdos e questões das provas, confecção dos cadernos de provas e folhas de resposta, reprodução do material, logística para a aplicação das provas, aplicação das provas, métodos de segurança a serem empregados para a elaboração das provas, para a identificação dos candidatos e para a aplicação das provas, avaliação das provas, divulgação dos resultados das provas, encaminhamento de recursos, apreciação dos recursos, serviços de informação e apoio aos candidatos.
- 6.22 Manter sigilo nos assuntos relacionados ao concurso, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informações que comprometam a sua realização.
- 6.23 Designar responsáveis pela instauração e condução do concurso público.
- 6.24 Especificar os conteúdos das provas de conhecimentos básicos e específicos, em conjunto com a Comissão Organizadora do Concurso.
- 6.25 Elaborar provas especiais para candidatos portadores de necessidades especiais, indicadas no formulário de inscrição.

- 6.26 Elaborar o Edital do Concurso, inclusive quanto ao conteúdo programático que deve ser completo e atual.
- 6.27 Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.
- 6.28 Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo às expensas da contratada, as correspondentes despesas no todo ou em parte, de serviços em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções durante ou após sua prestação.
- 6.29 Responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações, de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária e os demais custos diretos e indiretos, assim como por encargos relativos à alimentação, transporte e outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego do pessoal que venha a ser contratado para a execução de serviços incluídos no objeto do contrato.

7. DA VIGÊNCIA E RESCISÃO


- 7.1 O prazo de vigência do contrato será até 31/12/2019 contados a partir da data de sua assinatura.
- 7.2 Os prazos previstos de execução, de conclusão e de entrega poderão ser prorrogados, mantidas as demais cláusulas do contrato e assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos seguintes motivos, os quais devem estar devidamente caracterizados e devidamente autuados em processo que deverá acompanhar o processo principal:
 - I – Alteração do projeto ou especificações, pela Administração;
 - II – Superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;
 - III – Interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem e no interesse da Administração;
 - IV – Aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pela Lei 8.666/93;
 - V – Impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;
 - VI – Omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

8. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS


- 8.1 Na hipótese de descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais assumidas pela Licitante Vencedora, ou a infringência de preceitos legais pertinentes, a Prefeitura de Maragogi poderá, garantido a prévia e ampla defesa, aplicar, segundo a gravidade da falta cometida, as seguintes sanções:

- a) advertência, por escrito;
- b) as multas são as seguintes:
- b.1) 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor contratual, por dia de atraso da prestação do serviço;
- b.2) 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor contratual, por infração a quaisquer as cláusulas do contrato;
- b.3) 2,0% (dois por cento) sobre o valor contratual restante, na hipótese de rescisão do contrato nos casos previstos em Lei, por culpa da contratada, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal incidente e da obrigação de ressarcir as perdas e danos a que der causa;
- c) suspensão temporária para participar de licitação e impedimento de contratar com a Câmara Municipal de Jaciara, por um prazo de até 02 (dois) anos, conforme fixar a Autoridade Competente, em função da natureza e gravidade da falta cometida;
- d) declaração de inidoneidade nos termos da Lei nº 10.520, de 17.7.2002, sem prejuízo da multa prevista na alínea "b" desta Cláusula e demais cominações legais.


Município de Maragogi - AL, 20 de janeiro de 2019



PAULO ROBERTO NUNES CALAÇA
Secretário Municipal de Administração



PAULO HENRIQUE DE SOUZA VARGAS
Secretário Municipal de Finanças



WAGNER DE ALBUQUERQUE LIRA
Procurador Geral do Município



ANTONIO MANOEL DIAS DUARTE
Secretário Municipal Adjunto de Planejamento e Patrimônio

Antonio Manoel Dias Duarte
RNE: 11572029-7E
CPF 038.887.407-34

ANEXO I

QUADRO PERMANENTE DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL



	CARGO	ESCOLARIDADE	QUANT.	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO (R\$)
1	Analista de Controle Interno/Controlador Interno.	Curso superior completo em Direito, Contabilidade ou Administração.	01	40h	2.500,00
2	Procurador Municipal	Curso superior completo em Direito e registro na OAB.	01	20h	2.500,00
3	Advogado da Assistência Social	Curso superior completo em Direito e registro na OAB.	01	20h	2.000,00
4	Auditor Fiscal	Curso superior completo em Direito, Contabilidade ou Administração.	01	20h	2.000,00
5	Contador	Curso superior completo em Contabilidade com registro no Conselho de Classe.	01	30h	2.000,00
6	Assistente Social	Curso superior completo em Assistência Social com registro no Conselho de Classe.	01	40h	2.000,00
7	Arquiteto Urbanista	Superior completo com formação em Arquitetura e Urbanismo e registro no Conselho de Classe.	01	40h	2.000,00
8	Jornalista	Superior completo com formação em Jornalismo e/ou Comunicação e registro no Conselho de Classe.	01	40h	2.000,00
9	Bibliotecário	Curso superior completo em Biblioteconomia com registro no Conselho de Classe.	01	40h	2.000,00
10	Publicitário	Superior completo com formação em Publicidade e Propaganda e/ou	01	40h	2.000,00



		Marketing e registro no Conselho de Classe.			
11	Engenheiro Civil	Ensino superior com Formação em Engenharia Civil e registro no Conselho de Classe.	01	40h	2.000,00
12	Engenheiro Agrônomo	Ensino superior com Formação em Engenharia Agrônoma e registro no Conselho de Classe.	01	40h	2.000,00
13	Engenheiro Ambiental	Ensino superior com Formação em Engenharia Ambiental e registro no Conselho de Classe.	01	40h	2.000,00
14	Zootecnista	Ensino superior com Formação em Zootecnia e registro no Conselho de Classe..	01	40h	2.000,00
15	Veterinário	Ensino superior com Formação em Medicina Veterinária e registro no Conselho de Classe.	01	40h	2.000,00
16	Turismólogo	Ensino superior com Formação em Turismo e registro no Conselho de Classe.	02	40h	2.000,00
17	Biomédico	Ensino superior com Formação em Biomedicina e registro no Conselho de Classe.	01	40h	2.000,00
18	Nutricionista	Ensino superior com Formação em Nutrição e registro no Conselho de Classe.	01	40h	2.000,00
19	Psicólogo	Ensino superior com Formação em Psicologia e registro no Conselho de Classe.	01	40h	2.000,00
20	Terapeuta Ocupacional	Ensino superior com Formação em Terapia Ocupacional e registro no Conselho de Classe.	01	40h	2.000,00
21	Fisioterapeuta	Ensino superior com Formação em	01	40h	2.000,00



		Fisioterapia e registro no Conselho de Classe.			
22	Cirurgião Dentista	Ensino superior com Formação em Fisioterapia e registro no Conselho de Classe.	01	40h	2.000,00
23	Fonoaudiólogo	Ensino superior com Formação em Fonoaudiologia e registro no Conselho de Classe.	01	40h	2.000,00
24	Farmacêutico	Ensino superior com Formação em Farmácia e registro no Conselho de Classe.	01	40h	2.000,00
25	Enfermeiro	Ensino superior com Formação em Enfermagem e registro no Conselho de Classe.	01	40h	2.000,00
26	Médico Psiquiatra	Ensino Superior com Formação em Medicina, com especialização na área e registro no Conselho de Classe.	01	20h	2.000,00
27	Médico Generalista	Ensino Superior com Formação em Medicina, com especialização na área e registro no Conselho de Classe.	01	20h	2.000,00
28	Médico Plantonista	Ensino Superior com Formação em Medicina, com especialização na área e registro no Conselho de Classe.	01	20h	2.000,00
29	Médico Pediatra	Ensino Superior com Formação em Medicina, com especialização na área e registro no Conselho de Classe.	01	20h	2.000,00
30	Médico Cardiologista	Ensino Superior com Formação em Medicina, com especialização na área e registro no Conselho de Classe.	01	20h	2.000,00
31	Analista de Sistemas	Ensino superior com Formação em Tecnologia	01	40h	2.000,00

		da Informação e registro no Conselho de Classe.			
32	Topógrafo	Ensino Médio/Técnico com formação em Topografia e registro no Conselho de Classe.	01	20h	1.500,00
33	Técnico em Agroecologia	Ensino Médio/Técnico com formação em Agroecologia e registro no Conselho de Classe.	01	20h	1.500,00
34	Agente Administrativo	Ensino Médio completo.	20	40h	1.100,00
35	Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental completo.	20	40h	954,00
36	Técnico em Turismo	Ensino Médio/Técnico com formação em Turismo e registro no Conselho de Classe.	03	40h	954,00
37	Técnico em Laboratório	Ensino Médio/Técnico.....	01	40h	954,00
38	Auxiliar de Contabilidade	Ensino Médio/Técnico com formação em Contabilidade e registro no Conselho de Classe.	02	40h	954,00
39	Auxiliar de Enfermagem	Ensino Médio/Técnico com formação em Auxiliar de Enfermagem e registro no Conselho de Classe.	01	40h	954,00
40	Agente de Saúde	Ensino Médio/Técnico.....	01	40h	954,00
41	Agente de Endemias	Ensino Médio/Técnico.....	01	40h	954,00
42	Tratorista Operador de Máquinas	Ensino Fundamental completo + Habilitação.	02	40h	954,00
43	Fiscal Sanitário	Ensino Médio/Técnico com formação em Práticas em Alimentos.	01	40h	954,00
44	Fiscal Ambiental	Ensino Médio/Técnico.....	02	40h	954,00
45	Fiscal de Obras	Ensino Médio/Técnico.....	01	40h	954,00

46	Fiscal de Limpeza	Ensino Médio/Técnico.....	01	40h	954,00
47	Coveiro	Ensino Fundamental Incompleto.	01	40h	954,00
48	Motorista	Ensino Fundamental completo + Habilitação CNH categoria B.	05	40h	954,00
49	Gari	Ensino Fundamental Incompleto.	02	20h	954,00
50	Auxiliar de Cozinha	Ensino Fundamental Incompleto.	01	40h	954,00
51	Eletricista	Ensino Médio/Técnico.....	01	40h	954,00
52	Marceneiro	Ensino Fundamental Incompleto.	01	40h	954,00
53	Pedreiro	Ensino Fundamental Incompleto.	01	40h	954,00
54	Encanador	Ensino Fundamental Incompleto.	01	40h	954,00
55	Pintor	Ensino Fundamental Incompleto.	01	40h	954,00
56	Vigilante Patrimonial	Ensino Fundamental Incompleto.	02	40h	954,00
57	Assistente de Disciplina Escolar	Ensino Médio Completo.	02	40h	PCC
58	Professor Educação infantil (25h)	Ensino Superior Completo.	10	25h	PCC
59	Professor 1º ao 5º (25h)	Ensino Superior Completo.	30	25h	PCC
60	Professor 6º ao 9º (25h)	Ensino Superior Completo.	20	25h	PCC
61	Professor Português	Ensino Superior Completo.	03	25h	PCC
62	Professor Matemática	Ensino Superior Completo.	03	25h	PCC
63	Professor História	Ensino Superior Completo.	03	25h	PCC
64	Professor Geografia	Ensino Superior Completo.	03	25h	PCC
65	Professor Ciências	Ensino Superior Completo.	01	25h	PCC



66	Professor Inglês	Ensino Completo.	Superior	02	25h	PCC
67	Professor Informática	Ensino Completo.	Superior	01	25h	PCC
68	Professor Educação Física	Ensino Completo.	Superior	02	25h	PCC
69	Supervisor da Guarda Municipal	Ensino Completo.	Superior	02	40h	1.600,00
70	Agente da Guarda Municipal	Ensino Médio Completo.		30	40h	1.200,00
				218		

**AVENIDA ARNON DE MELO:**Bairro: **ATEMAR DE BARROS e PATUM**

Complemento: Virgem dos Patres e Carotes.

Demarcação: Partindo do acesso do lado esquerdo da Rua Jose Buarque Sampaio até as margens direita do Rio Maragogi.

Obs.: Sentido Recife / Maceió - todos os imóveis em frente à rodovia.

AVENIDA SÃO GERALDOBairro: **AVIÁRIO.**

Complemento: Santa Teresá Verzeri; Deda Paes e Bela Vista.

Demarcação: Partindo do acesso do lado direito da Rua Jose Buarque Sampaio até às margens esquerda do Rio dos Paus.

Obs.: Sentido Maceió / Recife - todos os imóveis em frente à rodovia.

AVENIDA ROTA DO SOLBairro: **BARRA GRANDE**

Complemento: Burgalhan e Coroa Água.

Demarcação: Partindo das margens direita do Rio dos Paus até o acesso do lado esquerdo da Rua Floriano Queiroz Coutinho.

Obs.: Sentido Maceió / Recife - todos os imóveis em frente à rodovia, de ambos os lados.

AVENIDA ARABAIANABairro: **BARRA GRANDE**

Complemento: Loteamentos Parque dos Coqueiros e Canto do Mar; Localidade de Antunes; Xareuzinho e Xares.

Demarcação: Partindo do lado direito da Rua Floriano Queiroz Coutinho até o limite esquerdo do Hotel Gran Oca.

Obs.: Sentido Maceió / Recife - todos os imóveis em frente à rodovia, mesmo aqueles que encontram-se a beira mar, exceto os imóveis dos loteamentos, de ambos os lados.

AVENIDA PONTA DE MANGUEBairro: **PONTA DE MANGUE**

Complemento: Sítios; Prive Poeta do Mar, Desmembramento Porto do Sol, Loteamento Praia do Dourado, Loteamento Recanto dos Corais, Loteamento Praia Dourada II, Loteamento Praia Dourada I, Condomínio Beach House, Condomínio Sol Nascente, Localidade Nova Jerusalém, Sítio Dourado, Loteamento Porto do Sol, Loteamento Santa Luzia, Loteamento Curibê de Maragogi.

Demarcação: Partindo do flanco direito do Hotel Gran Oca até o lado esquerdo do Loteamento Morada da Praia.

Obs.: Sentido Maceió / Recife - todos os imóveis em frente à rodovia, mesmo aqueles que encontra a beira mar, exceto os imóveis dos loteamentos.

AVENIDA PEROBABairro: **PEROBA**

Complemento: Loteamento Morada da Praia, Desmembramento Bela Vista, Loteamento Praia de Peroba I, Loteamento Pousada de São José, Sítio Peroba, Sítio Peroba da Praia, Sítio Barra Velha, Localidade Bouganville, Loteamento Praia de São José I, Loteamento Recanto de São José, Loteamento São Benedito, Condomínio Village Gales, localidade Seu Bau, Loteamento Praia de Peroba III, Loteamento Praia de Peroba II, Jardins de Peroba, Terra do Sol, Peroba Beach, Águas de Maragogi e Desmembramento Bela Vista, desmembramento Sinfonia dos Pescados I e Sinfonia dos Pescados II, S Loteamento São Benedito II, Loteamento Costa dos Corais, Localidade Bezerra da Praia e Loteamento Barra Velha Gales.

Demarcação: Partindo do flanco direito Loteamento Morada da Praia até a margem esquerda do Rio Perobunga.

Obs.: Sentido Maceió / Recife - todos os imóveis em frente à rodovia, mesmo aqueles que encontra a beira mar, exceto os imóveis dos loteamentos.

LOGRADOUROS COM NOMES ALTERADOS

COD	ANTERIORES	ATUAIS	BAIRRO
34	Rua ARLINDO LINS DE MELO	BÉRME LIRA WANDERLEY	UTORIANO
23	Rua FRES FERNANDO APTONSO COLLOR DE MELLO	MARCO SALDANHA DA SILVA	ADÉLIA LIRA
29	Terra JOSÉ MAR DE ALBUQUERQUE LIRA	OSMUNDO MACIEL WANDERLEY	UTORIANO
31	Rua Sr. JOSÉ VALDEMAR DE CEVEDER	MARCEL CALAÇA PINTO	CARVÃO
139	Av. ANTONIO DE PALMA L LIRA	RUA CAVALCANTE DE LYRA FILHO*	SÃO BENTO
154	Rua JOSÉ CAVALCANTE DE LYRA FILHO	MARILTA VASCONCELOS	SÃO BENTO

*Complemento = TENDA

FERNANDO SÉRGIO LIRA NETO

Prefeito do Município de Maragogi

Estado de Alagoas

Publicado por:
Italo Joseph Guedes Santos
Código Identificador: 66D88769

SECRETARIA MUNICIPAL DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS
LEI MUNICIPAL Nº 666/2019



(De 10 de janeiro de 2019)

"Cria novos cargos no quadro permanente de provimento efetivo do poder executivo municipal, acresce quantidade de vagas de cargos já existentes e autoriza a realização de concurso público para preenchimento do quadro permanente de cargos públicos de provimento efetivo do poder executivo municipal e dá outras providências."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARAGOGI, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal e pela Constituição Federal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Ficam criados os cargos constantes no anexo I desta Lei, com suas respectivas quantidades de vagas, vencimentos, carga horária, atribuições e requisitos necessários, que passam a integrar o **Quadro Permanente de Provimento Efetivo do Poder Executivo Municipal**.

Art. 2º Fica autorizado o Poder Executivo Municipal a realizar Concurso Público para preenchimento dos cargos e das vagas criadas, assentadas e não ocupadas nos quantitativos de concurso anterior.

Art. 3º O edital que regulamentará o Concurso para o ingresso nos cargos previstos nesta Lei, obedecendo ao disposto do art. 37, inciso II, da Constituição Federal e ao disposto nesta Lei, poderá exigir provas objetivas, subjetivas e/ou de títulos.

Art. 4º O ingresso nos cargos estabelecidos por esta Lei é acessível aos brasileiros natos ou naturalizados, que preencham os requisitos aqui estabelecidos.

Art. 5º O Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, contados da data de sua homologação pela autoridade competente, prorrogável, 01 (uma) vez, por igual período, de acordo com o art. 37, inciso III, da Constituição Federal de 1988.

Art. 6º É assegurado às pessoas com deficiência o direito a se inscreverem em Concurso Público, em iguais condições com os demais candidatos, para provimento de cargos cujas atribuições sejam compatíveis com suas respectivas limitações pessoais, sendo reservado o equivalente a 20% (vinte por cento) das vagas disponíveis em cada cargo.

Art. 7º Os candidatos aprovados e nomeados para os cargos de que trata esta Lei serão disciplinados pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Maragogi (Lei Municipal nº 188, de 31 de maio de 1995).

§1º - Os cargos de provimento efetivo vagos serão ocupados pelos aprovados no referido Certame, de acordo com ordem de classificação geral.

§2º - O Poder Executivo Municipal de Maragogi poderá realizar novas nomeações em caso de vacância nos cargos já existentes ou na hipótese de criação de novas vagas, enquanto vigente o concurso, devendo, em qualquer caso, observar a ordem de classificação geral do Concurso Público.

Art. 8º A nomeação dos aprovados no Concurso Público ficará condicionada às disposições emitidas no art. 169 da Constituição Federal e no art. 38 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, não podendo exceder os limites previstos no art. 18 e seguintes da Lei Complementar nº 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 9º Fica alterada a escolaridade exigida para o cargo de Guarda Municipal, prevista na Lei Municipal nº 860/2011, anexo II e VII, de nível fundamental incompleto para nível médio completo, conforme a Lei Federal nº 13.022, de 08 de agosto de 2014.

Art. 10. Os vencimentos dos ocupantes dos cargos públicos poderão ser acrescidos de verbas provenientes de programas federais ou estaduais compatíveis já existentes ou outros que venham substituí-los, sendo de responsabilidade do município efetuar o repasse.

Parágrafo Único - Cessa a responsabilidade do município pelo repasse de verbas provenientes dos programas a que se refere o caput deste artigo, na hipótese de ocorrer, por qualquer forma, a sua suspensão ou interrupção por parte do Governo Federal ou Estadual, sem que o servidor tenha direito a incorporação de qualquer valor remuneratório ou indenização.

Art. 11. Os cargos criados nesta Lei que tiverem as mesmas atribuições com os cargos dos concursos anteriores, deverão ser equiparados, seguindo o que for instituído pelo Plano de Cargos e Carreiras do Servidor Público.

Art. 12. As despesas decorrentes com a execução da presente Lei correrão por conta de dotações próprias consignadas no orçamento vigente, ficando o Executivo Municipal autorizado a promover transposições orçamentárias, inclusive criando rubricas específicas, a fim de adequar a execução do orçamento com a criação dos cargos estabelecida por esta Lei, respeitadas a programação e a natureza da despesa, e, se necessário, a abrir crédito suplementar para fazer frente às despesas com o Concurso Público, autorizado pela Lei de Diretrizes Orçamentárias, conforme preceitos o §1º do art. 169, da Constituição Federal.

Art. 13. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Dê ciência. Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

GABINETE DO EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARAGOGI, Estado de Alagoas, aos 10 (dez) dias do mês de janeiro de 2019.

FERNANDO SÉRGIO LIRA NETO
Prefeito do Município de Maragogi
Estado de Alagoas

A presente Lei foi publicada e registrada na Procuradoria Geral do Município de Maragogi - Alagoas, no livro competente, em 10 de janeiro de 2019.



WAGNER ALBUQUERQUE LIRA
 Procurador Geral do Município de Maragogi
 Estado de Alagoas (OAB/AL n° 13.274)

ANEXO I

QUADRO PERMANENTE DE CARGOS DE PROVIMENTOS EFETIVO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL.

NÍVEL SUPERIOR

CARGO	REQUISITOS BÁSICOS	QL	CARGA HORÁRIA	ATRIBUIÇÃO	VENCIAMENTO (R\$)
ENGENHEIRO AGRÔNOMO	Curso Superior completo em Agronomia em Engenharia e Topografia e registro no Conselho de Classe.	01	100	Supervisionar, coordenar e orientar equipes. Elaborar, planejar, executar e avaliar; manter a estabilidade técnica, econômica; Analisar, avaliar e controlar; Dirigir de obra e serviços técnicos. Visitar, periciar, avaliar, arbitrar, laudar e periciar técnicos; Desempenhar cargo e função técnicas fixadas, pesquisa, análise, experimentos, técnicas. Elaboração de orçamento; Padronizar, monitorar e controlar de qualidade; Executar de obra e serviços técnicos; Fiscalizar de obra e serviços técnicos. Controlar de trabalho técnico; Controlar de equipe de instalação, montagem, operação, reparo de manutenção; Executar de instalação, montagem e reparo; Operação e manutenção de equipamentos e instalações. Elaboração de Assessoria técnica.	R\$ 2.000,00
ADVOGADO	Curso Superior completo com formação em Direito e registro no OAB.	01	100	Orientar as equipes da gestão da Secretaria de Assistência Social nas suas atividades internas e externas. Acompanhar os procedimentos e processos de gestão da Assistência Social no Município. Prestar orientação às unidades de assistência social, vinculadas à Secretaria dos Conselhos Municipais de Assistência Social - CMAS, Conselho Municipal de Defesa do Consumidor, Conselho Municipal do Poder em Defesa do Cidadão. Promoverem atividades administrativas de caráter social se encontra subordinado; Atualização de registros e sistemas de informação sobre as ações desenvolvidas. Orientação prática-social; Participação das atividades de capacitação e formação continuada, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas; Prestar orientação e acompanhamento de caráter jurídico ao grupo de CMAS e CMAS; Assessorar outras tarefas correlatas.	R\$ 2.000,00
ANALISTA DE SISTEMAS	Curso Superior completo em Ciências de Computação, Processamento de Dados, Tecnologia da Informação, Análise de Sistemas ou Sistemas de Informação.	01	100	Manter e monitorar todos os computadores, placas, implementos, dispositivos e acompanhar projetos de sistema de informação de acordo com a realidade da instituição, avaliando as necessidades das diversas setores da organização, e suas operações, as ferramentas disponíveis (rede, softwares básicos, banco de dados) e o processo técnico dos recursos computacionais; elaborar, executar e avaliar programas de novos sistemas de informação ou adequação de sistemas existentes de acordo com a plano diretor de informática; elaborar documentação técnica e operacional dos sistemas desenvolvidos, através da adaptação, planejar, com todos os dados atualizados, os recursos para desenvolvimento, implantação, operação e manutenção de sistemas; definir etapas de sistemas e programas, preparar diagramas dos sistemas, desenvolver suas operações e etapas dos programas; gerar projetos catalogados, metodologias aplicadas e instrumentadas aos independentes ao desenvolvimento e operação dos sistemas de informação; elaborar procedimentos de controle da qualidade dos sistemas desenvolvidos, observando eficiência, confiabilidade e segurança, realizando teste e simulação, analisando e solucionando problemas técnicos decorrer as demais atividades relacionadas com a área de informática, incluindo em atividades e instalações tecnológicas existentes no município, a fim de atender as necessidades da instituição.	R\$ 2.000,00
ARQUITETO E URBANISTA	Curso Superior completo com formação em Arquitetura e Urbanismo e registro no Conselho de Classe.	01	300	Atividade de nível superior, de grande complexidade, de natureza especializada, envolvendo questões planejamento, ordenamento, programação e execução de atividades relativas ao sistema de administração pública, como: Supervisão, avaliação, gestão e orientação técnica, correlatas à arquitetura e urbanismo; Colaborar de planos, estudos, planejamento, projetos e especificações; Estudo de viabilidade técnica e econômica; Assessoria técnica, econômica e consultoria; Elaboração de planos e de serviços técnicos: Visitação, pericia, avaliação, monitoramento, laudo, pericia técnica, auditoria e arbitragem; Desempenhar cargo e função técnica; Elaboração de projetos: Especificação, fiscalização e execução de obra, instalação e serviço técnico; Elaboração de Assessoria técnica atuando pelo computador; e Orientar as demais atividades relacionadas pelo órgão de classe e pela legislação superior em que se exercer a especificidade de sua função; além de outras correlatas e não correlatas.	R\$ 2.000,00
AUDITOR FISCAL	Curso Superior completo em Direito, Ciências Contábeis ou Administração.	02	100	Executar atividades de fiscalização tributária financeira; controlar todas as contas a receber, fornecer e acompanhar os recibos e emitir livros fiscais e cartilhas, notas fiscais, recibos, balancetes e outros documentos dos contribuintes; expedir certidões, atos de infração e lançamentos previstos em lei, regulamentos e no código tributário municipal, emitir pareceres técnicos, orientando os contribuintes fiscais e obrigados, orientar e fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e normas concernentes às áreas públicas e particulares e de natureza tributária; colaborar com os órgãos de Secretaria de Fazenda, em caráter de obras públicas municipais; realizar cartilhas, convênios, contratos, indícios e pareceres de serviços com a finalidade de fiscalização de pagamento de taxas e impostos municipais; manter atualizado o cadastro contribuintes de contribuintes municipais; verificar e legislar tributos em situações pertinentes; emitir guias para o recolhimento das contribuições, para os órgãos municipais ou instituições financeiras; elaborar relatórios de vistoria; executar trabalhos de fiscalização no campo da higiene pública e sanitária; observar e controlar as normas de higiene e segurança no trabalho; executar outras tarefas correlatas.	R\$ 2.000,00
BIBLIOTECONOMIA	Curso Superior completo em Biblioteconomia e com registro no Conselho de Classe.	01	100	Realizar atividades de nível de biblioteconomia; manutenção de estabelecimentos de ensino de Biblioteconomia reconhecidos, equipamentos ou em via de aquisição de administração e direção de bibliotecas; organização e direção das serviços de documentação e associação com serviços de classificação e catalogação de manuscritos e de livros para a produção de mapas, de publicações oficiais e seriais, de bibliografia e cartografia; documentação pública e técnica de fontes bibliográficas em cartilhas, convênios, livros, catálogos, manuais, publicações de natureza científica, didática e pedagógica; inspeção, sob o ponto de vista de segurança e controle os materiais de documentação, seleção e avaliação das bibliotecas; atualização dos materiais bibliográficos e atividades de bibliotecas; planejamento de fundo cultural, no que se refere os serviços de bibliotecas; organização de congressos, seminários, cursos e reuniões nacionais ou internacionais, relativas a Biblioteconomia e Documentação na perspectiva atual em tais assuntos; Realizar outras atividades e atribuições de nível superior de acordo com a legislação vigente.	R\$ 2.000,00
CONTADOR	Curso Superior completo com formação em Ciências Contábeis e registro no Conselho de Classe.	01	100	Organizar os trabalhos internos e externalidade; planejar e executar de registros e operações contábeis atuando em sociedades administrativas e na legislação legal; Inspeccionar regularmente a contabilidade contábil; Controlar e participar dos trabalhos de análise contábil de custos; Prestar orientação a fiscalização e análise das despesas; Elaborar relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira de entidades; Acompanhar a formação de centros de custos contábil; Analisar, acompanhar e fiscalizar a execução e o controle de sistemas financeiros e contábeis; Prestar outras atividades afins, desde que exigidas, serviços de auditoria e executar outras tarefas de natureza técnica e demais não de fiscalidade.	R\$ 2.000,00
AUDITOR DE CONTROLE INTERNO	Curso Superior completo em Direito, Ciências Contábeis ou Administração.	01	300	Analisar o cumprimento das metas físicas e financeiras dos planos operacionais, bem como a eficácia de seus resultados, compatíveis a legislação e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência das ações executadas, elaborando o pareceres; exercer controle das operações de crédito, análise e garantia, bem como dos direitos e obrigações de Município; atuar e Tribunal de Contas no exercício de suas atribuições institucionais, mediante apresentação de pareceres, pareceres, pareceres periciais nos termos do manual do Tribunal de Contas do Estado de Alagoas; exercer a administração contábil e a despesa em relação a ela correspondente; executar as tarefas de execução de despesas, inclusive relacionadas a regularidade das despesas e controle, controle de contas e outras, administrativas e periciais, em aspectos de legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade; exercer o controle sobre os créditos tributários emitidos tanto as contas "mesa e pagar" e "despesa de operações administrativas"; acompanhar a contabilidade dos recursos provenientes de arrecadação de impostos e contribuições de empresas, organizações ou entidades existentes pelo município para o caso de despesas total com pessoal em respectivo âmbito, caso haja necessidade; acompanhar, para fim de prestar registro no Tribunal de Contas, os atos de admissão de pessoal, verificar se atos de concessão de cargo, posseiro registro no Tribunal de Contas; realizar outras atividades de fiscalização e desempenho de natureza de controle interno, inclusive quando de caráter de lei, regulamentar e estatutárias, mediante termos de registro, relatório, inspeção, parecer e outras periciais técnicas correlatas a identificar e emitir os pareceres imparciais e outras atividades inerentes ao cargo.	R\$ 3.300,00
ENGENHEIRO AGRÔNOMO	Curso Superior completo com formação em Agronomia e registro no Conselho de Classe.	01	300	Elaborar estudos e projetos de cultivo de acordo com tipos de solo e clima, visando estudos, experimentos e avaliação os resultados obtidos, para melhorar a produção de sementes, a produtividade de plantas e a resistência das culturas. Estudar os ciclos de crescimento, desenvolvimento, irrigação, catalogação, avaliação, seleção e análise para estabelecer os tipos de sementes, cultivo e colheita, para determinar as técnicas de tratamento de solo. Selecionar e desenvolver métodos de controle de pragas daninhas, enfermidades das plantas e pragas de insetos, baseando-se em experimentos e pesquisas, para promover a vida das plantas. Divulgar conhecimentos e outros conhecimentos agrícolas sobre sementes e técnicas de produção agrícola, técnicas de organização, condições de conservação, para aumentar a produção e garantir sua qualidade. Coordenar atividades de formação de técnicos de campo, controle de pragas e replante, selecionando sementes, quando necessário, para promover o desenvolvimento da agricultura das áreas públicas.	R\$ 2.000,00



				manutenção de projetos (leitura e tira-verde), licitação e aquisições (matéria, revolução, biblioteca) e criação de projetos e de atividades (leitura, filmes e teatro), utilização (leitura e filmes) para melhor aproveitamento da área (leitura e biblioteca). Elaborar e executar projetos correlatos destinados pelo gestor responsável.	
ENGENHEIRO AMBIENTAL	Cargo Superior completo com formação em Engenharia Ambiental e registro no Conselho de Classe	01	30h	Atuar na legislação ambiental e em procedimentos legais e administrativos pertinentes; Realizar levantamentos, visitas e análises ambientais; Desenvolver as atividades econômicas de aplicação da legislação ambiental municipal, por meio de fiscalização e licenciamento ambiental; Elencar localidade de empreendimentos em cartilhas, planilhas e/ou outros instrumentos de planejamento ambiental; Atuar no âmbito da gestão ambiental, referentes a procedimentos e processos de licenciamento ambiental; Atuar em todos os processos; Atuar em estudos ambientais; Atuar na implantação e operação de empreendimentos que possam causar degradação e poluição ambiental; Realizar vistorias em campo; Elaborar pareceres técnicos e relatórios; Desenvolver outras atividades pertinentes a manutenção do desempenho das funções do cargo.	R\$ 2.000,00
ENGENHEIRO CIVIL	Cargo Superior completo em Engenharia Civil e Registro no Conselho de Classe	01	30h	Realizar os procedimentos técnicos topográficos, executar projetos (fundo e superfície) para a locação e construção de estruturas de ruas, avenidas e estradas de rodagem, bem como obras de captação e aproveitamento de águas de drenagem e de irrigação, saneamento urbano e rural; realizar projetos e fazer acompanhamento, estudos, projetos e fazer análises de viabilidade com os dados locais; elaborar projetos complementares, projetos, licitações e outros, de acordo com as normas correlatas ao cargo.	R\$ 2.000,00
JORNALISTA	Cargo Superior completo em formação em Comunicação e registro no Conselho de Classe	01	30h	Elaborar apostilas e materiais de ensino, realizar atividades acadêmicas e prestar minicursos, palestras e outras atividades de pesquisa; realizar visitas de campo a municípios, fazer a divulgação de produtos gráficos da SEMAS, manter atualizadas as informações sobre ações, planejar, dirigir e executar serviços técnicos de comunicação social no âmbito da SEMAS, proporcionar, editando e publicando informações de recebimento de recursos, código postal e outras informações, coordenar e apoiar sua execução; providenciar publicação de artigos, comentários, notas, artigos de divulgação etc.; atender a imprensa; realizar visitas a instituições educacionais para as diversas atividades de comunicação, visando outras (perfil compatível com o cargo)	R\$ 2.000,00
PROCURADOR	Cargo Superior completo em Direito e sua inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB	01	30h	Privativamente, representar judicialmente, administrativamente e extrajudicialmente o Município (autonomia administrativa) e exercer em nível municipal, defender os atos e interesses do Município junto ao Tribunal de Contas do Estado, bem como exercer o assessorato e consultoria jurídica do Município em matéria de legislação correlata ao exercício de seus deveres, poderes, funções, prerrogativas, responsabilidades, tributos e demais atividades necessárias para a boa administração pública das atividades da Administração Municipal.	R\$ 3.000,00
PUBLICITÁRIO	Cargo Superior completo em formação em Publicidade e Propaganda com Marketing e registro no Conselho de Classe	01	30h	Realizar campanhas publicitárias; elaborar estratégias comerciais e de marketing; trabalhar para criar e manter associações (grupos) de uma marca; dirigir campanhas, anúncios, outdoors etc. Realizar outras atividades correlatas ao cargo e âmbito de sua função, de acordo com a legislação vigente.	R\$ 2.000,00
TURISMOLOGO	Cargo Superior completo em formação em Turismo e registro no Conselho de Classe	01	30h	Elaborar estudos e projetos para o desenvolvimento do turismo no Município; atuar em atividades ligadas à criação de locais de lazer, avaliando as possibilidades de criação esportiva, recreativa e cultural, atendendo as áreas geográficas favoráveis; prestar consultoria em turismo nas regras de administração municipal, planejar ações educacionais e a organização de programas turísticos, bem como de áreas naturais, de patrimônio histórico para o desenvolvimento do turismo; orientar e fiscalizar os serviços de atendimento ao turista; desenvolver a implantação, avaliação e melhoria de políticas de marketing que respondam às características culturais e sociais das regiões receptoras; elaborar pesquisas de mercado de acordo com o perfil turístico desejado; estudar e desenvolver o potencial turístico do Município; fazer estudos de mercado – a fim de atender a demanda para melhoria do produto turístico que esteja sendo trabalhado na atividade; planejar, executar e fiscalizar os pontos turísticos; criar rotas turísticas; atuar em outras atividades correlatas à área de atuação em nível municipal.	R\$ 2.000,00

ÁREA DA SAÚDE

CARGO	REQUISITOS BÁSICOS	Qtd	CARGA HORÁRIA	ATUAÇÃO	VENCIMENTO (R\$)
ASSISTENTE SOCIAL	Cargo Superior completo em Assistência Social com registro no Conselho de Classe	01	30h	Realizar procedimentos profissionais por meio qualificado individual ou em grupo, identificando as necessidades e atendendo atividades a indivíduos e famílias, fundamentados em princípios teóricos-metodológicos, ético-políticos e legais, visando serviços e recursos para avaliação, encaminhamento e acompanhamento do família e indivíduos, atuando em equipe multidisciplinar; avaliar situações e documentos necessários ao serviço e demais instituições técnico-operativas; realizar monitoramento e avaliação de serviços; desenvolver atividades socioeducativas de apoio, avaliação, seleção e participação que visem o fortalecimento familiar e a convivência comunitária.	R\$ 2.000,00
BIOFÍSICO	Cargo Superior Completo em Biomedicina e registro no Conselho de Classe	01	30h	Planejar, executar, avaliar, executar, supervisionar e responder tecnicamente pelo desempenho das atividades laboratoriais nas áreas de análise clínicas, e/ou outras atividades correlatas à área de atuação	R\$ 2.500,00
CIRURGIÃO DENTISTA	Cargo Superior completo em Odontologia e registro no Conselho de Classe	01	30h	Realizar levantamento epidemiológico para fazer a perfil de saúde bucal da população adulta; Realizar os procedimentos técnicos em Unidade Operacional Básica do Sistema Class de Saúde - UOBSUS 30 - e/ou Unidade Operacional Básica de Assistência à Saúde (UOAS); Realizar o tratamento integral, no âmbito de atuação básica para a população adulta; executar e executar os serviços que apresentem problemas complexos e outros tipos de assistência, atendimento especializado; Realizar atendimento de urgências odontológicas em ambulâncias; Realizar pagantes (urgências odontológicas); Prescrever medicamentos e outras orientações no atendimento dos dependentes citados; Fazer laudos, pareceres e atestados sobre condições de saúde dos pacientes; Executar serviços de assistência integral, desde a atenção básica à saúde coletiva, assistida às famílias, indivíduos ou grupo específicos, de acordo com as necessidades locais; Coordenar atividades voltadas para promoção e prevenção da saúde bucal; Planejar e supervisionar o funcionamento de Unidades para os serviços odontológicos; Capacitar as equipes de saúde bucal com o que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal.	R\$ 2.500,00
ENFERMEIRO	Cargo Superior completo em formação em Enfermagem, com especialização em área e registro no Conselho de Classe	02	30h	Trabalhar em equipe de saúde da unidade para o qual for designado. Participar de planejamento, organização, execução, acompanhamento e avaliação dos projetos e ações de saúde prioritárias para a área de abrangência do Unidade de Saúde. Desenvolver ações que visem à promoção, prevenção e recuperação da saúde do indivíduo e da comunidade. Coordenar e supervisionar as atividades desenvolvidas pela equipe de enfermagem sob sua responsabilidade. Promover a educação continuada da equipe. Realizar a consulta de enfermagem, aplicando o Sistema de Assistência de Enfermagem (SAE). Promover assistência integral aos usuários, sempre que necessário. Prestar cuidados diretos de enfermagem a pacientes graves e sem risco de vida. Realizar visitas domiciliares. Elencar centros de atenção de saúde da área de atuação. Participar na prevenção e controle das doenças transmissíveis no geral e nos Programas de Vigilância em Saúde. Prestação de assistência de enfermagem à gestante, parturiente, puérpera e ao recém-nascido. Acompanhamento da evolução e da avaliação de parte, parto e assistência obstétrica em situações de emergência e atenção do parto sob direção, supervisão das doenças obstétricas e atenção de pré-natal; Realização de episiotomia e episiorrafia com aplicação de anestesia local, quando necessário. Realizar outros serviços de acordo com o nível de dificuldade.	R\$ 2.500,00
ENGENHEIRO SANITARISTA	Cargo Superior completo em formação em Engenharia Sanitária e registro no Conselho de Classe	01	30h	Supervisionar, coordenar e orientar obras; Gerenciar, planejar, executar, planejar e supervisionar, manter de estabilidade técnico-administrativa; Atuar, assessorar e coordenar; Dirigir as obras a serviço técnico; Visitar, perceber, avaliar, acompanhar, laudar e parecer técnico; Desempenhar de cargo e cumprir outras funções, análises, experimentos, ensaio e divulgação técnica, visando à melhoria de desempenho; Promover, executar e controlar a qualidade; Executar de obra e serviço técnicos; Realizar de obra a serviço técnico; Prestar serviços e especialidades; Condições de trabalho técnico; Condições do equipamento de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção; Realizar de instalação, montagem e reparo; Operar e manter de equipamento e instalação; Executar de obra técnica.	R\$ 2.500,00
FARMACÊUTICO	Cargo Superior completo em Farmácia e registro no Conselho de Classe	01	30h	Assistir a responsável técnica da Farmácia do Município, avaliar, classificar e organizar receitas, registrar saída de medicamentos sob regime de controle sanitário especial, apresentar notas e etiquetas proibidas dos medicamentos (indivíduos e em alguns estados) receitas e serviços de instalação, avaliando periodicamente o balance de inventário e o controle de validade de medicamentos, principalmente psiquiátricos e de uso especial e equipamentos, outras informações sobre atividades de distribuição de medicamentos e vacinas; supervisionar o andamento análise física e química de amostras, reações e testes dos medicamentos a fim de evitar que os mesmos afetem suas características farmacológicas; executar atividades de supervisão, promover internar e documentar sobre legislação e estrutura administrativa (fim de serviço) de indivíduos por elaboração de ordens de serviços, receitas, prescrições e outros, orientar, supervisionar e dar assistência aos técnicos e auxiliares em execução de suas atividades, responsabilizando-se pelas atividades e equipamentos de laboratório, bem como, orientar a sua correta utilização, assim como os documentos relacionados ao funcionamento; orientar, com a chefia de unidade, quando a boa desempenho das atividades laboratoriais, e a boa relacionamento de pessoal; emitir pareceres técnicos sobre atividades relacionadas com a formação profissional; planejar e executar os trabalhos de funcionamento de medicamentos à população usuário; realizar de testes, análises, pesquisas e outros exames correlatos relacionados com o exercício do cargo, sempre que designado pelo superior hierárquico, executar outras atividades correlatas ou complementares determinadas pelo chefe de unidade, e outras atividades inerentes ao cargo.	R\$ 2.500,00
PROFATERAPISTA	Cargo Superior completo em Fonoaudiologia e registro no Conselho de Classe	01	30h	Planejar, coordenar, executar e avaliar atividades de assistência em saúde, incluindo consultório específicos, individuais e/ou grupais, dentro de uma equipe interdisciplinar; desenvolver ações de prevenção, promoção, proteção e avaliação da saúde, no nível individual e coletivo, visando atingir e otimizar os serviços de saúde; atuar pessoal e sendo sob	R\$ 2.500,00



				usuários/funcionários autorizados para o uso; obter autorização; Atualizar registros e sistemas de informação sobre as ações desenvolvidas; Participar das atividades de planejamento, monitoramento e avaliação; Registrar atividades na Secretaria de Assistência Social no sistema, além de outras correlatas a esta competência.		
TECNICO EM ENFERMAGEM	EM	Curso Técnico Completo em Enfermagem em Auxiliar de Enfermagem e registro no Conselho de classe	02	204	Prestar serviços de assistência aos usuários em proved de saúde e unidades assistenciais, seguindo normas e procedimentos em suas atividades específicas, executar outras tarefas correlatas à área de atuação.	R\$1.200,00

ÁREA DA EDUCAÇÃO

CARGO	REQUISITOS BÁSICOS	QD	CARGA HORÁRIA	ATRIBUIÇÃO	VALOR MENSAL (R\$)
PROFESSOR DE FUND	Curso de Graduação em Pedagogia	01	204	Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola, bem como elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta. Zelar pelo aprimoramento dos alunos. Manter os dias letivos e fazer aulas substituídas. Participar integralmente dos períodos destinados aos planejamentos, a avaliação e ao desenvolvimento profissional. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade. Desempenhar-se das demais tarefas independentes às normas das fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem. Na elaboração de textos ou qualquer outro ato escolar, adotar constantemente as normas de ortografia e gramática vigentes no país. Evitar de forma alguma atividades correlatas às suas atividades, comprometendo a qualidade sempre que decorrente para a escola.	R\$ 2.190,00
PROFESSOR DE CIÊNCIAS	Licenciatura Plena em Ciências, com habilitação em Biologia, Química, Física ou Ciências da Natureza	01	204	Planejar, executar e avaliar atividades pedagógicas, físicas e desportivas no ensino fundamental. Planejar e executar aulas em termos de ensino fundamental. Participar da elaboração, execução e avaliação de projeto político-pedagógico da escola e do plano municipal de educação. Participar da elaboração, execução e avaliação de planos, programas e projetos educacionais de nível municipal de ensino. Participar da elaboração e seleção de material didático utilizado em sala de aula. Acompanhar e executar o trabalho de organização de unidade escolar em seu âmbito. Elaborar e analisar dados referentes à frequência, aprovação, recuperação e evasão de alunos de sua turma, escola e do município de ensino. Exercer atividades de formação continuada, promovidas pela escola e secretaria municipal de educação. Exercer a função educacional do município. Coordenar e supervisionar as atividades de apoio tecnológico. Prestar aulas pedagógicas. Atuar em atividades interdisciplinares. Participar de estudos e pesquisas de sua área de atuação. Participar da promoção e coordenação de reuniões, encontros, seminários, cursos e outras reuniões da escola. Exercer demais atividades previstas no Plano de Cargos e Carreiras e legislação específica, bem como outras atividades correlatas.	R\$ 1.752,00
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	Curso de Licenciatura Plena em Educação Física – Registro junto ao Conselho Regional de Educação Física.	02	204	Orientar e supervisionar os alunos na disciplina de educação física; participar das atividades da escola. Organizar as atividades físicas no ensino fundamental; orientar para a prática de esportes e atividades físicas em geral. 1 - Planejar e executar o trabalho docente em consonância com o plano da escola; 2 - Avaliar e interpretar dados relativos a condições de sua turma; 3 - Selecionar e organizar formas de execução das aprendizagens; 4 - Exercer as funções de avaliação de condutas com a ajuda adequada pela escola; 5 - Condições socioeconômicas e culturais de alunos e propor seu encaminhamento a outros esportivos de treinamento; 6 - Cooperar com o desenvolvimento pedagógico e atividades educacionais mediante tarefas orientadas, diversificando possibilidades e variando observações; 7 - Organizar atividades complementares para o aluno; 8 - Organizar registros da observação do aluno; 9 - Participar de reuniões, Conselho de Classe, reuniões de pais e outros; 10 - Manter registro das atividades de classe e de seu trabalho em geral; 11 - Manter registros complementares da escola; 12 - Manter um fluxo constante de comunicação com os pais dos alunos, visando a uma participação efetiva na educação dos alunos; 13 - Realizar outras tarefas afins.	R\$ 2.752,00
PROFESSOR DE GEOGRAFIA	Curso de Licenciatura Plena em Geografia	01	204	Participar na elaboração da proposta pedagógica da escola. Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola. Zelar pelo aprimoramento dos alunos. Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Manter os dias letivos e as férias sem aulas substituídas; Participar integralmente dos períodos destinados aos planejamentos, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Desempenhar-se das demais tarefas independentes às normas das fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem. Na elaboração de textos ou qualquer outro ato escolar, adotar constantemente as normas de ortografia e gramática vigentes no país.	R\$ 1.752,00
PROFESSOR DE HISTÓRIA	Curso de Licenciatura Plena em História	01	204	Manter aulas de História nos anos finais do Ensino Fundamental de 09 anos (9º ao 9º); Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola, bem como elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a mesma; Zelar pelo aprimoramento dos alunos; Desenvolver e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Manter os dias letivos e férias sem aulas substituídas; Participar integralmente dos períodos destinados aos planejamentos, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Desempenhar-se das demais tarefas independentes às normas das fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem. Na elaboração de textos ou qualquer outro ato escolar, adotar constantemente as normas de ortografia e gramática vigentes no país.	R\$ 1.752,00
PROFESSOR DE INFORMÁTICA	Diploma de Graduação em Computação (Cálculo de Computação, Engenharia de Computação ou áreas relacionadas)	01	204	Manter aulas de Informática nos anos finais do Ensino Fundamental de 09 anos (9º ao 9º); Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola, bem como elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a mesma; Zelar pelo aprimoramento dos alunos; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Manter os dias letivos e férias sem aulas substituídas; Participar integralmente dos períodos destinados aos planejamentos, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Desempenhar-se das demais tarefas independentes às normas das fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem. Na elaboração de textos ou qualquer outro ato escolar, adotar constantemente as normas de ortografia e gramática vigentes no país.	R\$ 1.752,00
PROFESSOR DE INGLÊS	Curso de Licenciatura Plena em Letras - Inglês	02	204	Manter aulas de Inglês nos anos finais do Ensino Fundamental de 09 anos (9º ao 9º); Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola, bem como elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a mesma; Zelar pelo aprimoramento dos alunos; Desenvolver e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Manter os dias letivos e férias sem aulas substituídas; Participar integralmente dos períodos destinados aos planejamentos, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Desempenhar-se das demais tarefas independentes às normas das fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem. Na elaboração de textos ou qualquer outro ato escolar, adotar constantemente as normas de ortografia e gramática vigentes no país.	R\$ 1.752,00
PROFESSOR DE MATEMÁTICA	Curso de Licenciatura Plena em Matemática	01	204	Manter aulas de Matemática nos anos finais do Ensino Fundamental de 09 anos (9º ao 9º); Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola, bem como elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a mesma; Zelar pelo aprimoramento dos alunos; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Manter os dias letivos e férias sem aulas substituídas; Participar integralmente dos períodos destinados aos planejamentos, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Desempenhar-se das demais tarefas independentes às normas das fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem. Na elaboração de textos ou qualquer outro ato escolar, adotar constantemente as normas de ortografia e gramática vigentes no país.	R\$ 1.752,00
PROFESSOR DE PORTUGUÊS	Curso de Licenciatura Plena em Letras - Português	01	204	Manter aulas de Português nos anos finais do Ensino Fundamental de 09 anos (9º ao 9º); Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola, bem como elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a mesma; Zelar pelo aprimoramento dos alunos; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Manter os dias letivos e férias sem aulas substituídas; Participar integralmente dos períodos destinados aos planejamentos, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Desempenhar-se das demais tarefas independentes às normas das fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem. Na elaboração de textos ou qualquer outro ato escolar, adotar constantemente as normas de ortografia e gramática vigentes no país.	R\$ 1.752,00
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	Curso de Graduação em Pedagogia	10	204	Planejar, executar e avaliar atividades pedagógicas, físicas e desportivas no ensino infantil. Planejar e executar aulas em termos de educação infantil. Participar da elaboração, execução e avaliação de projeto político-pedagógico da escola e do plano municipal de educação. Participar da elaboração, execução e avaliação de planos, programas e projetos educacionais de nível municipal de ensino. Participar da elaboração e seleção de material didático utilizado em sala de aula. Acompanhar e executar o trabalho de organização de unidade escolar em seu âmbito. Elaborar e analisar dados referentes à frequência, aprovação, recuperação e evasão de alunos de sua turma, escola e do município de ensino. Exercer a função educacional do município. Coordenar e supervisionar as atividades de apoio tecnológico. Prestar aulas pedagógicas. Atuar em atividades interdisciplinares. Participar de estudos e pesquisas de sua área de atuação. Participar da promoção e coordenação de reuniões, encontros, seminários, cursos e outras reuniões da escola. Prestar demais atividades previstas no Plano de Cargos e Carreiras e legislação específica, bem como outras atividades correlatas.	R\$ 2.190,00
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL	Ensino Médio Completo	05	404	Atuar como professor, participar do processo educacional-pedagógico, nas ações de planejamento, registro e avaliação, participar das reuniões administrativas, pedagógicas e com as famílias; substituir aulas que possam ser dadas em âmbito de ensino, realizar ações que possam ser dadas e a cuidar de forma adequada o trabalho que possam ser dadas em âmbito de ensino e de nível de ensino; atuar em sala de aula, mantendo sua carga horária, tempo e conteúdo, observando todas as normas de ética e de conduta; sempre que necessário, atuar como assistente administrativo em reuniões, cursos, eventos, reuniões, cursos e outras reuniões da escola. Participar da promoção e coordenação de reuniões, encontros, seminários, cursos e outras reuniões da escola. Prestar demais atividades previstas no Plano de Cargos e Carreiras e legislação específica, bem como outras atividades correlatas.	R\$ 1.100,00



	completa			para estes, equipamentos elétricos de potência, equipamentos e instrumentos de medição comensais de tensão, indutâncias, capacitores de transmissão e distribuição. Realizar conservação e manutenção de ferramentas e instrumentos de ensaio e montar equipamentos para manutenção dos serviços de manutenção. Realizar testes e ensaios elétricos para avaliação e ocorrência da norma aplicável, instrumentos e instalações da usina e subestações; decoradas e controlar a manutenção e operação das usinas, através de preenchimento de formulários específicos; Executar trabalhos programados e em emergências em todas as subestações, para detectar e corrigir defeitos e anomalias dos sistemas elétricos; Realizar manutenções corretivas em situações de controle, controle e proteção de quadros de controle de motores em nos pontos de consumo elétrico dos equipamentos de potência das subestações e usinas; Executar manutenção corretiva em baterias e fusão de baterias, serviços de afinação para manter a continuidade de operação das usinas de tensão e subestações; Instalar e efetuar a recuperação de bobinas, circuitos de luz e força, separando, substituindo e fixando bobinas, interruptores, fusíveis, lâmpadas e reatores, quadros e acessórios; Dirigir visitas de Empresa para criação de serviços; Executar outras atividades correlatas à função.	
MARCEIRO	Exato Fundamentar completo	01	300	Confeccionar, reparar e conservar peças em geral, em nome de peças, cabos, polias, rolamentos, eixos, engrenagens, bridas e vacuômetros; e Revendo sempre em geral com finalidade de testes, flutua em assessorado; Manter registros e formulários aplicáveis à manutenção; Executar outras atividades correlatas à função.	R\$ 954,00
MOTORISTA	Exato Fundamentar completo + habilitação CNH categoria B	02	300	Realizar os serviços de condução de todos os tipos, parte e mudança de veículos de carga e transporte de passageiros, sob todas as condições de funcionamento do veículo e de sua tripulação, sob plena segurança de atuação e possível tempo; observar as especificações de serviços e manutenção periódica, nas datas e horários em locais seguros, respeitar regulamentação e trânsito locais e que lhe for autorizado; executar outras atividades correlatas à área de atuação em toda municipalidade.	R\$ 954,00
PIREIRO	Exato Fundamentar completo	02	300	Realizar serviços de obra, tais como: ornamentação de fachada, pintura, obras, serviços, obras hidráulicas, gás, esgoto, saneamento, obras de limpeza, tudo de acordo com o projeto e normas; Realizar serviços de acabamento em geral das partes interiores e laterais de edifícios de Empresa; Executar manutenção corretiva de pedras, calçadas, paredes, pisos, telhados, aparelhos sanitários, instalações e outros; Executar outras atividades correlatas à função.	R\$ 954,00
PINTOR	Exato Fundamentar completo	02	300	Realizar serviços de preparo das superfícies a serem pintadas, reparar e lavar instalações ou áreas localizadas efetivas, retirar concretos e aplicar massa corretiva, atóxica e acrílica; Realizar serviços de preparo de tinta, inclusive diluição, secagem, pigmentação, aplicação e outros agregados em quantidades convenientes, sempre para obtenção de qualidade, viscosidade, homogeneidade e brilho; Executar serviços de pintura: paredes, pisos, portas, esquadrias, obras de madeira, ferragens, galvanização de aço; Realizar outros serviços de pintura e acabamento, aplicando no serviço de pintura; Executar outras atividades correlatas à função.	R\$ 954,00
TRATORISTA OPERADOR DE MÁQUINAS	Exato Fundamentar completo + habilitação	02	300	Realizar com zelo e pontualidade os trabalhos que lhe forem confiados de dirigir máquinas leves, como: tratores, cortar, preparar solos, plantar, fazer pequenos viveiros, cercar, fazer pequenos trabalhos agrícolas, reparar, arrumar, guardar, cuidar, transportar materiais, serviços e produtos agrícolas; transportar materiais, retirar lixo, fazer pequenos reparos, quando necessário; providenciar e substituição de combustíveis, água e lubrificantes em máquinas sob a sua responsabilidade; operar máquinas portáteis, hidráulicas, agrícolas e industriais; executar trabalhos gerais, relacionados à manutenção de máquinas, quando necessário; providenciar e substituição de peças, acessórios, peças e lubrificantes das máquinas sob a sua responsabilidade; realizar serviços agrícolas, com tratores e outros veículos, operar com zelo, competência, com velocidade máxima e outras máquinas; realizar pequenos reparos quando necessário; providenciar e substituição de combustíveis, água e lubrificantes em máquinas sob a sua responsabilidade; realizar pela construção e limpeza das máquinas sob a sua responsabilidade; cumprir com os serviços que lhe forem atribuídos no âmbito de atuação, sempre com zelo e pontualidade.	R\$ 954,00

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTE – SMTT (Autarquia)

CARGO	REQUISITOS BÁSICOS	QD	CARGA HORÁRIA	ATRIBUIÇÃO	VENCIAMENTO (R\$)
AGENTE FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO	Exato Médio completo com Carteira Nacional de Habilitação (categoria "B")	01	40h	Dirigir plenamente o poder de polícia de trânsito em todo território do Município de Maragogi, de acordo com o rol de serviços, na conformidade do disposto no Código de Trânsito Brasileiro (CONTRAN) e nas Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito (DENATRAN). Prestar orientação técnica em assuntos de natureza regulamentar específica. Participar de comissões municipais de trânsito. Apreensão de veículos, equipamentos, objetos ou documentos que compoem a frota de registro de veículos de acordo com a legislação de trânsito. Exercer o poder de polícia de trânsito e demais atos correlatos, no pleno exercício do poder de polícia administrativa de trânsito, nos termos sob jurisdição do órgão executivo de trânsito do Município de Maragogi. Exercer suas atividades com independência e autonomia. Prestar a escola de condutores, quando solicitado. Exercer outras atividades correlatas à atribuição e fiscalização de trânsito que lhe forem atribuídas no âmbito de atuação vigente.	R\$ 1.300,00

Gabinete do Prefeito Municipal de Maragogi, aos 10 (dez) dias do mês de janeiro de 2019.

Atenciosamente,

FERNANDO SÉRGIO LIRA NETO

Prefeito do Município de Maragogi
Estado de Alagoas

QUADRO GERAL

QUANTITATIVOS DE CARGOS/VAGAS/RENDIMENTOS

NÍVELS	QT DE CARGOS	VAGAS	REMUNERAÇÃO	TOTAL
NÍVEL SUPERIOR	14	14	R\$ 2.000,00	R\$ 28.000,00
	01	01	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00
	01	01	R\$ 5.150,00	R\$ 5.150,00
SUB-TOTAL				R\$ 36.150,00
ÁREA DA SAÚDE	NÍVEL SUPERIOR	01	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00
	NÍVEL TÉCNICO	13	R\$ 2.300,00	R\$ 29.900,00
SUB-TOTAL				R\$ 31.900,00
ÁREA DA EDUCAÇÃO	NÍVEL SUPERIOR	01	R\$ 1.750,00	R\$ 1.750,00
	MÉDIO	02	R\$ 2.100,00	R\$ 4.200,00
	FUNDAMENTAL	01	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00
SUB-TOTAL				R\$ 7.050,00
NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO	02	02	R\$ 1.200,00	R\$ 2.400,00
	04	04	R\$ 1.500,00	R\$ 6.000,00
SUB-TOTAL				R\$ 8.400,00
NÍVEL FUNDAMENTAL	01	01	R\$ 854,00	R\$ 854,00
SUB-TOTAL				R\$ 854,00
SMTT	NÍVEL MÉDIO	01	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00
SUB-TOTAL				R\$ 1.500,00
GRM		01		R\$ 134.067,00

Gabinete do Prefeito Municipal de Maragogi, aos 10 (dez) dias do mês de janeiro de 2019.

FERNANDO SÉRGIO LIRA NETO

Prefeito do Município de Maragogi
Estado de Alagoas



FERNANDO SÉRGIO LIRA NETO

Prefeito Municipal

Publicado por:
Ítalo Joseph Guedes Santos
Código Identificador:2FED3A97

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 075/2018**

(de 02 de abril de 2018)

NOMEAÇÃO DE AGENTES PÚBLICOS EM CARGOS EM COMISSÃO NA ESFERA DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARAGOGI, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais conferida pela Lei Orgânica do Município, Lei nº 099/90, de 05 de abril de 1990, artigo 43º, inciso II, e pela Constituição Federal.

RESOLVE

Art.1º NOMEAR a Senhora **HORTILIANA DA SILVA REGINALDO PINTO**, inscrita no Cadastro de Pessoa Física – CPF nº 047.308.724-36, para exercer o Cargo em Comissão de Assessora Executiva, Cargo em Comissão – CC4, subordinado ao Instituto de Pesquisa e Planejamento Urbano de Maragogi - IPUMA.

Art.2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito do Município de Maragogi/AL, aos 02 (dois) dias do mês de abril de 2018.

FERNANDO SÉRGIO LIRA NETO

Prefeito Municipal

Publicado por:
Ítalo Joseph Guedes Santos
Código Identificador:BF6A1B59

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 076/2018**

(de 02 de abril de 2018)

NOMEAÇÃO DE AGENTES PÚBLICOS EM CARGOS EM COMISSÃO NA ESFERA DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARAGOGI, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais conferida pela Lei Orgânica do Município, Lei nº 099/90, de 05 de abril de 1990, artigo 43º, inciso II, e pela Constituição Federal.

RESOLVE

Art.1º NOMEAR a Senhora **MARIANA BERTOLDO DA SILVA**, inscrita no Cadastro de Pessoa Física – CPF nº 103.283.384-00, para exercer o Cargo em Comissão de Chefe da Divisão Administrativa, Cargo em Comissão – CC4, subordinado à Secretaria de Infraestrutura e Obras.

Art.2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito do Município de Maragogi/AL, aos 02 (dois) dias do mês de abril de 2018.

FERNANDO SÉRGIO LIRA NETO

Prefeito Municipal

Publicado por:
Ítalo Joseph Guedes Santos
Código Identificador:5601D05D

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 077/2018**

(de 02 de abril de 2018)

DESIGNAR UM AGENTE PÚBLICO PARA EXERCER A SECRETARIA DA MESA DA JUNTA DE SERVIÇO MILITAR DO MUNICÍPIO DE MARAGOGI E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARAGOGI, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais conferida pela Lei Orgânica do Município, Lei nº 099/90, de 05 de abril de 1990, artigo 43º, inciso II, e pela Constituição Federal.

CONSIDERANDO que, o chefe do poder executivo municipal é presidente da Junta de Serviço Militar – JSM/Maragogi.

CONSIDERANDO que, uma de suas atribuições que lhe confere a legislação em vigor, com amparo no § 5º, do art. 29, do Decreto nº 57.654/1966, de 20 de janeiro de 1966 – Regulamento da Lei do Serviço Militar.

RESOLVE

Art.1º DESIGNAR a Senhora **ERONICE CRISTIANE ROCHA DE OLIVEIRA**, inscrita no Cadastro de Pessoa Física – CPF nº 022.951.904-01, para exercer a função de Secretária, em face do grande volume de trabalho desenvolvido no referido Órgão de Serviço Militar. Sem ônus ao erário público, subordinado ao Gabinete do Prefeito.

Art.2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito do Município de Maragogi/AL, aos 02 (dois) dias do mês de abril de 2018.

FERNANDO SÉRGIO LIRA NETO

Prefeito Municipal

Publicado por:
Ítalo Joseph Guedes Santos
Código Identificador:4A9F4C47

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 078/2018**

(de 02 de abril de 2018)

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DOS MEMBROS PERMANENTES DA COMISSÃO PARA O CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS DE MARAGOGI E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARAGOGI, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais conferida pela Lei Orgânica do Município, Lei nº 099/90, de 05 de abril de 1990, artigo 43º, inciso II, e pela Constituição Federal.

RESOLVE

Art.1º NOMEAR a Comissão Permanente para o Concurso Público de Provas e Título do Município de Maragogi, com os seguintes membros.

- I - um representante da Secretaria de Administração;
- II - um representante da Secretaria de Finanças;
- III - um representante da Procuradoria Geral Municipal; e
- IV - um representante da Secretaria de Planejamento, Orçamento e Patrimônio.



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOGI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



GABINETE DO PREFEITO

Processo nº 0137/2019

Interessado(a): Secretaria Municipal de Administração

Assunto: Abertura dos procedimentos necessários para a contratação de empresa especializada na realização de concurso público de provas e provas e títulos, para a seleção dos servidores que integrarão o Quadro Permanente de Provimento Efetivo do Poder Executivo Municipal, em conformidade com a Lei Municipal nº 666/2019.


DESPACHO DE AUTORIZAÇÃO DE ABERTURA DE PROCESSO

Ciente das necessidades e explanações da Secretaria Municipal de Administração, consoante documentos nos autos, e em cumprimento fiel aos princípios da boa administração, **AUTORIZO** o procedimentos necessários para a abertura dos procedimentos necessários para a contratação de empresa especializada na realização de concurso público de provas e provas e títulos, para a seleção dos servidores que integrarão o Quadro Permanente de Provimento Efetivo do Poder Executivo Municipal, em conformidade com a Lei Municipal nº 666/2019, e em conformidade com as diretrizes da **Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993** e suas alterações.

Determino:

1. O encaminhamento dos autos ao setor compras para pesquisa de mercado
2. Em seguida, encaminhe-se o processo à diretoria de contabilidade para obter informações quanto à dotação orçamentária e disponibilidade financeira.
3. Em seguida, encaminhe-se o processo a Comissão de licitação para autuação do processo, bem como, para elaboração das minutas e demais atos;
4. Para por fim, seguimento a Procuradoria Jurídica Municipal para se pronunciar sobre a legalidade dos procedimentos para contratação.
5. Cumpridas todas as providências, restitua-se os autos a este Gabinete.

Maragogi/AL, 21 de janeiro de 2019,


FERNANDO SERGIO LIRA NETO

Prefeito



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOGI
DIVISÃO DE LICITAÇÃO, CONTRATOS E COMPRAS



PROCESSO Nº 0137/2019

INTERESSADO(A): SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ASSUNTO: Abertura dos procedimentos necessários para a contratação de empresa especializada na realização de concurso público de provas e provas e títulos, para a seleção dos servidores que integrarão o Quadro Permanente de Provimento Efetivo do Poder Executivo Municipal, em conformidade com a Lei Municipal nº 666/2019.

DESPACHO Nº 01/2019

Ao Senhor,
Ricardo de Almeida Soutinho
Diretor de Compras

Assunto: Cotação de Preços

Senhor Diretor

Considerando o despacho que autoriza o início dos procedimentos necessários à contratação de empresa especializada no planejamento, organização e realização de concurso público de provas e provas e títulos, conforme especificações no Termo de Referência, elaborado pela Comissão para Concurso Público de Provas e Títulos do Município de Maragogi, solicitamos à Vossa Senhoria que seja realizada a cotação de preço, conforme descrição e quantitativo no Termo de Referência e Lei Municipal n.º 666/2019.

Antecipando votos de estima e consideração.

Maragogi – AL, 22 de janeiro de 2019

Atenciosamente,


Jessica Yasmim Fidelis Fernandes de Lima
Diretora Jurídica de Licitação e Contratos



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOGI
DIRETORIA DE COMPRAS



Processo n : 0137/2019

Objeto: Abertura dos procedimentos necessários para a contrata o de empresa especializada na realiza o de concurso público de provas e provas e títulos, para a sele o dos servidores que integrarão o quadro permanente de provimento efetivo do Poder Executivo Municipal, em conformidade com a Lei Municipal n  666/2019

DESPACHO

A Senhora,
Jessica Yasmim Fidelis Fernandes de Lima
Diretora Jurídica de Licita o e Contratos

Assunto: Cota o de Preços

Senhora Diretora

Conforme solicitado, segue em anexo a este despacho, as cota es solicitadas. Na oportunidade, informo que foi encaminhado e-mail solicitando proposta de preços da FUNDESPES, e mesmo entrando em contato, pelo telefone que nos foi disponibilizado, não obtivemos retorno.

Antecipando votos de estima e considera o.

Maragogi – AL, 30 de janeiro de 2019

Atenciosamente,


Ricardo de Almeida Soutinho
Diretor de Compras



PREFEITURA DE
MARAGOGI
Mudando sua vida. Presente na cidade.

ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOGI

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO E CONTRATOS - CPL

COTAÇÃO PROPOSTA DE PREÇO

EMPRESA	DESCRIÇÃO	INSCRIÇÕES - NÍVEL DE ESCOLARIDADE					FUNDESPE
		SUPERIOR	MÉDIO	FUNDAMENTAL	ADM & TEC	FUNDESPE	
INSTITUTO DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA	Realização de Concurso Público de Provas e Provas e Títulos, para a seleção dos servidores de Integração o Quadro Permanente de Provisão Eletivo do Poder Executivo Municipal, em conformidade com o Termo de Referência.	R\$ 150,00	R\$ 140,00	R\$ 130,00	R\$ 90,00	R\$ 120,00	-
		R\$ 140,00	R\$ 70,00	R\$ 50,00	R\$ 100,00	-	-
INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO E TECNOLÓGICO							-
FUNDESPE							Mão APRESENTOU PROPOSTA

Maragogi, 30 de Janeiro de 2019


RICARDO DE ALMEIDA SOUTINHO

DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE COMPRAS





De:	licitacao@maragogi.al.gov.br
Para:	taciana@fundespes.br
Data:	Ter, Jan 22, 2019, 13:16
Assunto:	solicitação
Anexos:	Lei Municipal nº 666-2019 de 10 de Janeiro de 2019 - Autoriza a realização de concurso público.pdf

Bom dia!

Prezado Gerente,

Pelo presente, venho solicitar desse instituto, por meio de vossa Senhoria, que nos apresente uma proposta técnica e financeira para a realização do concurso público municipal, com a finalidade de promover a realização de concurso público de provas e títulos, para o preenchimento de cargos com vagas no município de maragogi, estado de Alagoas, conforme a relação publicada em Lei Municipal nº 666/2018 em anexo.

Sendo o que se apresenta para o momento, retiramos nossos protestos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente,
Comissão de Licitação.



--OFÍCIO Nº 00/2018

Solicitação: Proposta Técnica e Financeira para realização de Concurso Público.

A
FUNDAÇÃO UNIVERSITÁRIA DE DESENV DE EXTENSAO E PESQUISA - FUNDEPES
At. Srta. TACIANA MELO DOS SANTOS
Gerente da Unidade de Projetos
Avenida Ministro Salgado Filho, 78 - Pitanguinha
CEP: 57052-140 / Maceió - AL
Telefone: (82) 2122-5353
E-mail: Taciana@fundepes.br

Prezada Gerente,

Pelo presente, venho solicitar desse Instituto, por meio de Vossa Senhoria, que nos apresente uma Proposta Técnica e Financeira para Realização de Concurso Público, com a finalidade de promover a realização de Concurso Público de Provas e Títulos, para o preenchimento de cargos com vagas no Município de Maragogi, Estado de Alagoas, conforme a relação publicada na Lei Municipal nº 666/2018 em anexo.

Sendo o que se apresenta para o momento, reiteramos nossos protestos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente,

Maragogi, de Novembro de 2018.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX





 REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA		
NÚMERO DE INSCRIÇÃO 12.449.889/0001-67 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 13/12/1978
NOME EMPRESARIAL FUNDAÇÃO UNIVERSITARIA DE DESENV DE EXTENSÃO E PESQUISA		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) FUNDEPES		PONTE DEMAIS
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 72.20-7-00 - Pesquisa e desenvolvimento experimental em ciências sociais e humanas		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS Não informada		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 306-9 - Fundação Privada		
LOGRADOURO R MINISTRO SALGADO FILHO	NÚMERO 76	COMPLEMENTO
CEP 57.052-140	BARRIO/CELEIRO PITANGUINHA	MUNICÍPIO MACEIO
ENDEREÇO ELETRÔNICO BENEDITO-CONT@FUNDEPES.BR		UF AL
TELEFONE (82) 2122-5953 / (82) 3336-1377		
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****		
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 29/07/2001	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		
DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****		

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.634, de 06 de maio de 2016.

Emitido no dia 18/01/2019 às 12:20:56 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

De:	Ecoss Instituto <ecoss.institutoecoss@gmail.com>
Para:	licitacao@maragogi.al.gov.br
Data:	Qua, Jan 30, 2019, 18:06
Assunto:	Proposta de Preços
Anexos:	PROPOSTA DE PREÇOS - MARAGOGI.pdf

Boa Tarde,

Segue Proposta de Preços, conforme solicitado.
Atenciosamente,
A Diretoria,



Recife, 22 de Janeiro de 2019.

A
Prefeitura Municipal de Maragogi – AL

Assunto: Proposta Técnica para realização de Concurso Público

1.0 DESCRIÇÃO DO OBJETO

Estamos apresentando a nossa proposta de preço para contratação de empresa para gerenciamento de processo seletivo de recursos humanos, através de Concursos Públicos para provimento de cargos efetivos do quadro de pessoal do Município de Maragogi – AL.

2.0 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

- . Elaboração de Editais para publicações, divulgando o concurso público, provas, notas e classificações;
- . Fornecimento de fichas de inscrição via internet;
- . Elaboração, aplicação e correção das provas;
- . Emissão de listagem do resultado parcial e final do concurso público;
- . Análise e parecer de recursos interpostos por candidatos;
- . Emissão do relatório final do concurso público.

Todas as atividades descritas de planejamento, coordenação, supervisão e realização do certame, bem como a elaboração de questões de prova, aplicação, fiscalização, avaliação de provas, julgamento de recursos e divulgação de resultado não são atividades inerentes aos cargos do concurso públicas para provimento de cargos efetivos do quadro de pessoal da municipal de Maragogi, Estado de Alagoas.

3.0 DO VALOR DAS INSCRIÇÕES

O Concurso público tem um quantitativo de referência de 3.000 (hum) mil candidatos. Segue valores das taxas de inscrição:

Nível Escolaridade	de	Quantitativo	Valor R\$	Valor Total R\$
Superior		1000	R\$ 150,00	R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais)
Médio		1000	R\$ 140,00	R\$ 140.000,00 (cento e quarenta mil reais)
Fundamental		1000	R\$ 130,00	R\$ 130.000,00 (cento e trinta mil reais)

Fica estabelecido um valor total de R\$ 430.000,00 (Quatrocentos e trinta mil reais), para os quantitativos de referência de acordo com TR.

A presente proposta tem validade de 60 dias e contempla todas as atividades citadas no Termo de referencia apresentado.

Colocamos a disposição de V.S.^a, para quaisquer esclarecimentos que se fizerem necessários.

Atenciosamente,


Hamilton José Rodrigues Júnior.
Diretor Presidente

De:	Adm&Tec Concursos <concursos@adm&tec.org.br>
Para:	licitacao@maragogi.al.gov.br
Data:	Qua, Jan 30, 2019, 13:37
Assunto:	RE: Solicitação de proposta
Anexos:	Balanco livro diário - SET 2018.pdf, Certidão Conjunta 20-03-2019.pdf, Certidão Regularidade Fiscal 20-04-2019.pdf, Certidão Trabalhista 15-02-2019.pdf, CNPJ.pdf, Estatuto Social - SET 2018.pdf, fglis 12-02-2019.pdf, Municipal 08-01-2018.pdf, RG Luciano - Diretor Administrativo.pdf, RG Ribeiro - Diretor Técnico.pdf, RG Roldão - Diretor Presidente.pdf, Ribeiro RG atual.pdf, Atestado Prefeitura de Angelim - SET 2018.pdf, Atestado Prefeitura de Jabotatão dos Guararapes - SET 2018.pdf, Atestado Prefeitura Taquaritinga do Norte 01 - SET 2018.pdf, Atestado Câmara Arcowide - SET 2018.pdf, Atestado Câmara Brejo da Madre de Deus - SET 2018.pdf, Atestado Câmara São Lourenço da Mata - SET 2018.pdf, Atestado de Idoneidade UPE - SET 2018.pdf, Atestado EAR - 2017 - 2015.pdf, Atestado EAR - 2015 - SET 2018.pdf, Atestado EAR 2018 - SET 2018.pdf, Atestado Instituto IPAD - SET 2018.pdf, Atestado IPAD.pdf, Atestado Prefeitura Bulque - SET 2018.pdf, Atestado Prefeitura Lagoa do Ouro - SET 2018.pdf, Atestado Prefeitura Taquaritinga do Norte 02 - SET 2018.pdf, Proposta 03 2019 - Prefeitura Municipal de Maragogi (AL).pdf

Prezados

CPI - Comissão Permanente de Licitação
 Conforme solicitado segue proposta de preço e documentação de habilitação e atestados de capacidade técnica do instituto ADM&TEC.
 Atenciosamente,

Equipe Adm&Tec
www.adm&tec.org.br

De: licitacao@maragogi.al.gov.br
Enviada: 2019/01/30 12:30:55
Para: concursos@adm&tec.org.br
Assunto: Enc: Solicitação de proposta

Bom dia!

Prezado Gerente,

Pelo presente, venho solicitar desse instituto, por meio de vossa Senhoria, que nos apresente uma proposta técnica e financeira para a realização do concurso público municipal, com a finalidade de



promover a realização de concurso público de 1...as e títulos, para o preenchimento de cargos com vagas no município de maragogi, estado de Alagoas, conforme a relação publicada em Lei Municipal n° 666/2018 em anexo.

Sendo o que se apresenta para o momento, retiramos nossos protestos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente,
Comissão de Licitação.



**CLIENTE:
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOGI-AL**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE ENTIDADE PARA GERENCIAMENTO DE PROCESSO SELETIVO DE RECURSOS HUMANOS PARA CARGOS EFETIVOS NA PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOGI(AL), ATRAVÉS DE CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS.

PROPOSTA Nº 03/2019

Janeiro de 2019.

1. CLIENTE E REFERÊNCIA

Prefeitura Municipal de Maragogi, Estado de Alagoas.

Proposta de preço e demais condições para a realização de concurso público municipal.

2. PROPONENTE

INSTITUTO DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA - ADM&TEC

Sede Central: Avenida Sport Club do Recife, nº 252, Madalena, Recife/PE. CEP 50.750.500. CNPJ/MF: 35.328.913/0001-16. Inscrição Estadual: ISENTO. Inscrição Municipal: 198.551-5. Fone/Fax: (81) 3445.4469. E-mail: concursos@admtec.org.br.

3. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA E FINANCEIRA

Esta proposta trata do gerenciamento de processo seletivo de recursos humanos, através de concurso público para provimento de cargos efetivos do quadro de pessoal do referido município, conforme as diretrizes legais pertinentes à realização do mesmo e requisitos definidos na Instrução Normativa Nº 001/2012 do Tribunal de Contas do Estado de Alagoas e legislação relacionada aos cargos previstos no TR.

Esta proposta contempla as condições para realizar o concurso público conforme todos os requisitos de seleção definidos no Termo de Referência e na legislação relacionada aos cargos previstos.

4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

O Instituto ADM&TEC utiliza uma metodologia de execução dos serviços sofisticada, com foco na qualidade e na conformidade com os processos de realização de seleção de pessoal em larga escala através de concurso público.

A metodologia do Instituto ADM&TEC compreende as seguintes etapas:

1. Elaboração do edital do concurso público, em conformidade com as definições do TR e legislação vigente. O edital do concurso público será elaborado a partir de modelos já consolidados por este Instituto. Será feita uma análise da adequação do edital à legislação vigente, sendo apresentado à comissão do concurso público, definida por parte do contratante, para posterior publicação.

2. Elaboração e confecção das questões e itens de avaliação para compor as provas objetivas. As questões que compõem as provas objetivas são elaboradas por professores especialistas em suas respectivas áreas, com titulação de especialistas, mestres e doutores. Todas as questões são revisadas e submetidas a uma análise criteriosa antes de serem validadas para utilização em concurso público. As provas objetivas serão constituídas por questões objetivas de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas, em quantidade de 30 (trinta) questões por prova.

3. Confeção das provas e cartões respostas. As provas e cartões respostas são elaborados através de sistema informatizado próprio, operado por membros do Instituto ADM&TEC em ambiente seguro. Todos os cartões respostas são identificados com o nome, cargo e identificação pessoal do candidato. As provas e cartões respostas são impressos em um parque gráfico seguro, com acesso restrito aos responsáveis por impressão do material de aplicação. Todo o processo de confecção das provas é realizado em ambiente filmado e com acesso controlado.

a) Respeitados os prazos legais, a CONTRATADA reserva-se o direito de redefinir prazos para a realização de atividades do concurso em função da necessidade de tempo adicional para o cumprimento dos procedimentos previstos no certame para o quantitativo de inscritos.

b) A aplicação das provas objetivas será realizada respeitando o limite mínimo de 2 (dois) fiscais por sala de aula utilizada.



c) O Instituto ADM&TEC disponibilizará 1 (um) bombeiro civil em cada prédio/escola onde realizada a aplicação das provas objetivas a fim de garantir o atendimento de primeiros socorros.

d) Nas situações que se fizerem necessárias, o ADM&TEC poderá, a qualquer momento, durante a aplicação das provas do concurso público, realizar a identificação datiloscópica e/ou fazer uma vistoria rigorosa em candidatas (as) (inclusive utilizando detector de metais).

4. Procedimentos de segurança para a realização das provas. Todas as provas são armazenadas em malotes de segurança com lacre e cadeado numerados. Todos os malotes são armazenados em sala cofre até o momento de realização das provas. Todo o material gráfico utilizado na aplicação do concurso público é lacrado em envelopes de segurança.

5. Correção das provas. Todos os cartões respostas são corrigidos através de sistema eletrônico informatizado. O candidato que rasurar a sua resposta ou deixar em branco terá pontuação igual a zero na respectiva questão.

6. Recebimento dos recursos. Poderão ser submetidos recursos através de formulário específico no site do Instituto ADM&TEC. Todos os recursos são analisados e respondidos antes da divulgação do resultado final do concurso público.

7. Etapa de segunda fase:

a) **Prova de Títulos.** A Avaliação de títulos será de caráter classificatório. Serão convocados para essa etapa os candidatas classificadas a partir da pontuação total do concurso em quantitativo de 05 (cinco) vezes a quantidade de vagas. Nessa etapa, os títulos serão recebidos pela CONTRATADA no município da CONTRATANTE, em local cedido pela Prefeitura, em datas a serem definidas no edital. A avaliação dos títulos será realizada em 03 (três) etapas, constando de 02 (duas) avaliações e 01 (uma) revisão final, de forma a garantir a padronização das notas atribuídas aos candidatas e reduzir a possibilidade de discrepância na avaliação. A prova de título será aplicável aos cargos de professor, conforme previsto na Lei de Diretrizes e Bases da Educação.

b) **A Avaliação de Títulos e o Teste de Aptidão Física,** quando aplicáveis ao concurso por determinação legal, serão realizados para o quantitativo de até 5 (cinco) vezes o número de vagas, respeitadas as regras de desempate do edital. O curso de formação, quando aplicável ao concurso por determinação legal, será realizado para o quantitativo de até 2 (duas) vezes o número de candidatas, respeitadas as regras de desempate do edital.

c) **Teste de aptidão física.** Serão convocados através de edital específico para a fase do teste de aptidão física os candidatas aprovados na prova objetiva para os cargos abaixo designados: Agente da Guarda Municipal e Agente de Fiscalização de Trânsito. O Teste de aptidão física, de caráter eliminatório, visa a avaliar a capacidade do candidato para desempenhar as tarefas típicas do cargo.

d) **Curso de Formação.** Para os cargos de Agente da Guarda Municipal e Agente de Fiscalização de Trânsito, a organizadora do concurso realizará um curso de formação inicial com duração de 40 (quarenta) horas para um quantitativo de candidatas classificadas equivalente a 02 (duas) vezes o número de vagas, respeitadas as regras de desempate do edital.

e) **Curso de Formação.** Para os cargos de Agente de Comunitário às Endemias e Agente Comunitário de Saúde, a organizadora do concurso realizará um curso de formação inicial com duração de 40 (quarenta) horas para um quantitativo de candidatas classificadas equivalente a 02 (duas) vezes o número de vagas, respeitadas as regras de desempate do edital.

8. **Divulgação dos resultados.** O resultado final do concurso será divulgado através do site do Instituto ADM&TEC e dos meios de divulgação disponíveis na prefeitura (*murais, publicação oficial, site, etc.*)

9. **Relatório final.** Ao término da realização do concurso público, o Instituto ADM&TEC enviará à CONTRATANTE o Relatório Técnico Final, que inclua informações sobre: resultado final; relação de aprovados classificados por cargo; relação de candidatos classificados nas vagas reservadas para pessoas com deficiência; dados de inscrição dos candidatos inscritos e confirmados; recursos e respostas a recursos; provas e gabaritos e outras informações pertinentes ao processo seletivo a critério da CONTRATANTE.

10. **Armazenamento do Material.** Todo o material resultante do concurso, incluindo as ficha de inscrição, as relações de inscritos, as atas de presença à prova, os cartões-resposta, os títulos apresentados e avaliados, os recursos, a relação de classificados e de aprovados, os relatórios da comissão de concurso e demais documentos recebidos, serão devolvidos para serem guardados pela CONTRATANTE pelo prazo de 05 (cinco) anos.

5. PROPOSTA DE CRONOGRAMA E DEMAIS CONDIÇÕES OPERACIONAIS

O Instituto ADM&TEC propõe que o concurso seja realizado obedecendo aos seguintes prazos:

EVENTO	PRAZO
Período de inscrições	Mínimo 30 (cinquenta) dias
Data de realização das provas objetivas	20(vinte) dias após o término das inscrições
Período de divulgação de resultado preliminar	20(vinte) dias após a realização das provas
Prazo estimado para divulgação do resultado final	20 (vinte) dias após divulgação do resultado preliminar

6. VALOR DA PROPOSTA

A execução das atividades relacionadas na presente proposta tem seus custos cobertos pelas taxas de inscrições, correspondendo às despesas fixas e variáveis, valores definidos de acordo com a escolaridade dos cargos, conforme tabela descritiva do item 7, a seguir.

7. QUANTITATIVO DE REFERÊNCIA

O quantitativo estimado de inscritos para o presente concurso público é de **3.000 (três mil)** candidatos, pagantes conforme tabela a seguir:

ESCOLARIDADE	INSCRITOS	TAXA DE INSCRIÇÃO	ARRECADAÇÃO
Nível Superior	500	R\$ 120,00	R\$ 60.000,00
Nível Médio	1.000	R\$ 100,00	R\$ 100.000,00
Nível Fundamental	1.500	R\$ 80,00	R\$ 120.000,00
QUANTITATIVO DE REFERÊNCIA			R\$ 280.000,00

Para fins de celebração de contrato entre a CONTRATANTE e o Instituto ADM&TEC, será considerada a previsão expressa de preço determinada de **R\$ 280.000,00 (duzentos e oitenta mil reais)**.

- a) Os candidatos hipossuficientes beneficiados com a isenção da taxa de inscrição deferida são de responsabilidade da CONTRATADA.

8. DA ARRECAÇÃO E DESTINAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

8.1 A receita referente às taxas de inscrições será recolhida em conta bancária específica da CONTRATANTE, atendendo a recomendação do Tribunal de Contas do seu estado.

a) Os boletos das taxas de inscrições serão emitidos pela CONTRATADA e pagos através do Banco, conveniado à CONTRATANTE.

b) O Valor da taxa cobrada pelo banco conveniado ao município não poderá ultrapassar R\$ 2,00 por boleto liquidado. Sendo cobrada qualquer taxa além do valor mínimo fixado por boleto liquidado, o valor excedente será pago pela CONTRATANTE.

c) Não poderá ser descontado do valor arrecadado com a taxa de inscrições a taxa bancária sobre os boletos gerados e não liquidados.

d) Fica condicionada a abertura das inscrições à implantação e integração do sistema de cobrança através de boleto entre o banco conveniado e o Instituto ADM&TEC.

e) A CONTRATADA será remunerada pelo valor total das inscrições, descontadas apenas as taxas bancárias, a ser pago de acordo com o item 8.3

f) Constatada a inadimplência do CONTRATANTE em prazo superior a 5 (cinco) dias, a CONTRATADA reserva-se o direito de adiar e/ou suspender as atividades previstas no edital do concurso até que a CONTRATANTE efetue os pagamentos pendentes.

8.2 A CONTRATANTE não poderá utilizar os recursos arrecadados com a taxa de inscrições para nenhum outro fim a não ser o pagamento da prestação dos serviços de concursos públicos à CONTRATADA.

8.3 A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA de acordo com o seguinte cronograma de desembolso:

- 50% do valor arrecadado com as inscrições, na divulgação da concorrência e do quantitativo de inscritos.
- 40% do valor arrecadado com as inscrições, na divulgação do cartão de confirmação de inscrição.
- 10% do valor arrecadado com as inscrições, na divulgação do resultado final.

9. DAS ATRIBUIÇÕES DO CONTRATANTE

São responsabilidades da CONTRATANTE:

a) Realizar todas as publicações oficiais necessárias ao bom desenvolvimento do concurso público em veículo oficial de comunicação e arcar com os custos de tais publicações.

b) Efetuar os pagamentos das parcelas à CONTRATADA de acordo com o cronograma constante no item 8.3 A CONTRATADA, reserva-se o direito de adiar e/ou suspender as atividades previstas no edital do concurso até que a CONTRATANTE efetue os pagamentos pendentes.

b) Disponibilizar escolas públicas municipais para a execução das avaliações do concurso público. Na possibilidade de não haver escolas qualificadas em quantidade suficiente no município da CONTRATANTE, poderão ser utilizadas escolas em municípios próximos.

c) Disponibilizar local com computador e acesso à internet para os candidatos que têm dificuldade de acesso à internet durante os períodos de inscrições e recursos.

d) Constituir a Comissão do Concurso Público para supervisionar, acompanhar e auxiliar na

comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.

- c) Atender às determinações legais necessárias ao bom andamento do concurso público.
- f) Comunicar às autoridades sobre as diversas etapas do concurso público.
- g) Observar as implicações da legislação municipal sobre as disposições do concurso público.
- h) Dar ampla publicidade aos atos do concurso público.
- i) Disponibilizar atestado de capacidade técnica nominal ao Instituto ADM&TEC até 05 (cinco) dias após a publicação do resultado final publicado no site do Instituto ADM&TEC.
- j) Todo o material resultante do concurso, incluindo ficha de inscrição, relações de inscritos, atas de presença à prova, cartões-resposta, títulos apresentados e avaliados, recursos, relação de classificados e de aprovados, os relatórios da comissão de concurso e demais documentos recebidos, serão guardados pela CONTRATANTE, pelo prazo de 05 (cinco) anos.

10. DECLARAÇÕES

Declara o PROPONENTE que em seu preço unitário estão incluídos todos os custos incidentes na prestação dos serviços, tais como: encargos trabalhistas, sociais, tributários, insumos, mão-de-obra, taxas, benefícios, e demais custos, incidentes diretos e indiretamente sobre os serviços.

Declara o PROPONENTE ser instituição brasileira incumbida regimental e estatutariamente do desenvolvimento institucional, possuir inquestionável reputação ético-profissional e não ter fins lucrativos (conforme art. 24, XIII, da Lei n. 8.666/1993).

O prazo de validade desta proposta é de 60 (Sessenta) dias, contados a partir da data de sua apresentação.

Recife, 20 de Janeiro de 2019.



Prof. Roldão Gomes Torres

Diretor Presidente



Instituto de Administração e Tecnologia

ADM & TEC



Sumário

<i>Apresentação.....</i>	02
<i>Missão.....</i>	03
<i>Valores.....</i>	03
<i>Política da Qualidade.....</i>	03
<i>Areas de Atuação.....</i>	04
<i>Principais Trabalhos</i>	13
<i>Diretoria</i>	24
<i>Equipe Técnica de Consultores....</i>	25

Anexo I:

- Estatuto Social

Anexo II:

- Parecer de Dispensa e de Inexigibilidade

Anexo III:

- Certidões Negativas

Anexo IV:

- Atestado de Capacidade Técnica

Anexo V:

- Declaração de Exclusividade Gráfica

Anexo VI:

- Cronograma de Execução

Anexo VII:

- Procedimento logístico de segurança,
impressão, e transporte de provas

Anexo VIII:

- Informação a respeito da banca de professores

Anexo IX:

- Relato de metodologia utilizada para elaboração
de provas, segurança, armazenamento e logística

Anexo X:

- Listagem de todos os concursos



Apresentação

O Instituto de Administração e Tecnologia - ADM&TEC, fundado em 1991, é uma sociedade civil sem fins lucrativos, formada por professores da **Faculdade de Ciências da Administração de Pernambuco - FCAP**, uma das unidades da **Universidade de Pernambuco - UPE**. Sua imagem técnico-profissional está intimamente ligada e comprometida com ações de gestão pública bem como outras voltadas para o desenvolvimento econômico e empresarial do País.

Os seus associados, consultores e técnicos desenvolvem pesquisas e estudos e implantam soluções de natureza técnica e organizacional para entidades públicas e empresariais em vários setores das áreas da **Administração, Qualidade, Tecnologia de Informações, Marketing, Turismo e Capacitação Profissional**.

O ADM&TEC conta em seu acervo profissional, técnicos e professores especialistas, bem como modernas instalações e equipamentos auxiliares de gestão, tendo acumulando uma significativa experiência na elaboração de diagnósticos e implementação de soluções para diversas empresas privadas e estatais, prefeituras, secretarias de Estado, órgãos federais e organismos internacionais. O sucesso da instituição pode ser avaliado tanto pelo reconhecimento da qualidade dos serviços prestados aos seus clientes quanto pela atual demanda de serviços solicitados.



Missão

O desenvolvimento social pelo aprimoramento individual desencadeado pela evolução da gestão pública e empresarial constitui o foco central dos esforços da Diretoria, Funcionários, Colaboradores e Consultores do ADM & TEC.

Sua finalidade de pesquisa e desenvolvimento de técnicas eficazes de gerenciamento se complementa com o compromisso de contribuir para o engrandecimento das instituições, através da realização de estudos, assessoramento e capacitação empresarial e individual.

Valores

No exercício de suas funções o ADM & TEC entende como primordial a transparência dos atos de seus representantes e prepostos quanto as metas e os objetivos executáveis propostos aos seus clientes.

Um ambiente de cooperação incondicional visando a valorização do indivíduo como profissional e como ser humano é item estrutural da edificação do Instituto de Administração e Tecnologia.

Política da Qualidade

O Instituto de Administração e Tecnologia – Adm & Tec através de seus diretores e funcionários assume o compromisso diante de seus clientes e da sociedade em geral de prestar serviços que representem o que há de mais moderno e adequado a cada caso.

A adequação de seus produtos deve prevalecer sobre qualquer aspecto comercial, visando sempre em primeira instância a satisfação e o progresso dos clientes e da sociedade.

Áreas de Atuação

O ADM&TEC está capacitado a prestar uma ampla gama de serviços nas seguintes áreas:

- *Educação*
- *Administração Geral*
- *Administração Pública*
- *Informática*
- *Gestão da Qualidade*
- *Turismo*
- *Desenvolvimento Local e Regional*
- *Marketing*

Educação

Organização de Eventos Técnicos, Capacitação Profissional e Desenvolvimento do Ensino.

- *Desenvolvimento de Programas de Capacitação Operacional nas Áreas de: Comercio, Eletroeletrônica, Informática, Qualidade e Turismo;*
- *Desenvolvimento e Coordenação de Programas in-company de Formação e Capacitação Profissional para empresas privadas, estatais e organizações não-governamentais;*
- *Organização de Congressos, Simpósios e outros eventos abertos ao público, relacionados com a Administração Pública e Privada, a Tecnologia Informacional e o Turismo;*
- *Organização de Encontros, Reuniões, Seminários e outros eventos fechados para instituições públicas, empresas privadas e organizações não-governamentais;*
- *Desenvolvimento de Programas de Integração Capacitação e Orientação Profissional baseado nos perfis comportamentais dos indivíduos;*
- *Desenvolvimento de práticas gerenciais voltadas para melhoria da eficácia da escola e do sistema de ensino;*
- *Desenvolvimento de programas de formação continuada para educadores da rede de ensino público e primado.*



Administração Geral

- *Análise e Implantação de programas de Administração Industrial e de Sistemas de Produção;*
- *Análise e Implantação de Sistemas Contábeis e Financeiros;*
- *Análise, Planejamento e Implantação de programas de Vendas e Marketing;*
- *Definição e Implantação de Sistemas Organizacionais;*
- *Definição de Políticas e Programas de Recursos Humanos;*
- *Definição de Políticas Públicas para setores infraestruturais;*
- *Elaboração de Projetos e Estudos Econômicos-Financeiros;*
- *Estudos e Implantação de Sistemas de Materiais;*
- *Levantamento Patrimonial;*
- *Pesquisas e Estudos de Mercado;*
- *Planejamento e Definição de Estratégias Empresariais;*
- *Planejamento e Gestão de Empresas Varejistas;*
- *Produtividade : Estudos, Pesquisas, Projetos e Implantação de programas para incremento da produtividade industrial.*



Administração Pública

- *Análise e Implantação de Sistemas Contábeis e Financeiros;*
- *Definição e Implantação de Sistemas Organizacionais;*
- *Definição de Políticas e Programas de Recursos Humanos;*
- *Definição de Políticas Públicas para setores infra-estruturais;*
- *Elaboração de Projetos e Estudos Econômicos-Financeiros;*
- *Estudos e Implantação de Sistemas de Materiais;*
- *Pesquisas e Estudos de Mercado;*
- *Realização de Concursos Públicos e Seleção Simplificada.*



Informática

- *Desenvolvimento de Sites de Internet;*
- *Desenvolvimento de soluções de Rede de Informática Internet e Intranet;*
- *Desenvolvimento e Implantação de Sistemas Informatizados;*
- *Formação e capacitação de pessoal para o setor;*
- *Projetos de Informatização de Empresas.*

Gestão da Qualidade

- *Avaliação de Sistema de Gerenciamento da Qualidade conforme a Norma ISO 9001 – Auditorias;*
- *Avaliação e seleção de fornecedores;*
- *Auditorias em fornecedores;*
- *Auditorias de clientes – acompanhamento;*
- *Capacitação de profissionais para desenvolvimento e gerenciamento de Sistema da Qualidade;*
- *Certificação de Sistema de Gerenciamento da Qualidade conforme a Norma ISO 9001 - assessoria na contratação de organismo certificador e consultoria durante o processo de certificação;*
- *Desenvolvimento de Programas de Qualidade para empresas industriais e de serviços;*
- *Desenvolvimento e implementação de Sistema de Gerenciamento da Qualidade conforme a Norma ISO 9001 (1994 ou 2000);*
- *Diagnóstico organizacional para elaboração de projeto de implementação de Sistema da Qualidade ISO 9000;*
- *Formação de Auditores Internos da Qualidade;*
- *Manutenção de Sistema de Gerenciamento da Qualidade NBR ISO 9001 – realização de auditoria internas e assessoria durante as auditorias de organismos certificadores e de clientes.*

Turismo

- *Administração e Planejamento do Turismo;*
- *Desenvolvimento de Programas de Capacitação Operacional e Gerencial;*
- *Desenvolvimento de Produtos e Roteiros Turísticos;*
- *Desenvolvimento de Programas de Marketing Turístico;*
- *Elaboração de Planos Diretores para o Turismo Municipal;*
- *Elaboração de Projetos e Estudos Econômico-Financeiros;*
- *Elaboração de Projetos para Implantação de Unidades e Complexos Hoteleiros;*
- *Organização de Empresas do Setor de Turismo;*
- *Organização e Gestão de Eventos;*
- *Realização de Pesquisas;*

Desenvolvimento Local e Regional

- *Apoiar iniciativas de identificação e formação de cadeias produtivas com vocações locais para geração de renda;*
- *Difundir metodologias de fortalecimento do capital social local com vistas ao desenvolvimento social participativo;*
- *Desenvolver novos instrumentos de gestão municipal visando a melhor operacionalização da máquina administrativa;*
- *Promover interrelação entre atores locais tanto o poder local a sociedade civil organizada e o setor produtivo conduzido um processo coeso e integrado para o desenvolvimento econômico e social do território;*
- *Capacitar técnicos envolvidos nos programas de desenvolvimento sustentável.*



Marketing

- *Análise, Planejamento e Implantação de programas de Vendas e Marketing;*
- *Pesquisas e Estudos de Mercado;*
- *Formação e capacitação de pessoal para o setor;*
- *Organização de Congressos, Simpósios e outros eventos abertos ao público, relacionados com a Administração Pública e Privada, a Tecnologia Informacional, Marketing e o Turismo;*
- *Desenvolvimento de Programas de Integração Capacitação e Orientação Profissional baseado nos perfis comportamentais dos indivíduos;*
- *Desenvolvimento de Programas de Marketing Turístico;*
- *Capacitação de Técnicos Envolvidos nos Programas de Desenvolvimento Sustentável.*



Principais Trabalhos nas áreas de:

Educação

Administração Geral

Administração Pública



Educação

Organização de Eventos Técnicos, Capacitação Profissional e Desenvolvimento do Ensino.

1. Capacitação das Comissões Municipais de Emprego

Cliente

Secretaria do Trabalho e Ação Social

2. Curso de Informação e atendimento turístico para soldados da Polícia Militar de Pernambuco PM/PE.

Cliente

PM / PE

3. Encontro da CTI – Nordeste com a presença do Exmo. Sr. Presidente da República do Brasil.

Cliente

Fundação CTI - Nordeste

4. I Bienal de Administração e Tecnologia

Tema: Globalização da Economia e Perspectivas do Brasil no Novo Cenário

Subtemas: Recursos Humanos e Empresa Familiar no Novo Cenário Competitivo;

Marketing e Comunicação na Economia Global;

Planejamento e Gestão Estratégica na Empresa Globalizada;

Qualidade e Inovação: Diferenciais Competitivos.

Participação especial do Dr. Henry Kissinger na conferência de abertura, além de outros conferencistas nacionais e europeus

Centro de Convenções de Pernambuco

10 e 11 de abril de 1997.

Cliente

Evento aberto ao público

5. II Bienal de Administração e Tecnologia

Tema: "Turismo a Indústria do Próximo Milênio"

Subtemas: Turismo e Tecnologia;

Turismo e Recursos Humanos;

Marketing do Turismo;

Turismo e Meio Ambiente.

Debatidos por conferencistas nacionais e internacionais

Centro de Convenções de Pernambuco

21 e 29 de outubro de 1999.

Cliente

Evento aberto ao público

6. II e III Encontro de Integração e Atualização

Cliente

Divisão de Arrecadação e Fiscalização – INSS/DAF/PE

7. Programa de Capacitação do Serviço Público

Cliente

Secretaria de Administração do Estado de Pernambuco – SAD
Secretaria do Trabalho e Ação Social do Estado de PE. – STAS
Secretaria de Indústria, Comércio e Turismo – SICT
Secretaria de Planejamento do Estado de PE – SEPLAN.

8. Programa de Capacitação para Proponentes ao Financiamento pelo PROGER - Programa de Geração de Emprego e Renda.

Cliente

Secretaria do Trabalho e Ação Social do Estado de PE. – STAS

9. Programa de Treinamento para Funcionários do Tribunal Regional Federal - TRF - 5ª Região

Áreas: Informática e Qualidade em Serviços

Cliente

TRF - 5ª Região

10. Programa de Gestão da Qualidade e Capacitação Profissional Público: Funcionários e Diretores da Delegacia Regional do Trabalho de Pernambuco – DRTE – PE.

Cliente

DRTE – 5ª Região

11. Programa de Qualificação Profissional em Comunidades Carentes da Região Metropolitana
Área: Microinformática.

Cliente

Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Social – SEPLANDES

12. Programa de Qualificação e Capacitação Profissional na Área de Turismo nos municípios de Recife, Jaboatão dos Guararapes, Olinda e Ipojuca.

Cliente

Secretaria de Planejamento de Desenvolvimento Social – SEPLANDES.



13. Programa de Qualificação Profissional
Público: Pessoal de Supermercados e empresas similares.

Cliente

Secretaria de Planejamento de Desenvolvimento Social – SEPLANDES
Sindicato dos Supermercados e Emp. Similares de Pernambuco.

14. Seminário de Atualização Técnica para todos os Fiscais da Diretoria de Arrecadação e Fiscalização do INSS-PE

Cliente

INSS/PE

15. Seminário Internacional "MARKETING NO TURISMO" - A Experiência da Catalunya e o Modelo de Pernambuco.

Clientes

Generalitat de Catalunya
Universidade de Pernambuco
Universidade Politécnica de Catalunya

16. Treinamento e Capacitação de pessoal de baixa renda, de acordo com o Programa de Qualificação Profissional do Ministério do Trabalho e Ação Social.

Cliente

Secretaria do Trabalho e Ação Social de Pernambuco, STAS/SINE

17. Assistência Técnica na Área de Desenvolvimento Organizacional.

Cliente

Secretaria de Educação e Cultura de Pernambuco.

18. Produção de Material Didático para o Ensino Médio.

Cliente

Secretaria de Educação e Cultura de Pernambuco.

19. Apoio, Supervisão, Desenvolvimento de Instrumental e Capacitação Nacional do Programa REVBPC-LOAS.

Cliente

Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Social de Pernambuco.



20. Capacitação de Famílias Beneficiadas pelo Programa de Erradicação do Trabalho Infantil – PETI.

Clientes

Secretaria da Política de Assistência Social da Prefeitura da Cidade do Recife.

21. Implantação de Programa de Qualidade.

Cliente

AC Lira Transportes Ltda.

22. Capacitação Práticas Política-Pedagógica: Ferramenta de Inclusão Social.

Clientes

Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania.

23. Participação na Elaboração do Plano de Desenvolvimento Educacional, destinado as Secretarias de Educação das Prefeituras Municipais de Buíque, Pedra, Amaraji e Bodocó.

Cliente

Centro de Desenvolvimento Profissional em Educação.

24. Elaboração e Execução do Plano de Desenvolvimento Educacional.

Clientes

Faculdade Luso-Brasileira.

25. Elaboração e Execução do Plano de Desenvolvimento de Práticas Educacionais.

Cliente

Organização Pernambucana de Educação Ciência e Cultura.

26. Projeto de Formação Continuada para Educadores da Rede Municipal de Ensino.

Clientes

*Prefeitura Municipal de Buíque;
Prefeitura Municipal de Pesqueira;
Prefeitura Municipal de Floresta.*

27. *Atualização de Manual de Instrucional e Capacitação em Gestão Escolar e Conselho Escolar.*

28. *Realização de Oficinas e Seminários.*

29. *Desenvolvimento de Metodologia de Modelos de Gerenciamentos para os Processos de Planejamento e Execução Financeira e Orçamentária e Processo de Gestão de Contratos e Convênios.*

Cliente

Secretaria de Educação do Estado de Pernambuco.

30. *Programa de Capacitação para Gestores, Conselheiros, Técnicos e Profissionais Prestadores de Serviços à Pessoa Idosa.*

Cliente

Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania do Estado de Pernambuco.

31. *Serviços de Consultoria Técnica Especializada para Reconfiguração da Arquitetura Organizacional do SESI/DR/PE.*

Cliente

Serviço Social da Indústria - SESI/PE.

32. *Projeto de Estrutura Organizacional da Tecnologia da Informação (Projeto EOTI) do CTU-PE.*

Cliente

Tribunal de Contas de Estado de Pernambuco.

33. *Serviços de Coordenação dos Estudo de Sistema Produtivo - Indústria Cultural.*

Cliente

Fundação Universitária José Bonifácio - FUJB, da Universidade Federal do Rio de Janeiro - UFRJ.



Administração Geral

1. Estudo de Mercado para Implantação de Empreendimento Médico Hospitalar Integrado na Cidade do Recife.

Cliente

Instituto de Endocrinologia e Medicina Nuclear do Recife S/C Ltda.

2. Pesquisas de Mercado

Cliente

Via Sul - Concessionária FIAT

3. Pesquisa e Formação de Pessoal Programa para Avaliação da Capacidade Competitiva, Micro, Pequenas Inovação Tecnológica e Desempenho exportador de e Médias Empresas de Pernambuco.

Cliente

*Serviço de Apoio à Micro e Pequena Empresa no Estado de Pernambuco -
SEBRAE/PE*

4. Programa de Capacitação em Apoio à Implantação de Projetos Associativos e Cooperativistas de Produtores Rurais e Urbanos.

Cliente

PNUD - Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento

5. Reorganização Administrativa e Informatização do LAFEPE

Cliente

Governo do Estado de Pernambuco

Secretaria da Saúde

Laboratório Farmacêutico de Pernambuco – LAFEPE

Faculdade de Ciências da Administração de Pernambuco

6. Programa de Consultoria Financeira

Cliente

A. Jomen – Indústria de Confecções Ltda.

7. Programa de Consultoria Organizacional

Cliente

Wolk Elevadores do Nordeste Ltda.

8. Programa de Consultoria nas Áreas Comercial e de Vendas

Cliente

Intergraf – Internacional Gráfica e Editora Ltda.

9. Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos

Cliente

Companhia Editora de Pernambuco - CEPE.

Prefeitura Municipal de Abreu e Lima.

Prefeitura Municipal de Itapissuma.

Prefeitura Municipal de Buíque.

AD/DIPER - Agência de Desenvolvimento Econômico de Pernambuco. (Em andamento).

10. Concursos

Cliente

Prefeitura do Jaboatão dos Guararapes (PE) - 2014

Cursos Sequenciais (FCAP - UPE) - 2015/2016/2017/2018

Prefeitura de Saloá (PE) - 2015

Prefeitura de Lagoa do Ouro (PE) - 2015

Prefeitura de Angelim (PE) - 2015

Prefeitura de Taquaritinga do Norte (PE) - 2015

Escola de Aplicação do Recife (FCAP - UPE) - 2016/2017/2018

Câmara de São Lourenço da Mata (PE) - 2015

Prefeitura Municipal de Buíque (PE) - 2016

Câmara do Brejo da Madre de Deus (PE) - 2016

Câmara de Arcoverde (PE) - 2016

Prefeitura de Gravatá (PE) - 2017

Prefeitura de Calçado (PE) - 2017

Prefeitura de Altinho (PE) - 2018

Prefeitura de Cupira (PE) - 2018

Prefeitura de Panelas (PE) - 2018

Prefeitura de Santa Cruz do Capibaribe (PE) - 2018

Prefeitura de São Joaquim do Monte (PE) - 2018

Administração Pública

1. Estudo de Reestruturação e Modernização da Estrutura Organizacional da Secretaria da Agricultura e Órgãos Vinculados

Clientes

Secretaria de Agricultura do Estado de Pernambuco.
Secretaria do Trabalho e Ação Social do Estado de Pernambuco.

2. Diagnóstico Funcional do Governo do Distrito Federal.

Clientes

Governo do Distrito Federal
Secretaria de Planejamento
Faculdade de Ciências da Administração de Pernambuco

3. Pesquisa de Competitividade da Indústria Têxtil do Nordeste

Cliente

SUDENE - Superintendência do Desenvolvimento do Nordeste

4. Pesquisa sobre o Setor Informal

Cliente

SUDENE - Superintendência do Desenvolvimento do Nordeste.

5. Pólo de Sangue e Hemoderivados - HEMOPOLO

Cliente

Secretaria de Saúde de Pernambuco
Fundação Centro de Hematologia e Hemoterapia de Pernambuco HEMOPE
Faculdade de Ciências da Administração de Pernambuco

6. Programa de Modernização Administrativa e Desenvolvimento Institucional do Governo do Distrito Federal.

Cliente

Governo do Distrito Federal
Secretaria de Planejamento
Faculdade de Ciências da Administração de Pernambuco

7. Serviço de Apoio Técnico Operacional do PROMATA/PE

Cliente

Secretaria de Planejamento do Estado de PE – SEPLAN

8. Serviço de Apoio Técnico Operacional do PRODETUR/PE

Cliente

Secretaria de Planejamento do Estado do PE – SEPLAN

9. Sistema de Administração da Educação – SAE

Cliente

Governo do Estado de Pernambuco
Secretaria de Educação, Cultura e Esportes - SECE/PE
Faculdade de Ciências da Administração de Pernambuco

10. Sistema Orçamentário e Financeiro – SOF

Cliente

Governo do Estado de Pernambuco
Secretaria de Educação, Cultura e Esportes - SECE/PE
Faculdade de Ciências da Administração de Pernambuco

11. Seleção Pública para Provimento de Cargos

Cliente

Prodam - Cia de Processamento de Dados do Município de São Paulo
Prefeitura Municipal de Jaboatão dos Guararapes/PE
Prefeitura Municipal de Saloá/PE
Prefeitura Municipal de Angelim/PE
Prefeitura Municipal de Lagoa do Ouro/PE
Prefeitura de Taquaritinga do Norte/PE
Curso Superior de Gestão Imobiliária FCAP - 2015



Informática

1. Informatização do Cadastro de Recursos Humanos.

Cliente

IPSEP - Instituto Previdenciário do Estado de Pernambuco.

2. Informatização do Cadastro de Recursos Humanos

Cliente

*Secretaria de Indústria, Comércio e Turismo de Pernambuco
Universidade de Pernambuco*

3. Informatização do Hospital dos Servidores.

Cliente

*Governo do Estado de Pernambuco
Secretaria de Administração
Instituto de Previdência dos Servidores do Estado
Faculdade de Ciências da Administração de Pernambuco*



Diretoria

CONSELHO CONSULTIVO

Presidente

Solange Leitão

Conselheiros

*Livia Sales Cavalcanti
Tito Leonardo de Sales*

DIRETORIA EXECUTIVA

Diretor Presidente

Roldão Gomes Torres

Diretor Técnico

Luiz Ribeiro Alves

Diretor Administrativo

Luciano Mauro Porto de Barros Góes

CONSELHO FISCAL

Presidente

Paula Mellissa de Farias Campina

Conselheiros

*Monica Cristina Feliciano Silva
Solange Barbosa Sant'Ana*



Equipe Técnica de Colaboradores Associados

Equipe disponíveis e com experiência em trabalho e já dentro dos objetivos do Instituto.

NOME	GRADUAÇÃO	AREA DE ATUAÇÃO
Adsson Rodrigues de Santana	Turismologia	Turismo
Aíla Lúcia de Silva Marinho	Turismologia	História de Pernambuco
Álvaro Vinícius de Moraes Barbosa Duarte	Letras	Educação
Ana Paula Wanderley Galindo	Bacharel em Administração	Vigilância Sanitária
André Luiz Oliveira da Silva	Turismologia	Turismo
Anita Silva Moraes Pinheiro	Psicologia	Mestre em Educação
Bruno Araújo Lins Teixeira	Administrador	MBA Executivo em Marketing
Carla Cristiane Alexandre Ferreira	Administração	Mestre em Educação
Conceição M ^{te} Chianca de O. Aquino	Bach. Educação	Educação
Cristiane Barbosa da Silva	Administração	Bacharel em Administração
Daniela Nunes de Almeida	Turismologia	Especialização em História da Arte e das Religiões
Dayvid Souza Nascimento	Letras	Mestrado em Educação
Ediene Felix dos Santos	Administração	Mestrado em Engenharia de Produção
Edivanta Felix dos Santos	Enfermagem	Mestrado em Engenharia de Produção
Edna de Lira Monteiro	Arquitetura e Urbanista	Especialização em Gestão Estratégica
Ednéia Nemésio de Moraes	Comunicação Social	Planejamento e Gestão
Elizângela Fernandes dos Santos	Letras	Psicologia na Educação
Erica de Carvalho Pez	Biólogo	Gestão Ambiental
Esmeralda Roberta Arruda de Moura	Comunicação Social	Mestre em Gestão Pública
Fabiane Carlyne Santos	Ciência Biológica	Mestra Ciências Florestais
Felipe Augusto Xavier Lima	Licenciatura Ciências Agrícolas	Extensão Rural
Fernanda Santos Gaspar da Silva	Turismologia	Turismo
Gleyse Elayne de Lima Alves	Turismologia	Turismo
Henilda Suelly da Cruz Silveira	Psicóloga	MBA em Planejamento e Gestão Organizacional
Igor Floriano Araújo	Turismologia	Turismo
Janine Farias da Silva	Ciências Biológicas Animal	Doutorado em Biologia Animal
José Domingos Albuquerque Aguiar	Licenciatura em Matemática	Biometria e Estatística Aplicada
José Fernandes Santos de Menezes	Economista	Especialização em Elaboração e Análise de Projetos
Kiron Mercely de Souza Gomes	Turismologia	MBA Gestão de Pessoas
Lucas Pereira Souza de Silva	Bacharel em Administração	Educação
Lucas Salgado Cole	Administração	Finanças e Controladoria
Lúcia Lyra Gomes	Administração	Administração de Projetos



Equipe Técnica de Colaboradores Associados

Equipe disponíveis e com experiência em trabalho e já dentro dos objetivos do Instituto.

NOME	GRADUAÇÃO	ÁREA DE ATUAÇÃO
Luiz Ribeiro Alves	Administração	Especialização em Engenharia Econômica
Luiz Rodrigues Kahria	Engenheiro	Dr. em Estatística
Manceel Wandreley dos Santos Neto	Biomédica	Mestrado em Educação
Manuela Corrêa de Araújo	Fisioterapia	Especialização em Fisioterapia/Traumatologia e Ortopedia
Manuela Carolina Costa de Oliveira	Ciências Sociais	Mestrado em Desenvolvimento Local
Márcio Eduardo de Lima	Direito	Bacharel em Direito
Maria da Soledade de M. Cordeiro	Pedagogia	Supervisão Educacional
Maria do Carmo Martins Sobral	Engenharia Civil	Doutorado Planejamento Urbano e Regional
Maria Eulina Fraga da Silva	Letras	Mestre em Educação
Marty Carneiro Lins	Pedagogia	Especialização Psicopedagogia
Monalisa Silva do Nascimento	Turismo	Perícia e Auditoria Ambiental
Mônica Cristina Feliciano Silva	Bacharel em Administração	Planejamento Gestão Organizacional
Niedja de Almeida Silva	Turismo	Turismo
Paula Melissa de Farias	Administração	Gestão de Pessoas
Pedro Henrique Albuquerque Sena	Ciência Biológica	Doutor em biologia vegetal
Prím Cabral dos Santos Sobrinho	Ciências Econômicas	Especialização em Cargos e Salários
Reginaldo Augusto Farias de Gusmão	Ciência Biológica	Mestrado em Etimologia
Roldão Gomes Torres	Engenharia	Mestrado em Engenharia de Produção
Rosana Bozerra Vale	Sociologia	Pesquisa
Sandra Regina Rodrigues V. Silva	Licenciatura em Português e Inglês	Planejamento e Gestão Educacional
Sandra Valéria Cavalcanti	Direito	Psicopedagogia
Severino Ramos Barbosa da Silva	Administração	Especialização em Cargos e Salários
Shirley Isabela de Lima Rodrigues	Letras	Mestre em Educação
Silvania Maria de Melo Cabral	Licenciatura Plena em Ciências	Mestre em Tecnologia Ambiental
Simone Costa da Silva	Administração	Gestão de Pessoas
Simone Santana de Lima	Serviço Social	Gestão de Pessoas
Suely Maria Nery da Silva	Pedagoga	Planejamento e Administração Escolar
Thúlio Albuquerque Bastos	Turismo	Turismo
Tito Leonardo Sales	Administração	Bacharel em Administração
Vicente Bezerra de Almeida Neto	Administração	Mestre em Administração
Virgínia Karla Motta de Menezes	Pedagogia	Gestão Escolar
Waldéria Guerreiro Lima	Engenharia Agrônoma	Doutorado em Fitopatologia



Equipe Técnica de Coordenação e Aplicação

Colaboradores qualificados e certificados com experiência
em concursos à disposição deste Instituto.

NOME	CPF
AIRTON LUIZ BEZERRA GOMES	074.770.534-05
ALLISON RIBEIRO DO NASCIMENTO	013.862.884-70
ÁLVARO COMOLLY MENDES	097.160.964-35
ÁLVARO EUCLIDES MENDES DE OLIVEIRA FILHO	667.646.384-49
ANA BEATRIZ NEVES DE NELO	076.059.024-92
ANTÔNIO MONTEIRO DO NASCIMENTO	372.340.484-72
BRUNA MARYELLI DA SILVA SANTANA	096.377.664-45
CAIO CÉSAR FEITOSA DE OLIVEIRA	103.186.034-86
CAMILA CARVALHO DOS SANTOS	105.091.014-10
CELESTINA MARIA NETA	037.466.234-03
CHAIANE MAGALHÃES MELO	083.362.734-17
CIBELLE UCHOA LINS	063.322.224-09
CLAUDIO JOSÉ ANTUNES SALGUEIRO MAGALHÃES	095.681.754-27
CLÉIA MAGALHÃES LINS DE ALBUQUERQUE LIMA MELO	583.172.804-53
DANIEL HENRIQUE DA SILVA	087.846.524-38
DÉBORA RAQUEL PEREIRA DE OLIVEIRA	108.385.964-09
DEMÉTRIO MALAFAIA COELHO	102.886.714-46
ERALDO JOSÉ VITAL DE MELO FILHO	091.774.314-80
ERIVELTON MEDeiros DE OLIVEIRA	101.996.304-75
FABIANE CAROLYNE SANTOS	097.798.114-27
FABIANE GABRIELLE RODRIGUES TORRES	105.354.304-62
FABIO JOSÉ SALBINO	012.206.894-75
GABRYELA MILENA SANTOS SILVA	116.111.824-70
GISELI PORPINO DE SOUZA	063.742.684-79
GREGÓRIO SEABRA MARANHÃO CAVALCANTI	073.815.154-82
HENRIQUE NOBREGA GÓES	108.863.514-40
HUGO LEONARDO LEITE PEREIRA	097.375.744-27
ISAC ANTONIO DA SILVA	073.789.993-94
JEFESSON ALEXSANDRO ESTAQUIO DA SILVA	053.394.964-57
JENIFFER MARIE MESQUITA LUCENA	087.236.984-47
JESSICA MAGALHÃES MELO	083.362.734-45
JOSÉ ALBERDAN COUTINHO DA SILVA	068.375.074-99
JOSÉ CARLOS DE SOUZA CARVALHO	172.772.054-72
JOSÉ IGOR MACEDO DA SILVA	087.313.294-56
JOSÉ OLIVINO DA SILVA FILHO	044.526.984-60
JOSÉ SAMUEL DE VASCONCELOS SOBRAL	104.390.084-50
JOSÉ STENIO FERREIRA DA SILVA	363.888.984-20
JULIANA BEZERRA DE SOUZA	031.842.284-01



Equipe Técnica de Coordenação e Aplicação

Colaboradores qualificados e certificados com experiência
em concursos à disposição deste Instituto

NOME	CPF
LISSANDRA BEZERRA MARGUES	065.840.764-21
LUCAS CAMPOS	105.030.034-33
LUCIANA MARIA DIAS GUEDES ROLIM	029.575.924-46
MANUELA CORRÊA DE ARAÚJO	070.683.274-43
MARCELO JOSÉ DOS SANTOS SILVA	492.883.854-87
MARCOS ANTÔNIO PEREIRA DA SILVA	462.567.334-87
MARCOS AURELIO PEREIRA DA SILVA	521.389.544-72
MARCOS VINÍCIOS OLIVEIRA TORRES	069.644.814-60
MARIA BETÂNIA QUIRINO DA SILVA	698.431.394-53
MARIA CLARA SEABRA MARANHÃO CAVALCANTI	073.833.044-52
MARIA EDUARDA CARVALHO DE MORAES	705.899.294-66
MARIA ISABEL OLIVEIRA SOARES DA SILVA	102.780.704-88
MAYRA ANGELIM DE TORRES RAMOS	097.178.964-96
MIRELA LIRA DE ANDRADE	071.386.014-29
MÔNICA CRISTINA FELICIANO SILVA	845.302.864-87
MORGANNA DUTRA TEIXEIRA	007.384.194-35
NATALIA DO NASCIMENTO SANTOS	091.361.654-46
NEIDE MARIA LIRA DE ANDRADE	253.748.774-63
PAULA MANUELLE BEZERRA DA SILVA	089.747.544-69
PEDRO HENRIQUE ALBUQUERQUE SERA	086.475.544-63
PEDRO HELÁRIO SILVA NETO	042.110.254-30
PEDRO SIMÕES MORAIS NETO	093.991.814-49
PONPEU LIMA NETO	264.650.604-60
RAISSA FERNANDA SIQUEIRA SOUZA LIRA	091.047.724-82
REGINALDO AUGUSTO FARIAS DE GUBMÃO	078.804.374-96
RENATO ALVES	085.142.794-40
ROMERO CONOLLY NETO	097.033.044-60
SANDRO PEREIRA DA SILVA	051.090.244-80
SUELMA GUMARÃES DOS SANTOS SILVA	008.278.624-68
TAYANE FERREIRA DA SILVA	090.058.054-75
THALITA COSTA PINTO DE MEDEIROS	090.136.454-28
THALYA DA SILVA ARAUJO	114.228.414-05
THIAGO TABOSA	058.217.804-77
VALÉRIA PATRÍCIA SANTANA DE ANDRADE	717.422.364-53
VANESSA ESTEVÃO NASCIMENTO	082.582.324-65
VERA LÚCIA CAVALCANTI DE ANDRADE	963.331.364-87
VINÍCIUS AFONSO DA SILVA	097.821.864-11
WEDERSON LIND SOARES ALVES	055.603.044-33
WELLINGTON MAGALHÃES PATRÍCIO FILHO	074.902.234-45



Anexos

INSTITUCIONAL



ANEXO I

- Estatuto Social

ADM&TEC – INSTITUTO DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA
CNPJ: 35.328.913/0001-16

ESTATUTO SOCIAL CONSOLIDADO

(Aprovado em assembléia geral extraordinário realizada em 20/06/2017)

CAPÍTULO I

Da Denominação, Sede, Abrangência e Duração do **ADM&TEC – INSTITUTO DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA**.

- Art. 1º - O **INSTITUTO DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA**, que adota a denominação fantasia do **ADM&TEC**, é uma sociedade civil, sem fins lucrativos, composta de ilimitado número de associados, pessoas físicas ou jurídicas, que se regerá na forma prevista pelo presente Estatuto e pela legislação que lhe for aplicável, com as seguintes características:
- I - a sede e foro do **INSTITUTO DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA**, com abrangência de âmbito nacional, situada no 3º andar do Bloco C da Faculdade de Ciências da Administração de Pernambuco / Universidade de Pernambuco – FCAP/UPE, localizada à Av. Sport Clube do Recife, nº 252, bairro da Madalena, Recife, Capital do Estado de Pernambuco;
 - II - os associados do **ADM&TEC** não respondem solidária, subsidiária ou individualmente pelas obrigações contraídas pela Instituição, salvo nos casos expressos na Lei Federal 10.406 de 10.01.2002 (Código Civil Brasileiro) e demais dispositivos legais pertinentes à matéria;
 - III - o prazo de duração do **ADM&TEC** é indeterminado e o seu ano social e fiscal é compreendido entre 01 de janeiro e 31 de dezembro, correspondendo ao ano civil.
 - IV - a razão social referida neste artigo fará uso da sigla "**ADM&TEC**".

CAPÍTULO II

Das Finalidades e Objetivos Sociais, do Funcionamento e do Patrimônio.

- Art. 2º - O **ADM&TEC**, para todos os efeitos sociais, tem como finalidade primordial a prestação de serviços técnicos especializados para o desenvolvimento da Faculdade de Ciências da Administração da Universidade de Pernambuco - FCAP/UPE, conectados com as atividades públicas e empresariais, sejam elas nacionais ou estrangeiras, bem como a execução ou promoção de atividades nas áreas de ensino, educação, cultura, saúde, trabalho, administração e tecnologia informacional, direitos da cidadania, urbanismo, habitação, saneamento, agricultura e organização agrária, indústria, comércio e serviços, comunicação, energia, transporte, desportos e lazer, pesquisas, desenvolvimento científico e tecnológico, turismo, proteção e preservação do meio ambiente, trânsito e mobilidade urbana, configuradas mediante a execução direta de projetos, programas, planos de ações correlatas, por meio da doação de recursos físicos, humanos e financeiros, ou ainda pela prestação de serviços intermediários de apoio a outras organizações sem fins lucrativos e a órgãos do setor público que atuem em áreas afins.
- Art. 3º - O **ADM&TEC**, terá como objetivo a prestação de serviços aos seus parceiros, contratantes e conveniados, adotando estruturas flexíveis, obtendo como contrapartida receitas por tais prestações e/ou cooperação inter-institucional, de forma a atender aos programas e projetos relacionados com suas atividades, exercendo, ainda, atividades, na esfera de suas finalidades, de forma gratuita e desde que configurado um interesse público ou social.

Parágrafo Único - Na consecução de seus objetivos sociais o **ADM&TEC** poderá celebrar convênios, acordos, contratos, termos de parceria e outros de natureza semelhante, com entidades públicas e/ou privadas, nacionais ou estrangeiras.

Art. 4º - O **ADM&TEC**, no cumprimento de suas finalidades, tem como objetivos sociais:

- I - valorizar a instituição de ensino - **FCAP/UPE**, bem como seus professores, alunos e funcionários, promovendo a contínua melhoria da qualidade de ensino e serviços complementares;
- II - promoção e execução, sob todas as formas, do desenvolvimento: tecnológico, científico, educacional, cultural e artístico, em especial na área da Ciência da Administração e Tecnologia Informacional, na esfera de sua jurisdição;
- III - prestação do apoio necessário ao desenvolvimento institucional das entidades que demandem seus serviços. Para atingir tal objetivo se utilizará principalmente dos recursos regionais, em especial do Estado de Pernambuco, através da divulgação de estudos, dados, e diagnósticos indispensáveis à correta orientação das atividades administrativas públicas e empresariais;
- IV - incentivo, promoção e realização do desenvolvimento tecnológico e científico, através de pesquisas, projetos, programas, estudos, seminários, reuniões de trabalho, publicações e ensaios, nas áreas da administração, tecnologia informacional, agricultura, artes, cultura, educação, engenharia, finanças, auditorias contábeis e tributárias, informática, meio ambiente, saúde, promoção social, turismo e outras afins, ligadas ao desempenho de entidades públicas e/ou organizações sem finalidades lucrativas, bem como para atender às necessidades institucionais próprias;
- V - colaboração com o setor público e organizações do terceiro setor, como órgão técnico consultivo e prestador de serviços, na forma extensionista de suas atividades, nos seus campos de atuação já especificados, através de estudos, planos, programas, projetos, seminários, simpósios, conferências e demais atividades e eventos;
- VI - promoção e divulgação de conhecimentos técnicos e científicos na sua área de atuação em todas as suas formas, incluso o campo editorial (livros, revistas, periódicos, encartes, discos, produtos audiovisuais e outros), bem como proporcionando bolsas de estudos e estágios a serem cumpridos em entidades públicas ou privadas situadas no Brasil ou no exterior;
- VII - promoção, apoio e estímulo à produção cultural e artística e à preservação e difusão do patrimônio cultural brasileiro, se utilizando para tantos dos meios que se fizerem necessários;
- VIII - promoção do intercâmbio e a articulação, nos seus diversos campos de atuação, com organismos nacionais, internacionais e estrangeiros, podendo, de forma direta ou indireta, executar as ações decorrentes dos termos de parceria, acordos, contratos, convênios e demais instrumentos legais firmados;
- IX - instituição ou estruturação de organizações sociais e agências executivas, bem como entidades não governamentais sem finalidades lucrativas, inclusive as destinadas a exercer atividades não exclusivas do poder público;
- X - participação da constituição de entidades com finalidades não lucrativas voltadas para atividades correlatas ou afins com as do **ADM&TEC**;
- XI - apoio, promoção e execução de ações e iniciativas voltadas para a proteção da criança e do adolescente, do idoso, do portador de deficiência, do presidiário e do egresso, bem como de correção de desigualdades pessoais ou regionais, de combate à violência, de proteção ao meio-ambiente, de melhoria da qualidade de vida e da defesa do consumidor;
- XII - execução de levantamentos de dados e coleta de informações, inclusive de natureza censitária, bem como pesquisas de opinião para atender às necessidades de desenvolvimento de entidades públicas, e de interesse público não governamental;
- XIII - desenvolvimento e disponibilização, para órgãos dos Poderes Executivos Federal, Estaduais e Municipais, Legislativos Federal, Estaduais e Municipais, inclusive Tribunais de Contas, Ministério Público e Poder Judiciário do País, bem como para



906288

ADM&TEC
Instituto de Administração e Tecnologia

- organismos sem finalidades lucrativas, internacionais ou estrangeiras, sistemas de informação e software, que atendam suas necessidades presentes e futuras, sempre de acordo com as normas e regras vigentes;
- XIV - apoio, execução e promoção de eventos, tais como: programas educacionais, congressos, encontros, debates, foros, feiras, festivais, oficinas, seminários, "workshops" e assemelhados, bem como ter atuação a título de operadora em todas estas atividades elencadas;
- XV - apoio, organização, planejamento e execução de atividades de desenvolvimento institucional e administrativo, para órgãos dos Poderes Executivos Federal, Estaduais e Municipais, Legislativos Federal, Estaduais e Municipais, Poderes Judiciários, Ministérios Públicos e Tribunais de Contas, bem como entidades não lucrativas, organismos internacionais ou estrangeiros, visando: implantar, reformar, reorganizar e modernizar estruturas administrativas; racionalizar processos administrativos; produzir e realizar programas de qualidade e produtividade; realizar estudos de *lay out* físico, institucional e administrativo; elaborar e implantar planos de cargos e salários; realizar processos de seleção de pessoal, concursos públicos e vestibulares; administrar recursos humanos, incluindo: recrutamento, seleção e capacitação; locação de mão-de-obra e terceirização de serviços; desenvolvimento gerencial; qualificação funcional; gestão de recursos humanos, incluindo contratação, cessão e terceirização de profissionais e serviços; sistemas de incentivos; avaliação de desempenho funcional e institucional; desenvolvimento de programas de benefícios;
- XVI - realização de outras atividades correlatas e afins quando solicitadas pelas entidades de direito público, federal, estaduais e municipais dos três Poderes e de entidades de Direito Privado sem finalidades lucrativas;
- XVII - representar entidades públicas ou privadas, de âmbito nacional ou internacional, desde que tenham objetivos técnico-científicos congêneres, buscando parcerias que ampliem a capacidade de bem servir à Região Nordeste, em especial ao Estado de Pernambuco.
- XVIII - promover programas de formação continuada para gestores e profissionais em educação bem como, cursos de atualização profissional nas áreas de educação, assistente social, saúde, trabalho e emprego.

Parágrafo Único - Além das atividades enumeradas neste Artigo poderá Diretoria Executiva dispor, normativamente, sobre outras ações a serem executadas pelo **ADM&TEC**, desde que relacionadas com as suas finalidades estatutárias.

Art. 5º - O patrimônio do **ADM&TEC** será formado por bens e direitos adquiridos sob qualquer forma legalmente admitida, além dos já incorporados na data da presente alteração.

§ 1º - Em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido será transferido para a **FCAP/UPE**, salvo decisão em sentido diverso aprovada por dois terços dos membros votantes em Assembleia Geral específica para tanto, ou a outra pessoa jurídica qualificada nos termos da Lei Estadual de Pernambuco nº 11.743, de 2000 e do seu Regulamento, preferencialmente que tenha o mesmo objeto social da extinta, aplicando-se, na espécie, a legislação federal pertinente.

§ 2º - Na hipótese de a pessoa jurídica perder a qualificação instituída pela Lei Estadual de Pernambuco nº 11.743, de 2000, o respectivo acervo patrimonial disponível, adquirido com recursos públicos durante o período em que perdurou aquela qualificação, será transferido a outra pessoa jurídica qualificada nos termos da sobredita Lei e do seu Regulamento, preferencialmente que tenha o mesmo objeto social, observando-se, igualmente, a legislação federal pertinente.

Art. 6º - A receita do **ADM&TEC** será constituída:

- I - de contribuições recebidas de seus associados;



- II - de doações, auxílios e subvenções provenientes de pessoas físicas, entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras;
- III - do produto de serviços prestadas às Instituições e Entidades de natureza pública ou privada, nacionais, internacionais ou estrangeiras;
- IV - de operações de crédito;
- V - do resultado de aplicações financeiras;
- VI - de receitas auferidas em decorrência de Termos de Parceria, Convênios, Contratos e outros instrumentos legais;
- VII - de outras fontes legalmente admitidas.

CAPÍTULO III Do Quadro Social, direitos, deveres e penalidades

Art. 7º - O Quadro Social do **ADM&TEC** será composto, por pessoas físicas e jurídicas, sem finalidades lucrativas, com as seguintes categorias de associados:

- I - efetivos, composto por profissionais indicados por algum dos sócios que integre o quadro societário do **ADM&TEC**, que será submetido e aprovado em Assembleia convocada para tal fim, que firmaram a adesão ao Estatuto e subscreveram a ata de aprovação do presente Estatuto;
- II - colaboradores, composta por interessados, pessoa natural ou jurídica, em contribuir com o exercício desenvolvimentista da sociedade, previsto neste Estatuto, mediante aprovação da maioria dos membros da Diretoria Executiva.

Art. 8º - São direitos dos sócios efetivos do **ADM&TEC**:

- I - participar com direito a voz e voto das reuniões da Assembleia Geral;
- II - votar e serem votados para o Conselho Consultivo e Conselho Fiscal, bem como para cargo da Diretoria;
- III - requerer a convocação da Assembleia Geral prevista neste Estatuto.

Parágrafo Único - Os associados pessoas jurídicas exercerão o direito de voto, quando for o caso, através de um único representante legalmente constituído.

Art. 9º - São deveres dos sócios efetivos do **ADM&TEC**:

- I - comparecer a todas as reuniões da Assembleia Geral;
- II - prestar toda colaboração à **ADM&TEC**, dentro de suas possibilidades, no campo profissional e social;
- III - zelar pelo fiel cumprimento deste Estatuto, assim como respeitar as deliberações da Assembleia Geral, do Conselho Consultivo e da Diretoria;
- IV - exercer diligentemente os cargos para os quais tenha sido eleito.

Art. 10 - Da perda da condição de associado do **ADM&TEC**:

- I - pela renúncia expressa do sócio;
- II - pelo falecimento, no caso de pessoa natural, e pela cessação de atividades, no caso de pessoa jurídica;
- III - em caso de violação de qualquer dos dispositivos deste Estatuto, desde que por decisão da maioria absoluta da Assembleia Geral.

Art. 11 - Consideram-se infrações a este Estatuto:

- I - o desrespeito ao preceituado neste Estatuto;
- II - comportamento incompatível com a ética profissional e comportamental, bem como a prática de atos não condizentes com a boa reputação e o bom nome do **ADM&TEC**;
- III - impuntualidade, desinteresse, negligência ou atitude que se assemelhe no cumprimento de tarefas para as quais foi designado.



- Art. 12 - O sócio que cometer qualquer dos atos previstos no artigo anterior poderá ser penalizado com:
- a) Advertência;
 - b) Suspensão;
 - c) Perda do cargo para o qual foi eleito;
 - d) Desligamento da associação.

Parágrafo Único - Para a aplicação de qualquer das penalidades previstas neste artigo será necessária a aprovação desta em Assembleia Geral, que determinará qual a penalidade a ser aplicada de acordo com a gravidade da infração cometida.

CAPÍTULO IV Dos órgãos do ADM&TEC e suas atribuições

- Art. 13 - O ADM&TEC será composto pelos seguintes órgãos de deliberação e de direção:
- I - Assembleia Geral;
 - II - Conselho Consultivo;
 - III - Conselho Fiscal;
 - IV - Diretoria Executiva.
- Art. 14 - A Assembleia Geral, composta pelos associados com direito a voto, é o órgão máximo de deliberação do ADM&TEC e será constituída pelos associados efetivos, estes com direito a voz e voto, e pelos demais associados, com direito apenas a voz.
- § 1º - A Assembleia Geral reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por ano, até o dia 30 de junho, em data previamente marcada e sob a convocação do Presidente, oportunidade em que deliberará sobre as contas e relatórios da Diretoria Executiva, relativos ao exercício anterior, bem como sobre qualquer outro assunto, desde que conste expressamente de seu ato de convocação.
- § 2º - A Assembleia Geral reunir-se-á extraordinariamente, mediante prévia convocação do Conselho Consultivo, do Conselho Fiscal, da Diretoria Executiva, e ainda por solicitação conjunta de pelo menos 05 (cinco) associados com direito a voto.
- § 3º - As reuniões, ordinárias e extraordinárias, da Assembleia Geral serão convocadas com 05 (cinco) dias úteis de antecedência da data de sua realização, mediante comunicação dirigida a todos os associados com direito a voto ou mediante publicação de edital no Diário Oficial do Estado de Pernambuco ou em qualquer outro jornal local de grande circulação. Deverá constar da comunicação e/ou da publicação a pauta da Assembleia.
- Art. 15 - A Assembleia Geral será presidida pelo Presidente da Diretoria Executiva e no seu impedimento pelos seus Diretores Técnico ou Administrativo, sendo as funções de secretário da Assembleia desempenhadas por qualquer dos sócios efetivos, escolhido este pela maioria dos presentes com direito a voto.
- Art. 16 - Em primeira convocação, a Assembleia Geral reunir-se-á com a presença da maioria de seus associados com direito a voto, e em segunda convocação, 30 (trinta) minutos após, com a presença dos sócios efetivos presentes.
- Art. 17 - Os associados sem direito a voto poderão participar das Assembleias Gerais e se pronunciar sobre assuntos objeto de deliberação.
- Art. 18 - Competirá à Assembleia Geral:
- I - Em Sessão Ordinária:
 - a) aprovar a indicação de associados efetivos, na forma deste Estatuto;



906288

ADM&TEC
Instituto de Administração e Tecnologia

- b) aprovar ou não as contas da associação com base nos demonstrativos contábeis elaborados pela Diretoria Executiva, mediante parecer do Conselho Fiscal;
- c) apreciar, discutir e aprovar o Relatório Anual da Diretoria Executiva, bem como o seu Programa Anual.

II - Em Sessão Extraordinária:

- a) alterar o Estatuto, mediante proposta da Diretoria Executiva e parecer, se necessário, do Conselho Consultivo;
- b) decidir sobre matérias não previstas em seus instrumentos constitutivos e que tenham repercussão sobre as finalidades da associação;
- c) eleger os membros do Conselho Consultivo;
- d) eleger o Conselho Fiscal, conforme disposto no Artigo 21, deste Estatuto;
- e) deliberar sobre todas as demais matérias de sua competência, e aquelas que não sejam objeto de Assembleia Ordinária;
- f) eleger, empossar e destituir a Diretoria Executiva.

§ 1º - As deliberações sobre a extinção do **ADM&TEC**, alienação e cessão de bens a ele pertencentes, somente poderão ser tomadas com a presença mínima de dois terços (2/3) dos sócios com direito a voto.

§ 2º - Não poderá ser objeto de deliberação pela Assembleia assuntos não incluídos na pauta previamente divulgada, excetuando-se a hipótese em que ocorra a concordância plena dos sócios efetivos presentes e ainda que nenhum deles se oponha a deliberar.

§ 3º - Para a validade dos atos previstos no inciso II, alínea "f", deste artigo, em assembleia específica para tal finalidade, devem os associados, com direito a voto, decidir, ao menos, pela maioria absoluta, em primeira convocação, ou, pelo menos, um terço, nas convocações seguintes.

Art. 19 - O Conselho Consultivo, órgão colegiado, será composto por 03 (três) Conselheiros, eleitos entre os sócios efetivos em Assembleia Geral reunida ordinariamente, com mandato de 02 (dois) anos, renováveis por igual período.

Parágrafo Único - O Presidente do Conselho será eleito por seus pares, devendo convocar o Conselho semestralmente para reuniões ordinárias, e extraordinariamente quando se fizer necessário.

Art. 20 - Ao Conselho Consultivo compete:

- I - aprovar e/ou alterar os Planos Anuais de Trabalho propostos pela Diretoria Executiva, a fim de serem submetidos à homologação da Assembleia Geral;
- II - deliberar, mediante proposta da Diretoria Executiva, sobre a aquisição de bens imóveis;
- III - deliberar sobre a aquisição de bens móveis que ultrapassem o limite 100 (cem) salários mínimos de *per si*, ou quando estas superarem este valor em um único exercício financeiro;
- IV - apreciar, mensalmente, relatório elaborado pela Diretoria Executiva no qual conste pelo menos os seguintes elementos: nome e endereço do cliente, natureza e valor dos serviços, coordenador técnico, prazo para execução e data prevista para conclusão dos trabalhos;
- V - opinar, quando solicitado, sobre a assinatura de acordos, contratos, convênios e outros de natureza semelhante, a serem celebrados com entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras. Cabendo ainda acompanhar, através de relatórios trimestrais da Diretoria, o andamento destes.



906288

ADM&TEC

Instituto de Administração e Tecnologia



Parágrafo Único - Caberá ao Conselho atuar, como instância superior, na resolução de conflitos de natureza técnico-operacional existentes entre associados e a Diretoria Executiva, podendo para tanto ser provocado por qualquer das partes.

Art. 21 - O Conselho Fiscal, órgão colegiado, será composto por 03 (três) Conselheiros, eleitos entre os sócios efetivos em Assembléia Geral reunida ordinariamente, com mandato de 02 (dois) anos, renováveis por igual período, tendo como principal atribuição a fiscalização dos atos de gestão do **ADM&TEC**.

Parágrafo Único - O Presidente do Conselho será eleito por seus pares, devendo convocar o Conselho mensalmente para reuniões ordinárias, e extraordinariamente quando se fizer necessário.

Art. 22 - Ao Conselho Fiscal compete:

- I - elaborar e submeter à Assembléia Geral propostas de normatização financeira e contábil para a administração desta associação;
- II - fiscalizar a execução financeiro-orçamentária, examinar e aprovar mensalmente o movimento contábil, opinar sobre os relatórios de desempenho financeiro e contábil, e ainda sobre as operações patrimoniais realizadas, estas últimas a fim de serem submetidos à homologação da Assembléia Geral;
- III - elaborar, no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento, parecer sobre o balanço financeiro anual, o qual deverá ser encaminhado à Assembléia Geral para apreciação;
- IV - requisitar, se necessário for, serviços de auditoria externa.

Art. 23 - A Diretoria Executiva, será composta por 03 (três) diretores, eleitos, individualmente para cada cargo específico, entre os sócios efetivos em Assembléia Geral reunida ordinariamente, com mandato de 02 (dois) anos, renováveis por igual período.

Art. 24 - A Diretoria de Executiva, será composta por 03 (três) Diretores, sendo:

- I - um Diretor Presidente;
- II - um Diretor Técnico; e
- III - um Diretor Administrativo.

Art. 25 - Compete à Diretoria Executiva:

- I - convocar Assembléias Gerais extraordinárias, conforme prevê este Estatuto;
- II - convocar reuniões extraordinárias do Conselho Consultivo, na conformidade do que dispõe este Estatuto;
- III - exercer a Administração Geral do **ADM&TEC**, representando-o, ativa e passivamente, em juízo ou fora dele;
- IV - elaborar os Planos Anuais de Trabalho, os Relatórios Anuais da Diretoria e os demonstrativos contábeis;
- V - cumprir e fazer cumprir o previsto nas finalidades sociais do Instituto, convocando sempre que necessário os associados para o desenvolvimento das atividades e ações do **ADM&TEC**.

CAPÍTULO V

Das atribuições dos titulares da Diretoria Executiva do ADM&TEC

Art. 26 - São de responsabilidade, do Diretor Presidente do **ADM&TEC**, as seguintes atribuições:

- I - representar o **ADM&TEC** ativa e passivamente, em juízo ou fora dele, investido de todos os poderes, podendo substabelece-los no todo ou em parte, tudo dentro dos reais objetivos, sendo-lhe vedado, em qualquer hipótese, o uso da razão social em negócios alheios ou estranhos aos objetivos da associação;



906288

ADM&TEC
Instituto de Administração e Tecnologia

- II - presidir a Assembléia Geral e praticar todos os atos necessários para a sua convocação e realização;
- III - emitir, assinar e endossar cheques, juntamente com o Diretor Administrativo, bem como praticar todos os demais atos relativos ao movimento financeiro;
- IV - providenciar e assinar conjuntamente com o Diretor Técnico, relatórios trimestrais sobre trabalhos relacionados com o cumprimento de acordos, termos de parceria, contratos e convênios, bem como de outros de natureza semelhante;
- V - providenciar e assinar, juntamente com o Diretor Administrativo, os balancetes mensais e, com os demais membros da Diretoria Executiva, os demonstrativos contábeis anuais;
- VI - assessorar o Conselho Consultivo do **ADM&TEC** em tudo que lhe for solicitado;
- VII - convocar e presidir as reuniões da Diretoria Executiva;
- VIII - exercer a administração do **ADM&TEC**, praticando todos os atos necessários ao exercício desta função, inclusive representação judicial e extrajudicial;
- IX - baixar Resoluções, Instruções e outros Atos aprovados pela Diretoria Executiva;
- X - providenciar e autorizar a aquisição de bens móveis e demais despesas de valor igual ou inferior a 100 (cem) salários mínimos de *per si*, desde que estas não superem este valor em um único exercício financeiro;
- XI - supervisionar todas as atividades técnicas e administrativas, mantendo entendimentos e contatos com entidades e instituições, pessoas jurídicas de direito público ou privado, nacionais, internacionais ou estrangeiras, visando atingir, de maneira mais ampla possível, as finalidades e os objetivos do **ADM&TEC**;
- XIII - convocar, sempre que necessário associado para o exercício de atividades ou projetos específicos, bem como indicar o coordenador e responsável técnico por cada projeto, selecionando entre os sócios efetivos e colaboradores com reconhecida competência no objeto;
- XIV - praticar os atos de gestão de recursos humanos, podendo delegá-los ao Diretor Administrativo, excluindo-se a demissão de empregado, que só pode ser efetivada pelo próprio ou de quem estiver no exercício do cargo, e aqueles atos que dependam da oitiva do Conselho Consultivo;
- XV - encaminhar proposta conjunta da Diretoria Executiva de alteração deste Estatuto para o Conselho Consultivo;
- XVI - assinar acordos, contratos, termos de parceria, convênios e outros instrumentos legais com entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, que digam respeito aos objetivos do Instituto;
- XVII - rescindir contratos de serviços;
- XVIII - autorizar a aquisição de bens móveis no valor inferior a 100(cem) salários mínimos de *per si*, ou quando estas superarem este valor em um único exercício financeiro.

Art. 27 - Ao Diretor Técnico compete:

- I - coordenar e acompanhar toda a atividade técnica da ADM & TEC, opinando sobre os termos de referência dos serviços e sobre a contratação de serviços e aquisição de equipamentos e bens móveis necessários à execução de convênios, contratos ou projetos de pesquisa;
- II - estudar com o Diretor-Presidente a realização de acordos, contratos, convênios, termos de parceria e outros de natureza semelhante, emitindo o seu parecer técnico;
- III - organizar e assinar com o Diretor-Presidente, relatórios semestrais sobre os trabalhos relacionados com o cumprimento de acordos, contratos, convênios, termos de parceria e outros de natureza semelhante;
- IV - avaliar a realização e a participação da ADM & TEC em seminários, simpósios, congressos, palestras e estudos, emitindo parecer técnico sobre o assunto;
- V - opinar sobre a indicação do coordenador e responsável técnico por cada projeto a ser desenvolvido, bem como acompanhar o desenvolvimento das atividades desenvolvidas;



906288

ADM&TEC
Instituto de Administração e Tecnologia

VI - substituir o Diretor-Presidente e o Diretor-Administrativo em suas faltas e impedimentos.

Art. 28 - Ao Diretor Administrativo compete:

- I - assinar toda a correspondência do **ADM&TEC** que decorra de ato ou autorização da Assembléia, do Corpo Consultivo ou do Diretor Presidente, e ainda receber, abrir e encaminhar toda a correspondência endereçada ao instituto;
- II - praticar, em conjunto com o Diretor Presidente ou com o Diretor Técnico, os atos de gestão administrativa, financeira, de recursos humanos e de logística necessários ao bom funcionamento do instituto e de dos trabalhos por ele executados;
- III - responsabilizar-se pela organização de fichários, arquivos, biblioteca e almoxarifado, mantendo-os sempre em dia e atualizados;
- IV - responsabilizar-se pelo movimento econômico-financeiro do **ADM&TEC**;
- V - emitir, assinar e endossar cheques juntamente com o Diretor Presidente ou com o Diretor Técnico;
- VI - dirigir, orientar e fiscalizar os depósitos e movimento bancário e quaisquer transações com entidades financeiras;
- VII - controlar e fiscalizar os recebimentos e os pagamentos;
- VIII - manter rigorosamente em dia o movimento econômico-financeiro, através elaboração de balancetes mensais e do balanço financeiro anual, respeitando os prazos legais para a elaboração destes, e depois de concluso, enviando o balanço financeiro anual para apreciação e elaboração de parecer pelo Conselho Fiscal;
- IX - a contratação de empregados e de serviços técnicos de pessoa natural ou jurídica, com indicação de salários, honorários, remuneração e ainda de reajustes, desde que autorizado previamente em reunião da diretoria executiva.

Art. 29 - Compete conjuntamente aos titulares da Diretoria Executiva:

- I - propor e acompanhar a realização de contratos, convênios e acordos de cooperação;
- II - avaliar o desenvolvimento dos contratos, acordos, convênios, termos de parceria e outros de natureza semelhante;
- III - propor ao Diretor Técnico a substituição de equipe ou do responsável técnico quando necessário;

CAPÍTULO VI

Do Processo Eleitoral e do Preenchimento dos Cargos do ADM&TEC

Art. 30 - As eleições serão convocadas no prazo máximo de 60 (sessenta) dias antes do término dos mandatos, e realizadas no período de 45 (quarenta e cinco) a 15 (quinze) dias antes do término referido, devendo ser realizadas na mesma data para todos os cargos previstos nos órgãos que compõem o ADM&TEC.

Art. 31 - As posses e exercícios dos cargos na Diretoria Executiva, Conselho Consultivo e Conselho Fiscal terão início no dia primeiro de julho do corrente ano, renovando-se a cada dois anos.

Art. 32 - O processo eleitoral propriamente dito será matéria de aprovação do Conselho Consultivo, por proposta da Diretoria Executiva.

Art. 33 - O preenchimento de cargos da Diretoria Executiva, Conselho Consultivo e Conselho Fiscal obedecerá aos seguintes princípios:

- I - Afastamento temporário no limite de até 180 (cento e oitenta) dias:



906288

ADM&TEC
Instituto de Administração e Tecnologia

- a) substitui o Diretor Presidente o Diretor Técnico ou Diretor Administrativo;
- b) substitui o Diretor Técnico, o Diretor Administrativo, acumulando respectivamente seus cargos;
- c) substitui o Diretor Administrativo o Diretor Técnico;
- d) substitui o Presidente do Conselho Fiscal, um de seus membros, escolhido temporariamente para este fim;
- e) substitui o Presidente do Conselho Consultivo um de seus membros, escolhido temporariamente para este fim.

II - Vacância de Cargo:

- a) na vacância de cargo de Diretor far-se-á a escolha de seu substituto, para conclusão do mandato, pela Assembléia Geral;
- b) na vacância de cargo de membro do Conselho Fiscal ou do Conselho Consultivo far-se-á a escolha de seu substituto, para conclusão do mandato, pela Assembléia Geral;

§ 1º - Em outras situações de afastamento temporário de membros da Diretoria Executiva, caberá à Assembléia Geral decidir sobre a substituição.

§ 2º - Cabe à Diretoria Executiva conduzir todo o processo previsto neste Artigo.

CAPÍTULO VII DOS PRINCÍPIOS ADMINISTRATIVOS

Art. 34 - O ADM&TEC reger-se-á pelos seguintes princípios administrativos, a serem normatizados pelo Conselho Consultivo:

- I - observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, razoabilidade, economicidade e da eficiência;
- II - a adoção de práticas de gestão administrativa, necessárias e suficientes a cobrir a obtenção, de forma individual ou coletiva, de benefícios ou vantagens pessoais, em decorrência da participação no respectivo processo decisório;
- III - a possibilidade de se instituir remuneração para os dirigentes da entidade que atuem efetivamente na gestão executiva e para aqueles que a ela prestam serviços específicos, respeitados, em ambos os casos, os valores praticados pelo mercado, na região correspondente à sua área de atuação, respeitada a legislação em vigor;
- IV - as normas de prestação de contas a serem observadas pela entidade, que determinarão no mínimo:
 - a) a observância dos princípios fundamentais de contabilidade e das Normas de Contabilidade;
 - b) a publicidade através de jornais de grande circulação, inclusive pela internet, no encerramento do exercício fiscal, ao relatório de atividades e das demonstrações financeiras da entidade, incluindo-se as certidões negativas de débitos junto ao Instituto Nacional de Seguro Social - INSS e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, colocando-os à disposição para exame de qualquer cidadão;
 - c) a realização de auditoria, inclusive por auditores externos independentes, se for o caso, da aplicação dos eventuais recursos, objeto de termo de parceria, conforme previsto em regulamento;
 - d) a prestação de contas de todos os recursos e bens de origem pública, recebidos pela Entidade, será feita na conformidade do estabelecido do § 2º artigo 29 da Constituição do Estado de Pernambuco e das normas federais aplicáveis.



906288

ADM&TEC
Instituto de Administração e Tecnologia

CAPÍTULO VIII Das Disposições Finais e Transitórias

- Art. 35 - Os resultados financeiros do **ADM&TEC** que se verificarem ao final de cada exercício serão compulsoriamente reinvestidos nas atividades por ele desenvolvidas, no cumprimento dos seus objetivos sociais, sendo vedada qualquer destinação a título de lucro ou participação.
- Art. 36 - É vedada a remuneração dos integrantes do Conselho Fiscal e Conselho Consultivo pelo exercício de tais funções
- Parágrafo Único - Na hipótese de que o **ADM&TEC** venha a se qualificar como Organização da Sociedade Civil de Interesse Público - **OSCIP**, poderá ser instituída remuneração para os dirigentes da entidade que atuem efetivamente na gestão executiva e para aqueles que a ela prestam serviços específicos, respeitados, em ambos os casos, os valores praticados pelo mercado, na região correspondente à sua área de atuação, respeitada a legislação federal aplicável, em especial a Lei 10.637/2002, não podendo a remuneração exceder, em seu valor bruto, ao limite estabelecido para a remuneração de servidores do Poder Executivo Federal.
- Art. 37 - Além do pessoal administrativo, por decisão da Diretoria Executiva, poderão ser contratadas pessoas físicas, sem vínculo empregatício, ou jurídicas, para serviços especializados preponderantemente técnicos, conforme disposto neste Estatuto.
- Art. 38 - O presente Estatuto só poderá ser reformado por decisão da Assembleia Geral, devidamente convocada para este fim, mediante proposta do Conselho Consultivo, da Diretoria ou por associado, e com aprovação, pelo menos, da maioria absoluta dos associados, com direito a voto, em primeira convocação, ou, pelo menos, um terço, nas convocações seguintes.
- Art. 39 - Para destituir a Diretoria Executiva, ou quaisquer dos seus membros, a Assembleia Geral contará, obrigatoriamente, com a aprovação, ao menos, da maioria absoluta dos associados com direito a voto, em primeira convocação, ou, pelo menos, um terço, nas convocações seguintes.
- Parágrafo Único - Havendo destituição da Diretoria Executiva, a Assembleia Geral indicará, na oportunidade, uma junta composta por três sócios para administrar o **ADM&TEC**, respeitado o disposto neste Estatuto, definindo imediatamente nova eleição para, no mínimo, 60 (sessenta) dias após, devendo a nova Diretoria concluir o mandato da destituída.
- Art. 40 - O **ADM&TEC** poderá ser extinto, a qualquer tempo, por deliberação da maioria absoluta de seus sócios efetivos, em Assembleia especialmente convocada para esta finalidade.
- Art. 41 - Os associados efetivos que não participarem de três sessões consecutivas de Assembleias Gerais serão considerados desligados da Associação, salvo por razões justificadas, a critério da Assembleia Geral.
- Art. 42 - O associado poderá licenciar-se, por razões pessoais ou profissionais, dos quadros do **ADM&TEC**.
- Art. 43 - Os casos omissos serão resolvidos em Assembleia Geral, devendo a Diretoria Executiva baixar normas, regulamentos internos e atos necessários à completa e perfeita execução do disposto neste Estatuto.



906288

ADM&TEC
Instituto de Administração e Tecnologia

- Art. 44 - É vedado ao **ADM&TEC** assumir qualquer atitude, compromisso ou assemelhado que tenha direta ou indiretamente natureza política, religiosa ou ideológica.
- Art. 45 - O presente Estatuto, aprovado em Assembléia Geral de 04 de janeiro de 1991, com alterações aprovadas através de Assembléia Geral, com consolidação aprovada na Assembléia Geral realizada na data de 06 de janeiro de 2005, e com esta atualização da consolidação entrará em vigor a partir do seu registro no 1º Cartório de Registro de Títulos e Documentos desta comarca do Recife.
- Art. 46 - Fica eleito o Foro da Comarca de Recife para dirimir quaisquer questões oriundas deste Estatuto.



906288

ADMISTEC

Instituto de Administração e Tecnologia

13

Nome: Roldão Gomes Torres
Carga: Diretor Presidente
Nacionalidade: Brasileiro
Estado Civil: Casado
Profissão: Professor Universitário
Identidade: 1.271.388 SDS/PE
CPF: 002.305.964-87
Endereço: Rua Elis Regina, 13 Cond. PK Cedros - Aldéia dos Camarás - Camaragibe/PE
CEP: 54789-215

Assinatura



CARACANTINHO DO 5º DISTRITO JUDICIÁRIO DA CAPITAL, Rua Tupybaú, 789 - Santa Izabel - Recife/PE, por representantes as firmas indicadas de
ROLDÃO GOMES TORRES, 1937 RIBEIRO ALVES, LUCIANO MARCOS PORTO DE BARROS GÓES
e o advogado Sr. ROBERTO DE A. ACOLLI ROMA, inscritos em OAB/PE nº 11.464 TSOB/PE nº 2.204 Total: R\$ 53,00
R\$ 300,00 (verba) e verba honorária (R\$ 230,00)
VALOR SÍMBOLO (R\$) O VALOR SÍMBOLO 0000000000,00000, 000000, 000000, 000000, 000000 e 000000,000000,00000
Consente autenticidade por assinatura eletrônica.
08/11/2006 11:24:45

Nome: Luciano Mauro Porto de Barros Góes
Carga: Diretor Administrativo
Nacionalidade: Brasileiro
Estado Civil: Casado
Profissão: Administrador
Identidade: 3.313.585 - SDS/PE
CPF: 574.712.824-87
Rua Av. Boa Viagem, 5600 apt. 203 Recife/PE - CEP: 51030-000

Assinatura



Nome: Luiz Ribeiro Alves
Carga: Diretor Técnico
Nacionalidade: Brasileiro
Estado Civil: Casado
Profissão: Professor Universitário
Identidade: 1.163.009 SSP/PE
CPF: 005.379.344-72
Endereço: Rua Marques de Tamandaré, 138 apt. 2002 Ed. Marques de Tamandaré - Poço da Panela - Recife/PE - CEP: 52061-176

Assinatura



ROBERTO DE A. ACOLI ROMA
CPF: 933.755.144-68
OAB/PE 22.849



1º REGISTRO DE TÍTULOS, DOCUMENTOS
E DE PESSOAS JURÍDICAS



1º RTD
ASSOCIADO - PE

OFICIAL: MABEL DE HOLLANDA CAZDAS

1º SUBSTITUTO: JOSÉ ALBERTO MARQUES LIMA FILHO 2º SUBSTITUTO: MARA LEANDRO DA SILVA
3º SUBSTITUTO: SAHARA CANANDA DA SILVA

AV. DANTAS BARRETO, 66 - TERREÇO | RECIFE/PE | CEP 50018-340 - FONE (51) 3224-4025 / 3234-6680
E-mail: ins@insrecife.com.br - Internet: www.insrecife.com.br

SEI Nº: 0073460.AAR06201701.03316

APRESENTADO POR: PROTOCOLADO E REGISTRADO SOB Nº 906288

DIQUE CERDAS E DOUFE 28 ago 2017

RECIFE - PE AVECS. 127064

ENCOLLIMENTOS R\$ 350,48

TX. DE FISC. R\$ 70,09



906284

ADM&TEC
Instituto de Administração e Tecnologia**ATA DA ASSEMBLÉIA EXTRAORDINÁRIA DO INSTITUTO DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA - ADM&TEC REALIZADA EM 20 DE JUNHO DE 2017.**

Aos vinte (20) dias do mês de junho de dois mil e dezessete (2017), na sala do Instituto de Administração e Tecnologia - ADM&TEC, associação civil sem fins lucrativos, situado no 3º andar, Bloco C, da Faculdade de Ciências da Administração de Pernambuco - FCAP/UPE, localizada na Av. Sport Clube do Recife, 252 - Madalena, Recife/PE, reuniram-se em Assembléia Extraordinária os sócios efetivos, colaboradores e convidados do Instituto de Administração e Tecnologia - ADM&TEC, conforme lista de presença, para deliberarem os seguintes assuntos definido em assembléia extraordinária realizada no dia 12 de junho de 2017, como segue: 1. Aprovação do balanço referente ao exercício 2016; 2. Alteração do Estatuto Social que se refere a medidas para admissão de novos sócios efetivos, alteração dos membros da Diretoria Executiva e Conselho Consultivo; 3. Admissão de novos sócios efetivo, 4. Eleição da nova Diretoria e Conselhos Consultivo e Fiscal para o biênio julho de 2017 a junho de 2019 e 5. Data de posse dos novos membros. A assembléia foi presidida pelo seu Diretor Presidente Prof. Roldão Gomes Torres, secretariado pelo Prof. Luiz Ribeiro Alves - Diretor Técnico. Abertos os trabalhos o Sr. Presidente comunicou que aprovação do balanço ficou definido para próxima assembléia em virtude dos escritório de contabilidade não ter entregue o referido balanço em tempo hábil. Em seguida foi aprovada as alterações do Estatuto Social nos artigos, que passam a ter a seguinte redação: "Art. 1º - O INSTITUTO DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA, que adota a denominação fantasia do ADM&TEC, é uma sociedade civil, sem fins lucrativos, composta de ilimitado número de associados, pessoas físicas ou jurídicas, que se regerá na forma prevista pelo presente Estatuto e pela legislação que lhe for aplicável, com as seguintes características: I - a sede e foro do INSTITUTO DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA, com abrangência de âmbito nacional, situada no 3º andar do Bloco C da Faculdade de Ciências da Administração de Pernambuco / Universidade de Pernambuco - FCAP/UPE, localizada à Av. Sport Clube do Recife, nº 252, bairro da Madalena, Recife, Capital do Estado de Pernambuco; Art. 4º - Parágrafo Único - Além das atividades enumeradas neste Artigo poderá Diretoria Executiva dispor, normativamente, sobre outras ações a serem executadas pelo ADM&TEC, desde que relacionadas com as suas finalidades estatutárias; Art. 7º - O Quadro Social do ADM&TEC será composto, por pessoas físicas e jurídicas, sem finalidades lucrativas, com as seguintes categorias de associados: I - efetivos, composto por profissionais indicados por algum dos sócios que integre o quadro societário do ADM&TEC, que será submetido e aprovado em Assembléia convocada para tal fim, que firmaram a adesão ao Estatuto e subscreveram a ata de aprovação do presente Estatuto; II - colaboradores, composta por interessados, pessoa natural ou jurídica, em contribuir com o exercício desenvolvimentista da sociedade, previsto neste Estatuto, mediante aprovação da maioria dos membros da Diretoria Executiva. Art. 8º - São direitos dos sócios efetivos do ADM&TEC. II - votar e serem votados para o Conselho Consultivo e Conselho Fiscal, bem como para cargo da Diretoria; Art. 9º - São deveres dos sócios efetivos do ADM&TEC. III - zelar pelo fiel cumprimento deste Estatuto, assim como respeitar as deliberações da Assembléia Geral, do Conselho Consultivo e da Diretoria; Art. 13 - II - Conselho Consultivo; Art. 14 - A Assembléia Geral, composta pelos associados com direito a voto, é o órgão máximo de deliberação do ADM&TEC e será constituída pelos associados efetivos, estes com direito a voz e voto, e pelos demais associados, com direito apenas a voz. § 2º - A Assembléia Geral reunir-se-á extraordinariamente, mediante prévia convocação do Conselho Consultivo, do Conselho Fiscal, da Diretoria Executiva, e ainda por solicitação conjunta de pelo menos 05 (cinco) associados com direito a voto; Art. 15 - A Assembléia Geral será presidida pelo Presidente da Diretoria Executiva e no seu impedimento pelos seus Diretores Técnico ou Administrativo, sendo as funções de secretário da Assembléia desempenhadas por qualquer dos sócios efetivos, escolhido este pela maioria dos presentes com direito a voto; Art. 16 - Em primeira convocação, a Assembléia Geral reunir-se-á com a presença da maioria de seus associados com direito a voto, e em segunda convocação, 30 (trinta) minutos após,

[Handwritten signatures and initials]



906284

ADM&TEC
Instituto de Administração e Tecnologia

com a presença dos sócios efetivos presentes; Art. 18 - II - a) alterar o Estatuto, mediante proposta da Diretoria Executiva e parecer, se necessário, do Conselho Consultivo; c) eleger os membros do Conselho Consultivo; § 2º - Não poderá ser objeto de deliberação pela Assembléia assuntos não incluídos na pauta previamente divulgada, excetuando-se a hipótese em que ocorra a concordância plena dos sócios efetivos presentes e ainda que nenhum deles se oponha a deliberar. § 3º - Para a validade dos atos previstos no inciso II, alínea "f", deste artigo, em assembléia específica para tal finalidade, devem os associados, com direito a voto, decidir, ao menos, pela maioria absoluta, em primeira convocação, ou, pelo menos, um terço, nas convocações seguintes; Art. 19 - O Conselho Consultivo, órgão colegiado, será composto por 03 (três) Conselheiros, eleitos entre os sócios efetivos em Assembléia Geral reunida ordinariamente, com mandato de 02 (dois) anos, renováveis por igual período. Parágrafo Único - O Presidente do Conselho será eleito por seus pares, devendo convocar o Conselho semestralmente para reuniões ordinárias, e extraordinariamente quando se fizer necessário; Art. 20 - Ao Conselho Consultivo compete: I - aprovar e/ou alterar os Planos Anuais de Trabalho propostos pela Diretoria Executiva, a fim de serem submetidos à homologação da Assembléia Geral; II - deliberar, mediante proposta da Diretoria Executiva, sobre a aquisição de bens imóveis; III - deliberar sobre a aquisição de bens móveis que ultrapassem o limite 100 (cem) salários mínimos de per si, ou quando estas superarem este valor em um único exercício financeiro; IV - apreciar, mensalmente, relatório elaborado pela Diretoria Executiva no qual conste pelo menos os seguintes elementos: nome e endereço do cliente, natureza e valor dos serviços, coordenador técnico, prazo para execução e data prevista para conclusão dos trabalhos; V - opinar, quando solicitado, sobre a assinatura de acordos, contratos, convênios e outros de natureza semelhante, a serem celebrados com entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras. Cabendo ainda acompanhar, através de relatórios trimestrais da Diretoria, o andamento destes; Art. 21 - O Conselho Fiscal, órgão colegiado, será composto por 03 (três) Conselheiros, eleitos entre os sócios efetivos em Assembléia Geral reunida ordinariamente, com mandato de 02 (dois) anos, renováveis por igual período, tendo como principal atribuição a fiscalização dos atos de gestão do ADM&TEC; Art. 23 - A Diretoria Executiva, será composta por 03 (três) diretores, eleitos, individualmente para cada cargo específico, entre os sócios efetivos em Assembléia Geral reunida ordinariamente, com mandato de 02 (dois) anos, renováveis por igual período; Art. 24 - A Diretoria de Executiva, será composta por 03 (três) Diretores, sendo: I - um Diretor Presidente; II - um Diretor Técnico; e III - um Diretor Administrativo; Art. 25 - II - convocar reuniões extraordinárias do Conselho Consultivo, na conformidade do que dispõe este Estatuto; Art. 26 - VI - assessorar o Conselho Consultivo do ADM&TEC em tudo que lhe for solicitado; XIV - praticar os atos de gestão de recursos humanos, podendo delegá-los ao Diretor Administrativo, excluindo-se a demissão de empregado, que só pode ser efetivada pelo próprio ou de quem estiver no exercício do cargo, e aqueles atos que dependam da ouvida do Conselho Consultivo; XV - encaminhar proposta conjunta da Diretoria Executiva de alteração deste Estatuto para o Conselho Consultivo; Art. 27 - III - organizar e assinar com o Diretor Presidente, relatórios semestrais sobre os trabalhos relacionados com o cumprimento de acordos, contratos, convênios, termos de parceria e outros de natureza semelhante; Art. 28 - I - assinar toda a correspondência do ADM&TEC que decorra de ato ou autorização da Assembléia, do Corpo Consultivo ou do Diretor Presidente, e ainda receber, abrir e encaminhar toda a correspondência endereçada ao instituto; II - praticar, em conjunto com o Diretor Presidente ou com o Diretor Técnico, os atos de gestão administrativa, financeira, de recursos humanos e de logística necessários ao bom funcionamento do instituto e dos trabalhos por ele executados; IV - responsabilizar-se pelo movimento econômico-financeiro do ADM&TEC; V - emitir, assinar e endossar cheques juntamente com o Diretor Presidente ou com o Diretor Técnico; IX - a contratação de empregados e de serviços técnicos de pessoa natural ou jurídica, com indicação de salários, honorários, remuneração e ainda de reajustes, desde que autorizado previamente em reunião da diretoria executiva; Art. 29 - Compete




conjuntamente aos titulares da Diretoria Executiva: I - propor e acompanhar a realização de contratos, convênios e acordos de cooperação; II - avaliar o desenvolvimento dos contratos, acordos, convênios, termos de parceria e outros de natureza semelhante; III - propor ao Diretor Técnico a substituição de equipe ou do responsável técnico quando necessário; Art. 30 - As eleições serão convocadas no prazo máximo de 60 (sessenta) dias antes do término dos mandatos, e realizadas no período de 45 (quarenta e cinco) a 15 (quinze) dias antes do término referido, devendo ser realizadas na mesma data para todos os cargos previstos nos órgãos que compõem o ADM&TEC; Art. 31 - As posses e exercícios dos cargos na Diretoria Executiva, Conselho Consultivo e Conselho Fiscal terão início no dia primeiro de julho do corrente ano, renovando-se a cada dois anos. Art. 32 - O processo eleitoral propriamente dito será matéria de aprovação do Conselho Consultivo, por proposta da Diretoria Executiva; Art. 33 - O preenchimento de cargos da Diretoria Executiva, Conselho Consultivo e Conselho Fiscal obedecerá aos seguintes princípios: a) substitui o Diretor Presidente o Diretor Técnico ou Diretor Administrativo; b) substitui o Diretor Técnico, o Diretor Administrativo, acumulando respectivamente seus cargos; e) substitui o Presidente do Conselho Consultivo um de seus membros, escolhido temporariamente para este fim. II - Vacância de Cargo: b) na vacância de cargo de membro do Conselho Fiscal ou do Conselho Consultivo far-se-á a escolha de seu substituto, para conclusão do mandato, pela Assembléia Geral; Art. 34 - O ADM&TEC reger-se-á pelos seguintes princípios administrativos, a serem normatizados pelo Conselho Consultivo; Art. 36 - É vedada a remuneração dos integrantes do Conselho Fiscal e Conselho Consultivo pelo exercício de tais funções; Art. 38 - O presente Estatuto só poderá ser reformado por decisão da Assembléia Geral, devidamente convocada para este fim, mediante proposta do Conselho Consultivo, da Diretoria ou por associado, e com aprovação, pelo menos, da maioria absoluta dos associados, com direito a voto, em primeira convocação, ou, pelo menos, um terço, nas convocações seguintes; Art. 40 - O ADM&TEC poderá ser extinto, a qualquer tempo, por deliberação da maioria absoluta de seus sócios efetivos, em Assembléia especialmente convocada para esta finalidade; Art. 41 - Os associados efetivos que não participarem de três sessões consecutivas de Assembléias Gerais serão considerados desligados da Associação, salvo por razões justificadas, a critério da Assembléia Geral; Art. 45 - O presente Estatuto, aprovado em Assembléia Geral de 04 de janeiro de 1991, com alterações aprovadas através de Assembléia Geral, com consolidação aprovada na Assembléia Geral realizada na data de 06 de janeiro de 2005, e com esta atualização da consolidação entrará em vigor a partir do seu registro no 1º Cartório de Registro de Títulos e Documentos desta comarca do Recife; Art. 46 - Fica eleito o Foro da Comarca de Recife para dirimir quaisquer questões oriundas deste Estatuto". Segue em anexo, o novo Estatuto Social Consolidado aprovado na presente Assembléia. Em seguida o Sr. Presidente recebeu por indicação do Diretor Técnico Professor Luiz Ribeiro Alves o Termo de Adesão dos seguintes consultores para fazer parte do quadro social do ADM&TEC, na qualidade de sócio efetivo. Após as análises curriculares foi aprovado os seguintes sócios conforme estabelece o Artigo 7 do item I, do Estatuto hora aprovado: Ana Cláudia Paranhos Macedo, CPF nº. 488.790.024-49, residente a Av. Santos Dumont, 420 apt. 1403 - Aflitos - Recife/PE; Maria Betânia Lopes Santana - CPF nº: 253.760.124-68, residente a Rua Jacobina 45 Apto. 102 - Graças - Recife/PE; Jurandir Silva Santana Junior - CPF nº: 138.084.514-91, residente a Rua Jacobina 45 Apto. 102 Graças - Recife/PE; Livia Sales Cavalcanti, CPF nº: 631.986.574-15, residente a Rua do Futuro, 514 apt. 706 - Graças - Recife/PE; Luciano Mauro Porto de Barros Góes, CPF nº 574.712.824-87, residente a Av. Boa Viagem, 5600 apt. 203 - Boa Viagem - Recife/PE; Marcos Vinícios Oliveira Torres, CPF nº 069.644.614-69, residente a Rua Conde do Irajá, 353 apt. 201 - Torre - Recife/PE; Maria Emilia Porto de Barros Góes, CPF nº 288.502.544-15, residente a Rua Dr. Alberto Wanderley, 314 - Cajueiro - Recife/PE; Monica Cristina Feliciano Silva, CPF nº 845.302.864-87, residente a Rua Prof. Anunciada da Rocha Melo, 116 apt. 701 - Madalena - Recife/PE; Otávio Augusto Moreira Lima Bruno - CPF nº: 856.353.674-53, residente a Rua Waldemar


[Handwritten signatures and initials]



Paulino Santos, 56 - Varadouro - Olinda/PE; Paula Mellissa de Farias Campina, CPF nº 009.912.834-90, residente a Av. Boa Viagem, 5600 apt. 203 - Boa Viagem - Recife/PE; Solange Barbosa Sant'Ana, CPF nº: 167.953.184-00, residente a Av. Fagundes Varela, 475 apt. 302 - Jardim Atlântico - Olinda/PE; Solange Leitão, CPF nº: 472.254.754-87, residente a Rua Francisco da Cunha, 654 apt. 104 - Boa Viagem - Recife/PE; Tito Leonardo de Sales, CPF nº 074.872.034-09, residente a Rua Espadarte, 494 - Brasília Teimosa - Recife/PE. Continuando o senhor Presidente promoveu a eleição da nova Diretoria Executiva, dos Conselhos Consultivo e Fiscal para o biênio de julho de 2017 a junho de 2019, os quais foram eleitos os seguintes sócios: Diretor Presidente Prof. Roldão Gomes Torres, CPF nº: 002.305.964-87; Diretor Técnico Prof. Luiz Ribeiro Alves, CPF nº: 005.379.344-72; Diretor Administrativo Prof. Luciano Mauro Porto de Barros Góes, CPF nº 574.712.824-87. Para o Conselho Consultivo: Presidente Solange Leitão, CPF nº: 472.254.754-87; Conselheiros: Livia Sales Cavalcanti, CPF nº: 631.986.574-15 e Tito Leonardo de Sales, CPF nº 074.872.034-09; Conselho Fiscal: Presidente Paula Mellissa de Farias Campina, CPF nº 009.912.834-90, Conselheiros: Monica Cristina Feliciano Silva, CPF nº 845.302.864-87 e Solange Barbosa Sant'Ana, CPF nº: 167.953.184-00. Em seguida a Assembléia decidiu por unanimidade que a posse dos novos membros da Diretoria Executiva será realizada no dia 31 de julho de 2017. Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a Assembléia e lavrada a presente Ata que vai assinada pelo Diretor Presidente e Diretor Técnico.

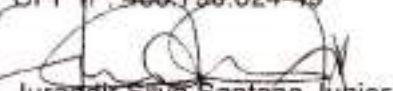
Recife, 20 de junho de 2017

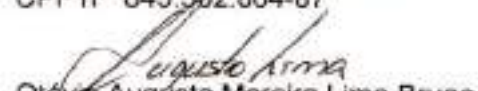

Prof. Roldão Gomes Torres
Presidente da Assembléia
CPF: 002.305.964-87



Prof. Luiz Ribeiro Alves
Secretário da Assembléia
CPF: 005.379.344-72


Ana Cláudia Paranhos Macedo
CPF nº: 488.790.024-49

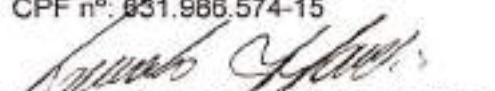

Monica Cristina Feliciano Silva
CPF nº 845.302.864-87

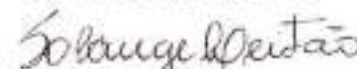

Jurandir Silva Santana Junior
CPF nº: 138.084.514-91



Otávio Augusto Moreira Lima Bruno
CPF nº: 856.353.674-53

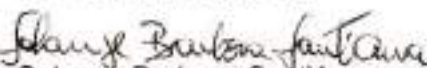

Livia Sales Cavalcanti
CPF nº: 631.986.574-15

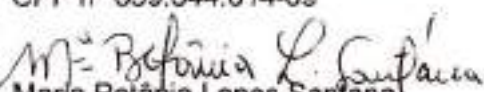

Paula Mellissa de Farias Campina
CPF nº 009.912.834-90

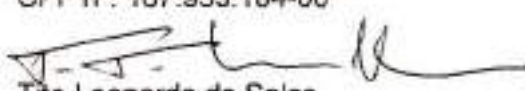

Luciano Mauro Porto de Barros Góes
CPF nº 574.712.824-87

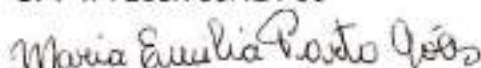

Solange Leitão
CPF nº: 472.254.754-87


Marcos Vinícios Oliveira Torres
CPF nº 069.644.614-69


Solange Barbosa Sant'Ana
CPF nº: 167.953.184-00


Maria Betânia Lopes Santana
CPF nº: 253.760.124-68


Tito Leonardo de Sales
CPF nº 074.872.034-09


Maria Emilia Porto de Barros Góes
CPF nº 288.502.544-15



1º REGISTRO DE TÍTULOS, DOCUMENTOS
E DE PESSOAS JURÍDICAS

1º RTD
RECIFE - PE



OFICIAL: MABEL DE HOLLANDA CALDAS

1º SUBSTITUTO: JOSÉ ALBERTO MARQUES LISBOA FILHO 2º SUBSTITUTO: LEANDRO SA SILVA

3º SUBSTITUTO: SANDRO CÂNDIDO DA SILVA

AV. DANTAS BARRETO, 100 | TERREO - RECIFE - PE - CEP 50040-000 | FONE (51) 324.4026 | 3224.5005

E-mail: 1rd@recife.trtdrecife.com.br - Internet: www.trtdrecife.com.br

SELO: 0073468, LAL06201701.03312

DOCUMENTOS R\$ 299,38

APRESENTADO HOJE, PROTOCOLADO E REGISTRADO SOB Nº 906284

TX. DE FISC. R\$ 59,83

O QUE SE ENTENDE POR 28 ago 2017

RECIFE - PE A/ECS. 127044



906285

ADM&TEC
Instituto de Administração e Tecnologia

TERMO DE POSSE DA DIRETORIA EXECUTIVA DO ADM&TEC – INSTITUTO DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA, REALIZADA EM 31 DE JULHO DE 2017

Aos trinta e um dias do mês de julho do ano de 2017 (dois mil e dezessete), na sala de reunião do Instituto ADM&TEC, sito à Av. Sport Clube do Recife, 252 – Madalena – Recife/PE, tomou posse para um mandato de 2 (dois) anos a contar da presente data, a Diretoria Executiva do ADM&TEC – Instituto de Administração e Tecnologia, eleito em Assembléia Geral Extraordinária, realizada em 20 de junho de 2017, cuja Ata encontra-se devidamente registrada no 1º Registro de Títulos, Documentos e de Pessoa Jurídica - Recife, para o biênio julho de 2017 a junho de 2019, composta dos seguintes associados: Diretor Presidente Prof. Roldão Gomes Torres, brasileiro, casado, Professor Universitário, inscrito no RG nº 1.271.388, SDS/PE e no CPF nº 002.305.964-87, residente e domiciliado na Rua Elis Regina, 13 Cond PK Cedros - Aldeia dos Camarás - Camaragibe/PE; Diretor Técnico Prof. Luiz Ribeiro Alves, brasileiro, casado, Professor Universitário, inscrito no RG nº 1.163.009 SSP/PE e no CPF nº 005.379.344-72, residente e domiciliado na Rua Marques Tamandaré, 138 apt. 2002 - Poço da Panela - Recife/PE; Diretor Administrativo Prof. Luciano Mauro Porto de Barros Góes, brasileiro, casado, Administrador, inscrito no RG nº 3.313.585 SDS/PE e no CPF nº 574.712.824-87, residente e domiciliado na Av. Boa Viagem, 5600 apt. 203 - Boa Viagem - Recife/PE. Os eleitos assinaram o presente Termo de Posse na presença dos Conselheiros na qualidade de testemunhas, que também assinaram o presente Termo e, para constar, eu Luciano Mauro Porto de Barros Góes Luciano Mauro Porto de Barros Góes, lavrei o presente Termo de Posse, para os seus devidos efeitos legais.

Prof. Roldão Gomes Torres
CPF: 002.305.964-87

Prof. Luiz Ribeiro Alves
CPF: 005.379.344-72

Prof. Luciano Mauro Porto de Barros Góes
CPF nº 574.712.824-87

Cartório Nº 24 Distrito Judiciário da Capital - Rua Luiz Vaz Monteiro, 209 São João Recife - PE
Recife, PE, em 31 de julho de 2017.
Eu testemuneiro Paula Mellissa de Farias Campina, inscrita no RG nº 1.163.009 SSP/PE e no CPF nº 005.379.344-72, residente e domiciliado na Rua Marques Tamandaré, 138 apt. 2002 - Poço da Panela - Recife/PE, compareci ao ato de posse realizado na sala de reunião do Instituto ADM&TEC, sito à Av. Sport Clube do Recife, 252 - Madalena - Recife/PE, em 31 de julho de 2017, e para os fins legais, lavrei o presente Termo de Posse, para os seus devidos efeitos legais.
Em testemunha da verdade, eu, Paula Mellissa de Farias Campina, inscrita no RG nº 1.163.009 SSP/PE e no CPF nº 005.379.344-72, residente e domiciliado na Rua Marques Tamandaré, 138 apt. 2002 - Poço da Panela - Recife/PE, compareci ao ato de posse realizado na sala de reunião do Instituto ADM&TEC, sito à Av. Sport Clube do Recife, 252 - Madalena - Recife/PE, em 31 de julho de 2017, e para os fins legais, lavrei o presente Termo de Posse, para os seus devidos efeitos legais.

TESTEMUNHAS:

Sofange Leitão

Sofange Leitão
Conselheira
CPF: 472.254.754-87

Paula Mellissa de Farias Campina

Paula Mellissa de Farias Campina
Conselheira
CPF: 009.912.834-90



**1º REGISTRO DE TÍTULOS, DOCUMENTOS
E DE PESSOAS JURÍDICAS**



1º RTD
RECIFE - PE

OFICIAL: MABEL DE HOLLANDA CALDAS

1º SUBSTITUTO: JOSÉ ALBERTO MARQUES LISBOA FILHO 2º SUBSTITUTO: LUIZ LEANDRO DA SILVA

3º SUBSTITUTO: SANDRO CAVALCANTE DA SILVA

AV. DANTAS BARRETO, 110 - TORREÃO - RECIFE - PE - CEP 50115-369 - FONE (51) 3224-4025 / 3224-5499

E-mail: 1rt@recifepe.com.br - Internet: www.1rtrecife.com.br

SELO: 0073460.FQS06201701.03313

DOCUMENTOS R\$ 180,13

APRESENTADO EM SEU PROTOCOLO E REGISTRADO SOB N°

906285

TX. DE FISC. R\$ 36,03

DIGITADO EM 28 ago 2017

RECIFE - PE

AVERS. 127044



ANEXO II

*- Parecer de Dispensa
e de Inexigibilidade*



PARECER

Imposto de renda. Sociedade civil, sem fins lucrativos. Isenção condicionada à observância de requisitos legais. Serviços prestados sob o manto da pessoa jurídica sofrem a tributação própria dessas.

I A CONSULTA

A ADM & TEC - Instituto de Administração e Tecnologia, sociedade civil, sem fins lucrativos, formula consulta a respeito da legislação do imposto de renda e seus efeitos em relação a ela e seus dirigentes, tendo em vista sua forma societária.

Solicita parecer que aborde, principalmente, os aspectos ligados à isenção aplicável às sociedades civis, sem fins lucrativos.

Junto com a consulta, foram-nos apresentados os estatutos sociais da ADM & TEC, que demonstram a forma societária adotada para o desenvolvimento do objeto social.

II OS ESTATUTOS SOCIAIS DA CONSULENTE

Como já explicitado acima, a consulente reveste-se da forma de sociedade civil, sem fins lucrativos, tendo por objetivo "a prestação de serviços



técnicos especializados para o desenvolvimento das atividades da FCAP/FESP - UPE conectadas com as atividades públicas e empresariais, nacionais ou estrangeiras (...)"

É nítido, portanto, o caráter científico, técnico e cultural da ADM & TEC, visto ser fomentadora de atividades de igual conteúdo da Faculdade de Ciências da Administração da Universidade de Pernambuco.

III A EVOLUÇÃO LEGISLATIVA

Sociedades civis, sem fins lucrativos, tinham o seguinte tratamento tributário, a teor do art. 159, *caput*, do Regulamento do Imposto de Renda - RIR, aprovado de pelo Decreto nº 1.041, de 11/01/94, *in verbis*:

"Art. 159. As sociedades e fundações de caráter benéfico, filantrópico, caritativo, religioso, cultural, instrutivo, científico, artístico, literário, recreativo, esportivo e as associações e sindicatos que tenham por objeto cuidar dos interesses de seus associados, não compreendidos no art. 147, gozarão de isenção do imposto, desde que (Lei nº 4.506/64, art. 30):

I - não remunerem os seus dirigentes e não distribuam lucros a qualquer título;

II - apliquem integralmente os seus recursos na manutenção e desenvolvimento dos objetivos sociais;

III - mantenham escrituração de suas receitas e despesas em livros revestidos das formalidades que assegurem a respectiva exatidão;

IV - prestem às repartições lançadoras do imposto as informações determinadas em



ADVOGADOS

lei e recolham os tributos retidos sobre os rendimentos por elas pagos ou creditados. ”

Ocorre que, no rastro da crise dos mercados asiáticos, o pacote fiscal do final do ano de 1997, contido na Lei nº 9.532, de 10/12/97, pôs fim à sistemática de isenção prevista no artigo acima transcrito, *in verbis*:

“Art. 18. Fica revogada a isenção concedida em virtude do art. 30 da Lei nº 4.506, de 1964, e alterações posteriores, às entidades que se dediquem às seguintes atividades:

- I - educacionais;
- II - de assistência à saúde;
- III - de administração de planos de saúde;
- IV - de prática desportiva, de caráter profissional;
- V - de administração do desporto.

Parágrafo único. O disposto neste artigo não elide a fruição, conforme o caso, de imunidade ou isenção por entidade que se enquadrar nas condições do art. 12 ou do art. 15.”

Assim, o pacote do Governo Federal passou agora a tributar, por exemplo, os clubes de futebol profissional, colégios, sociedades de planos de saúde, num esforço para aumentar a receita pública.

No entanto, o art. 18 da Lei nº 9.532/97 não atingiu a consulente, como, aliás, ressalvou o seu parágrafo único, mas, por outro lado, a submeteu a novos requisitos, necessários à fruição da isenção.



A isenção aplicável à ADM & TEC é prevista no art. 15 da Lei nº 9.532/97, *in verbis*:

"Art. 15. Consideram-se isentas as instituições de caráter filantrópico, recreativo, cultural, científico e as associações civis que prestem os serviços para os quais houverem sido instituídas e os coloquem à disposição do grupo de pessoas do grupo de pessoas a que se destinem, sem fins lucrativos.

§1º A isenção a que se refere este artigo aplica-se, exclusivamente, em relação ao imposto de renda da pessoa jurídica e à contribuição social sobre o lucro líquido, observado o disposto no parágrafo subsequente.

§2º Não estão abrangidos pela isenção do imposto de renda os rendimentos e ganhos de capital auferidos em aplicações financeiras de renda fixa ou de renda variável.

§3º Às instituições isentas aplicam-se as disposições do art. 12, §2º, alíneas "a" a "e" e §3º e dos arts. 13 e 14.

§4º O disposto na alínea "g" do §2º do art. 12 se aplica, também, às instituições a que se refere este artigo."

Analisada a nova legislação reitora da matéria, constata-se, portanto, que a consulente, dado seu objeto social e sua forma (associação civil, sem fins lucrativos), é isenta do imposto de renda das pessoas jurídicas e da contribuição social sobre o lucro, desde que atenda a algumas condições, que passaremos a listar mais adiante.

Outrossim, cumpre salientar que a isenção em tela não é extensiva aos imposto de renda incidente sobre rendimentos e ganhos de capital auferidos no mercado financeiro, nem se estende a obrigatoriedade que a fonte



pagadora tem de reter o imposto de renda na fonte sobre pagamentos efetuados a pessoas físicas ou jurídicas.

As condições necessárias ao gozo do benefício pela ADM & TEC estão contidas nos seguintes dispositivos, a teor do art. 15, §§3º e 4º, da Lei 9.532/97, *in verbis*:

"Art. 12. (...)

§1º (...)

§2º Para o gozo da imunidade, as instituições a que se refere este artigo, estão obrigadas a atender aos seguintes requisitos:

a) não remunerar, por qualquer forma, seus dirigentes pelos serviços prestados;

b) aplicar integralmente seus recursos na manutenção e desenvolvimento dos seus objetivos sociais;

c) manter escrituração completa de suas receitas e despesas em livros revestidos das formalidades que asseguram a respectiva exatidão;

d) conservar em boa ordem, pelo prazo de cinco anos, contado da data da emissão, os documentos que comprovem a origem de suas receitas e a efetivação de suas despesas, bem assim a realização de quaisquer outros atos ou operações que venham a modificar sua situação patrimonial;

e) apresentar, anualmente, Declaração de Rendimentos, em conformidade com o disposto em ato da Secretaria da Receita Federal;

f) (...);

g) assegurar a destinação de seu patrimônio a outra instituição que atenda



às condições para gozo da imunidade, no caso de incorporação, fusão, cisão ou de encerramento de suas atividades, ou a órgão público;

h) (...)

§3º Considera-se entidade sem fins lucrativos a que não apresente superavit em suas contas ou, caso o apresente em determinado exercício, destine referido resultado integralmente ao incremento de seu ativo imobilizado.

Art. 13. Sem prejuízo das demais penalidades previstas na lei, a Secretaria da Receita Federal suspenderá o gozo da imunidade a que se refere o artigo anterior, relativamente aos anos-calendários em que a pessoa jurídica houver praticado ou, por qualquer forma, houver contribuído para a prática de ato que constitua infração a dispositivo da legislação tributária, especialmente no caso de informar ou declarar falsamente, omitir ou simular o recebimento de doações em bens ou em dinheiro, ou de qualquer forma cooperar para que terceiro sonegue tributos ou pratique ilícitos fiscais.

Parágrafo Único. Considera-se, também, infração a dispositivo da legislação tributária o pagamento, pela instituição imune em favor de seus associados ou dirigentes, ou, ainda, em favor de sócios, acionistas ou dirigentes de pessoa jurídica a ela associada por qualquer forma, de despesas consideradas indedutíveis na determinação da base de cálculo do imposto sobre a renda ou da contribuição social sobre o lucro líquido."

Além de cumprir as obrigações tributárias acessórias (escriturar livros e apresentar declaração anual de rendimentos à Receita Federal), a associação civil não poderá desviar-se, em momento algum, da finalidade para a qual foi instituída, sob pena, assim, de perder o direito à isenção.



Ademais, a sociedade também não poderá remunerar seus dirigentes pelos serviços prestados, seja por meio de pagamento em espécie ou por concessão de vantagens indiretas, tais como imóvel alugado, carro, motorista, etc., não se estendendo essa vedação, entretanto, aos serviços prestados pelo dirigente enquanto contratado pela sociedade.

Nesses casos, portanto, há de haver prova de que a prestação de serviços tenha sido regularmente contratada pela sociedade e que o serviço foi prestado.

Sobre a remuneração paga às pessoas físicas, em virtude de serviços prestados, com ou sem vínculo empregatício, incide imposto de renda, na modalidade fonte, segundo os critérios estabelecidos na tabela progressiva dessa exação, prevista no art. 3º da Lei nº 9.250, de 26-12-95, acrescido do adicional de dez por cento nos anos-calendários de 1998 e 1999, na forma do art. 21 da Lei nº 9.532/97, na forma a seguir.

RENDIMENTOS - R\$	ALÍQUOTA - %	PARCELA A DEDUZIR
Até 900,00	Isento	-
De 900,01 até 1.800,00	15,0	135,00
Acima de 1.800,00	27,5	360,00

DEDUÇÕES: R\$ 90,00 por dependente, pensão alimentícia e o valor da contribuição previdenciária paga, no mês, ao INSS.

Convém ainda esclarecer que as atividades desenvolvidas por pessoas físicas, sejam dirigentes ou não, podem também ser realizadas sob a forma de pessoa jurídica. Essa entidade, que poderá ser uma sociedade comercial, pagará o imposto de renda - IRPJ sobre o seu lucro (real ou presumido, a depender de sua opção), além da contribuição social e da contribuição para o PIS/PASEP e da COFINS.

O PIS/PASEP e a COFINS, devidos mensalmente, somam 2,65% sobre o faturamento, assim considerado a receita bruta decorrente das vendas de



mercadorias, de mercadorias e serviços e de serviço de qualquer natureza, segundo a Medida Provisória nº 1.212/95 e a Lei Complementar nº 70/91.

Na hipótese de essa sociedade optar pela apuração do IRPJ com base no lucro presumido, esse corresponderá a 32% da sua receita bruta trimestral, a teor do art. 15, §1º, III, *a*, *verbis*:

"Art. 15. A base de cálculo do imposto, em cada mês, será determinada mediante a aplicação do percentual de 8% (oito por cento) sobre a receita bruta auferida mensalmente, observado o disposto nos arts. 30 a 35 da Lei nº 8.981, de 20 de janeiro de 1995.

§1º Nas seguintes atividades, o percentual de que trata este artigo será de:

{...}

III - 32% (trinta e dois por cento), para as atividades de:

a) prestação de serviços em geral, exceto a de serviços hospitalares;

{...}"

Sobre o lucro presumido, apurado na forma acima, incidirá o imposto de renda - IRPJ à razão de 15%, conforme o art. 3º, *caput*, da Lei nº 9.249/95, *verbis*:

"Art. 3º A alíquota do Imposto sobre a Renda das pessoas jurídicas é de 15% (quinze por cento)."

Donde pode-se dizer que o imposto corresponderá a 4,8% (15% de 32%) do faturamento, podendo ainda ser deduzido o imposto retido na fonte sobre as receitas incluídas nessa base de cálculo.



No caso de haver opção pelo regime de tributação com base no lucro real, esse deverá também ser apurado em períodos trimestrais, consoante o art. 1º, *caput*, da Lei nº 9.430/96, *verbis*:

"Art. 1º A partir do ano-calendário de 1997, o imposto de renda das pessoas jurídicas será determinado com base no lucro real, presumido ou arbitrado, por períodos de apuração trimestrais, encerrados nos dias 31 de março, 30 de junho, 30 de setembro e 31 de dezembro de cada ano-calendário, observada a legislação vigente, com as alterações desta Lei."

Apurado o lucro real, a alíquota do imposto será também de 15% (art. 3º da Lei nº 9.249/95). Nesses casos, o contribuinte ainda poderá optar por efetuar pagamentos mensais por estimativa, devendo sempre complementar eventuais diferenças pagas a menor quando do encerramento do exercício, consoante o art. 2º, *caput*, da Lei nº 9.430/96, *in verbis*:

"Art. 2º A pessoa jurídica sujeita à tributação com base no lucro real poderá optar pelo pagamento do imposto, em cada mês, determinado sobre a base de cálculo estimada, mediante a aplicação, sobre a receita bruta auferida mensalmente, dos percentuais de que trata o art. 15 da Lei nº 9.249, de 26 de dezembro de 1995, observado o disposto nos §§1º e 2º do art. 29 e nos art. 30 a 32, 34 e 35 da Lei nº 8.981, de 20 de janeiro de 1995, com as alterações da Lei nº 9.065, de 20 de junho de 1995. "

A contribuição social, por sua vez, será de 8% sobre o lucro (art. 19 da Lei nº 9.249, de 26-12-95), o que equivale a 1,6% (8% de 20%, que é o lucro presumido) sobre o faturamento.

Caso a sociedade que venha a ser criada para prestar serviços à ADM & TEC opte pelo pagamento do IRPJ sobre o lucro presumido, chega-se,



portanto, à seguinte soma de tributos, todos incidentes sobre a receita bruta mensal (faturamento), a saber:

COFINS: 2%
PIS/PASEP: 0,65%
Contribuição Social: 1,6%
IRPJ: 4,8%
TOTAL: 9,05%

Os lucros ou dividendos calculados com base nos resultados, pagos ou creditados pelas pessoas jurídicas não estão sujeitos à incidência do imposto de renda nem integrarão a base de cálculo do imposto do beneficiário (art. 10 da Lei nº 9.249/95).

Por fim, cumpre lembrar que serviços prestados por pessoas físicas ou jurídicas sujeitam-se ao imposto sobre serviços de qualquer natureza de competência dos municípios.

IV CONCLUSÃO

Diante do exposto, conclui-se o seguinte:

- a) as sociedades civis, sem fins lucrativos, como a consulente, são isentas do imposto de renda e da contribuição social sobre o lucro, exclusive os rendimentos oriundos de aplicações financeiras e aqueles pagos a terceiros pela sociedade;
- b) a isenção deve observar novos requisitos introduzidos pela legislação fiscal do final do ano passado;
- c) os rendimentos pagos a pessoas físicas sujeitam-se ao imposto de renda retido na fonte; e



d) serviços prestados por pessoas físicas podem ser explorados por sociedade comercial, que se submeterá ao regime de tributação próprio das pessoas jurídicas.

É o parecer, s.m.j.

Recife, 19 de janeiro de 1997.

CARLOS EDUARDO PUGLIESI
Advogado
OAB - PE 13473



ESTADO DE PERNAMBUCO
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO
NÚCLEO DE AUDITORIAS ESPECIALIZADAS
GERÊNCIA DE AUDITORIA DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



7.5.4.7

PETCE N.º 57.555/2017

ÓRGÃO: PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEDO - PE

ASSUNTO: ANÁLISE DA REGULARIDADE DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 006/2017.

PROCESSO: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 006/2017.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA GERENCIAMENTO DE PROCESSO SELETIVO DE RECURSOS HUMANOS PARA CARGOS EFETIVOS NA PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEDO, ATRAVÉS DE CONCURSO PÚBLICO.

DEMANDANTE: PROCURADORIA GERAL - DR. CRISTIANO PIMENTEL

RELATOR: RANILSON RAMOS

PARECER TÉCNICO

I - INTRODUÇÃO

Trata-se de análise da Dispensa de Licitação nº 006/2017, Petec nº 57.555/2017, decorrente da solicitação formulada pelo Sr. Cristiano Pimentel, Procurador de Contas desta Corte, que tem como objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ADM&TEC - INSTITUTO DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA PARA GERENCIAMENTO DE PROCESSO SELETIVO DE RECURSOS HUMANOS PARA CARGOS EFETIVOS NA PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEDO, ATRAVÉS DE CONCURSO PÚBLICO. Acrescente-se que o Secretário de Administração da Prefeitura de Lajedo, Sr. George Sobral de Melo, também encaminhou a esta Corte de Contas cópia da mesma documentação, através Petec Nº 57.558/2017, solicitando posicionamento sobre a mesma contratação, fls. 193.

Na solicitação, o Procurador Geral, aponta possível desobediência, pela contratante em relação à contratada, da comprovação da exigência contida no item II da decisão emitida no Processo de Consulta TCE PE nº 1620685-0, formulado pelo Egrégio Tribunal de Justiça de Pernambuco.

Recusado
14/03/18

George Sobral de Melo
Secretário de Administração
Recusado 14/03/2018

Recusado 24/03/18
[Signature]



ESTADO DE PERNAMBUCO
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO
NÚCLEO DE AUDITORIAS ESPECIALIZADAS
GERÊNCIA DE AUDITORIA DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



1950

O item da decisão assim dispõe:

"I (...)

II- Deve-se dar relevância, na fundamentação da dispensa, ao requisito de "inquestionável reputação ético-profissional", pelo qual a organizadora deve ter finalizado com êxito outros concursos para órgãos federais ou tribunais judiciais, além de estar estabelecida no mercado há pelo menos dois anos, de modo a alcançar no ramo efetiva reputação (atributo para o qual o decurso do prazo é indispensável)".

Deve-se destacar que tal recomendação foi encaminhada ao Tribunal de Justiça do Estado de Pernambuco, no Processo de Consulta TCE PE Nº 1620685-0, formulado por aquele órgão, junto à este TCE.

Necessário ressaltar que a análise se encontra adstrita aos pontos referidos pelo Sr. Procurador Geral, no despacho de fls. 186 e que o método de auditoria adotado não revela nem detecta necessariamente todas as irregularidades porventura ocorridas no referido procedimento.

II – ANÁLISE

A contratação de entidade para promoção de concurso público por Dispensa de Licitação, fundamentada no art. 24, XIII, da Lei de Licitações, é lícita, desde que atendidas as regras da Súmula nº 287, do TCU, que assim dispõe:

"É lícita a contratação de serviço de promoção de concurso público por meio de dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, inciso XIII, da Lei 8.666/1993, desde que sejam observados todos os requisitos previstos no referido dispositivo e demonstrado o nexo efetivo desse objeto com a natureza da instituição a ser contratada, além de comprovada a compatibilidade com os preços de mercado".

Fundamento Legal: Lei 8.666/1993, art. 24, inciso XIII. Precedentes: – Acórdão 569/2005 – Plenário – Acórdão 950/2010 – Plenário – Acórdão 1111/2010 – Plenário – Acórdão 3019/2012 – Plenário – Acórdão 2139/2014 – Plenário – Acórdão 1339/2010 – 1ª Câmara – Acórdão 2109/2008 – 2ª Câmara – Acórdão 2360/2008 – 2ª Câmara.

Compulsando os autos do Processo de Dispensa de Licitação nº 006/2017, esta auditoria verificou a ocorrência do nexo efetivo entre o objeto da contratação com a natureza societária da ADM&TEC - Instituto de Administração e Tecnologia, por força do art. 4º, inciso XV, do seu Estatuto Social (fls.29). Ou seja, a entidade tem como finalidade a seleção de pessoal e promoção de concursos públicos e detém vasta



ESTADO DE PERNAMBUCO
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO
NÚCLEO DE AUDITORIAS ESPECIALIZADAS
GERÊNCIA DE AUDITORIA DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



1968

experiência nestas atividades, conforme se pode observar dos vários atestados de capacidade técnica acostados no procedimento.

Constam atestados de capacidade técnica emitidos por prefeituras, câmaras municipais e órgãos estaduais como a Universidade de Pernambuco, inclusive, conforme consulta formulada, consta no sítio do aplicativo TOME CONTA que a empresa participou de 71 licitações no Estado de Pernambuco e venceu em 38 (fls. 191) e que inexistem registros de sanções aplicadas ao ADM&TEC - Instituto de Administração e Tecnologia (fls. 192).

Outrossim, no procedimento não consta fato que deponha quanto à reputação ético-profissional da empresa e fica comprovada, conforme consta dos atestados de capacidade técnica, que a instituição atua no mercado de seleção de pessoal há mais de 03 (três) anos.

Além disso, outras formalidades como a composição do orçamento estimado compatível com o mercado e o direcionamento das receitas auferidas aos cofres públicos estão em conformidade com exigências desta Corte de Contas para contratações semelhantes.

Pelo exposto acima, esta auditoria entende que o Processo de Dispensa de Licitação nº 006/2017, da Prefeitura Municipal de Lajedo, se encontra em consonância com o que dispõe a Súmula nº 287, do TCU.

Relativamente à necessidade de que a organizadora deva ter finalizado com êxito outros concursos para órgãos federais ou tribunais judiciais, conforme decidido no Processo de Consulta TCE PE Nº 1620685-0, esta auditoria entende que a exigência não se aplica ao caso, haja vista que o concurso é no âmbito municipal e tal exigência infringiria o Princípio da Isonomia na Administração Pública.

III – CONCLUSÃO

Por todo exposto,

Considerando que na contratação verificou-se a ocorrência denexo efetivo entre o objeto da contratação com a natureza societária da instituição ADM&TEC - Instituto de Administração e Tecnologia;

Considerando que a entidade ADM&TEC - Instituto de Administração e Tecnologia detém experiência na promoção de concursos públicos conforme se pode observar dos vários atestados de capacidade técnica acostados no procedimento;

Considerando que no procedimento não consta fato que deponha quanto à reputação ético-profissional da entidade ADM&TEC - Instituto de Administração e Tecnologia e que fica comprovada, conforme consta dos atestados de capacidade



19.2.18

ESTADO DE PERNAMBUCO
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO
NÚCLEO DE AUDITÓRIAS ESPECIALIZADAS
GERÊNCIA DE AUDITORIA DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS

técnica, que a instituição atua no mercado de seleção de pessoal há mais de 03 (três) anos;

Considerando que no Processo de Dispensa de Licitação nº 006/2017, foram cumpridas outras formalidades como a composição do orçamento estimado compatível com o mercado e o direcionamento das receitas auferidas aos cofres públicos em conformidade com o entendimento desta Corte de Contas para contratações semelhantes;

Considerando o entendimento de que o Processo de Dispensa de Licitação nº 006/2017 se encontra em consonância com o que dispõe a Súmula nº 287, do TCU;

Considerando o entendimento de que a exigência de comprovação de que entidade deva ter finalizado com êxito outros concursos para órgãos federais ou tribunais judiciais, conforme decidido no Processo de Consulta TCE PE Nº 1620685-0, não se aplica ao caso, haja vista que o concurso é no âmbito municipal e tal exigência infringiria o Princípio da Isonomia na Administração Pública;

Opina-se, pela regularidade do processo de contratação da entidade ADM&TEC - Instituto de Administração e Tecnologia, através da Dispensa de Licitação nº 006/2017, pelas razões expostas no corpo deste Parecer.

S.M.J.

Recife, 21 de fevereiro de 2018.

Francisco de Paula Silva
Auditor de Controle Externo - Área Auditoria das Contas Públicas
Matrícula 0966

PARECER




queiroz
advogados
associados

Ementa: Contratação de instituto, sem fins lucrativos, associado à Fundação Universidade de Pernambuco, para implantação e transferência de tecnologia. Inexigibilidade ou dispensa de licitação. Caracterização. Legalidade.

Consulta-nos o Instituto de Administração e Tecnologia – ADM&TEC, acerca da caracterização do mesmo junto ao Estatuto de Licitações e Contratos Administrativos, *in casu*, a Lei nº 8.666/83 e alterações posteriores.

A título de esclarecimento, e evitando possíveis dúvidas no futuro, se faz necessária uma análise do Estatuto das Licitações e Contratos Administrativos. E é o que faremos a seguir.

Temos que o Estatuto em comento traz o regramento a ser seguido pela Administração Pública, contendo igualmente as exceções às regras gerais, merecendo relevo neste momento a análise das peculiaridades da dispensa e da inexigibilidade de licitações, as quais só podem ser aplicadas se cumprirem os requisitos previstos neste.

Cabe, portanto, distinguir estes dois institutos jurídicos, a dispensa e a inexigibilidade. A primeira consiste na possibilidade de celebração direta de contrato entre a Administração Pública e o particular, nos casos elencados no art. 24, da Lei 8.666/93 e alterações subsequentes. Sendo o entendimento predominante que as hipóteses ali discriminadas são taxativas.



Cumpra ainda registrar que para o disposto neste artigo há a discricionariedade, pela Administração, na dispensa ou não do certame licitatório, restando evidente que o interesse público é que definirá esta escolha.

Quanto ao instituto da inexigibilidade de licitação ocorre quando há inviabilidade de competição, ou seja, a realização do certame licitatório não atenderá aos interesses da Administração, haja vista que algum dos possíveis competidores possui algo mais a oferecer, o que o distingue dos demais, sendo esta diferença de fundamental importância, e, portanto, impossibilita a realização do certame. Insta lembrar que o rol elencado no art. 25 é exemplificativo, não é taxativo como no caso de dispensa.


Cristalina a diferença entre os dois institutos em análise, pois se em um, no caso a dispensa, a Administração pode licitar ou não, temos que na inexigibilidade, resta flagrante a impossibilidade de ser realizada a licitação, sendo mais interessante para a Administração optar por tal procedimento. De toda sorte, em ambos os casos se faz necessária a justificativa, e de que os preços ofertados sejam similares aos de mercado.

Passados estes considerandos, nos resta verificar de modo mais amúde a questão que nos foi apresentada, ou de forma mais específica a possibilidade e legalidade da contratação do Instituto de Administração e Tecnologia – ADM & TEC pela Administração Pública em um dos dois casos visto acima.

Oportuno, portanto, qualificar juridicamente o Instituto de Administração e Tecnologia – ADM & TEC, uma associação civil sem fins lucrativos com mais de dez anos de atuação, conveniada com a Faculdade de Ciências da Administração de Pernambuco – FCAPE, sendo esta uma das unidades da Fundação Universidade de Pernambuco – UPE/FESP. Gize-se que a sede da ADM & TEC é nas próprias instalações físicas da referida faculdade, interagindo, portanto, com os corpos discente e docente de forma permanente. Este tipo de associação é muito comum nos dias de hoje, merecendo ser destacada



a questão da Universidade de São Paulo – USP, aonde quase todas as suas unidades possuem institutos assemelhados, e em alguns casos mais de um por unidade de ensino, tendo em vista a multiplicidade de cursos oferecidos por aquela instituição de ensino superior.



queiroz
advogados
associados

Acrescente-se que o quadro social, da ADM & TEC, é composto de professores da própria faculdade e de outras entidades de ensino da própria universidade estadual, sendo vedada à remuneração de seus dirigentes, e com seus lucros revertidos no desenvolvimento institucional da entidade. Reza ainda o seu estatuto que na hipótese de encerramento, de suas atividades, todos os seus bens e direitos passarão a integrar o patrimônio da FCAP, passando a integrar o patrimônio da própria Universidade de Pernambuco.

Despiciendo imaginar que um instituto formado por professores universitários não disponha de qualificação técnica-profissional para gerir e aperfeiçoar conhecimentos e multiplicá-los, muito pelo contrário, este nos parece ser o ambiente adequado para que o mesmo prospere, alavancando conhecimentos para a nossa região Nordeste.

Compulsando o Estatuto Social do instituto, cópia anexa, verifica-se na forma do disposto no art. 2º, que este é voltado para o desenvolvimento de atividades relacionadas a pesquisa, o ensino e o desenvolvimento institucional da FCAP/UPE, ou seja, é uma instituição que dá suporte a Universidade.


Por outro lado, temos que a lei de regência das licitações, a Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, no inciso XIII, do art. 24, dispõe:

Art. 24. É dispensável a licitação:

XIII - na contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, ou de instituição dedicada à recuperação social



do preso, desde que a contratada detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos; (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 8.6.94)



queiroz
advogados
associados

Há, portanto, no referido dispositivo, algumas condições para ser dispensável a licitação, devendo ser satisfeita ao menos uma delas, e uma condição a ser cumprida obrigatoriamente, a de que não tenha fins lucrativos.

No caso em tela temos que a ADM & TEC preenche tanto a última delas, pois não tem fins lucrativos, o que é imprescindível, bem como, outras, qual sejam, a de ser instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional e deter inquestionável reputação ético-profissional.

Tais condições restaram inteiramente provadas, tanto pela análise do estatuto, quanto pela própria formação do corpo de profissionais que integram o instituto. Não há como se olvidar acerca da reputação ético-profissional dos integrantes do corpo técnico, e muito menos do próprio instituto.


Sobre o corpo técnico é oportuno lembrar que é composto, em quase que sua totalidade por membros do corpo docente da Universidade de Pernambuco, em especial da Faculdade de Ciências da Administração, registrando que tal entidade na avaliação do Ministério da Educação sempre é avaliada com o conceito A, o mais alto de todos.

Por outro lado a reputação de ADM & TEC é inquestionável, tanto é que este realizou trabalhos os mais diversos, dentro de seu campo de atuação, tanto a nível privado quanto a nível governamental. Em todos eles se desconhece qualquer nódoa na sua reputação, muito pelo contrário, é reconhecido pela relevância destes trabalhos, não só pela qualidade técnica com que os produz, mais também pela correção moral, pela ética, pelo cumprimento dos prazos pactuados, sempre se



destacando pela eficiência e efetividade no cumprimento daquilo que se predispõe a fazer.

Não é por mera coincidência que o mesmo realizou trabalhos para: a Unidade Gestora do PAPP, gestora de recursos do Banco Mundial e sujeito à fiscalização deste, a Procuradoria Geral, a Secretária de Planejamento e Desenvolvimento Social, o Distrito Estadual de Fernando de Noronha, estes do Estado de Pernambuco, Caixa Econômica Federal, SUDENE, EMBRATUR, SEBRAE, INSS, Prefeitura Da Cidade do Recife, além de inúmeras outras entidades públicas municipais e federais, desconhecendo-se qualquer críticas a estes trabalhos.



queiroz
advogados
associados

Diante do exposto, é perfeitamente possível entender, como legal, a dispensa de licitação no presente caso, pelo enquadramento do mesmo no preceito do inciso XIII, do art. 24, da lei de licitações.

Registre-se que a análise do problema que nos foi submetido deve ser vista também sobre outros ângulos, em especial se admissível ou não a inexigibilidade, conforme disposto no inciso II, do art. 25, combinado com o art.13, ambos da lei de regência das licitações, vejamos:


Art. 25. É inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição, em especial:

II - para a contratação de serviços técnicos enumerados no art. 13 desta Lei, de natureza singular, com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação;

§ 1º Considera-se de notória especialização o profissional ou empresa



cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiências, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica, ou de outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e indiscutivelmente o mais adequado à plena satisfação do objeto do contrato.



queiroz
advogados
associados

Cabe aqui utilizarmos o mestre Celso Antônio Bandeira de Mello¹, quando tratando do tema das inexigibilidades de licitação o mesmo ensina que as hipóteses arroladas no art. 25 não são exaustivas, podendo ser ampliadas de acordo com a necessidade da Administração Pública, e segue – 38. *É natural, pois, que, em situações deste gênero, a eleição do eventual contratado - a ser obrigatoriamente escolhido entre sujeitos de reconhecida competência na matéria - recaia em profissional ou empresa cujos desempenhos despertem no contratante a convicção de que, para o caso, serão presumivelmente mais indicados do que os outros, despertando-lhe a confiança de que produzirá a atividade mais adequada para o caso*

Prossegue – *Há, pois, nisto, também um componente subjetivo ineliminável, por parte de quem contrata. Foi, aliás, o que Lúcia Valle Figueiredo, eminente Desembargadora Federal aposentada do TRF da 3ª Região, apontou com propriedade: "Se há dois, ou mais, altamente capacitados, mas com qualidades peculiares, licito é, à Administração, exercer seu critério discricionário para realizar a escolha mais compatível com seus desideratos".²*

Destarte o que caracteriza o citado inciso II não é só a singularidade do que necessita a Administração, mais também um *plus*, uma qualificação incomum, que justifique a sua utilização.

¹ MELLO, Celso Antônio Bandeira de. *Curso de Direito Administrativo*, 14ª Ed. Ed. Malheiros, São Paulo, 2003, p. 488/490

² *Direito das Licitações*, 4ª Ed., revista, ampliada e atualizada, São Paulo, Malheiros Editores, 1993, p. 32.



queiroz
advogados
associados

É público e notório que a maior dificuldade enfrentada é a verificação deste *plus* e em ele sendo demonstrado, o que ocorrerá de acordo com cada caso que vier a surgir, poderá ou não o mesmo se incluir nesta possibilidade legal.

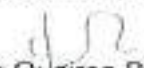
Em relação ao ADM & TEC, temos que por diversas vezes o mesmo foi contratado por entes públicos, via inexigibilidade de licitação, justamente por restar caracterizado o seu enquadramento no disposto na legislação pertinente à matéria.

E em assim sendo, podemos considerar que a hipótese de inexigibilidade não só não é descartada, como é perfeitamente plausível a sua utilização pela Administração Pública, desde que comprove ter o diferencial que a justifique.

De acordo com o acima exposto, temos que, para o caso que nos foi encaminhado para análise, o ADM & TEC tanto se enquadraria em caso de dispensa, conforme inciso XIII do art. 24, quanto em caso de inexigibilidade, a teor do inciso II do art. 25 do Estatuto das Licitações, em algumas vezes de acordo com o caso que se apresentar.

De toda sorte, devido a sua natureza jurídica, e demais características que o lastreiam, a contratação do ADM&TEC sempre poderá ocorrer por uma das duas hipóteses que a lei apresenta.

Este é o meu entendimento.


Gustavo de Queiroz Bezerra Cavalcanti
OAB-PE 16.104



JOE 20/08/03
JFB

ESTADO DE PERNAMBUCO
TRIBUNAL DE CONTAS

TERMO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Reconheço a Inexigibilidade de Licitação nº 20/2003, em favor do INSTITUTO DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA - ADM & TEC, no valor total de R\$ 98.700,00 (noventa e oito mil e setecentos reais), referente à contratação de empresa para elaborar estrutura organizacional do Núcleo de Informática, acatando o parecer da Comissão de Licitação nos autos do Processo Licitatório nº 54/03, fundamentado no artigo 25, II, da Lei nº 8.666/93 e suas modificações posteriores.

Recife, 18 de agosto de 2003.


EDGARD TÁVORA DE SOUSA
Diretor Geral




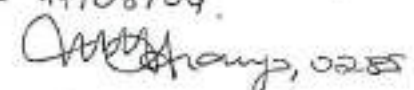
TERMO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

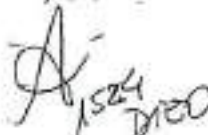
Reconheço a Inexigibilidade de Licitação nº 20/2004, em favor do Instituto de Administração e Tecnologia – ADM & TEC, no valor total de R\$ 60.120,00 (sessenta mil , cento e vinte reais), com pagamento em 06 (seis) parcelas mensais e iguais de R\$ 10.020,00 (dez mil e vinte reais), referente à prestação de serviços complementares ao projeto EOTI (Projeto de Estruturação Organizacional da Tecnologia da Informação) da Coordenadoria de Tecnologia da Informação deste Tribunal, acatando o parecer da Comissão de Licitação nos autos do Processo Licitatório nº 67/2004, fundamentado no artigo 25, caput, da Lei nº 8.666/93 e suas modificações posteriores.

Recife, 10 de agosto de 2004.


FRANCISCO SIFÔNIO DE SOUSA
Diretor Geral

Recebido em 11/08/04
às 11:10 ..


Publicado no DOE/PE
em 11/08/04.


À
GAD,
Para Providências,
 1524
DRO Rec. 16/08/04



DECISÃO T.C. Nº 0938/00

PROCESSO T.C. Nº 9901808-1 - AUDITORIA ESPECIAL REALIZADA NA EMPRESA DE TURISMO DE PERNAMBUCO S/A-EMPETUR, QUE TEVE COMO OBJETO A DISPENSA DE LICITAÇÃO RELATIVA AO CONVÊNIO Nº 032/99, CELEBRADO ENTRE AQUELA EMPRESA E O INSTITUTO DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA-ADM&TEC.

RELATOR: AUDITOR CARLOS BARBOSA PIMENTEL, CONSELHEIRO EM EXERCÍCIO.

Decidiu a Primeira Câmara do Tribunal de Contas do Estado, à unanimidade, em sessão ordinária realizada no dia 16 de maio de 2000, julgar REGULAR o procedimento de dispensa de licitação relativo ao Convênio nº 32/99, celebrado entre a Empresa de Turismo de Pernambuco S/A - EMPETUR e o Instituto de Administração e Tecnologia - ADM & TEC, quitando-se, em consequência, os responsáveis.

E, ainda, que os autos sejam apensados à Prestação de Contas da EMPETUR, relativas ao exercício financeiro de 1999, tendo em vista que foram apreciadas no presente Processo as contas relativas às quatro parcelas recebidas pela ADM & TEC.



GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
GERÊNCIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS
GJUR- SAF



Comissão Permanente de Licitação
do Estado - COPLEP - SAG
N.º [assinatura]
[assinatura]

PARECER JURÍDICO - LSP 036/2008 DISPENSA DE LICITAÇÃO - GJUR / SE

Ementa: O Administrativo. Contratação Direta para prestação de serviços técnicos especializados de pesquisa e desenvolvimento de metodologia de modelo de gerenciamento, ADM&TEC Dispensa de Licitação: Art. 24, Inc. XIII da Lei nº 8666/03. Decreto nº 31 058/2007. Possibilidade.

Instada nesta Gerência de Assuntos Jurídicos, a C.I. nº 137/2008 de Sra. **Aurora Igrejas - SPA (Superintendência de Planejamento e Avaliação)**, de 03/06/2008, a qual solicita contratação de instituição que visa realização de serviços técnicos especializados de pesquisa e desenvolvimento de metodologia de modelos gerenciamento, focado em : Processo de Planejamento e Execução Financeira e Orçamentária, e Processo de Gestão de Contratos e Convênios, de especificações detalhadas no Termo de Referência em anexo.

Em atenção aos dispostos no Decreto nº 31.058/2007, o presente parecer visa complementar a demanda em foco que será instruída para a SAD no sentido de instaurar o devido processo licitatório conforme reza o decreto mencionado.

Sobre a viabilidade jurídica do evento solicitado, extrai-se os seguintes entendimentos.

Considerando a situação em tela, entende-se que A licitação é um procedimento administrativo formal que tem como escopo proporcionar à Administração uma aquisição, uma venda, ou uma prestação de serviços da forma mais vantajosa, respeitando-se os princípios constitucionais da legalidade, isonomia, impessoalidade, moralidade e publicidade.

É sabido que, no Direito Administrativo Brasileiro, a regra é a obrigatoriedade de licitação tanto para aquisição de bens como para que haja prestação de serviços para a Administração, tendo como fundamento Legal, na norma constitucional, o art. 37, inciso XXI, e na norma infraconstitucional, o art. 2º, da Lei n.º 8.666/93.

Como toda regra tem sua exceção, o Estatuto de Licitações admite como ressalva à obrigação de licitar, a contratação direta através de processos de dispensa e inexigibilidade de licitação, desde que preenchidos os requisitos previstos na lei.

Em alguns casos a licitação formal seria inconveniente ou não seria possível realizar com êxito as funções estatais. Entende-se inconveniência a excessiva onerosidade de se empregar um processo licitatório que tenha um custo mais elevado do que a contratação em si. Já por êxito entende-se a inviabilidade do processo diante da ausência de pluralidade de interessados para o contrato. Da dispensa de licitação, vale salientar que, a contratação direta não autoriza a situação administrativa à margem dos princípios administrativos e postulados aplicáveis à licitação. Permanece a obrigatoriedade do administrador em seguir um procedimento administrativo determinado, com observância de formalidades prévias, a fim de que a Administração possa realizar a melhor contratação possível, oportunizando tratamento igualitário aos constantes.

A Lei de Licitação n.º 8.666/93, em seu art. 24, assim estabelece:

Art. 24. É dispensável a licitação:



GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
GERÊNCIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS
G-JUR-BAF



Comissão Central Permanente de Licitação
do Estado de Pernambuco - SAG
M. 0000
Arbitria

XIII - na contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, (...), desde que a contratada detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos

Da leitura do artigo 24, inciso XIII, constata-se que é dispensado de licitação a contratação de entidades brasileiras, sem fins lucrativos, e cujo objetivo estatutário seja pesquisa ou ensino ou desenvolvimento institucional.

Mister se faz analisar o estatuto da fundação e constatar se este se adequa às exigências objetivas da Lei, ou seja, se é:

a) instituição brasileira; b) não tenha fins lucrativos; c) tenha inquestionável reputação ético-profissional; d) incumbida estatutariamente do desenvolvimento institucional.

O rol de exigências legais é predominantemente objetivo. Verifica-se mediante documentos se a pretendente enquadra-se ou não no tipo normativo. O grande desafio está em entender qual é a extensão do termo "desenvolvimento institucional" e da legalidade da sua subsunção com o objeto do contrato ora almejado.

Coaduna com o nosso entendimento o Tribunal de Contas de Minas Gerais, que conforme: consulta n. 393.085, Sessão Plenária de 21/08/96, consulta n. 458.191, Sessão Plenária de 06/08/97; consulta n. 654.845, Sessão Plenária de 17/10/01 e, por fim, consulta 655.020, publicada na edição 04/2002 - Ano XX, na qual o Exmo. Senhor Conselheiro Murta Lages assim se pronunciou, ex verbis:

"Quanto ao mérito, esclarecemos que esta Corte de Contas já decidiu, em consultas anteriores, que é legal a contratação, sem licitação, de instituição sem fins lucrativos e voltada para a pesquisa, ensino ou desenvolvimento institucional, desde que presentes os requisitos previstos no inc. XIII do art. 24 da Lei de Licitações. (grifo nosso)

A doutrina do professor Marçal Justen Filho discorrendo sobre o requisito da inquestionável reputação ético-profissional, salienta que o mesmo deve ser enfocada com cautela. Segundo ele,

"deve ser inquestionável a capacitação para o desempenho da atividade objetivada. Exigem-se as virtudes éticas relacionadas direta e necessariamente com o perfeito cumprimento do contrato. Não é possível impugnar a contratação pelo simples fundamento da discordância com a ideologia adotada pelos sujeitos envolvidos na instituição." (in Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos, 6ª. Edição, pg.: 242).

Quanto à definição do que seria o chamado "desenvolvimento institucional", a doutrina de Jorge Ulisses Jacoby Fernandes, Ministro do Tribunal de Contas da União, em sua obra "Contratação Direta sem Licitação", 6ª Edição, pg.: 416:

"(d) de todas as expressões utilizadas no inciso pelo legislador, o "desenvolvimento institucional" foi a mais ampla. Se a doutrina se debate, até agora, por a açambarcar e analisar as acepções da palavra instituição, a rigor "desenvolvimento institucional" compreenderia crescimento, progresso, de qualquer coisa em que possa estar compreendido o termo instituição."



GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
GERÊNCIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS
GJUR- SAF



Comissão Central Permanente de Licitação
do Estado - C.C.P.L.E. - S.A.D.
Nº 010
Ribeira

Em síntese, o Desenvolvimento Institucional é toda ação de política pública que resulta, ou se espera gerar, um crescimento, aperfeiçoamento, progresso da Contratante e de seus "clientes", quer o cidadão, quer outro órgão público.

O Tribunal de Contas da União já teve oportunidade de deliberar, examinando questão à luz do art. 24, XIII, da Lei nº 8.666/93, que "ressalta-se que a justificativa para a dispensa deve evidenciar todos os requisitos necessários à caracterização da situação prevista na Lei e, no caso em que a descrição do objeto for relevante para definir a contratação direta, deve a autoridade administrativa mencionar que as características restritivas para a licitação são necessárias e indispensáveis ao atendimento do interesse público." (Decisão nº 30/00 - Plenário - TC - 609.728/98-5, DOU de 4.2.00).

Devo, pois, o administrador demonstrar irrepreensível diligência no trato com a coisa pública, evidenciando sua atenção ao interesse público, considerada a nefasta circunstância de que "a licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional de isonomia e a selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração", como expressamente preceitua o art. 3º da Lei nº 8.666/93. E, exatamente por abandonar tal regra de ouro, deve o administrador motivar adequadamente que efetivou a melhor escolha possível através da dispensa de licitação.

Decidir se há instituições que apresentem semelhante ou igual capacitação e reputação constitui árdua tarefa que beira um indesejado subjetivismo nas contratações públicas, pelo que deve o administrador agir com conservadorismo e zelo redobrado no instante de apontar a subsunção da hipótese à previsão legal.

A contratação na forma do inc. XIII do art. 24 da Lei nº 8.666/93 deve ter em mira, essencialmente, o interesse público, sob pena de favorecimento de instituições que precipuamente realizam a prestação de serviços e/ou comercialização de bens (no caso de informática) igualmente sujeita a concorrência de tantas outras empresas, com privilégios não amparados pelo ordenamento jurídico.

Nesse diapasão, no presente caso concreto, constata-se que a instituição eleita pela justificativa anexada (contém os motivos da necessidade do objeto, a razão da escolha do prestador de serviço bem como a justificativa do preço), o Instituto de Administração e tecnologia - ADM&TEC, uma entidade brasileira de direito privado sem fins lucrativos, tendo como objetivo primordial estatutariamente definido em prestar serviços técnicos especializados para o desenvolvimento da Faculdade de Ciências da Administração da Universidade de Pernambuco - FCAP/UEPE, bem como a atuação em colaboração com o Setor Público em geral, como órgão técnico consultivo, no estudo e solução de problemas relacionados à Administração e Tecnologia de Informação, entre outros objetos elencados no seu Estatuto Social.

Das propostas apresentadas, o Instituto de Administração e tecnologia - ADM&TEC demonstrou a vantagem exigida face o Termo de Referência anexado, em virtude da economicidade da proposta, tendo em vista que apresentou o menor preço dentre as demais empresas e que a mesma enquadrar-se dentro dos preços praticados no mercado.

Satisfazendo as exigências objetivas da Lei citada anteriormente, ou seja, a) instituição brasileira; b) não tenha fins lucrativos; c) tenha inquestionável reputação ético-profissional; d) incumbida estatutariamente do desenvolvimento institucional, e complementando, tendo ainda apresentada a melhor proposta, resta dizer que, no encontro das informações acostadas, **vislumbra-se a possibilidade de enquadrar a situação fática na hipótese jurídica da dispensa de licitação**, atendida os preceitos legais pertinentes, especialmente aos artigos 24, inciso XIII da Lei Geral de Licitação. (Lei 8666/93), e atendida os pressupostos necessários para o início do devido procedimento.

Diante do exposto, a presente Gerência de Assuntos Jurídicos entende **favoravelmente** ao pedido da contratação direta por dispensa de licitação admitida em lei, o Instituto de Administração e tecnologia - ADM&TEC, instituição escolhida perante a Justificativa apresentada da SPA, no preço global de R\$ 540.388,00 (Quinhentos e quarenta mil trezentos e oitenta e oito reais), de acordo com a proposta apresentada.



GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
GERÊNCIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS
GJUR-SAF



Comissão Central Permanente de Licitação
do Estado de Pernambuco - SAJ
N.º 1.1
Recife

Este é o entendimento desta Gerência - GJUR acerca do tema proposto, submetemos esta
opinião para a autoridade competente com o fim de submeter à sua decisão.


RECIFE, 19 de Setembro de 2008.
Luiz Sérgio
MATRÍCULA 250175-7
OAB 23626-D


LUIZ SÉRGIO

Advogado - GJUR

MAT. 250175-7 OAB 23626 D PE

De acordo



Dr. RAFAEL FERRAZ - Gerente A. Jurídica GJUR



ANEXO III

- Certidões Negativas

Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral



Contribuinte,

Confira os dados de identificação da Pessoa Jurídica e, se houver qualquer divergência, providencie junto à RFB a sua atualização cadastral.

A informação sobre o porte que consta neste comprovante é a declarada pelo contribuinte.

 REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA		
NÚMERO DE INSCRIÇÃO 35.328.913/0001-18 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 25/01/1991
NOME EMPRESARIAL INSTITUTO DE ADMINISTRACAO E TECNOLOGIA		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) ADM & TEC		PORTE DEMAIS
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 85.50-3-02 - Atividades de apoio à educação, exceto caixas escolares 85.99-6-99 - Outras atividades de ensino não especificadas anteriormente 73.20-3-90 - Pesquisas de mercado e de opinião pública 74.90-1-99 - Outras atividades profissionais, científicas e técnicas não especificadas anteriormente		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 399-9 - Associação Privada		
LOGRADOURO AV SPORT CLUBE DO RECIFE	NÚMERO 262	COMPLEMENTO
CEP 50.756-500	BAIRRO/DISTRITO MADALENA	MUNICÍPIO RECIFE
UF PE		ENDEREÇO ELETRÔNICO ADMTEC@ADMTEC.ORG.BR
TELEFONE (81) 3446-4468		
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****		
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 03/11/2005
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.634, de 06 de maio de 2016.

Emitido no dia 30/04/2018 às 09:57:03 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional



**CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS
FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**

Nome: INSTITUTO DE ADMINISTRACAO E TECNOLOGIA
CNPJ: 35.328.913/0001-16

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e
2. não constam inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.

Emitida às 10:14:29 do dia 09/07/2018 <hora e data de Brasília>.

Válida até 05/01/2019.

Código de controle da certidão: **6A45.EF72.3B45.B6FC**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 35328913/0001-16
Razão Social: ADM E TEC INST DE ADM TECNOLOGIA
Nome Fantasia: ADM & TEC
Endereço: AV SPORT CLUBE DO RECIFE 252 / ILHA DO RETIRO / RECIFE / PE / 50750-500

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 14/08/2018 a 12/09/2018

Certificação Número: 2018081403433291931123

Informação obtida em 23/08/2018, às 09:42:40.

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei está condicionada à verificação de autenticidade no site da Caixa:
www.caixa.gov.br



Certidão Negativa Débitos Fiscais

1. Denominação Social/Nome

INSTITUTO DE ADMINISTRACAO E TECNOLOGIA

2. CMC

198.551-5

3. Endereço

AV SPORT CLUBE DO RECIFE, 252
BAIRRO MADALENA, CEP 50720-625, RECIFE-PE

4. CNPJ/CPF

35.328.913/0001-16

5. Atividade Econômica

7020-40-0 ATIVIDADES DE CONSULTORIA EM GESTÃO EMPRESARIAL, EXC CONSULT TÉCNICA ESPECÍFICA
7220-70-0 PESQUISA E DESENVOLVIMENTO EXPERIMENTAL EM CIÊNCIAS SOCIAIS E HUMANAS

6. Descrição

Certifico, de acordo com a legislação em vigor e na conformidade com os registros cadastrais / fiscais, nesta data, que o contribuinte de que trata a presente certidão está regularizado com o erário municipal no que concerne aos lançamentos relativos aos tributos municipais.

7. Ressalva

* * * * *

8. Validade/Autenticidade

Esta certidão é válida por 60 (sessenta) dias a contar da data de sua expedição e sua autenticidade deverá ser confirmada na página www.recife.pe.gov.br/certidao/autenticidade.

Certidão equivalente ao Certificado de Regularidade Fiscal, nos termos da Lei 8.666/93 e abrange as esferas administrativa e judicial (dívida ativa)

A Prefeitura do Recife poderá cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado, que vierem a ser apuradas.

9. Código de Autenticidade

342.9676.4838

10. Expedida em

Recife, 23 de AGOSTO de 2018

11. Certidão emitida com base nos pagamentos registrados até

20 de AGOSTO de 2018



CERTIDÃO DE REGULARIDADE FISCAL

Número da Certidão: 2018.000008220418-02

Data de Emissão: 09/07/2018

DADOS DO REQUERENTE

CNPJ: 35.328.913/0001-16

Certificamos, observadas as disposições da legislação vigente e de acordo com os registros existentes neste órgão, que o requerente acima identificado está em situação **REGULAR** perante a Fazenda Pública Estadual. A referida identificação não pertence a contribuinte com inscrição ativa no Cadastro de Contribuintes do Estado de Pernambuco.

A presente certidão não compreende débitos cuja exigibilidade esteja suspensa, nem exclui o direito da Fazenda Pública Estadual, a qualquer tempo, cobrar valores a ela porventura devidos pelo referido requerente.

Esta certidão é válida até **06/10/2018** devendo ser confirmada sua autenticidade através do serviço "ARE VIRTUAL" na página www.sefaz.pe.gov.br.

Inválida para licitação no que se refere ao fornecimento de mercadorias ou prestação de serviços de transporte interestadual e intermunicipal ou comunicação não compreendidos na competência tributária dos municípios se o requerente supracitado estiver localizado em Pernambuco.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO



CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: INSTITUTO DE ADMINISTRACAO E TECNOLOGIA

(MATRIZ E FILIAIS) CNPJ: 35.328.913/0001-16

Certidão n°: 156565068/2018

Expedição: 20/08/2018, às 17:02:21

Validade: 15/02/2019 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que INSTITUTO DE ADMINISTRACAO E TECNOLOGIA (MATRIZ E FILIAIS), inscrito(a) no CNPJ sob o n° 35.328.913/0001-16, NÃO CONSTA do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei n° 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa n° 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.

Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho e estão atualizados até 2 (dois) dias anteriores à data da sua expedição.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho ou Comissão de Conciliação Prévia.



ANEXO IV

*- Atestado de Capacidade
Técnica*



Comissão Permanente de Licitação
FL Nº 145
8



Prefeitura Municipal de Olinda
Secretaria de Fazenda e Administração

CONSELHO REGIONAL
DE ADMINISTRAÇÃO
DE PERNAMBUCO
Em atendimento ao disposto
no art. 30 § 1º da Lei 8556/93
certificamos a autenticidade
deste atestado, conforme
certidão anexa, com validade
de 01 (um) ano
Data a contar na data atestado.
Data: 23/11/07
Mauri Costa
Presidente da CPL
do CRA/PE

Atesto que o ADM&TEC – Instituto de Administração e Tecnologia, vinculado a UPE – Universidade de Pernambuco, conforme os termos do contrato 016/2007, está prestando o serviço de assessoria e consultoria com a finalidade de apurar os valores realmente devidos ao Instituto Nacional da Seguridade Social, com o objetivo de proceder a recuperação e suspensão de pagamentos indevidos, o levantamento das diferenças recuperáveis e a redução das dívidas do município junto ao referido instituto.

Olinda, 21 de novembro de 2007-11-22



João Alberto Costa Faria
João Alberto Costa Faria
Secretário da Fazenda e Administração

Cartório Carlos Marinho - 1º Ofício de Notas e Registro de Imóveis
Rua Henrique Galvão, 10 - Jardim São José - Olinda - PE - CEP: 55010-000 - Fone: (071) 3229-9331 - Fax: (071) 3229-1867
Reconheço por semelhança a firma de: JOÃO ALBERTO COSTA FARIAS
do nº.
OLINDA/PE, 22 DE NOVEMBRO DE 2007.
Op.: 05
Encl. R\$ 2,28 TSMR R\$ 0,46
Válido somente com o selo - (AFU081892)

Carlos Marinho
CARLOS MARINHO
BOBBO DA PONSE MARINHO
10 SUBSTITUTO



VÁLIDO SOMENTE
SELO DE AUTENTICIDADE E FIDELIDADE



PREFEITURA MUNICIPAL DO IPOJUCA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
SEPLANDE


ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins, que o Instituto de Administração e Tecnologia – ADM&TEC, sociedade civil sem fins lucrativos, com sede Av. Sport Clube do Recife, 252, Bloco C – 3º andar – Madalena – Recife/PE – inscrito no CNPJ Nº 35.328.913/0001-16, prestou, serviços técnicos especializados de consultoria e assessoria em planejamento e orçamento, visando à elaboração dos documentos constitucionais para o Município de Ipojuca.

Atestamos, ainda, que os serviços acima relacionados foram executados de acordo com os seguintes Contratos de Prestação de Serviços: Contrato DL nº 009/2009; Contrato PMI nº 099/2010 e Contrato PMI nº 093/2011, através do Processo de Dispensa de Licitação com base no Art. 24, inciso XIII, da Lei 8666/93.

Atestamos ainda que o Instituto ADM&TEC, executou satisfatoriamente todas as atividades acima mencionadas, com bom desempenho, eficiência e qualidade dos trabalhos.

Ipojuca, 30 de dezembro de 2011


Ricardo Iguatemy Reis
Secretário de Planejamento e Desenvolvimento Econômico da
Prefeitura-Município do Ipojuca





SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins de capacidade técnica que o **INSTITUTO DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA - ADM&TEC**, inscrito no CNPJ (MF) nº 35.328.913/0001-16, estabelecido a Av. Sport Clube do Recife, 252 - bloco C, 3º andar, bairro da Madalena, na cidade do Recife - PE, representada por seu Diretor Técnico o **Prof. Luiz Ribeiro Alves**, administrador inscrita no CRA/PE sob o nº 1231 e portadora do CPF nº 005.379.344-72, e sob coordenação do projeto, na função de consultor sênior, o **Adm. Luciano Mauro Porto de Barros Góes**, inscrito no CRA/PE sob o nº 6766, e portador do CPF nº 574.712.824-87, no desenvolvimento dos **SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL, DE PESQUISA E ESTRUTURAÇÃO DO POLO DE NEGÓCIOS TECNOLÓGICOS DO MUNICÍPIO DO PAULISTA**, conforme contrato nº 164/2014, proveniente do processo licitatório de DISPENSA sob o nº 025/2014, conforme estabelecido no art. 24, inciso XII, da Lei 8.666/93. Dentre as atividades desenvolvidas, destacamos a realização das seguintes:

- Apresentação de minuta do projeto de Lei visando estabelecer as condições de incentivos Fiscais e Criação do Polo de Negócios Tecnológicos no município;
- Estrutura e Modelo de Funcionamento do Polo de Negócios Tecnológicos;
- Estrutura e Modelo de Funcionamento do Sistema de Incubadoras de Empresas;
- Estrutura da Agenda de Atividades de Desenvolvimento Econômico do Município do Paulista;
- Gerenciar as instalações disponibilizadas para instalação do Polo de Negócios Tecnológicos do Paulista e a Incubadora de Negócios Tecnológicos;
- Atrair empresas de Tecnologia, informação, comunicação, inovação e economia criativa para se instalarem no polo ou incluir as empresas de Tecnologia já localizadas no município, atuando como Büro de Atendimento para as empresas que desejem se localizar em Paulista, e pleitear incentivos fiscais ou econômicos, orientando-as em todos os procedimentos necessários;
- Analisar os aspectos técnicos dos projetos empresariais e de entidades que desejem se localizar em Paulista, e requisitem incentivos fiscais e/ou econômicos da Prefeitura;
- Promover a integração dos Centros de Tecnologia, das empresas, e da academia entre si em conjunto com a Prefeitura do Paulista, através da realização de eventos de integração e promoção do ambiente de negócios;
- Promover e fomentar a realização de programas e/ou cursos de capacitação e especialização, utilizando equipe técnica própria ou de terceiros, de alunos de faculdades e escolas públicas instaladas no município e de outras faculdades/Universidades do estado, oportunizando a formação de mão-de-obra especializada, e fomentar a sua alocação no mercado de trabalho;
- Promover programas e ações visando a Inclusão Digital em comunidades carentes do Município;
- Fazer a divulgação do Polo Tecnológico, sua estrutura e ações, além de promover ações que gerem visibilidade e notícias positivas sobre os projetos em desenvolvimento, empresas instaladas e todo o ambiente de negócios em articulação.

Além dessas atividades, foram elaboradas e realizadas articulações com diversas entidades e representações de setores e da sociedade civil organizada, realização e participação de eventos no setor, e pelo presente termo, atestamos as qualificações técnicas e pleno atendimento dos termos contratados, sem termos nada que desabone a conduta dos citados.

Paulista, 21 de julho de 2015.



Rafael Maia de Siqueira
Secretário de Desenvolvimento Econômico



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

O INSTITUTO IPAD, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 02.157.495/0001-16, com sede na Estrada de Belém, nº 342, Campo Grande - Recife/PE, ATESTA para fins de comprovação de capacidade técnica, que o INSTITUTO DE ADMINISTRAÇÃO & TECNOLOGIA - ADMTEC, associação civil de natureza privada, sem finalidades lucrativas, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 35.328.913/0001-16, com sede na Av. Sport Clubs do Recife, 252 - Madalena - Recife/PE - CEP: 50750-000 (PCAP/PE) - Fone/FAX: (81) 3445-4855, presta a este Instituto os serviços técnicos especializados de compartilhamento de planejamento, organização e, especialmente na execução de concurso público e processos seletivos de natureza pública, tendo sido realizados, satisfatoriamente e concluídos, com as características a seguir:

1. Contrato firmado entre o INSTITUTO IPAD e o Governo do Estado de Pernambuco - Secretaria de Defesa Social: Contrato de Prestação de Serviços Nº 673/2007, oriundo de Dispensa de Licitação nº 015/2007, Parecer CPL nº 27/2007.

Objeto: Realização do Concurso Público da Polícia Civil do Estado de Pernambuco, para provimento de 1.355 (um mil, trezentos e cinquenta e cinco) vagas de nível superior e médio, para os cargos de Delegado de Polícia, Perito Criminal, Médico Legista, Escrivão de Polícia, Detetive Especialista Policial e Agente de Polícia.

Número de Candidatos Inscritos: 77.385 (setenta e sete mil, trezentos e oitenta e cinco) candidatos inscritos.

Local de Aplicação de Provas: As provas de conhecimento foram aplicadas nos Municípios de Recife, Grande Recife e Região Metropolitana, Caruaru e Petrolina, no dia 22 de outubro de 2008, com duração de 04 (quatro) horas.

2. Contrato firmado entre o INSTITUTO IPAD e o Governo do Estado de Pernambuco - Secretaria de Defesa Social: Contrato de Prestação de Serviços Nº 673/2007, oriundo de Dispensa de Licitação nº 015/2007, Parecer CPL nº 27/2007.

Objeto: Realização do Concurso Público do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Pernambuco, para provimento de 250 (duzentos e cinquenta) vagas de nível médio, para o cargo de Soldado Bombeiro Militar.

Número de Candidatos Inscritos: 5.634 (cinco mil, seiscentos e trinta e quatro) candidatos inscritos.

Local de Aplicação de Provas: As provas de conhecimento foram aplicadas nos Municípios de Recife, Grande Recife e Região Metropolitana, Caruaru e Petrolina, no dia 12 de novembro de 2008, com duração de 04 (quatro) horas.

3. Contrato firmado entre o INSTITUTO IPAD e o Governo do Estado de Pernambuco - Academia de Polícia Civil do Estado de Pernambuco.

Objeto: Realização do Concurso Público da Polícia Civil do Estado de Pernambuco, versão 1998, para provimento de 400 (quatrocentos) vagas de nível médio, para o cargo de Agente de Polícia Civil para o Estado de Pernambuco.

Número de Candidatos Inscritos: 62.000 (sessenta e dois mil) candidatos inscritos.

Local de Aplicação de Provas: As provas de conhecimento foram aplicadas nos Municípios de Recife, Grande Recife e Região Metropolitana (Cidade, Jaboatão dos Guararapes), Caruaru, Itambé da Mata, Serra Talhada e Petrolina.

4. Contrato firmado entre o INSTITUTO IPAD e o Governo do Estado de Pernambuco - Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Pernambuco.

Objeto: Realização do Concurso Público do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Pernambuco, versão 1990, para provimento de 250 (duzentos e cinquenta) vagas de nível médio, para o cargo de Soldado Bombeiro Militar.

Número de Candidatos Inscritos: 9.500 (nove mil e quinhentos) candidatos inscritos.

Local de Aplicação de Provas: As provas de conhecimento foram aplicadas nos Municípios de Recife, Grande Recife, Garanhuns, Caruaru e Petrolina.



IPAD
INSTITUTO IPAD

5. Contrato firmado entre o INSTITUTO IPAD e o Governo do Estado de Pernambuco - Secretaria de Educação e Cultura do Estado de Pernambuco: Portaria Conjunta SARE/SEDUC nº 037, de 24/11/2005, publicada no ODE de 25/11/2005.

Objeto: Realização do Concurso Público da Secretaria de Educação e Cultura do Estado de Pernambuco, para provimento de 4.000 (quatro mil) vagas de Professor do Nível Superior e 200 (duzentas) vagas de Técnico Educacional de Nível Superior, março 2005.

Número de Candidatos Inscritos: 20.364 (vinte e seis mil, trezentos e sessenta e quatro) candidatos inscritos.

Local de Aplicação de Provas: As provas de conhecimento foram aplicadas nos Municípios de Recife, Grande Recife, Região Metropolitana, Canuaru, Serra Talhada, Arquipélago de Fernando de Noronha e Petrolina.

6. Contrato firmado entre o INSTITUTO IPAD e o Município de Jaboatão dos Guararapes, Estado de Pernambuco - Empresa Municipal de Trânsito e Transportes.

Objeto: Realização do Concurso Público, para provimento de cargos de Secretária, Assistente Intermediária e Agente de Trânsito e Transporte, realizado em 1998.

Local de Aplicação de Provas: As provas de conhecimento foram aplicadas nos Municípios de Recife, Grande Recife e Jaboatão dos Guararapes.

Número de Candidatos Inscritos: 3.200 (três mil e duzentos) candidatos inscritos.

7. Contrato firmado entre o INSTITUTO IPAD e o Município de Gravataí, Estado de Pernambuco.

Objeto: Realização do Concurso Público, para provimento de 465 (quatrocentas e sessenta e cinco) vagas de nível superior, médio e fundamental, realizado no período de dezembro de 2004 a junho de 2005.

Local de Aplicação de Provas: As provas de conhecimento foram aplicadas no Município de Gravataí.

Número de Candidatos Inscritos: 6.927 (seis mil, novecentos e vinte e sete) candidatos inscritos.

8. Contrato firmado entre o INSTITUTO IPAD e o Município de Escada, Estado de Pernambuco.

Objeto: Realização do Concurso Público, para provimento de 400 (quatrocentas) vagas de níveis superior, médio e fundamental, realizado em 2009.

Local de Aplicação de Provas: As provas de conhecimento foram aplicadas nos Municípios de Escada, Recife e Grande Recife.

Número de Candidatos Inscritos: 18.174 (dezoito mil, setecentos e setenta e quatro) candidatos inscritos.

Descrição das Atividades Desenvolvidas pelo ADMTEC:

- Participação no desenvolvimento, para a realização da inscrição na modalidade internet, do software que permitiu a inscrição e criação de senha pelo candidato, utilização de figura para login e sistema de verificação das notas de todos os candidatos, sendo desenvolvido em ambiente Web, linguagem Java, Php, Banco de dados MySQL;
- Aplicação de montagem de uma Central de Atendimento ao Candidato servida por telefone e instrução para esclarecer dúvidas dos candidatos e interessados no concurso;
- Participação ativa na formação do Banco de Dados, através do software Select Plus desenvolvido conjuntamente com o IPAD na plataforma Delphi com dados armazenados sobre o Microsoft SQL Server 2000. O sistema compreendeu todas as etapas de configuração de um processo seletivo, entrada de dados dos candidatos, confecção do boletim informativo, confecção de todo o material gráfico para a aplicação, emissão de dados referentes às inscrições individuais dos candidatos, geração das notas parciais e finais, classificação, nomeamento, convocação e retóricas para conferência e publicação nos jornais; impressão, documento do Microsoft Word e HTML. Arquitetura baseada em Web camada; a interface Gráfica (programações visuais resultando nas telas do sistema). Negócio (negras para garantir concretude,

CARTÓRIO AZEVEDO BASTOS FUNDIÇÃO DO REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS FÍSICAS E JURÍDICAS DO ESTADO DE RIO DE JANEIRO - COMPLEXO DA ALFAMA

Autenticação Digital
 De acordo com o artigo 2.º, 3.º e 4.º e 5.º da Lei Federal 8.933/94 e art. 3.º da Lei Estadual 6.723-98, o valor assinado e assinado digitalmente, no caso de qualquer documento eletrônico, é equivalente ao do original assinado. Data de emissão: 24/08/2017 09:14:36

Código de Autenticação: 63232408170908170291-3; Data: 24/08/2017 09:14:36

Valor do Documento Original: R\$ 3,12
 Valor Total do Atto: R\$ 3,12
 Confira os dados do ato em: <https://wvhoj.digital.spb.jus.br>



- estabilidade, baixo acoplamento e alta coerência do sistema] e Persistência (onde se encontram os dados que serão manipulados pelo sistema):
- Apoio logístico no recrutamento, seleção e treinamento dos técnicos de aplicação das provas;
 - Apoio logístico na preparação do ambiente para aplicação das provas, de acordo com Plano Logístico de Execução, mediante o fornecimento pelo IPAD de toda a infraestrutura (veículos, pessoal especializado de apoio e segurança, prédios para a realização das provas).

Declaramos que os serviços foram executados dentro dos padrões técnicos necessários à manutenção de qualidade, segurança e do atendimento às normas em vigor e das especificações exigidas, não havendo qualquer registro que ostente a capacidade técnica do ADMATEC.

Recife, 25 de março de 2013.

[Handwritten signature]
 Antônio José de Costa Ribeiro Lemos
 Secretário Executivo do IPAD

[Handwritten notes and signatures]

[Stamp: RECEBIMOS em 25/03/2013]

[Stamp: RECEBIMOS em 25/03/2013]



**Secretaria Municipal da Fazenda e Previdência
Secretaria Executiva da Receita
Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Desenvolvimento Econômico
Secretaria Executiva de Formação e Gestão de Pessoas**

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins, que o Instituto de Administração e Tecnologia – ADM&TEC, sociedade civil sem fins lucrativos, com sede Av. Sport Clube do Recife, 252, Bloco C - 3º andar - Madalena - Recife/PE - inscrito no CNPJ Nº 35.328.913/0001-16, prestou serviços de consultoria técnica especializada, na realização da Seleção Pública Simplificada para este município do Jaboatão dos Guararapes, com um total de 3.571 (três mil quinhentos e setenta e um) inscritos para preenchimento dos seguintes cargos:

Categoria Profissional	Vagas
Notorista	10
Agente de Atendimento	20
Agente de Cobrança	20
Agente de Acompanhamento	5
Agente de Arreculação e Dívida Ativa	6
Agente de Desenvolvimento Urbano	14
Engenheiro Cartográfico	1
Geógrafo	1
Total	77

Atestamos ainda que os serviços mencionados, foi executado de acordo com a proposta de prestação de serviços nº 030/2014, datado de 17/07/2014, através do Processo de Dispensa de Licitação nº 012/2014 – Processo Administrativo nº 057/2014, com base nas disposições contidas no Art. 24 – Inciso XIII, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações. Ressaltamos que em razão do posicionamento do Ministério Público deixamos de aplicar a prova online do sistema Archimedes.

Atestamos ainda que o serviço foi executado dentro dos padrões técnicos necessários à manutenção da qualidade, segurança e do atendimento as normas em vigor e das especificações exigidas, não havendo qualquer registro que desabone a capacidade técnica do Instituto ADM&TEC.

Jaboatão dos Guararapes, 18 de novembro de 2014


Eraldo Magura Berto Junior
Secretário executivo da Receita





PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGELIM
GABINETE DO PREFEITO

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins, que o Instituto de Administração e Tecnologia – ADM&TEC, sociedade civil sem fins lucrativos, com sede Av. Sport Clube do Recife, 252, Bloco C – 3º andar – Madalena – Recife/PE – inscrito no CNPJ Nº 35.328.913/0001-16, prestou, serviços técnicos especializados, na realização de concurso público para provimento de 01 (uma) vaga para Médico Ginecologista Ambulatorial, 01 (uma) vaga para Médico Pediatra Ambulatorial, 02 (duas) vagas para Odontólogo, 01 (uma) vaga para Biomédico, 02 (duas) vagas para Fisioterapeuta, 01 (uma) vaga para Assistente Social, 01 (uma) vaga para Nutricionista, 02 (duas) vagas para Psicólogo, 01 (uma) vaga para Psicopedagogo, 02 (duas) vagas para Professor de Ens. Fundamental II – Português, 02 (duas) vagas para Professor de Ens. Fundamental II – Matemática, 02 (duas) vagas para Professor de Ens. Fundamental II – História, 02 (duas) vagas para Professor de Ens. Fundamental II – Geografia, 02 (duas) vagas para Professor de Ens. Fundamental II - Educação Física, 02 (duas) vagas para Professor de Ens. Fundamental II – Biologia, 20 (vinte) vagas para Professor I, 10 (dez) vagas para Técnico de Enfermagem, 10 (dez) vagas para Auxiliar de Serviços Administrativos e 25 (vinte e cinco) vagas para Auxiliar de Serviços Gerais, no Município de Angelim, Estado de Pernambuco, com um total de 3.191 (três mil, cento e noventa e um) candidatos inscritos.

Atestamos, ainda, que o serviço acima relacionado, foi executado de acordo com o Contrato de Prestação de Serviços nº 003/2015, datado de 24/04/2015, através do Processo de Dispensa de Licitação nº 006/2015, com base nas disposições contidas no Art. 24 - Inciso XIII, da Lei nº 8.666/93 e suas posteriores alterações, cumpridas as formalidades legais pertinentes.

Na aplicação das provas, foram tomadas medidas de segurança como, sistema de comunicação via rádio VHS entre os coordenadores e detectores de metais.

A logística da instituição foi impecável, nenhum membro da comissão encontrou erros ou vícios na aplicação das provas, inclusive recebemos muitos elogios na organização do Concurso.

Declaro ainda que o concurso foi realizado com pleno êxito e recomendamos a contratação deste instituto para contratos similares, por seus serviços técnicos e notória especialidade, executando com lisura e idoneidade, proporcionando, excelente satisfação nos serviços contratados.

Angelim, 25 de agosto de 2015.

MARCO ANTONIO LEAL GALADO

ATO





PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DO CARRO (PE)
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins, que o Instituto de Administração e Tecnologia - ADM&TEC, sociedade civil sem fins lucrativos, com sede Av. Sport Clube do Recife, 252, Bloco C - 3º andar - Modilena - Recife/PE - inscrito no CNPJ Nº 35.328.813/0001-16, presta serviços técnicos especializados, na realização de concurso público para preenchimento de 34 (trinta e quatro) Vagas para Agente de limpeza urbana, 03 (três) Vagas para Agente de Serviços Gerais, 08 (oito) Vagas para Auxiliar de Serviço gerais Educacionais, 01 (uma) Vaga para Cozinheiro, 01 (uma) Vaga para Saciifeiro Hospitalar, 02 (duas) Vagas para Motorista I - categoria B, 02 (duas) Vagas para Motorista I - categoria D, 01 (uma) Vaga para Motorista Socorrista, 01 (uma) Vaga para Motorveiro, 01 (uma) Vaga para Operador de Máquinas Pesadas, 02 (duas) Vagas para Tritonista I, 01 (uma) Vaga para Vaga Escolar, 01 (uma) Vaga para Agente Sanitário, 01 (uma) Vaga para Assistente Administrativo, 01 (uma) Vaga para Assistente administrativo Educacional, 01 (uma) Vaga para Atendente de Consultório Dentário, 01 (uma) Vaga para Técnico de Farmácia, 01 (uma) Vaga para Operador de Mfcm Computador, 14 (quatorze) Vagas para Professor com Magistério, 01 (uma) Vaga para Recepcionista Hospitalar, 04 (quatro) Vagas para Técnico de Enfermagem, 01 (uma) vaga para Técnico de Laboratório, 01 (uma) vaga para Assistente Social, 01 (uma) Vaga para Educador Físico, 02 (duas) Vagas para Enfermeiro, 01 (uma) Vaga para Farmacêutico, 01 (uma) Vaga para Fonoaudiólogo, 01 (uma) Vaga para Biomédico/Citopatologista, 02 (duas) Vagas para Médico Clínico Geral, 05 (cinco) Vagas para Médico PSF Generalista, 01 (uma) Vaga para Médico Oftalmologista, 01 (uma) Vaga para Médico Pediatra, 04 (quatro) Vagas para Médico Plantonista, 01 (uma) Vaga para Médico Psiquiatra, 01 (uma) Vaga para Nutricionista, 02 (duas) Vagas para Odontólogo, 01 (uma) Vaga para Professor com Licenciatura - Geografia, 01 (uma) Vaga para Professor com Licenciatura - História, 01 (uma) Vaga para Professor com Licenciatura - Matemática, 01 (uma) Vaga para Professor com Licenciatura - Português, 01 (uma) Vaga para Veterinário, 01 (uma) Vaga para Administrador Hospitalar, 01 (uma) Vaga para Fisioterapeuta, 01 (uma) Vaga para Psicólogo, neste Município de Lagoa do Carro, Estado de Pernambuco, onde um total de 2.842 (Dois mil oitocentos e quarenta e dois) candidatos inscritos.

Atestamos ainda, que os serviços acima relacionados, foram executados de acordo com o Contrato de Prestação de Serviços nº 099/2015, datado de 15/09/2015, através do Processo de Dispensa de Licitação, com base na disposição contida no Art. 24 - inciso XII, da Lei nº 8.666/93 e suas posteriores alterações, cumpridas todas as formalidades legais pertinentes. De acordo com as normas, o Contrato compromete a prestação para desempenho das atividades pertinentes e compatíveis em conformidade com o objeto, desenvolvendo as seguintes etapas: Elaboração do Edital do Concurso; Divulgação do processo de seleção; inscrições on-line/internet; Elaboração e confecção das provas; Correção das provas; Correção dos gabaritos; Elaboração do layout e impressão dos cartões-resposta, para correção por sistema de leitura Ótica; Reabastecimento dos materiais; Análise de títulos e prova prática (quando aplicável); Divulgação dos resultados.

No aplicação das provas, foram tomadas medidas de segurança como sistema de comunicação via rádio VHF entre os coordenadores e detentores de mesas.

A logística da instituição foi impecável, nenhum membro da Comissão do Concurso encontrou empecilho na aplicação das provas, inclusive recebendo muitos elogios na organização do evento.

Atestamos ainda que o serviço foi executado dentro dos padrões técnicos necessários à manutenção da qualidade, segurança e do atendimento às normas em vigor e das especificações exigidas, não havendo qualquer registro ou reclamação a capacidade técnica do Instituto ADM&TEC.

Lagoa do Carro, 21 de Setembro de 2015.

MARIA SUELY ALVES BEJE

Secretaria de Administração





PREFEITURA DE TAQUARITINGA DO NORTE - PE

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins, que o Instituto de Administração e Tecnologia – ADM&TEC, sociedade civil sem fins lucrativos, com sede Av. Sport Clube do Recife, 252, Bloco C – 3º andar – Madalena – Recife/PE – inscrito no CNPJ Nº 35.328.913/0001-16, prestou, serviços técnicos especializados, na realização de concurso público para provimento de 23 (vinte e três) vagas para Agente Comunitário de Saúde e 25 (vinte e cinco) vagas para Agente de Combate a Endemias, no Município de Taquaritinga do Norte, Estado de Pernambuco, com um total de 628 (seiscentos e vinte e oito) candidatos inscritos.

Atestamos, ainda, que o serviço acima relacionado, foi executado de acordo com o Contrato de Prestação de Serviços nº 001/2015, datado de 21/05/2015, através do Processo de Dispensa de Licitação nº 001/2015, com base nas disposições contidas no Art. 24 - Inciso XIII, da Lei nº 8.666/93 e suas posteriores alterações, cumpridas as formalidades legais pertinentes e regido pelo Edital 02/2015 de 27 de outubro de 2015.

Na aplicação das provas, foram tomadas medidas de segurança como, sistema de comunicação via rádio VHS entre os coordenadores e detectores de metais.

A logística da instituição foi impecável, nenhum membro da comissão encontrou erros ou vícios na aplicação das provas, inclusive recebemos muitos elogios na organização do Concurso.

Declaro ainda que o concurso foi realizado com pleno êxito e recomendamos a contratação deste instituto para contratos similares, por seus serviços técnicos e notória especialidade, executando com ísura e idoneidade, proporcionando, excelente satisfação nos serviços contratados.

Taquaritinga do Norte, 14 de janeiro de 2016.



Ronaldo Veiga de Oliveira
Secretário de Saúde

RECONHEÇO POR SEMELHANÇA A FIRMA DE: RONALDO VEIGA DE OLIVEIRA, DO Nº. Taq. do Norte, 15/01/2016 11:52:22. Em texto: do veridável: LUIS OTAVIO PRAZIN BEZERRA, Escrivão (Empl. Nº 3.63, TSMR. R4 6.73) Selo: 00768116/RMS0201504.03538

Luís Otávio Prazin Bezerra
Escrivão Autenticado



Reconheço por semelhança a firma de: RONALDO VEIGA DE OLIVEIRA, Juiz de Paz do Norte, em 28/08/2015 às 11:28:33, em test. de verdade. LUIS OTAVIO PRAZIN BRZERA - Escrevente/Empl. R\$ 3,28. TSNR R\$ 0,66. Sel: 0078513.RC207701501.01.050

PREFEITURA DE TAQUARITINGA DO NORTE - PE

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins, que o Instituto de Administração e Tecnologia – ADM&TEC, sociedade civil sem fins lucrativos, com sede Av. Sport Clube do Recife, 252, Bloco C – 3º andar – Madalena – Recife/PE – inscrito no CNPJ Nº 35.328.913/0001-16, prestou, serviços técnicos especializados, na realização de concurso público para provimento de 25 (vinte e cinco) vagas para Agente Comunitário de Saúde e 25 (vinte e seis) vagas para Agente de Combate a Endemias, no Município de Taquaritinga do Norte, Estado de Pernambuco, com um total de 850 (oitocentos e cinquenta) candidatos inscritos.

Atestamos, ainda, que o serviço acima relacionado, foi executado de acordo com o Contrato de Prestação de Serviços nº 001/2015, datado de 21/05/2015, através do Processo de Dispensa de Licitação nº 001/2015, com base nas disposições contidas no Art. 24 - Inciso XIII, da Lei nº 8.666/93 e suas posteriores alterações, cumpridas as formalidades legais pertinentes.

Na aplicação das provas, foram tomadas medidas de segurança como, sistema de comunicação via rádio VHS entre os coordenadores e detectores de metais.

A logística da instituição foi impecável, nenhum membro da comissão encontrou erros ou vícios na aplicação das provas, inclusive recebemos muitos elogios na organização do Concurso.

Dedoro ainda que o concurso foi realizado com pleno êxito e recomendamos a contratação deste instituto para contratos similares, por seus serviços técnicos e notória especialidade, executando com lisura e idoneidade, proporcionando, excelente satisfação nos serviços contratados.

Taquaritinga do Norte, 20 de agosto de 2015.


Ronaldo Veiga de Oliveira
Secretário de Saúde

CARTÓRIO AZEVEDO BASTOS - OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAS
 1 - TELEFONE: (71) 3222-8278 - CEP: 52060-000 - C. O. B. 110 - J. P. 110 - J. P. 110
Autenticação Digital
 De acordo com o artigo 2º do § 2º do Art. 4º da Lei nº 11.093/2002, a autenticidade das informações
 do Cartório eletrônico é atestada por meio de Certificado Digital - CD. O
Cód. Autenticação: 63232408170008150001-1; Data: 26/08/2017 09:13:03
 Selo Digital de Fiscalização Tipo Normal C: AFI75306-0507;
 Valor Total do Ato: R\$ 4,12
 Confira os dados do ato em: <https://wefodigital.jpb.jus.br>



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins, que o Instituto de Administração e Tecnologia - ADM&TEC, sociedade civil sem fins lucrativos, com sede Av. Sport Clube do Recife, 252, Bloco C - 3º andar - Madalena - Recife/PE - inscrito no CNPJ Nº 35.328.913/0001-16, prestou, serviços técnicos especializados, na realização de concurso público para provimento de 11 (onze) vagas para cargos de Nível Elementar, Médio e Superior, para a Câmara Municipal de São Lourenço da Mata, Estado de Pernambuco, com um total de 1.170 (Um mil, cento e setenta) candidatas inscritas.

Atestamos, ainda, que o serviço acima relacionado, foi executado de acordo com o Contrato de Prestação de Serviços nº 008/2015, datado de 03/08/2015, através do Processo de Dispensa de Licitação nº 001/2015, com base nas disposições contidas no Art. 24 - Inciso XIII, da Lei nº 8.666/93 e suas posteriores alterações, cumpridas as formalidades legais pertinentes e regido pelo Edital 001/2015 de 03 de agosto de 2015.

Na aplicação das provas, foram tomadas medidas de segurança como, sistema de comunicação via rádio VHS entre os coordenadores e detectores de metais.

A logística da instituição foi impecável, nenhum membro da comissão encontrou erros ou vícios na aplicação das provas, inclusive recebemos muitos elogios na organização do Concurso.

Declaro ainda que o concurso foi realizado com pleno êxito e recomendamos a contratação deste Instituto para contratos similares, por seus serviços técnicos e notória especialidade, executando com lealdade e idoneidade, proporcionando, excelente satisfação nos serviços contratados.

São Lourenço da Mata, 17 de fevereiro de 2016.

[Handwritten Signature]
Celso Luiz dos Santos

PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA



Cartório: José Napoleão, 208 - Centro - São Lourenço da Mata - PE - CEP: 52715-740
 Inscrição de 11/2008 - Inscrição
 Telefone: (71) 3222-8278 - CEP: 52060-000
 CNPJ: 35.328.913/0001-16
 E-mail: contato@saoulourencoadamata.pe.gov.br
 Inscrição e autenticação de atos em <https://wefodigital.jpb.jus.br>

[Handwritten Signature]
Carolina Uchoa Almeida Lacerda
 Tábua Oficial Substituta

Rua Dr. José Napoleão, 208 - Centro - São Lourenço da Mata - PE - CEP: 52715-740
 Fone: (71) 3222-8278 - Fax: (71) 3219-1284 - CNPJ: 35.328.913/0001-16
 E-mail: contato@saoulourencoadamata.pe.gov.br
www.saoulourencoadamata.pe.gov.br



Câmara Municipal do Brejo da Madre de Deus (PE)

Edital 001/2015, de 01 de março de 2015.
Concurso público para cargos efetivos.

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins, que o Instituto de Administração e Tecnologia - ADM&TEC, sociedade civil sem fins lucrativos, com sede Av. Sport Clube do Recife, 252, Bloco C - 3º andar - Madalena - Recife/PE - inscrito no CNPJ Nº 35.328.913/0001-16, prestou, serviços técnicos especializados, na realização de concurso público para provimento de 06 (seis) vagas para AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, 02 (duas) vagas para MOTORISTA, 01 (uma) vaga para TELEFONISTA, 02 (duas) vagas para VIGILANTE, 05 (cinco) vagas para AGENTE ADMINISTRATIVO, 01 (uma) vaga para ASSISTENTE DE CONTROLE INTERNO, 01 (uma) vaga para ASSISTENTE LEGISLATIVO, 01 (uma) vaga para ASSISTENTE CONTÁBIL, 01 (uma) vaga para CONTADOR e 01 (uma) vaga para PROCURADOR JURÍDICO na Câmara Municipal de Brejo da Madre de Deus, Estado de Pernambuco, com um total de 1.819 (hum mil, oitocentos e dezanove) candidatos inscritos.

O certame foi realizado em 01 (uma) etapa, Prova Objetiva, para todos os cargos.

Atestamos, ainda, que o serviço acima relacionado, foi executado de acordo com o Dispensa nº 001/2015, com base nas disposições contidas no Art. 24 - Inciso XIII, da Lei nº 8.666/93 e suas posteriores alterações, cumpridas as formalidades legais pertinentes.

Na aplicação das provas, foram tomadas medidas de segurança como, sistema de comunicação via rádio VHS entre os coordenadores e detectores de metais.

A logística da instituição foi impecável, nenhum membro da comissão encontrou erros ou vícios na aplicação das provas, inclusive recebemos muitos elogios na organização do Concurso.

Declaro ainda que o concurso foi realizado com pleno êxito e recomendamos a contratação deste instituto para contratos similares, por seus serviços técnicos e notória especialidade, executando com lisura e idoneidade, proporcionando, excelente satisfação nos serviços contratados.

Brejo da Madre de Deus, 01 de julho de 2015.

Maria José Silva Santos

MARIA JOSÉ SILVA SANTOS

PRESIDENTE DA CÂMARA DO BREJO DA MADRE DE DEUS (PE)

ESTABELECE O REGISTRO DE DOCUMENTOS DIGITALIZADOS E AUTENTICADOS EM 2015

REGISTRO DE DOCUMENTOS DIGITALIZADOS E AUTENTICADOS EM 2015

REGISTRO DE DOCUMENTOS DIGITALIZADOS E AUTENTICADOS EM 2015

REGISTRO DE DOCUMENTOS DIGITALIZADOS E AUTENTICADOS EM 2015

REGISTRO DE DOCUMENTOS DIGITALIZADOS E AUTENTICADOS EM 2015

REGISTRO DE DOCUMENTOS DIGITALIZADOS E AUTENTICADOS EM 2015

REGISTRO DE DOCUMENTOS DIGITALIZADOS E AUTENTICADOS EM 2015

REGISTRO DE DOCUMENTOS DIGITALIZADOS E AUTENTICADOS EM 2015

REGISTRO DE DOCUMENTOS DIGITALIZADOS E AUTENTICADOS EM 2015

REGISTRO DE DOCUMENTOS DIGITALIZADOS E AUTENTICADOS EM 2015



CÂMARA MUNICIPAL DE ARCOVERDE

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins, que o Instituto de Administração e Tecnologia - ADM&TEC, sociedade civil sem fins lucrativos, com sede Av. Sport Clube do Recife, 252, Bloco C - 3º andar - Madalena - Recife/PE - inscrito na CNPJ Nº 35.328.913/0001-16, prestou, serviços técnicos especializados, na realização de concurso público para provimento de 03 (três) vagas para AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, 02 (duas) vagas para MOTORISTA, 02 (duas) vagas para RECEPCIONISTA, 04 (quatro) vagas para AGENTE ADMINISTRATIVO, 03 (três) vagas para TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO, 02 (duas) vagas para TÉCNICO EM CONTROLE INTERNO e 02 (duas) vagas para TÉCNICO EM CONTABILIDADE na Câmara Municipal de Arcoverde, Estado de Pernambuco, com um total de 3.061 (três mil e sessenta e um) candidatos inscritos.

O certame foi realizado em 01 (uma) etapa, Prova Objetiva, para todos os cargos.

Atestamos, ainda, que o serviço acima relacionado, foi executado de acordo com o Processo Licitatório nº 002/2016, Convite nº 002/2016, com base nas disposições contidas no Art. 24 - inciso XIII, da Lei nº 8.666/93 e suas posteriores alterações, cumpridas as formalidades legais pertinentes.

Na aplicação das provas, foram tomadas medidas de segurança como, sistema de comunicação via rádio VHS entre os coordenadores e detectores de metais.

A logística da instituição foi impecável, nenhum membro da comissão encontrou erros ou vícios na aplicação das provas, inclusive recebemos muitos elogios na organização do Concurso.

Declaro ainda que o concurso foi realizado com pleno êxito e recomendamos a contratação deste instituto para contratos similares, por seus serviços técnicos e notória especialidade, executando com lisura e idoneidade, proporcionando, excelente satisfação nos serviços contratados.

Arcoverde, 28 de junho de 2016.



Miguel Leite de Siqueira
MIGUEL LEITE DE SIQUEIRA
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ARCOVERDE





ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins, que o Instituto de Administração e Tecnologia – ADM&TEC, sociedade civil sem fins lucrativos, com sede Av. Sport Clube do Recife, 251, Bloco C – 3º andar – Madalena – Recife/PE – inscrito no CNPJ Nº 35.328.913/0001-16, prestou serviços técnicos especializados, para realização da Seleção 2016 para provimento de 30 vagas efetivas para o 6º (sexto) ano do Ensino Fundamental II, distribuídas entre cotistas e não cotistas na Escola de Aplicação do Recife, com embasamento legal na Resolução CGAA/FCAP/UPE Nº 03/2015, de acordo com o Termo de Acordo Operacional firmado em 20/07/2015, com um total de 999 (novecentos e noventa e nove) candidatos inscritos.

Na aplicação das provas, foram tomadas medidas de segurança como, sistema de comunicação via rádio VHS entre os coordenadores.

A logística da instituição foi impecável, nenhum membro da comissão encontrou erros ou vícios na aplicação das provas, inclusive recebemos muitos elogios na organização do Concurso.

Declaro ainda que a seleção foi realizada com pleno êxito e recomendamos a contratação deste instituto para contratos similares, por seus serviços técnicos e notória especialidade, executando com lisura e idoneidade, proporcionando, excelente satisfação nos serviços contratados.

Recife, de 21 de janeiro de 2016.

Marcos Antônio de Sousa Meira

Diretor FCAP



Faculdade de Ciências da Administração de Pernambuco - FCAP
Unidade de Ensino da Universidade de Pernambuco - UPE Vinculada à Secretaria de Ciências, Tecnologia e Meio Ambiente - SECITMA
Av. Sport Clube do Recife, 251 - Madalena - 50700-940 - Recife - PE CNPJ 11.022.997/0004-24 - INSC. (81) 2181-0800

Conselho "A"



Prefeitura de Buíque (PE)

Edital 001/2016, de 14 de janeiro de 2016.

Concurso público para cargos efetivos.

contato@buique.pe.gov.br | buique.pe.gov@hotmail.com.br

(07) 3650-2942 - (07) 3650-2913

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins, que o Instituto de Administração e Tecnologia - ADM&TEC, sociedade civil sem fins lucrativos, com sede Av. Sport Clube do Recife, 252, Bloco C - 3º andar - Madalena - Recife/PE - inscrito no CNPJ Nº 35.328.913/0001-16, prestou, serviços técnicos especializados, na realização de concurso público para provimento de 50 (cinquenta) vagas para AGENTE DE MERENDA E ZELADORIA ESCOLAR 58 (cinquenta e oito) vagas para AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS, 50 (cinquenta) vagas para GUARDA MUNICIPAL, 05 (cinco) vagas para VIGIA PATRIMONIAL, 10 (dez) vagas para MOTORISTA, 10 (dez) vagas para AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (todas as áreas), 08 (oito) vagas para AGENTE DE ENDEMIAS, 14 (quatorze) vagas para AGENTE ADMINISTRATIVO, 03 (três) vagas para ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO, 04 (quatro) vagas para RECEPCIONISTA CASA DE SAÚDE, 02 (duas) vagas para RECEPCIONISTA SECRETARIA DE SAÚDE, 01 (uma) vaga para AUXILIAR DE LABORATÓRIO, 08 (oito) vagas para MONITOR DE CRECHE, 15 (quinze) vagas para PROFESSOR - PRÉ-ESCOLA, 48 (quarenta e oito) vagas para PROFESSOR - 1ª A 5ª ANO, 06 (seis) vagas para TÉCNICO DE ENFERMAGEM, 05 (cinco) vagas para TÉCNICO DE ENFERMAGEM - PSF, 01 (uma) vaga para AGENTE DE CONTROLE INTERNO, 01 (uma) vaga para AUDITOR DE CONTROLE INTERNO, 01 (uma) vaga para AUDITOR FISCAL MUNICIPAL, 01 (uma) vaga para PROCURADOR AUXILIAR MUNICIPAL, 03 (três) vagas para PROFESSOR II - CIÊNCIAS, 01 (uma) vaga para PROFESSOR II - EDUCAÇÃO FÍSICA, 01 (uma) vaga para PROFESSOR II - GEOGRAFIA, 01 (uma) vaga para PROFESSOR II - HISTÓRIA, 02 (duas) vagas para PROFESSOR II - INGLÊS, 01 (uma) vaga para PROFESSOR II - LIBRAS, 03 (três) vagas para PROFESSOR II - MATEMÁTICA, 05 (cinco) vagas para PROFESSOR II - PORTUGUÊS, 01 (uma) vaga para MÉDICO CARDIOLOGISTA, 07 (sete) vagas para MÉDICO CLÍNICO GERAL, 01 (uma) vaga para MÉDICO DO PSF, 01 (uma) vaga para MÉDICO OBSTETRA, 01 (uma) vaga para MÉDICO PSQUIATRA PARA O CAPS, 01 (uma) vaga para MÉDICO ULTRASSONOGRAFISTA, 01 (uma) vaga para ARQUITETO, 01 (uma) vaga para ENGENHEIRO CIVIL, 03 (três) vagas para ASSISTENTE SOCIAL, 01 (uma) vaga para BIOMÉDICO, 01 (uma) vaga para EDUCADOR FÍSICO - NASF, 04 (quatro) vagas para ENFERMEIRO ANA NERY, 02 (duas) vagas para ENFERMEIRO DO PSF, 01 (uma) vaga para FARMACÊUTICO, 01 (uma) vaga para FISIOTERAPEUTA, 01 (uma) vaga para MÉDICO VETERINÁRIO, 01 (uma) vaga para NUTRICIONISTA, 02 (duas) vagas para ODONTÓLOGO, 02 (duas) vagas para PSICÓLOGO e 01 (uma) vaga para TERAPEUTA OCUPACIONAL - CAPS, na Prefeitura Municipal de



Prefeitura de Buíque (PE)

Edital 001/2016, de 14 de janeiro de 2016
Concurso público para cargos efetivos
comissao@buique.pe.gov.br | buique.pe.gov@hotmail.com.br
(37) 3659-2912 - (37) 3655-2913

Buíque, Estado de Pernambuco, com um total de 13.740 (treze mil, setecentos e quarenta) candidatos inscritos.

O certame foi em realizado em 02 (duas) etapas para o cargo de Professor, sendo Prova Objetiva e Prova de Títulos, e 01 (uma) etapa, Prova Objetiva, para os demais cargos.

Atestamos, ainda, que o serviço acima relacionado, foi executado de acordo com o Contrato de Prestação de Serviços nº 024/2015, datado de 28/12/2015, com base nas disposições contidas no Art. 24 - Inciso XIII, da Lei nº 8.666/93 e suas posteriores alterações, cumpridas as formalidades legais pertinentes.

Na aplicação das provas, foram tomadas medidas de segurança como, sistema de comunicação via rádio VHS entre os coordenadores e detectores de metas.

A logística da instituição foi impecável, nenhum membro da comissão encontrou erros ou vícios na aplicação das provas, inclusive recebemos muitos elogios na organização do Concurso.

Dedaro ainda que o concurso foi realizado com pleno êxito e recomendamos a contratação deste instituto para contratos similares, por seus serviços técnicos e notória especialidade, executando com lisura e idoneidade, proporcionando, excelente satisfação nos serviços contratados.

Buíque, 06 de junho de 2016.


PAULO DE FRANÇA FREITAS
PRESIDENTE DA COMISSÃO DO CONCURSO






ATESTADO DE IDONEIDADE

Atestamos para os devidos fins que o Instituto de Administração e Tecnologia - ADM&TEC, entidade civil sem fins lucrativos, com sede na Av. Sport Clube do Recife, 252 Bloco C 3º andar - Madalena - Cep 50750-500, cidade do Recife/PE, inscrita no CNPJ/MF sob nº 32.328.913/0001-16, é uma instituição formada por professores da Faculdade de Ciência de Administração de Pernambuco - FCAPI/UPE, unidade de ensino superior pertencente a Universidade de Pernambuco/UPE, e que tem demonstrado, até a presente data, idoneidade moral e financeira ilibada.

Recife, 22 de outubro de 2012.



Prof. José Thomaz Medeiros Correia
Pro Reitor Administrativo





ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins, que o Instituto de Administração e Tecnologia - ADM&TEC, sociedade civil sem fins lucrativos, com sede Av. Sport Clube do Recife, 252, Bloco C - 3º andar - Madalena - Recife/PE - inscrito no CNPJ Nº 15.328.913/0001-16, prestou serviços técnicos especializados, para realização da Seleção 2017 para provimento de 30 vagas efetivas para o 6º (sexto) ano do Ensino Fundamental II, e 10 vagas para a 1ª Série do Ensino médio, distribuídas entre cotistas e não cotistas na Escola de Aplicação do Recife, com embasamento legal na Resolução CGA/FCAP/UPE Nº 01/2016, de acordo com o Quarto Termo de Acordo Operacional firmado em 21/06/2016, com um total de 1.265 (Um mil setecentos e sessenta e cinco) candidatos inscritos.

Na aplicação das provas, foram tomadas medidas de segurança como sistema de comunicação via rádio VHS entre os coordenadores.

A logística da instituição foi impecável, nenhum membro da comissão encontrou erros ou vícios na aplicação das provas, inclusive recebemos muitos elogios na organização do Concurso.

Declaro ainda que a seleção foi realizada com pleno êxito e recomendamos a contratação deste instituto para contratos similares, por seus serviços técnicos e notória especialidade, executando com féria e idoneidade, proporcionando excelente satisfação nos serviços contratados.

Recife, de 10 de Março de 2017.


Marcos Aurélio de Sousa Mota
Diretor FCAP



INSTITUTO DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA - ADM&TEC
Rua Francisco de Sá, 100 - Madalena - Recife/PE - CEP: 51060-000
CNPJ Nº 15.328.913/0001-16
E-mail: contato@admtec.com.br
Telefone: (51) 3333-3333
Site: www.admtec.com.br





ANEXO V

*- Declaração de
exclusividade gráfica*

Av Doutor Joaquim Nabuco, 799
53020-310 - Varadouro
Olinda - PE - Brasil
Tel. 81 3439-7671
CNPJ: 12.224.894/0001-82
atendimento@editoracanaa.com
www.editoracanaa.com

CNPJ: 12.224.894/0001-82

Gráfica e Editora Canaã Ltda.

Av. Doutor Joaquim Nabuco, 799
Varadouro - CEP 53020-310

OLINDA - PE



Gráfica e Editora

CANAÃ



Declaração de Exclusividade Gráfica

Declaramos para os devidos fins, que o Instituto de Administração e Tecnologia ADM&TEC, entidade civil sem fins lucrativos, com sede na AV: Sport Clube do Recife, 252- Madalena Recife/PE, CNPJ N° 035.328.913/0001-16, utiliza, quando necessário, as dependências do nosso parque gráfico com exclusividade, situado a Avenida Joaquim Nabuco, 799, Varadouro - Olinda - PE, para a confecção de todos os materiais gráficos necessários à realização dos processos seletivos nas modalidades de concursos públicos e seleções simplificadas a eles contratados, por entidades públicas e privadas.

Declaramos ainda que nosso parque gráfico possui equipamentos e estrutura de segurança vinte e quatro horas, com sistema de monitoramento interno, acesso do cliente ao monitoramento também via internet e smartphone em tempo real as áreas de impressão e movimentação de provas, portas com trancas, rede interna de computadores com controle de acesso, máquinas de impressão com grampeamento integrado e contagem automatizada do volume e quantidade de impressões e sala cofre com acesso restrito e senha de segurança.

Recife, 08 de Janeiro de 2018

Gráfica e Editora Canaã Ltda.



GRÁFICA E EDITORA CANAÃ LTDA
DAVIDSON MENDONÇA FIGUEIROA

Diretor / Administrador
RG: 7.012.444 SSP/PE
CPF: 071.614.554-56

CARTÓRIO DO REG. CIVIL DA GRAÇA - 6º DIST. RECIFE - PE
Cidade Anália Garcia Vitorino - 51240/01 - Bairro Antônio de Aguiar Belo de Fátima - 1ª Subdivisão
Av. João de Barros - Capoeiras - Recife - PE - CEP: 51111-3140-3543
Reconheço por assinatura a firma indicada de
DAVIDSON MENDONÇA FIGUEIROA
que confere a...
Recife, 08/01/2018
Cláusula: Paulo S. Mendonça - Inf. Reg. Civil
Valor: R\$ 3,99 TCM: R\$ 0,00 Total: R\$ 3,99
se: 01 4027-7777 - 402701302 - 11109
Cartório Autenticado em: www.jusbrasil.com.br

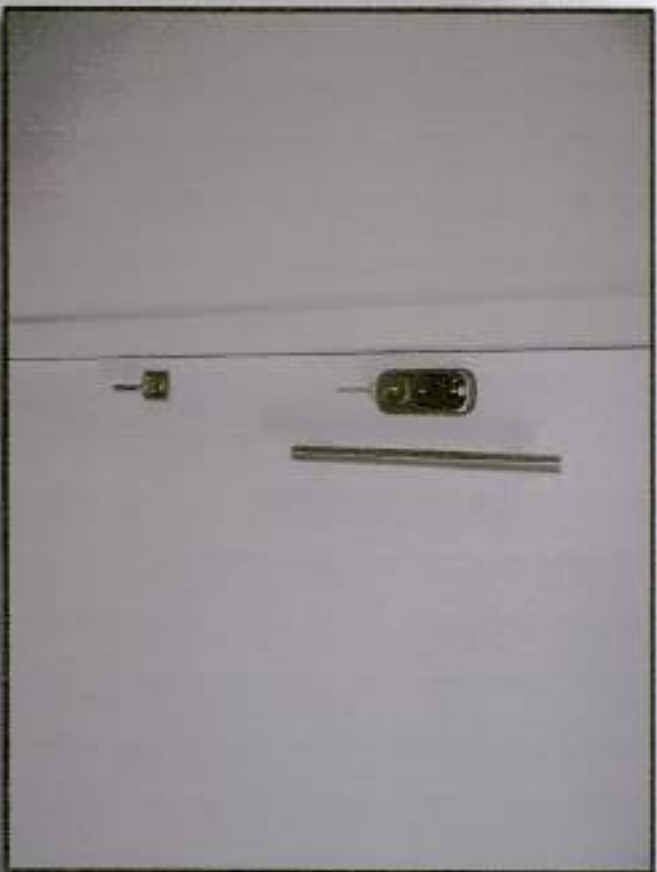




Sala COFRE



Porta em madeira naval maciça

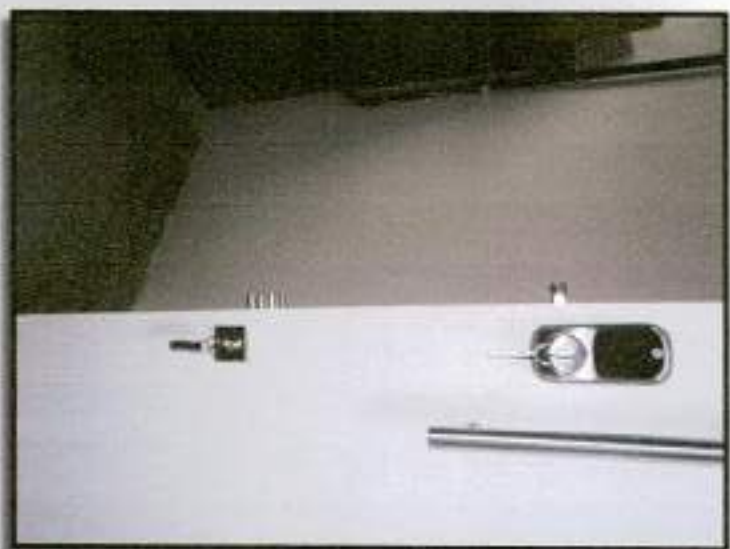


Fechaduras de segurança



CPD

Sala COFRE





Sala COFRE



Paredes reforçadas e ambiente lajeado





Sala COFRE



Iluminação em LED e sistema de refrigeração





Sala COFRE



Sistema de monitoramento interno



Sistema de monitoramento de acesso





Sala COFRE



CFTV Full HD com
gravação *fulltime*



Acesso do cliente ao monitoramento também via
internet em tempo real





Sala COFRE



Acceso do cliente ao monitoramento via **smartphone** em tempo real





Portaria



Sala COFRE



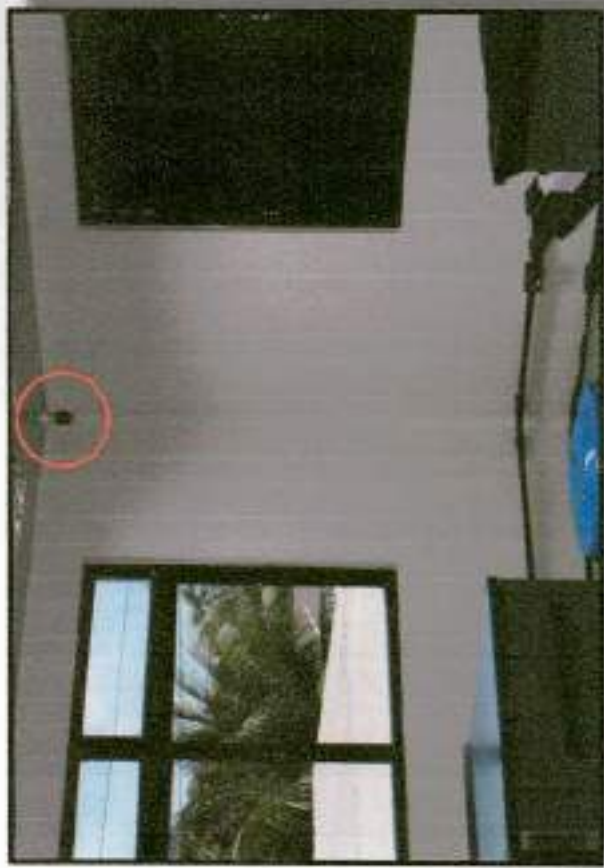


Ampla planta de produção



**Sala de Impressão
de
Dados Variáveis**





Sistema de monitoreo interno



**CFTV Full HD com
gravação *fulltime***



**Acesso do cliente ao monitoramento também via
internet em tempo real**





Acesso do cliente ao monitoramento via **smartphone em tempo real**





ANEXO VI

*- Cronograma de
Execução*



Cronograma de Execução

ATIVIDADE	DATA PREVISTA	LOCAL/RESPONSÁVEL
Definição do conteúdo programático de provas objetivas.	12/12/2017	Banca
Publicação do edital do concurso	20/12/2017	Sites: www.saojoaquimdomonte.pe.gov.br , www.consortioconiape.pe.gov.br e www.admtec.org.br .
Elaboração dos itens de avaliação	De 20/12 até 27/12/2018	Banca
Contato com a Secretaria de Educação solicitando dados de possíveis locais para realização das provas.	De 20/12 até 29/12/2018	Instituto ADM&TEC
Organização de todo material necessário e equipe para recolhimento de solicitações de isenções	De 20/12 até 29/12/2018	Instituto ADM&TEC
Cotação e aquisição de todo material de reposição que será utilizado no Concurso	De 20/12 até 29/12/2018	Instituto ADM&TEC
Confecção de todo material de sinalização, separação de material de escritório e todo material a ser utilizado nos locais de prova	De 20/12 até 29/12/2018	Instituto ADM&TEC
Abertura do período de realização das inscrições	21/12/2017	Sites: www.saojoaquimdomonte.pe.gov.br , www.consortioconiape.pe.gov.br e www.admtec.org.br .
Revisão dos itens de avaliação	De 28/12 até 10/01/2018	Banca
Solicitação de isenção da taxa de inscrição	De 03 até 05/01/2018	Sede do ADM&TEC, Prefeitura de São Joaquim do Monte e CONIAPE.
1º Treinamento e reciclagem de equipe para Coordenação de prédios em Concursos	08/01/2018	Instituto ADM&TEC
Mapeamento presencial dos locais possíveis para realizações de provas no Município e Região	De 08/01 até 18/01/2018	Visita ao Município
Levantamento de locais para hospedagem e alimentação para toda equipe	De 08/01 até 18/01/2018	Visita ao Município
2º Treinamento e reciclagem de equipe para Coordenação de prédios em Concursos	13/01/2018	Instituto ADM&TEC
Geração das provas objetivas	De 17/01 até 27/01/2018	Banca
Divulgação do resultado preliminar da solicitação de isenção da taxa de inscrição	Até 10/01/2018	Sites: www.saojoaquimdomonte.pe.gov.br , www.consortioconiape.pe.gov.br e www.admtec.org.br .
Racabimento de recurso referente ao resultado preliminar da solicitação de isenção da taxa de inscrição	De 10 até 12/01/2018	Sites: www.saojoaquimdomonte.pe.gov.br , www.consortioconiape.pe.gov.br e www.admtec.org.br .
Resultado final da solicitação de isenção da taxa de inscrição	Até 17/01/2018	Sites: www.saojoaquimdomonte.pe.gov.br , www.consortioconiape.pe.gov.br e www.admtec.org.br .
Envio de SMS e E-MAIL de cobrança aos candidatos que ainda possuem status de pagamento pendente	18/01/2018	Instituto ADM&TEC
Término do período de realização das inscrições	21/01/2018	Sites: www.saojoaquimdomonte.pe.gov.br , www.consortioconiape.pe.gov.br e www.admtec.org.br .



Solicitação de correção de dados cadastrais pessoais dos(as) candidatos(as) inscritos(as)	22/01/2018	Sites: www.saojoaquimdomonte.pe.gov.br , www.consorcioconiape.pe.gov.br e www.admtec.org.br .
Divulgação do Cartão de Confirmação de Inscrição - CCI, local e horário das provas objetivas e concorrência	Até 26/01/2018	Sites: www.saojoaquimdomonte.pe.gov.br , www.consorcioconiape.pe.gov.br e www.admtec.org.br .
Montagem de KIs de coordenação de todos os prédios	26/01/2018	Instituto ADM&TEC
Impressões na gráfica	De 26/01 até 29/01/2018	Gráfica
Viagem da equipe para o Município	02/01/2018	Município
Realização de uma terceira vistoria em cada prédio feita por cada Coordenador afim de verificar o local de prova, salas e bancas.	02/01/2018	Locais de prova
Treinamento dos Coordenadores para os fiscais que trabalharão nos prédios na aplicação	03/01/2018	Locais de prova
Sinalização dos locais de prova e quarta verificação dos prédios, salas e bancas	03/01/2018	Locais de prova
Entrega de matérias de limpeza e descartáveis nos locais de prova	03/01/2018	Locais de prova
Recolhimento de malotes na sala cofre da gráfica e saída dos carros com todo material em segurança para os locais de prova	03/01/2018	Gráfica
REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS PARA TODOS OS CARGOS	04/02/2018	Município de São Joaquim do Monte e regiões adjacentes.
Divulgação do gabarito preliminar das provas objetivas	05/02/2018	Sites: www.saojoaquimdomonte.pe.gov.br , www.consorcioconiape.pe.gov.br e www.admtec.org.br .
Recebimento de recurso referente ao gabarito preliminar das provas objetivas	De 05 até 07/02/2018	Sites: www.saojoaquimdomonte.pe.gov.br , www.consorcioconiape.pe.gov.br e www.admtec.org.br .
Publicação do gabarito definitivo das provas objetivas	Até 17/02/2018	Sites: www.saojoaquimdomonte.pe.gov.br , www.consorcioconiape.pe.gov.br e www.admtec.org.br .
Publicação do edital de convocação para a realização da prova de título	Até 17/02/2018	Sites: www.saojoaquimdomonte.pe.gov.br , www.consorcioconiape.pe.gov.br e www.admtec.org.br .
Recebimento de documentação referente à prova de títulos	De 20 até 22/02/2018	Central de Atendimento e/ou sede do ADM&TEC.
Divulgação do resultado preliminar da prova de títulos	Até 26/02/2018	Sites: www.saojoaquimdomonte.pe.gov.br , www.consorcioconiape.pe.gov.br e www.admtec.org.br .
Recebimento de recursos sobre o resultado preliminar da prova de títulos	De 26/02/2018 até 02/03/2018	Sites: www.saojoaquimdomonte.pe.gov.br , www.consorcioconiape.pe.gov.br e www.admtec.org.br .
Divulgação do resultado final da prova de títulos	Até 05/03/2018	Sites: www.saojoaquimdomonte.pe.gov.br , www.consorcioconiape.pe.gov.br e www.admtec.org.br .
Divulgação do resultado final do concurso	Até 05/03/2018	Sites: www.saojoaquimdomonte.pe.gov.br , www.consorcioconiape.pe.gov.br e www.admtec.org.br .



ANEXO VII

- Procedimento logístico de segurança, impressão e transporte de provas*



Impressões na gráfica

A impressão na gráfica acontece entre 1 (um) até 2 (dois) dias, todos os funcionários da gráfica são avisados que neste período os mesmos não terão acesso ao local, apenas membros do ADM&TEC, autorizados, poderão permanecer no setor de impressões, local que possui circuito de gravação em tempo real com disponibilidade de links para acompanhamento em qualquer lugar, ao vivo. Em caso de necessidade de algum funcionário precisar dar suporte na impressão ou em alguma máquina, o mesmo deverá ter seus dados cadastrados e ele será acompanhado todo o tempo em todo o procedimento.

As provas já são impressas e grampeadas na máquina e as impressões são feitas por cargo para evitar qualquer mistura de provas de outros cargos.

Após toda impressão, as provas são colocadas em envelopes de segurança numerados e sinalizados, e então é guardada em um malote que é lacrado com cadeado e lacre de segurança numerado.

Armazenamento de provas

Depois de todas as provas lacradas em malotes, os mesmos são levados a sala cofre, ao lado do local de impressão, onde são armazenados e permanecem seguros até o seu transporte para o local de realização da prova.

A Sala Cofre tem um sistema de segurança com trava de senha e chaves, é monitorada 24h e podendo ser visualizada de qualquer lugar a qualquer hora em um link disponibilizado, toda gravação fica salva em sua central, onde é gravada e armazenada para o cliente.

Transporte de provas

No dia do transporte de provas para os locais de aplicação, os veículos de transporte são carregados com as provas – estas que vão dentro de malotes lacrados e com cadeados numerados – pelos próprios motoristas e seguranças, devidamente cadastrados no Instituto ADM&TEC.

Os veículos não possuem qualquer característica que possa identificá-los como de transporte de material valioso/de risco e seguem rastreados até o devido local de aplicação, visando garantir total sigilo e segurança. Os motoristas vão portando rádios para comunicação e suporte em caso de qualquer adversidade.



ANEXO VIII

*- Informação a respeito da
banca de professores*

**DA QUALIFICAÇÃO DA BANCA E DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DA BANCA**

A banca de professores autores do Instituto ADM&TEC é formada por professores com qualificação mínima de nível superior completo (para os professores elaboradores de provas de nível fundamental e médio) e pós-graduação, mestrado ou doutorado (para professores elaboradores de provas de nível superior).

É dada a prioridade a professores que já trabalharam na elaboração de provas e itens de avaliação para exames de larga escala, inclusive o ENEM ou outras bancas organizadoras.

São fatores impeditivos para a participação de um professor na banca de elaboração de itens de avaliação do Instituto ADM&TEC:

FATOR IMPEDITIVO	MEIO DE CONTROLE
Residir no município em que ocorrerá o concurso ou em município limítrofe	São selecionados professores que possam comprovar residência em municípios distantes
Atuar como professor em cursos preparatórios (presenciais ou online)	Investigação profissional (Currículo Lattes; redes sociais; etc)
Estar inscrito no concurso público vigente ou em concursos anteriores do Instituto ADM&TEC	Consulta à base dados do Instituto ADM&TEC

Todos os professores recebem um treinamento de acordo com o Guia de Elaboração e Revisão de Itens, do INEP. O treinamento é feito de forma individualizada em local fechado.

Todos os professores recebem treinamento sobre a plataforma de elaboração de questões do Instituto ADM&TEC.

O Instituto ADM&TEC poderá utilizar professores com vínculo efetivo com instituições de ensino públicas (federais, estaduais ou municipais).



ANEXO IX

- *Relato de metodologia utilizada para elaboração de provas, segurança, armazenamento e logística do certame.*



DA METODOLOGIA PARA ELABORAÇÃO DAS QUESTÕES INSERIDAS NAS PROVAS OBJETIVAS

1. Definição do conteúdo programático de provas objetivas.

A realização de provas objetivas de conhecimentos é uma forma transparente de identificar, em um conjunto de candidatos, aqueles que demonstram maior desempenho em um conjunto de saberes. Este desempenho, entretanto, é confluyente de uma série de fatores, os quais podem ser agregados sob duas grandes égides: as habilidades no conhecimento teórico, aferidas em processo de concursos públicos e o desempenho profissional do candidato, demonstrado pela sua experiência curricular e na prática no dia a dia de seu campo de atuação.

A tecnologia de construção de testes referentes a conteúdo parece lógica e tecnicamente bastante simples. Ela praticamente se reduz à questão da tabela de especificação, onde são enquadrados os objetivos do conhecimento e do que avaliar. Os problemas graves, nesta tecnologia encontram-se, precisamente, nos procedimentos teóricos, onde se deve definir o que representa conteúdo e processos cognitivos, que tipicamente são definidos sob a égide de "objetivos" educacionais ou de conhecimentos e que a tabela de especificação deve avaliar.

O presente projeto vai também construir as provas de aferição da qualidade do desempenho acadêmico ou de formação dos candidatos, definindo o conteúdo, tanto programático quanto de processos cognitivos, qualquer que seja o campo de atuação. Independentemente da decisão tomada, a tecnologia de construção de instrumentos referentes a conteúdo é sempre a mesma. Assim, a parte psicométrica destes instrumentos não é basicamente afetada pelo discurso filosófico, embora este afete, significativamente, a qualidade dos instrumentos assim construídos em termos de pertinência. Um instrumento construído com base numa postura filosófica de educação ou de conhecimento como processo seletivo nunca irá satisfazer a quem tem uma visão mais, digamos, humanista de educação ou do conhecimento. Trata-se, enfim, de averiguar como avaliar válida e adequadamente os objetivos educacionais ou de conhecimentos de algumas dimensões curriculares.

De qualquer forma, as medidas educacionais ou de conhecimentos são medidas referentes a conteúdo. A expressão "conteúdo" é bastante confusa no contexto da presente discussão, porque ela pode se referir a tudo que se discute em avaliação, referente a conteúdo ou pode se referir apenas ao conteúdo curricular, isto é, à matéria que se espera os educandos dominarem no final de um curso, especialmente de formação. Tipicamente, o conteúdo nesta última acepção divide-se em unidades e subunidades ou tópicos e subtópicos. O outro elemento, entendido sob avaliação referente a conteúdo são os processos cognitivos. Entre as várias taxinomias possíveis e existentes, será levada em conta, no presente projeto, particularmente a de Bloom (1956; Bloom, Hastings & Madaus, 1971; Krathwohl, Bloom, & Masia, 1964).



Para seu autor, a estrutura de taxionomia que propõe parece favorecer a categorização dos mais diferentes objetivos educacionais ou de conhecimentos. Ele define seu esquema taxionômico, partindo do princípio de que desempenhos simples, quando integrados com outros igualmente simples, tomam-se mais complexos.

A aplicação de um processo taxionômico compreende, além de entendimento, certo nível de consciência. Razão pela qual, Bloom desenvolve, não somente uma taxionomia de objetivos cognitivos, mas igualmente, uma de objetivos afetivos. Para Bloom, a possibilidade de se constatar que o nível de consciência é um componente significativo na classificação de comportamentos demanda um conjunto de interesses de pesquisa para os psicólogos que atuam nesta área. Este ponto acaba de ser amplamente popularizado com o livro de Daniel Goleman, "Inteligência Emocional".

A taxionomia de Bloom é esquematicamente a seguinte:

- *Domínio Cognitivo:*
 - ❖ Conhecimento
 - ❖ Compreensão
 - ❖ Aplicação
 - ❖ Análise:
 - ❖ Síntese
 - ❖ Avaliação
- *Domínio Afetivo:*
 - ❖ Atenção
 - ❖ Responder
 - ❖ Valorizar
 - ❖ Organização
 - ❖ Caracterização por um valor ou complexo de valores.

Ao término do planejamento do conteúdo programático das provas objetivas, a equipe técnica responsável pelo planejamento terá em mãos: 1. o conteúdo programático disponível no Edital do concurso público para as provas objetivas; 2. a programação de itens de avaliação para o concurso público incluído no sistema de gestão de itens de concurso.

2. Elaboração dos itens de avaliação.

Todos os itens de avaliação são elaborados através do sistema de gestão de itens de concurso, desenvolvido pela equipe do Instituto ADM&TEC e gerenciado pela mesma. Nesse sistema:

- Todos os professores elaboradores acessam o sistema em momentos específicos para criar ou cadastrar os itens de avaliação (questões).
- Todas as questões são criadas em quantidade maior do que a necessária para o concurso, inclusive com um quantitativo de alternativas e opções de resposta superior ao necessário para o concurso.
- O professor autor não tem informação sobre a banca organizadora, o concurso ou a prova para a qual está elaborando as questões.



3. Revisão dos itens de avaliação.

- O professor revisor acessa o sistema e realiza a revisão das questões de acordo com critérios pré-estabelecidos (como revisão linguística ou revisão da fonte bibliográfica, por exemplo).
- Nenhum revisor tem acesso a questões completas.
- Nenhum revisor visualiza mais do que 2 (duas) alternativas de questão para revisão.
- Ao término da revisão, os itens de avaliação podem ser classificados como: 1. Aprovado; 2. Necessária retificação (com a indicação do que deve ser retificado); 3. Anulado.
- O professor autor é acionado para retificar sua questão, na possibilidade de haver essa recomendação.
- A questão anulada é bloqueada automaticamente pelo sistema.
- O professor autor com mais de 5% de afirmativas anuladas não será convocado para novas atividades de elaboração de itens de avaliação.

4. Geração das provas objetivas.

- Após a conclusão de todas as demandas de criação de itens de avaliação, o responsável técnico pela Banca aciona os comandos de geração de provas no sistema.
- O sistema seleciona aleatoriamente as questões e alternativas disponíveis, mesclando itens novos e antigos do banco de dados, todos inéditos, de modo a garantir que nenhum dos professores envolvidos tenham condições de conhecer os gabaritos possíveis do concurso.
- As provas ficam disponíveis no sistema, acessível apenas ao Coordenador da Banca, para serem impressas em até 36 horas, na Gráfica.



ANEXO X

*- Listagem de todos os
concursos*

CERTAMES EM ANDAMENTO

CERTAME	OBJETO	VAGAS	CARGOS	INSCRITOS
Prefeitura de São Joaquim do Monte (PE)	Concurso público para provimento de 190 vagas em 43 cargos efetivos na Prefeitura de São Joaquim do Monte, Estado de Pernambuco.	190	43	NÃO DEFINIDO
Prefeitura de Santa Cruz do Capibaribe (PE)	Concurso público para provimento de 526 vagas em 79 cargos efetivos na Prefeitura de Santa Cruz do Capibaribe, Estado de Pernambuco.	526	79	NÃO DEFINIDO
Prefeitura de Panelas (PE)	Concurso público para provimento de 412 vagas em 48 cargos efetivos na Prefeitura de Panelas, Estado de Pernambuco.	412	48	NÃO DEFINIDO
Prefeitura de Cupira (PE)	Concurso público para provimento de 160 vagas em 29 cargos efetivos na Prefeitura de Cupira, Estado de Pernambuco.	160	29	NÃO DEFINIDO
Prefeitura de Altinho (PE)	Concurso público para provimento de 225 vagas em 42 cargos efetivos na Prefeitura de Altinho, Estado de Pernambuco.	225	42	NÃO DEFINIDO
Prefeitura de Calçado (PE)	Concurso público para provimento de 113 vagas em 40 cargos efetivos na Prefeitura de Calçado, Estado de Pernambuco.	113	40	NÃO DEFINIDO
Prefeitura de Lajedo (PE)	Concurso público para provimento de vagas em cargos efetivos na Prefeitura de Lajedo, Estado de Pernambuco.	NÃO DEFINIDO	NÃO DEFINIDO	NÃO DEFINIDO
Prefeitura de Tacaratu (PE)	Concurso público para provimento de vagas em cargos efetivos na Prefeitura de Tacaratu, Estado de Pernambuco.	NÃO DEFINIDO	NÃO DEFINIDO	NÃO DEFINIDO
Seleção 2018 - Cursos Sequenciais (FCAP - UPE)	Seleção 2018 para os cursos de Gestão Imobiliária e Representação Comercial da FCAP/UPE	NÃO DEFINIDO	NÃO DEFINIDO	NÃO DEFINIDO



CERTAMES CONCLUÍDOS

CERTAME	OBJETO	VAGAS	CARGOS	INSCRITOS
Seleção 2018 - Escola de Aplicação do Recife (FCAP - UPE)	Seleção 2018 para provimento de 40 vagas para o Ensino Fundamental e Médio na Escola de Aplicação do Recife.	40	2	1750
Prefeitura de Gravata (PE)	Edital nº 01/2017 - Seleção Simplificada para o provimento de vagas temporárias na Prefeitura do Município de Gravata (PE).	1162	145	18.892
Seleção 2017 - Cursos Sequenciais (FCAP - UPE)	Seleção 2017 para provimento de 100 vagas nos cursos superiores de FCAP/UPE	100	1	48
Seleção 2017 - Escola de Aplicação do Recife (FCAP - UPE)	Seleção 2017 para provimento de 40 vagas para o Ensino Fundamental e Médio na Escola de Aplicação do Recife.	40	2	1776
Câmara Municipal de Arcoverde (PE)	Edital nº 01/2015 - Concurso público para provimento de 18 vagas efetivas em 7 cargos na Câmara de Arcoverde (PE).	18	7	3066
Câmara do Brejo da Madre de Deus (PE)	Edital nº 01/2016 - Concurso público para provimento de 21 vagas efetivas em 10 cargos na Câmara do Brejo da Madre de Deus (PE).	21	10	1819
Prefeitura Municipal de Buíque (PE)	Edital nº 01/2016 - Concurso público para provimento de 352 vagas efetivas em 40 cargos na Prefeitura Municipal de Buíque (PE).	352	40	13736
Seleção 2016 - Cursos Sequenciais (FCAP - UPE)	Edital nº 02/2015 - Seleção 2016 para preenchimento de 100 vagas nos cursos de Gestão Imobiliária e Representação Comercial da FCAP/UPE	100	1	53
Prefeitura de Taquaritinga do Norte (PE)	Edital nº 02/2015 - Concurso público para provimento de 48 vagas efetivas em 2 cargos na Prefeitura de Taquaritinga do Norte (PE).	48	2	628
Câmara de São Lourenço da Mata (PE)	Edital nº 01/2015 - Concurso público para provimento de 11 vagas efetivas em 6 cargos na Câmara de São Lourenço da Mata (PE).	11	6	1170
Seleção 2016 - Escola de Aplicação do Recife (FCAP - UPE)	Seleção 2016 para provimento de 30 vagas para o 6º ano do Ensino Fundamental II na Escola de Aplicação do Recife.	30	1	998
Prefeitura de Taquaritinga do Norte (PE)	Edital nº 01/2015 - Concurso público para provimento de 53 vagas efetivas em 2 cargos na Prefeitura de Taquaritinga do Norte (PE).	53	2	850
Prefeitura de Angelim (PE)	Edital nº 01/2015 - Concurso público para provimento de 89 vagas efetivas em 19 cargos na Prefeitura de Angelim (PE).	89	19	3191
Prefeitura de Lagoa do Ouro (PE)	Edital nº 01/2015 - Concurso público para provimento de 120 vagas efetivas em 44 cargos na Prefeitura de Lagoa do Ouro (PE).	120	44	2842
Prefeitura de Saloá (PE)	Edital nº 01/2015 - Concurso público para provimento de 134 vagas efetivas em 32 cargos na Prefeitura de Saloá (PE).	134	32	3972
Seleção 2015 - Cursos Sequenciais (FCAP - UPE)	Edital nº 01/2015 - Processo seletivo para provimento de 50 vagas no Curso de Gestão Imobiliária da FCAP/UPE - Turna de 2015	50	1	96
Prefeitura do Jaboatão dos Guararapes (PE)	Edital nº 01/2014 - Seleção pública simplificada para provimento de 73 vagas temporárias em 12 cargos na Prefeitura do Jaboatão dos Guararapes (PE)	73	12	3574

OBS: Todos os certames supracitados encontraram-se devidamente homologados pelos devidos responsáveis/entidades



EM BRANCO

EM BRANCO

2007

IDHTec

Instituto de Desenvolvimento
Humano e Tecnológico

Rua Presidente Getúlio Vargas, 169
Sala 103 | 1º Andar | São José | Carpina | PE
CEP 55.819-110 | (81) 3621-0603
E-mail: idhtec@idhtec.org.br | idhtec@hotmail.com



PROPOSTA FINANCEIRA

A

**Prefeitura Municipal de Maragogi - AL
Comissão Permanente de Licitação**

Objeto:

Solicitação de proposta técnica e financeira para a realização do concurso público municipal, com a finalidade de promover a realização de concurso público de provas e títulos, para o preenchimento de cargos com vagas no município de Maragogi, estado de Alagoas, conforme a relação publicada em Lei Municipal nº 666/2018, nos termos do e-mail enviado a esta Banca, no dia 28 de janeiro de 2019.

REMETENTE:

**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO E TECNOLÓGICO -
IDHTEC**

**Av. Presidente Getúlio Vargas, 169 - 1º Andar - sala 103, São
José - Carpina - PE, CEP 55.815-105
CNPJ Nº. 09.563.076/0001-08**

À

Prefeitura Municipal de Maragogi – AL.
CPL - Comissão Permanente de Licitação.

Referente: Solicitação de proposta técnica e financeira para a realização do concurso público municipal, com a finalidade de promover a realização de concurso público de provas e títulos, para o preenchimento de cargos com vagas no município de Maragogi, estado de Alagoas, conforme a relação publicada em Lei Municipal n° 666/2018, nos termos do e-mail enviado a esta Banca, no dia 28 de janeiro de 2019.

PROPOSTA FINANCEIRA

Prezados Senhores,

Pela presente submetemos à apreciação de V.S. a nossa proposta financeira conforme o solicitado por e-mail, declarando que:

1. Valores Propostos:

Nível de escolaridade	Valor Inscrição: R\$	Valor Inscrição por extenso
Superior	R\$ 90,00	Noventa reais
Médio	R\$ 70,00	Setenta reais
Fundamental	R\$ 50,00	Cinquenta reais
Valor médio Apurado (*)	R\$ 70,00	Setenta reais.

* O valor médio apurado é o resultado da soma dos três valores dividido por três.

** Em anexo planilha detalhada com a composição dos valores propostos por etapa de execução do certame.

1.2. Quantitativo de Referência:

A contratante repassará a Contratada o montante total das taxas de inscrições arrecadas, até o total de 10.000 (dez mil) candidatos, o que exceder a esse total, será repassado, o equivalente a 90% (noventa por cento) do valor de cada inscrição excedente para a Contratada.

1.3. Curso introdutório para:

Cargos	Quantidade de beneficiários
Guarda Municipal	45
Agente de Trânsito	10
Agente Comunitário de Saúde – ACS	10
Agente de Combate às Endemias - ACE	10

1.3.1. No valor proposto para os Cargos de Nível Médio, já estão contidos os custos para a execução dos Cursos Introdutórios para os Cargos contidos no item 1.3.

2. Condições de Pagamento:

2.1. 50% (cinquenta por cento), em até 5 (cinco) dias úteis após o encerramento das inscrições, mediante apresentação de nota fiscal fatura;

- 2.2. 35% (trinta e cinco por cento), em até 10 (dez) dias antes da data da aplicação das provas, mediante apresentação de nota fiscal fatura;
- 2.3. 15% (quinze por cento), em até 5 (cinco) dias úteis após a entrega do relatório com o resultado definitivo, mediante apresentação de nota fiscal fatura;

3. Declaração:

No valor apresentado, estão inclusas todas as despesas, tais como: equipamentos; despesas administrativas; taxas, taxas bancárias; impostos; tributos; seguros; mão de obra; encargos sociais; despesas com locomoção; hospedagem; alimentação; materiais diversos e todos os demais custos necessários a execução do objeto desta licitação.

4. Prazo de Validade: de 60 (sessenta) dias.

Carpina, PE, 30 de janeiro de 2019.


p/ Sheron Barbosa Freitas da Silva
CRA/PE 10.029
Diretora Presidente

09.563.076/0001-08
Instituto de Desenv. Humano e
Tecnológico - IDHTEC
Av. Pres. Getúlio Vargas, 169
1º Andar - Sala 103 - São José
Carpina - PE

PLANILHA DE CUSTOS DETALHADA**CARGOS DE NÍVEL: SUPERIOR****PRIMEIRA ETAPA**

FASE: PRELIMINIAR	CUSTO P/ CANDIDATO
Elaboração das Normas do Edital	0,06
Elaboração do Extrato para publicação DOE/PE	0,06
Despesas: Viagem para discussão Edital e Calendário junto CGC	0,05
Alimentação dos Dados do Concurso no Sistema Operacional Gestor	0,03
Rateio dos Custos Operacionais Internos	0,10
Impostos e Tributos	0,04
Taxa de Administração	0,03
SUB-TOTAL	0,38

FASE: INSCRIÇÕES	CUSTO P/ CANDIDATO
PRESENCIAL	
Confecção Ficha de inscrição	0,15
Impressão Ficha de inscrição	0,26
Impressão Manual de inscrição	0,39
Impressão Boleto Bancário	0,26
Despesas com Mão de Obra Equipe de inscrição	0,32
Hospedagem e Alimentação Equipe de inscrição	0,15
Despesas com Locação Imóvel para inscrição	0,18
Digitação das Fichas de inscrições	0,32
Crítica a Digitação e Correção dos Dados dos Candidatos	0,26
Validação das inscrições	0,13
ONLINE	
Impressão dos Relatórios de Retorno Bancário	0,15
Validação das inscrições	0,13
Crítica e Correção das informações validadas	0,26
Rateio dos Custos Operacionais Internos	0,10
Impostos e Tributos	0,45
Taxa de Administração	0,31
SUB-TOTAL	3,82

FASE: REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO	CUSTO P/ CANDIDATO
Recebimento dos Requerimentos de Isenção	0,28
Análise junto ao sistema validador do NIS	0,44
Divulgação do Resultado Preliminar dos Isentos	0,18
Recebimento e Análise dos Recursos contra o Resultado das Isenções	0,28
Divulgação do Resultado Definitivo dos Isentos	0,18
Rateio dos Custos Operacionais Internos	0,10
Impostos e Tributos	0,21
Taxa de Administração	0,15
SUB-TOTAL	1,82

FASE: PREPARATÓRIA PARA APLICAÇÃO DAS PROVAS	CUSTO P/ CANDIDATO
Levantamento dos Prédios, Salas e Carteiras	0,71
Envio por e-mail dos Cartões de Inscrição - todos os Candidatos	0,15
Entrega dos Cartões de Inscrição para Candidatos Presenciais	0,28
Mão de Obra para efetuar o Levantamento dos Prédios	0,75
Mão de Obra para Arrumação, Etiquetagem e Identificação dos Prédios	0,71
Impressão das Etiquetas; Listas de Salas e Listas de Prédios	0,58
Impressão de Atas e demais Documentos para aplicação das Provas	0,49
Custos com questões de Provas	25,10
Impressão dos Cadernos de Provas	6,40
Impressão das Folhas de Respostas	3,39
Embalagem Cadernos de Provas	1,16
Embalagem das Folhas de Respostas	1,00
Rateio dos Custos Operacionais Internos	0,10
Impostos e Tributos	5,92
Taxa de Administração	4,08
SUB-TOTAL	50,81

SEGUNDA ETAPA

FASE: APLICAÇÃO DAS PROVAS	CUSTO P/ CANDIDATO
Transporte e Segurança dos Malotes com Provas e Folhas de Respostas	1,57
Fiscais	4,81
Coordenador de Prédio	2,10
Coordenador Geral do Concurso	1,35
Mão de Obra local - manutenção e Faxinação dos prédios	0,45
Segurança para Acesso aos Prédios	0,45
Transporte da Equipe de Aplicação das Provas	0,58
Alimentação da Equipe de Aplicação das Provas	0,75
Rateio dos Custos Operacionais Internos	0,10
Impostos e Tributos	1,76
Taxa de Administração	1,21
SUB-TOTAL	15,12

FASE: DIVULGAÇÃO E RECEBIMENTO DOS RECURSOS, PÓS PROVAS	CUSTO P/ CANDIDATO
Divulgação dos Cadernos de Provas e Gabaritos Preliminares	0,55
Recebimento dos Recursos Contra Questões e Gabaritos	0,28
Análise dos Recursos Contra Questões e Gabaritos	1,77
Divulgação dos Resultados dos Recursos Contra Questões e Gabaritos	0,18
Rateio dos Custos Operacionais Internos	0,10
Impostos e Tributos	0,42
Taxa de Administração	0,29
SUB-TOTAL	3,59

FASE: LEITURA ÓPTICA DAS FOLHAS DE RESPOSTAS	CUSTO P/ CANDIDATO
Correção Óptica das Folhas de Respostas	1,52
Processamento das Informações Capturadas	0,45
Divulgação do Resultado Preliminar da Prova Escrita	1,00
Recebimento dos Recursos Contra o Resultado Preliminar	0,28
Análise dos Recursos Contra o resultado Preliminar	2,12
Divulgação dos Resultados dos Recursos Contra o Resultado Preliminar	0,18
Divulgação do Resultado Preliminar da Prova Escrita - pós recursos	0,18
Rateio dos Custos Operacionais Internos	0,10
Impostos e Tributos	0,85
Taxa de Administração	0,58
SUB-TOTAL	7,26

FASE: RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS PARA A PROVA DE TÍTULOS	CUSTO P/ CANDIDATO
Recebimento dos Documentos para a Prova de Títulos	0,62
Análise dos Documentos da Prova de Títulos	2,55
Divulgação do Resultado Preliminar da Prova de Títulos	0,32
Recebimento dos Recursos contra o Resultado Preliminar - Prova de Títulos	0,28
Divulgação dos Resultados dos Recursos	0,18
Divulgação do Resultado Definitivo do Concurso	0,32
Rateio dos Custos Operacionais Internos	0,10
Impostos e Tributos	0,63
Taxa de Administração	0,44
SUB-TOTAL	5,45

TERCEIRA ETAPA

FASE: CONCLUSÃO DOS SERVIÇOS	CUSTO P/ CANDIDATO
Elaboração e Impressão Relatório Final do Concurso	0,42
Impressão de toda a documentação do Concurso	0,28
Elaboração do Relatório para cumprimento das Exigências Res. 001/2015-TCE/PE	0,58
Rateio dos Custos Operacionais Internos	0,10
Impostos e Tributos	0,20
Taxa de Administração	0,14
SUB-TOTAL	1,71
TOTAL GERAL	90,00

PLANILHA DE CUSTOS DETALHADA**CARGOS DE NÍVEL: MEDIO****PRIMEIRA ETAPA**

FASE: PRELIMINAR	CUSTO P/ CANDIDATO
Elaboração das Normas do Edital	0,05
Elaboração do Extrato para publicação DOE/PE	0,05
Despesas: Viagem para discussão Edital e Calendário junto CGC	0,04
Alimentação dos Dados do Concurso no Sistema Operacional Gestor	0,02
Rateio dos Custos Operacionais Internos	0,08
Impostos e Tributos	0,03
Taxa de Administração	0,02
SUB-TOTAL	0,30

FASE: INSCRIÇÕES	CUSTO P/ CANDIDATO
PRESENCIAL	
Confecção Ficha de inscrição	0,12
Impressão Ficha de Inscrição	0,20
Impressão Manual de Inscrição	0,30
Impressão Boleto Bancário	0,20
Despesas com Mão de Obra Equipe de Inscrição	0,25
Hospedagem e Alimentação Equipe de Inscrição	0,12
Despesas com Locação Imóvel para Inscrição	0,14
Digitação das Fichas de Inscrições	0,25
Crítica a Digitação e Correção dos Dados dos Candidatos	0,20
Validação das Inscrições	0,10
ONLINE	
Impressão dos Relatórios de Retorno Bancário	0,12
Validação das Inscrições	0,10
Crítica e Correção das Informações validadas	0,20
Rateio dos Custos Operacionais Internos	0,08
Impostos e Tributos	0,35
Taxa de Administração	0,24
SUB-TOTAL	2,97

FASE: REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO	CUSTO P/ CANDIDATO
Recebimento dos Requerimentos de Isenção	0,22
Análise junto ao sistema validador do NIS	0,34
Divulgação do Resultado Preliminar dos Isentos	0,14
Recebimento e Análise dos Recursos contra o Resultado das Isenções	0,22
Divulgação do Resultado Definitivo dos Isentos	0,14
Rateio dos Custos Operacionais Internos	0,08
Impostos e Tributos	0,16
Taxa de Administração	0,11
SUB-TOTAL	1,41

FASE: PREPARATÓRIA PARA APLICAÇÃO DAS PROVAS	CUSTO P/ CANDIDATO
Levantamento dos Prédios, Salas e Cartelas	0,55
Envio por e-mail dos Cartões de Inscrição - todos os Candidatos	0,12
Entrega dos Cartões de Inscrição para Candidatos Presenciais	0,22
Mão de Obra para efetuar o Levantamento dos Prédios	0,58
Mão de Obra para Arrumação, Etiquetagem e Identificação dos Prédios	0,55
Impressão das Etiquetas; Listas de Salas e Listas de Prédios	0,45
Impressão de Atas e demais Documentos para aplicação das Provas	0,38
Custos com questões de Provas	19,52
Impressão dos Cadernos de Provas	4,98
Impressão das Folhas de Respostas	2,64
Embalagem Cadernos de Provas	0,90
Embalagem das Folhas de Respostas	0,78
Rateio dos Custos Operacionais Internos	0,08
Impostos e Tributos	4,60
Taxa de Administração	3,17
SUB-TOTAL	39,52

SEGUNDA ETAPA

FASE: APLICAÇÃO DAS PROVAS	CUSTO P/ CANDIDATO
Transporte e Segurança dos Malotes com Provas e Folhas de Respostas	1,22
Fiscais	3,74
Coordenador de Prédio	1,63
Coordenador Geral do Concurso	1,05
Mão de Obra local - manutenção e Faxinação dos prédios	0,35
Segurança para Acesso aos Prédios	0,35
Transporte da Equipe de Aplicação das Provas	0,45
Alimentação da Equipe de Aplicação das Provas	0,58
Rateio dos Custos Operacionais Internos	0,08
Impostos e Tributos	1,37
Taxa de Administração	0,94
SUB-TOTAL	11,76

FASE: DIVULGAÇÃO E RECEBIMENTO DOS RECURSOS, PÓS PROVAS	CUSTO P/ CANDIDATO
Divulgação dos Cadernos de Provas e Gabaritos Preliminares	0,43
Recebimento dos Recursos Contra Questões e Gabaritos	0,22
Análise dos Recursos Contra Questões e Gabaritos	1,38
Divulgação dos Resultados dos Recursos Contra Questões e Gabaritos	0,14
Rateio dos Custos Operacionais Internos	0,08
Impostos e Tributos	0,32
Taxa de Administração	0,22
SUB-TOTAL	2,79

FASE: LEITURA ÓPTICA DAS FOLHAS DE RESPOSTAS	CUSTO P/ CANDIDATO
Correção Óptica das Folhas de Respostas	1,18
Processamento das Informações Capturadas	0,35
Divulgação do Resultado Preliminar da Prova Escrita	0,78
Recebimento dos Recursos Contra o Resultado Preliminar	0,22
Análise dos Recursos Contra o resultado Preliminar	1,65
Divulgação dos Resultados dos Recursos Contra o Resultado Preliminar	0,14
Divulgação do Resultado Preliminar da Prova Escrita - pós recursos	0,14
Rateio dos Custos Operacionais Internos	0,08
Impostos e Tributos	0,66
Taxa de Administração	0,45
SUB-TOTAL	5,65

E: RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS PARA A PROVA DE TÍTULOS	CUSTO P/ CANDIDATO
Recebimento dos Documentos para a Prova de Títulos	0,48
Análise dos Documentos da Prova de Títulos	1,98
Divulgação do Resultado Preliminar da Prova de Títulos	0,25
Recebimento dos Recursos contra o Resultado Preliminar - Prova de Títulos	0,22
Divulgação dos Resultados dos Recursos	0,14
Divulgação do Resultado Definitivo do Concurso	0,25
Rateio dos Custos Operacionais Internos	0,08
Impostos e Tributos	0,49
Taxa de Administração	0,34
SUB-TOTAL	4,24

TERCEIRA ETAPA

FASE: CONCLUSÃO DOS SERVIÇOS	CUSTO P/ CANDIDATO
Elaboração e Impressão Relatório Final do Concurso	0,33
Impressão de toda a documentação do Concurso	0,22
Elaboração do Relatório para cumprimento das Exigências Res. 001/2015-TCE/PE	0,45
Rateio dos Custos Operacionais Internos	0,08
Impostos e Tributos	0,16
Taxa de Administração	0,11
SUB-TOTAL	1,33
TOTAL GERAL	70,00

PLANILHA DE CUSTOS DETALHADA**CARGOS DE NÍVEL: FUNDAMENTAL****PRIMEIRA ETAPA**

FASE: PRELIMINAR	CUSTO P/ CANDIDATO
Elaboração das Normas do Edital	0,04
Elaboração do Extrato para publicação DOE/PE	0,04
Despesas: Viagem para discussão Edital e Calendário junto CGC	0,03
Alimentação dos Dados do Concurso no Sistema Operacional Gestor	0,02
Rateio dos Custos Operacionais Internos	0,06
Impostos e Tributos	0,02
Taxa de Administração	0,02
SUB-TOTAL	0,21

FASE: INSCRIÇÕES	CUSTO P/ CANDIDATO
PRESENCIAL	
Confeção Ficha de inscrição	0,09
Impressão Ficha de Inscrição	0,15
Impressão Manual de Inscrição	0,22
Impressão Boleto Bancário	0,15
Despesas com Mão de Obra Equipe de Inscrição	0,18
Hospedagem e Alimentação Equipe de Inscrição	0,09
Despesas com Locação Imóvel para Inscrição	0,10
Digitização das Fichas de Inscrições	0,18
Crítica a Digitização e Correção dos Dados dos Candidatos	0,15
Validação das Inscrições	0,07
ONLINE	
Impressão dos Relatórios de Retorno Bancário	0,09
Validação das Inscrições	0,07
Crítica e Correção das Informações validadas	0,15
Rateio dos Custos Operacionais Internos	0,06
Impostos e Tributos	0,25
Taxa de Administração	0,17
SUB-TOTAL	2,12

FASE: REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO	CUSTO P/ CANDIDATO
Recebimento dos Requerimentos de Isenção	0,16
Análise junto ao sistema validador do NIS	0,25
Divulgação do Resultado Preliminar dos Isentos	0,10
Recebimento e Análise dos Recursos contra o Resultado das Isenções	0,16
Divulgação do Resultado Definitivo dos Isentos	0,10
Rateio dos Custos Operacionais Internos	0,06
Impostos e Tributos	0,12
Taxa de Administração	0,08
SUB-TOTAL	1,01

FASE: PREPARATÓRIA PARA APLICAÇÃO DAS PROVAS	CUSTO P/ CANDIDATO
Levantamento dos Prédios, Salas e Carteiras	0,40
Envio por e-mail dos Cartões de Inscrição - todos os Candidatos	0,09
Entrega dos Cartões de Inscrição para Candidatos Presenciais	0,16
Mão de Obra para efetuar o Levantamento dos Prédios	0,42
Mão de Obra para Arrumação, Etiquetação e Identificação dos Prédios	0,40
Impressão das Etiquetas; Listas de Salas e Listas de Prédios	0,32
Impressão de Atas e demais Documentos para aplicação das Provas	0,27
Custos com questões de Provas	13,95
Impressão dos Cadernos de Provas	3,56
Impressão das Folhas de Respostas	1,89
Embalagem Cadernos de Provas	0,65
Embalagem das Folhas de Respostas	0,56
Rateio dos Custos Operacionais Internos	0,06
Impostos e Tributos	3,29
Taxa de Administração	2,27
SUB-TOTAL	28,23

SEGUNDA ETAPA

FASE: APLICAÇÃO DAS PROVAS	CUSTO P/ CANDIDATO
Transporte e Segurança dos Malotes com Provas e Folhas de Respostas	0,87
Fiscais	2,67
Coordenador de Prédio	1,17
Coordenador Geral do Concurso	0,75
Mão de Obra local - manutenção e Faxinação dos prédios	0,25
Segurança para Acesso aos Prédios	0,25
Transporte da Equipe de Aplicação das Provas	0,32
Alimentação da Equipe de Aplicação das Provas	0,42
Rateio dos Custos Operacionais Internos	0,06
Impostos e Tributos	0,98
Taxa de Administração	0,67
SUB-TOTAL	8,40

FASE: DIVULGAÇÃO E RECEBIMENTO DOS RECURSOS, PÓS PROVAS	CUSTO P/ CANDIDATO
Divulgação dos Cadernos de Provas e Gabaritos Preliminares	0,31
Recebimento dos Recursos Contra Questões e Gabaritos	0,16
Análise dos Recursos Contra Questões e Gabaritos	0,99
Divulgação dos Resultados dos Recursos Contra Questões e Gabaritos	0,10
Rateio dos Custos Operacionais Internos	0,06
Impostos e Tributos	0,23
Taxa de Administração	0,16
SUB-TOTAL	1,99

FASE: LEITURA ÓPTICA DAS FOLHAS DE RESPOSTAS	CUSTO P/ CANDIDATO
Correção Óptica das Folhas de Respostas	0,85
Processamento das Informações Capturadas	0,25
Divulgação do Resultado Preliminar da Prova Escrita	0,56
Recebimento dos Recursos Contra o Resultado Preliminar	0,16
Análise dos Recursos Contra o resultado Preliminar	1,18
Divulgação dos Resultados dos Recursos Contra o Resultado Preliminar	0,10
Divulgação do Resultado Preliminar da Prova Escrita - pós recursos	0,10
Rateio dos Custos Operacionais Internos	0,06
Impostos e Tributos	0,47
Taxa de Administração	0,32
SUB-TOTAL	4,03

E: RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS PARA A PROVA DE TÍTULOS	CUSTO P/ CANDIDATO
Recebimento dos Documentos para a Prova de Títulos	0,35
Análise dos Documentos da Prova de Títulos	1,42
Divulgação do Resultado Preliminar da Prova de Títulos	0,18
Recebimento dos Recursos contra o Resultado Preliminar - Prova de Títulos	0,16
Divulgação dos Resultados dos Recursos	0,10
Divulgação do Resultado Definitivo do Concurso	0,18
Rateio dos Custos Operacionais Internos	0,06
Impostos e Tributos	0,35
Taxa de Administração	0,24
SUB-TOTAL	3,03

TERCEIRA ETAPA

FASE: CONCLUSÃO DOS SERVIÇOS	CUSTO P/ CANDIDATO
Elaboração e Impressão Relatório Final do Concurso	0,24
Impressão de toda a documentação do Concurso	0,16
Elaboração do Relatório para cumprimento das Exigências Res. 001/2015-TCE/PE	0,32
Rateio dos Custos Operacionais Internos	0,06
Impostos e Tributos	0,11
Taxa de Administração	0,08
SUB-TOTAL	0,95
TOTAL GERAL	50,00

A**Prefeitura Municipal de Maragogi – AL.
CPL - Comissão Permanente de Licitação.**

Referente: Solicitação de proposta técnica e financeira para a realização do concurso público municipal, com a finalidade de promover a realização de concurso público de provas e títulos, para o preenchimento de cargos com vagas no município de Maragogi, estado de Alagoas, conforme a relação publicada em Lei Municipal n° 666/2018, nos termos do e-mail enviado a esta Banca, no dia 28 de janeiro de 2019.

Prezados Senhores,

Apresentamos nossa Proposta Técnica em atendimento ao solicitado, para a realização dos Serviços Técnicos Especializados, conforme a seguir.

Ficamos ao seu inteiro dispor para maiores esclarecimentos, conforme haja a necessidade.

Carpina, PE, 30 de janeiro de 2019.


Adm. Sheron Barbosa Freitas da Silva

Dír. Presidente IDHTEC.

À**Prefeitura Municipal de Maragogi – AL.****CPL - Comissão Permanente de Licitação.**

Referente: Solicitação de proposta técnica e financeira para a realização do concurso público municipal, com a finalidade de promover a realização de concurso público de provas e títulos, para o preenchimento de cargos com vagas no município de Maragogi, estado de Alagoas, conforme a relação publicada em Lei Municipal nº 666/2018, nos termos do e-mail enviado a esta Banca, no dia 28 de janeiro de 2019.

Objeto:

A presente proposta tem por objetivo a contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços técnicos especializados em consultoria, organização e execução de concurso público para provimento de cargos efetivos, em conformidade com o disposto na Lei Municipal 666/2018, devidamente anexada ao e-mail, enviado a esta Banca organizadora.

PROPOSTA TÉCNICA

A documentação a seguir apresenta:

1. Proposta Técnica (descrição da Execução dos Serviços solicitados);
2. Documentos de Habilitação da Empresa:
 - 2.1. Estatuto Social e Registro da Diretoria em exercício;
 - 2.2. Certidões Negativas: TJPE; TCEPE; Receita Federal; Estadual; Municipal; FGTS; CNDT; Distribuição da Comarca (Falência/Concordata);
3. Balanço Patrimonial;
4. CNPJ.
5. Atestados de Concursos já aprovados pelo TCE/PE.
6. Atestados de Capacidade Técnica emitidos por órgãos Municipais e Federal.
7. Cópia de Contratos firmados pelos órgãos emissores dos Atestados.
8. Curriculum Vitae da Equipe técnica responsável pela formação das bancas examinadoras.

A

Prefeitura Municipal de Maragogi – AL.
CPL - Comissão Permanente de Licitação.

Referente: Solicitação de proposta técnica e financeira para a realização do concurso público municipal, com a finalidade de promover a realização de concurso público de provas e títulos, para o preenchimento de cargos com vagas no município de Maragogi, estado de Alagoas, conforme a relação publicada em Lei Municipal n° 666/2018, nos termos do e-mail enviado a esta Banca, no dia 28 de janeiro de 2019.

Objeto:

A presente proposta tem por objetivo a contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços técnicos especializados em consultoria, organização e execução de concurso público para provimento de cargos efetivos, em conformidade com o disposto na Lei Municipal 666/2018, devidamente anexada ao e-mail, enviado a esta Banca organizadora.

TEXTO DESCRITIVO DA EXECUÇÃO DO TRABALHO

1. Elaboração do Edital de convocação para as inscrições:

O Edital de convocação das inscrições do referido concurso será confeccionado de acordo com o Decreto Federal nº 6.944/09, e conterá: nome da instituição responsável pela organização e execução do Concurso Público; prazos e formas de inscrição que poderão ser efetuadas de três formas, presencial, por procuração simples e pela internet diretamente no site do IDHTEC; as condições para o candidato requerer a isenção da taxa de inscrição; requisitos para o Candidato portador de deficiência física; normas para apresentação de documentos para a prova de títulos; critérios de desempate e computação das notas auferidas pelos candidatos; número de vagas destinadas a ampla concorrência e aos portadores de deficiência física; valor dos vencimentos; carga horária de trabalho; exigências e atribuições dos cargos; formulários diversos para interposição de recursos; apresentação da documentação de títulos; requerimento de isenção da taxa de inscrição; requerimento para condições especiais e calendário de eventos.

2. Divulgação do Concurso:

- a) Pela via oficial no Diário Oficial do Estado de Alagoas (de responsabilidade do Contratante), através de Extrato para tal finalidade;
- b) Na imprensa geral de responsabilidade da Empresa;
- c) Rádio, de responsabilidade da Empresa;
- d) Divulgação de todas as etapas do Concurso, bem como, resultados e demais atos que se fizerem necessários, publicados no sitio da organizadora: www.idhtec.org.br;

3. Realização das Provas:

- a) Provas objetivas, confeccionadas em papel A4, impressa por sistema complexo informatizado a laser, em gráfica própria, encadernadas com folhas sucessivas numeradas com capa contendo o nome do cargo e normas para a realização da prova;

- b) Os candidatos são revistados manual e eletronicamente, não sendo permitido a entrada portando aparelhos eletrônicos (celulares; pagers; note books; relógio digital) bonés, óculos escuros, etc.
- c) Os cadernos de provas são embalados em envelopes invioláveis só sendo aberto por três voluntários de cada sala e as folhas de respostas retornam a empresa também em envelopes invioláveis sendo lacrados pelos três últimos candidatos da sala que só se retiram juntos, após a embalagem das folhas de respostas e aposição de suas identificações e assinaturas;
- d) Leitura óptica das folhas de respostas, realizada em data a ser marcada, onde serão abertos os envelopes contendo os respectivos cartões de respostas, após a confirmação de que estão inviolados;

3. Pessoal Envolvido:

- a) Nas inscrições: Pessoal fornecido pela Empresa, sem custos ou ônus para a Prefeitura, inclusive o local para a realização das inscrições;
 - b) Na aplicação das Provas e arrumação das Carteiras e salas: fornecidos pela Empresa sem ônus para a Prefeitura;
- OBS.:** Todo o pessoal utilizado na execução deste Concurso (chefes de prédio; Coordenadores Gerais; Fiscais, Apoio e Segurança), serão advindos da Cidade Sede da Empresa, para que não haja, ligação alguma com os Candidatos ou pessoal da Prefeitura.

4. Análise dos Documentos enviados a Prefeitura e/ou Empresa:

- a) Recursos contra Questões / Gabaritos e Resultados Preliminar e de Títulos: Analisados pela Banca Examinadora da Empresa, devidamente constituída para tal finalidade;
- b) Solicitação de Condição especial e Deficiência Física: Analisados pela Banca Examinadora da Empresa, devidamente constituída para tal finalidade;
- c) Documentos para prova de títulos: Analisados pela Banca Examinadora da Empresa, devidamente constituída para tal finalidade;

5. Dos Recursos:

- a) Publicação em até 24 (vinte e quatro) horas após a aplicação das provas, dos Gabaritos e dos Cadernos de Provas de todos os Cargos;
- b) Prazo de 03 (três) dias úteis (em cada tipo de recurso) para que os Candidatos impetrem Recursos contra:
 - Resultado Preliminar da solicitação da Isenção da Taxa de Inscrição;
 - Questões e Gabaritos;
 - Resultado Preliminar da Prova Escrita;
 - Resultado Preliminar da Prova de Títulos.

6. Resultados:

- a) Resultado Preliminar: Apresenta o resultado das notas apuradas nos cartões de respostas, realizados pelos candidatos, onde será permitido recurso contra tal resultado como forma de dirimir eventuais dúvidas de candidatos insatisfeitos com o seu resultado;
- b) Resultado da avaliação da Prova de Títulos: divulga o resultado da análise dos documentos enviados pelos candidatos para a Prova de Títulos;
- c) Resultado definitivo: Apresenta o resultado final, após analisados todos os recursos e findo as dúvidas, este resultado permite ao gestor homologar o concurso e proceder a sua divulgação para a nomeação e posse dos candidatos que dentro das vagas ofertadas lograram êxito.

7. Cronograma de Execução:

7.1. Publicação do Edital, abertura do concurso, o mesmo deverá ser enviado ao TCE/AL, por via eletrônica e no prazo improrrogável de 05 (cinco) dias úteis protocolar no mesmo órgão, uma via impressa, por isso, deverá haver um interstício de 05 (cinco) dias úteis entre a publicação do Edital e o início das inscrições;

7.2. Prazo de Inscrições, 30 (trinta) dias corridos, após o interstício de 5 (cinco) dias úteis;

7.3. Realização das Provas: no mínimo 60 (sessenta) dias após a publicação do Edital, neste caso é recomendado, pelo menos 75 (setenta e cinco) dias, pois tanto o TCE como MPAL, poderão requerer um acréscimo no prazo de inscrição e a data da prova não seria afetada;

7.4. Publicação dos Cadernos de Provas e Gabaritos: no máximo em até 24 (vinte e quatro) horas após a realização das provas objetivas;

7.5. Recursos contra Gabaritos, Questões da Prova Objetiva, Resultado Preliminar e Prova de Títulos: no mínimo 3 (três) dias úteis, com permissão para o envio desses recursos pelos candidatos, tanto pela via online como pela via postal (AR ou SEDEX);

7.6. Prazo para apresentar o resultado dos recursos em qualquer das fases citadas acima: 20 (vinte) dias corridos no máximo;

7.7. Resultados das provas, e da prova de títulos:

7.7.1. Preliminar: 22 (vinte e dois dias corridos) da realização das provas;

7.7.2. Prova de Títulos: 12 (doze) dias corridos após o final do prazo para o envio dos documentos;

7.7.3. Definitivo: 12 (doze) dias corridos, após o final do prazo para entrega de recursos, contra o resultado dos títulos e preliminar.

7. Relatório de encerramento das atividades:

A Empresa realizará um relatório contendo todas as informações e ocorrências acontecidas durante a execução dos serviços, assim como enviará ao município documentação geral do concurso, de todos os candidatos, que deverão ser mantidas por um prazo mínimo de 10 (dez) anos, devidamente arquivados.

8. Assessoria ao processo de Homologação; Nomeação e Posse:

A Empresa dará ao Contratante assessoramento irrestrito tanto na documentação necessária quanto aos atos necessários a nomeação e posse dos candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas ofertados neste Concurso.

Maiores informações serão prestadas no ato da confecção do Edital (abertura das inscrições) quando da reunião com a Comissão Geral do Concurso.

A Comissão Geral do Concurso, deverá ser composta por três membros, sob a presidência de um deles, os quais não poderão participar do Concurso como candidato, assim como seus parentes em primeiro e segundo graus, esposos ou esposas.

Carpina, PE, 30 de janeiro de 2019.

Sheron Barbosa Freitas da Silva
Diretora Presidente
CRA/PE 10.029

2. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DA EMPRESA:

- 2.1. Estatuto Social e Registro da Diretoria em exercício;
- 2.2. Certidões Negativas: TRF5; TJPE; TCEPE; TCU; Receita Federal; Estadual; Municipal; FGTS; CNDT;
- 2.3. Distribuição da Comarca (Falência/Concordata);
3. Balanço Patrimonial;
4. CNPJ.

ESTATUTO SOCIAL

IDHTec

INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO
HUMANO E TECNOLÓGICO

Prof. da Lagoa dos Galos PE
COMPARE COM ORIGINAL

Responsável

Mat. _____

FEVEREIRO-2008

Capítulo I - DA DENOMINAÇÃO, SEDE E FINS

Art.1º O INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO E TECNOLÓGICO, também designado pela sigla, **IDHTec**, constituído em 28 de fevereiro de 2008, **é uma pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos,** e duração por tempo indeterminado, com sede na Av. Getulio Vargas, 163 - 1º Andar, Sala 103, São José, CEP 55819-110, no município de Carpina, Estado de Pernambuco e foro na cidade de Carpina.

Art.2º O **IDHTec** tem por finalidades:

1. Promove trabalhos e projetos beneficiando as áreas de Administração, Agricultura, Educação, Engenharia, Finanças, Informática, Meio Ambiente, Saúde, Assistência Social, Turismo, Cultura e Preservação do Patrimônio Histórico;
2. Articula-se com organismos nacionais e internacionais, públicos e privados executando ações decorrentes dos acordos, contratos, convênios e demais instrumentos legais;
3. Oferece consultorias técnicas especializadas a organizações sociais, agências executivas, entidades não governamentais e cooperativas - inclusive as destinadas a exercerem atividades públicas não exclusivas do poder público;
4. Apóia o desenvolvimento institucional e técnico dos órgãos dos Poderes Executivos, Legislativo e Judiciário nas esferas federal, estadual ou municipal, inclusive aos Tribunais de Contas e Ministério Público;
5. **Planeja, organiza e realiza concursos públicos e seleção de pessoal;**
6. Realiza eventos promove congressos, encontros, debates, fóruns, feiras, festivais, oficinas, seminários e *workshops*;
7. Auditar serviços nas áreas de saúde, administração, contabilidade, engenharia e afins, além de elaborar laudos técnicos;
8. Desenvolve softwares, sistemas e redes que atendem às demandas do mercado ou específicas em tecnologia da informação com plataformas atualizadas e de acordo com a necessidade de cada cliente;
9. Planeja e executa capacitações técnicas para grupos corporativos e órgãos públicos ou privados, com suporte

- integral da infra-estrutura, tudo voltado a atender às necessidades de empreendimentos da região;
10. Realiza coleta de dados em pesquisas de campo de todas as naturezas, construindo banco de dados para análise;
 11. Apoio e desenvolvimento do ensino fundamental, médio, profissionalizante e superior;
 12. Apoio e Desenvolvimento de Programas de Pós-Graduação;
 13. Presta serviços técnicos ou científicos a pessoas físicas ou jurídicas, de direito público ou privado, diretamente ou por intermediação;
 14. Gerenciamento de Frota de Veículos, Shoppings, galerias, condomínios;
 15. Administração de bens e ativos financeiros;
 16. Administração de Empresas, Consórcios, Previdência Privada, Frotas de veículos e Conglomerados;
 17. Financiar e/ou encontrar meios e recursos para o provimento de incubadora de empresas nos ramos de tecnologia, marketing e outros, para o desenvolvimento sustentável de suas ações e consolidação no mercado;
 18. Atuar como mantenedor de cursos em nível médio, técnico, superior e de pós-graduação em convênio com entidades públicas ou privadas ou por iniciativa própria após transcorridos os tramites legais;
 19. Celebrar convênios com as instituições congêneres nacionais e estrangeiras, no sentido do completo intercâmbio profissional técnico e científico;
 20. Firmar contratos e convênios com entes públicos e privados sob o amparo da Lei;
 21. Editar livros, periódicos, guias, revistas informativas e técnicas, anuários e manuais técnicos, sendo que tais edições poderão ocorrer através de terceirização, inclusive através de benefícios fiscais de marketing cultural;
 22. Desenvolve planos de marketing institucional, propagandas e afins;
 23. Empreender empresarialmente em qualquer ramo lícito, com finalidade lucrativa, de forma associada ou não, objetivando a incorporação dos lucros para a consecução dos objetivos estatutários, sendo toda a gestão executiva de tais empreendimentos regulada em documentos específicos;
 24. Financiar e/ou encontrar meios e recursos para estudos e projetos de desenvolvimento urbano virtualmente de forma que estes estudos destinem-se a servir de apoio e assessoria à administração pública e às prefeituras ou comunidades e condomínios municipais;

MCP

25. Financiar e/ou encontrar meios e recursos para estudos e projetos de apoio ao deficiente auditivo e/ou visual, mantendo cursos, locais para socialização e desenvolvimento de técnicas e treinamentos para facilitadores.
26. Criar Organizações específicas e auxiliares, para o desenvolvimento de suas atividades.

Parágrafo Único. O **IDHTec** não distribui entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados ou doadores eventuais excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, bonificações, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e os aplica integralmente na consecução do seu objetivo social.


Art. 3º No desenvolvimento de suas atividades, o **IDHTec** observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e da eficiência e não fará qualquer discriminação de raça, cor, gênero ou religião.

Parágrafo Único. O **IDHTec** se dedica às suas atividades por meio do gerenciamento de fundos mantidos pelos associados, execução direta de projetos, programas ou planos de ações, por meio da doação de recursos físicos, humanos e financeiros, ou prestação de serviços intermediários de apoio a outras organizações sem fins lucrativos e a órgãos do setor público que atuam em áreas afins, bem como, através da formalização de convênios, contratos e ajustes com empresas públicas e privadas.

Art. 4º O **IDHTec** terá um Regimento Interno que, aprovado pela Assembléia Geral, disciplinará o seu funcionamento.

Art. 5º A Instituição disciplinará seu funcionamento por meio de Resoluções, emitidas pela Assembléia Geral, e Instruções Normativas, emitidas pela Diretoria Executiva.

Art. 6º A fim de cumprir suas finalidades, a Instituição se organizará em 05 (cinco) Núcleos Especializados e Unidades Regionais destinados à prestação de serviços em áreas específicas e atendimento de demandas localizadas, os quais se regerão pelas disposições estatutárias, e terão regulamentos e organogramas aprovados através de ato conjunto da Diretoria Executiva e o Conselho de Administração.



Parágrafo Único. Para fazer face às necessidades de funcionamento dos Núcleos Especializados, Unidades Regionais e Diretoria Executiva serão criados através de Ato Conjunto da Diretoria Executiva e Conselho de Administração os Quadros de Pessoal Permanente e Temporário e Unidades Regionais do **IDHTec**, dispoendo de numero de cargos, nomenclatura, atribuições, remuneração e carga horária.

Capítulo II - DOS SÓCIOS

Art. 7º O **IDHTec** é constituído por número ilimitado de sócios, distribuídos nas seguintes categorias: fundadores, benfeitores, honorários, contribuintes e outros.

Art. 8º São direitos dos sócios Fundadores e Contribuintes quites com suas obrigações sociais:

- I - Votar e ser votado para os cargos eletivos;
- II - Tomar parte nas Assembléias Gerais;

Art. 9º São deveres dos sócios:

- I - Cumprir as disposições estatutárias e regimentais;
- II - Acatar as decisões da Diretoria Executiva;

Art. 10. Os sócios não respondem, nem mesmo subsidiariamente, pelos encargos da Instituição.

Art. 11. Serão admitidos ao quadro social do **IDHTec**, toda e qualquer pessoa física ou jurídica mediante requerimento.

Art. 12. Serão demitidos do quadro social do **IDHTec**, pessoas físicas ou jurídicas, nas seguintes condições:

- a) Quando desejarem mediante requerimento para a direção;
- b) Quando deixarem de comparecer a pelo menos três reuniões da Assembléia Geral, sem justificativa;

Art. 13. Serão Excluídos do quadro social do **IDHTec**, pessoas físicas ou jurídicas, nas seguintes condições:

- MCJ
- a) Quando realizarem qualquer ato, que seja contrario aos objetivos do **IDHTec**, a critério da Assembléia Geral, garantindo o direito de ampla defesa ao sócio;
 - b) Quando deixarem de cumprir com suas obrigações com a organização;
 - c) Quando utilizarem a organização para promoção pessoal.

Capítulo III - DA ADMINISTRAÇÃO

Art.14. O **IDHTec** será administrada(o) por:

- I - Assembléia Geral;
- II - Diretoria Executiva;
- III - Conselho de Administração.

Parágrafo Único. A Instituição não remunera os cargos de sua Diretoria Executiva e do Conselho de Administração, bem como as atividades de seus sócios, cujas atuações são inteiramente gratuitas, salvo quando da prestação de serviços técnicos específicos.

Art.15. A Assembléia Geral, órgão soberano da Instituição se constituirá dos sócios em pleno gozo de seus direitos estatutários.

Art. 16. Compete à Assembléia Geral:

- I - Eleger a Diretoria Executiva e o Conselho de Administração;
- II - Decidir sobre reformas do Estatuto, na forma do art. 34;
- III - Decidir sobre a extinção da Instituição, nos termos do art. 33;
- IV - Decidir sobre a conveniência de alienar, transigir, hipotecar ou permutar bens patrimoniais;
- V - Aprovar o Regimento Interno;
- VI - Emitir Ordens Normativas para funcionamento interno da Instituição;

Art.17. A Assembléia Geral se realizará, ordinariamente, uma vez por ano para:

I - Aprovar a proposta de programação anual da Instituição, submetida pela Diretoria Executiva.

II - Apreciar o relatório anual da Diretoria Executiva;

III - Discutir e homologar as contas e o balanço aprovado pelo Conselho de Administração;

Art.18. A Assembléia Geral se realizará, extraordinariamente, quando convocada:

I - Pela Diretoria Executiva;

II - Pelo Conselho de Administração;

III - Por requerimento de 50% (cinquenta por cento) mais 01 (um) dos sócios quites com as obrigações sociais.

Art.19. A convocação da Assembléia Geral será feita por meio de edital afixado na sede da Instituição ou publicado na imprensa local, por circulares ou outros meios convenientes, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias.

Parágrafo Único. Qualquer Assembléia se instalará em primeira convocação com a maioria dos sócios e, em segunda convocação, com qualquer número.

Art.20 A instituição adotará práticas de gestão administrativa, necessárias e suficientes, a coibir a obtenção, de forma individual ou coletiva, de benefícios e vantagens pessoais, em decorrência da participação nos processos decisórios.

Art.21 A Diretoria Executiva será constituída por um Diretor-Presidente, um Diretor de Gestão e um Diretor Técnico.

Parágrafo Único. O mandato da Diretoria Executiva será de 02 (dois) anos, sendo permitido reeleição.

Art.22. Compete à Diretoria Executiva:

I - Elaborar e submeter à Assembléia Geral a proposta de programação anual da Instituição;



II - Executar a programação anual de atividades da Instituição;

III - Elaborar e apresentar à Assembléia Geral o relatório anual;

IV - Reunir-se com instituições públicas e privadas para mútua colaboração em atividades de interesse comum;

V - Contratar e demitir funcionários;

VI - Regulamentar as Resoluções da Assembléia Geral e emitir Instruções Normativas para disciplinar o funcionamento interno da Instituição;

Art.23. A Diretoria Executiva se reunirá no mínimo uma vez por mês.

Art.24. Compete ao Diretor-Presidente:

I - Representar o **IDHTec** judicial e extrajudicialmente, ativamente e passivamente;

II - Cumprir e fazer cumprir este Estatuto e o Regimento Interno;

III - Presidir a Assembléia Geral;

IV - Convocar e presidir as reuniões da Diretoria Executiva;

V - Autorizar emissão de pagamentos conjuntamente com o Diretor de Gestão;

VI - Movimentar as contas bancárias e efetuar a emissão e assinatura de cheques conjuntamente com o Diretor de Gestão;

Art.25. Compete ao Diretor de Gestão:

I - Substituir o Diretor-Presidente em suas faltas ou impedimentos;

II - Assumir o mandato, em caso de vacância, durante o tempo necessário a convocação de eleições para

complementação do mandato, período este que não pode exceder 90 (noventa) dias;

III - Prestar, de modo geral, sua colaboração ao Diretor-Presidente;

Art.26. Compete privativamente ao Diretor de Gestão;

I - Secretariar as reuniões da Diretoria Executiva e da Assembléia Geral e redigir as atas;

II - Publicar todas as notícias das atividades da entidade.

III - Arrecadar e contabilizar as contribuições dos associados, rendas, auxílios e donativos, mantendo em dia a escrituração da Instituição;

IV - Pagar as contas autorizadas pelo Diretor Presidente;

V - Apresentar relatórios de receitas e despesas, sempre que forem solicitados;

VI - Apresentar ao Conselho de Administração a escrituração da Instituição, incluindo os relatórios de desempenho financeiro e contábil e sobre as operações patrimoniais realizadas;

VII - Conservar, sob sua guarda e responsabilidade, os documentos relativos à Tesouraria;

VIII - Manter todo o numerário em estabelecimento de crédito;

Art.27. Compete ao Diretor Técnico:

I - Organizar as atividades do **IDHTec** conjuntamente com o Diretor-Presidente e Diretor de Gestão ou isoladamente quando for o caso;

II - Fazer o planejamento organizacional do **IDHTec**, bem como, responsabilizar-se pela divulgação das atividades desenvolvidas junto aos associados e público em geral;

III - Prestar, de modo geral, sua colaboração ao Diretor-Presidente;

IV - Prestar apoio logístico as demais Diretorias e Conselho de Administração





V - Gerenciar e controlar a execução de projetos, planos e ações desenvolvidas pelo **IDHTec**.

VI - Compete desenvolver, planejar, promover, coordenar, controlar e avaliar a execução das atividades técnico-científicas desenvolvidas pelo **IDHTec**.

VII - Ser o Responsável Técnico da Instituição perante o CRA/PE e demais órgãos.

Art.28. O Conselho de Administração - CAD será constituído por 03 (três) membros, eleitos pela Assembléia Geral.

§ 1º O mandato do Conselho de Administração será coincidente com o mandato da Diretoria Executiva;

§ 2º Em caso de vacância, o mandato será assumido por membro sócio com numero de votos inferior ao ultimo dos eleitos para o CAD, até o seu término.

Art.29. Compete ao Conselho de Administração - CAD:

I - Eleger ao inicio de cada mandato através de Reunião interna o seu Presidente;

II - Examinar os livros de escrituração da Instituição;

III - Opinar sobre os balanços e relatórios de desempenho financeiro e contábil e sobre as operações patrimoniais realizadas, emitindo pareceres para os organismos superiores da entidade;

IV - Requisitar ao Diretor de Gestão, a qualquer tempo, documentação comprobatória das operações econômico-financeiras realizadas pela Instituição;

V - Acompanhar o trabalho de eventuais auditores externos independentes;

VI - Convocar extraordinariamente a Assembléia Geral;

Parágrafo Único. O Conselho de Administração se reunirá ordinariamente a cada 03 (três) meses e, extraordinariamente, sempre que necessário.



Capítulo IV - DO PATRIMÔNIO

Art.30. O patrimônio do **IDHTec** será constituído de bens móveis, imóveis, veículos, semoventes, ações e títulos da dívida pública.

Art.31. No caso de dissolução da Instituição, o respectivo patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica, preferencialmente que tenha o mesmo objetivo social e registrado no Conselho Municipal de Assistência Social e/ou Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Criança e Adolescente.

Capítulo V - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art.32. A prestação de contas da Instituição observará no mínimo:

I - Os princípios fundamentais de contabilidade e as Normas Brasileiras de Contabilidade;

II - A publicidade, por qualquer meio eficaz, no encerramento do exercício fiscal, ao relatório de atividades e das demonstrações financeiras da entidade, incluindo as certidões negativas de débitos junto ao INSS e ao FGTS, colocando-os à disposição para o exame de qualquer cidadão;

III - A realização de auditoria, inclusive por auditores externos independentes se for o caso, da aplicação dos eventuais recursos objeto de Termo de Parceria, Contratos, Convênios e Instrumentos Congêneres, conforme previsto em regulamento;

IV - A prestação de contas de todos os recursos e bens de origem pública recebidos será feita, conforme determina o parágrafo único do Art. 70 da Constituição Federal.

Capítulo VI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art.33. O **IDHTec** será dissolvida por decisão da Assembléia Geral Extraordinária, especialmente convocada para esse



fim, quando se tornar impossível a continuação de suas atividades.

Art.34. O presente Estatuto poderá ser reformado, a qualquer tempo, por decisão da maioria absoluta dos sócios, em Assembléia Geral especialmente convocada para esse fim, e entrará em vigor na data de seu registro em Cartório.

Art. 35. São Sócios Fundadores do Instituto de Desenvolvimento Humano e Tecnológico: IVSON GUILHERME SOARES ALVES, RG n°. 6317673 SSP/PE, CPF (MF) n°. 052.756.244-09, Brasileiro, Estudante, Solteiro, Residente e domiciliado na Rua Dr. Rawlinson, 129, Senzala - Carpina - PE.; MARIA DE LOUDES FERREIRA DA COSTA, RG n°. 4246963 SSP/PE, CPF (MF) n°. 908.175.674.53, Brasileira, Professora, solteira, Residente e domiciliada na 3ª Travessa Severino Frutuoso da Silva, 10. Centro - Lagoa do Carro - PE.; JUAREZ DE OLIVEIRA GUSMÃO JUNIOR, RG. n°. 6254360 SSP/PE, CPF n°. 041.073.234.-63, Brasileiro, Solteiro, Administrador de Empresas, Residente e domiciliado na Av. costa e silva, 558, Centro - Paudalho - PE.; LUCIANA DE FÁTIMA PIRES DE ARRUDA, RG n°. 6344188 SSP/PE, CPF (MF) n°. 013.266.124 -17, Brasileira, Solteira, Advogada. Residente e domiciliada na Rua Vigário Joaquim Pinto, 338 Centro - Limoeiro - PE.; FABIO NICACIO BARBOSA DE SOUZA, RG n°. 3456968 SSP/PE, CPF (MF) n°. 642.122.544.-68, Brasileiro, Casado, Professor Universitário. residente e domiciliado na rua José Bonifácio, 469, Cajá, Carpina - PE.; RAQUEL DE HOLANDA PACHECO, RG n°. 6132169 SSP/PE, CPF(MF) n°. 010.005.444-78, Brasileira, Separada Judicialmente, Administradora de Empresas, residente e domiciliada na Rua 02, Cidade Alta - Limoeiro - PE

Art.36. Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria Executiva e referendados pela Assembléia Geral.

Carpina, 28 de fevereiro de 2008.

DIRETORIA EXECUTIVA:


IVSON GUILHERME SOARES ALVES

RG n°. 6317673 SSP/PE, CPF (MF) n°. 052.756.244-09, Brasileiro,
Estudante, Solteiro, Residente e domiciliado na Rua Dr.
Rawlinson, 129, Senzala - Carpina - PE.

Diretor Presidente

1091



Maria de Loudes Ferreira da Costa

MARIA DE LOUDES FERREIRA DA COSTA

RG n°. 4246963 SSP/PE, CPF (ME) n°. 908.175.674.53,

Brasileira, Professora, solteira, Residente e domiciliada na 3ª
Travessa Severino Frutuoso da Silva, 10. Centro - Lagoa do Carro
- PE.**Diretor de Gestão**

Juarez de Oliveira Gusmão Junior

JUAREZ DE OLIVEIRA GUSMÃO JUNIOR

RG. n°. 6254360 SSP/PE, CPF n°. 041.073.234.-63,

Brasileiro, Solteiro, Administrador de Empresas, Residente e
domiciliado na Av. costa e silva, 558, Centro - Paudalho - PE.**Diretor Técnico****CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO:**

Luciana de Fátima Pires de Arruda

LUCIANA DE FÁTIMA PIRES DE ARRUDA

RG n°. 6344188 SSP/PE, CPF (ME) n°. 013.266.124 -17

Brasileira, Solteira, Advogada. Residente e domiciliada na Rua
Vigário Joaquim Pinto, 338 Centro - Limoeiro - PE.**Conselheiro Presidente**



FABIO NICACIO BARBOSA DE SOUZA

FABIO NICACIO BARBOSA DE SOUZA

RG n°. 3456968 SSP/PE, CPF (MF) n°. 642.122.544.-68, Brasileiro, Casado, Professor Universitário. Residente e domiciliado na rua José Bonifácio, 469, Cajá, Carpina - PE.

Conselheiro Membro

RAQUEL DE HOLANDA PACHECO

RAQUEL DE HOLANDA PACHECO

RG n°. 6132169 SSP/PE, CPF(MF) n°. 010.005.444-78

Brasileira, Separada Judicialmente, Administradora de Empresas, residente e domiciliada na Rua 02, Cidade Alta - Limoeiro - PE

Conselheiro Membro

Antonio Candido Barbosa Junior

Antonio Candido Barbosa Junior

Advogado
OAB/PE n°. 17.190



CARTÓRIO DO 1º OFÍCIO CARPINA/PE
Oficial
José Manoel da Silva Filho
Av. Congresso Eucarístico Internacional, 126
Carpina - PE

TÍTULOS E DOCUMENTOS
Protocolo 11-2 pág. 64 N.º 932
Hoje das 08 às 09 horas
Registro no Livro 24 de 01 de 2011
sob n.º 324
Pessoas Jurídicas
Carpina, 27 de 09 de 2011
Maria do Carmo Guedes da Silva
 José Manoel da Silva Filho - Tabelião
 Maria do Carmo Guedes da Silva - 1ª Subst.
 Márcia Michela Galvão da Silva - 2ª Subst.

Cartório do 1º Ofício Carpina/PE
CNPJ nº 06.940.101/0001-01
Rua Manoel da Silva Filho
Av. Congresso Eucarístico Internacional 126
Carpina - PE

Reconheço a firma Antonio Candido Barbosa Junior
Antonio Candido Barbosa Junior
Em test. em da Verdade
Carpina PE de 01 de 2011
Maria do Carmo Guedes da Silva
 José Manoel da Silva Filho - Tabelião
 Maria do Carmo Guedes da Silva - 1ª Subst.
 Márcia Michela Galvão da Silva - 2ª Subst.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE PERNAMBUCO
Selo de Autenticidade e Focalização
ABJO18027
ABJO18028



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

ESTADO DE PERNAMBUCO

CARTÓRIO DO 1º OFÍCIO

TABELIONATO

Privativo dos Registros de Imóveis, Hipotecas, Títulos e Documentos Particulares e Pessoas Jurídicas

Av. Congresso Eucarístico Internacional, 126, São José - Carpina - PE
Fone/Fax: (81) 3621.0410 / e-mail: cartoriocarpina@piernet.com.br

José Manoel da Silva Filho - Oficial

Maria do Carmo Guedes da Silva - 1ª Substituta

Márcia Michele Galvão da Silva - 2ª Substituta



CERTIDÃO N.º 298/2008

Certifico, por me haver sido requerido, que no Registro Civil as pessoas Jurídicas desta Comarca, privativo do meu cargo, consta no Livro: A-1, fls.: 83v/84, sob o nº AV-1, relativo ao registro n.º 394 do **Estatuto Social do Instituto de Desenvolvimento Humano e Tecnológico - IDHTec**, Pessoa Jurídica de Direito Privado, sem fins lucrativos e duração por tempo indeterminado, fundado em 28 de Fevereiro de 2008, com sede à Rua Presidente Getúlio Vargas, n.º 169, 1º Andar, sala 103, Bairro São José, Carpina-PE e foro nesta Comarca, a Averbação feita em 28 de Abril de 2008, da Ata da I Assembléia Geral, realizada em 28 de Fevereiro de 2008, para Eleição e Posse da Diretoria Executiva e Conselho da Administração, ficando composta da seguinte forma: **SÓCIOS FUNDADORES: Diretoria Executiva: Diretor Presidente: IVSON GUILHERME SOARES ALVES**, brasileiro, solteiro, Estudante, RG nº 6317673 SSP-PE e CPF nº 052.756.244-09, **Diretor de Gestão: MARIA DE LOURDES FERREIRA DA COSTA**, brasileira, solteira, Professora, RG nº 4246963 SSP-PE e CPF nº 908.175.674-53; **Diretor Técnico: JUAREZ DE OLIVEIRA GUSMÃO JÚNIOR**, brasileiro, solteiro, Administrador de Empresas, RG nº 6254360 SSP-PE e CPF nº 041.073.234-63; **Conselho de Administração: Conselheiro Presidente: LUCIANA DE FÁTIMA PIRES DE ARRUDA**, brasileira, solteira, Advogada, RG nº 6344188 SSP-PE e CPF nº 013.266.124-17; **Conselheiro Membro: FÁBIO NICÁCIO BARBOSA DE SOUZA**, brasileiro, casado, Professor, RG nº 3456968 SSP-PE e CPF nº 642.122.544-68 e **RAQUEL DE HOLANDA PACHECO**, brasileira, Separada Judicialmente, Administradora de Empresas, RG nº 6132169 SSP-PE e CPF nº 010.005.444-78. O referido é verdade, dou fé. Dada e passada nesta Comarca do Carpina, aos 15 de maio de 2008. Eu, José Manoel da Silva Filho Oficial, fiz digitar e subscrevi.



Ata da I Assembléia Geral do Instituto de Desenvolvimento Humano e Tecnológico - IDHTec.

199

77

Fluanda

J. Costa

J. Soares

RS

Ata

Av. Getúlio Vargas, 163 - Sala 03, São José - Carpina - PE - CEP 55819-110 •

Av. Getúlio Vargas, 163 - 1º Andar, sala 103, São José, CEP 55819-110, no Município de Carpina, Estado de Pernambuco, para a realização da Assembléia Geral destinada a função de: APROVAÇÃO DO ESTATUTO SOCIAL, ELEIÇÃO E POSSE DA DIRETORIA EXECUTIVA E CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DO INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO E TECNOLÓGICO - IDHTec, instituição esta destinada ao apoio e desenvolvimento de trabalhos e projetos beneficiando as áreas de Administração, Agricultura, Educação, Engenharia, Finanças, Informática, Meio Ambiente, Saúde, Assistência Social, Turismo, Cultura e Preservação do Patrimônio Histórico entre outras atividades, após dada início a reunião foi argumentada a necessidade da criação de uma entidade que se destina-se ao desenvolvimento de tais atividades, após um breve pronunciamento, foi feita a leitura da proposta de estatuto pelo Sr. Juarez de Oliveira Gusmão Júnior, sendo aprovado por unanimidade o seguinte Estatuto: **Capítulo I - DA DENOMINAÇÃO, SEDE E FINS**, Art. 1º O INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO E TECNOLÓGICO, também designado pela sigla, **IDHTec**, constituído em 28 de fevereiro de 2008, é uma pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, e duração por tempo indeterminado, com sede na Av. Getúlio Vargas, 163 - 1º Andar, Sala 103, São José, CEP 55819-110, no município de Carpina, Estado de Pernambuco e foro na cidade de Carpina, Art. 2º O IDHTec tem por finalidades: Promove trabalhos e projetos beneficiando as áreas de Administração, Agricultura, Educação, Engenharia, Finanças, Informática, Meio Ambiente, Saúde, Assistência Social, Turismo, Cultura e Preservação do Patrimônio Histórico; Articula-se com organismos nacionais e internacionais, públicos e privados executando ações decorrentes dos acordos, contratos, convênios e demais instrumentos legais; Oferece consultorias técnicas especializadas a organizações sociais, agências executivas, entidades não governamentais e cooperativas - inclusive as destinadas a exercerem atividades públicas não exclusivas do poder público; Apóia o desenvolvimento institucional e técnico dos órgãos dos Poderes Executivos, Legislativo e Judiciário nas esferas federal, estadual ou municipal, inclusive aos Tribunais de Contas e Ministério Público; Planeja, organiza e realiza concursos públicos e seleção de pessoal; Realiza eventos promove congressos, encontros, debates, fóruns, feiras, festivais, oficinas, seminários e workshops; Auditar serviços nas áreas de saúde, administração, contabilidade, engenharia e afins, além de elaborar laudos técnicos; Desenvolve softwares, sistemas e redes que atendem às demandas do mercado ou específicas em tecnologia da informação com plataformas atualizadas e de acordo com a necessidade de cada cliente; Planeja e executa capacitações técnicas para grupos corporativos e órgãos públicos ou privados, com suporte integral da infra-estrutura, tudo voltado a atender às necessidades de empreendimentos da região; Realiza coleta de dados em pesquisas de campo de todas as naturezas, construindo banco de dados para análise; Apoio e desenvolvimento do ensino fundamental, médio, profissionalizante e superior; Apoio e Desenvolvimento de Programas de Pós-Graduação; Presta serviços técnicos ou científicos a pessoas físicas ou jurídicas, do direito público ou privado, diretamente ou por intermediação; Gerenciamento de Frotas de Veículos, Shoppings, galerias, condomínios; Administração de bens e ativos financeiros; Administração de Empresas, Consórcios, Previdência Privada, Frotas de veículos e Conglomerados; Financiar e/ou encontrar meios e recursos para o provimento de incubadora de empresas nos ramos de tecnologia, marketing e outros, para o desenvolvimento sustentável de suas ações e consolidação no mercado; Atuar como mantenedor de cursos em nível médio, técnico, superior e de pós-graduação em convênio com entidades públicas ou privadas ou por iniciativa própria após transcorridos os trâmites legais; Celebrar convênios com as



instituições congêneras nacionais e estrangeiras, no sentido do completo intercâmbio profissional técnico e científico; Firmar contratos e convênios com entes públicos e privados sob o amparo da Lei; Editar livros, periódicos, guias, revistas informativas e técnicas, anuários e manuais técnicos, sendo que tais edições poderão ocorrer através de terceirização, inclusive através de benefícios fiscais de marketing cultural; Desenvolve planos de marketing institucional, propagandas e afins; Empreender empresarialmente em qualquer ramo lícito, com finalidade lucrativa, de forma associada ou não, objetivando a incorporação dos lucros para a consecução dos objetivos estatutários, sendo toda a gestão executiva de tais empreendimentos regulada em documentos específicos; Financiar e/ou encontrar meios e recursos para estudos e projetos de desenvolvimento urbano virtualmente de forma que estes estudos destinem-se a servir de apoio e assessoria à administração pública e às prefeituras ou comunidades e condomínios municipais; Financiar e/ou encontrar meios e recursos para estudos e projetos de apoio ao deficiente auditivo e/ou visual, mantendo cursos, locais para socialização e desenvolvimento de técnicas e treinamentos para facilitadores; Criar Organizações específicas e auxiliares, para o desenvolvimento de suas atividades. **Parágrafo Único.** O IDHTec não distribui entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados ou doadores eventuais excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, bonificações, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e os aplica integralmente na consecução do seu objetivo social. **Art. 3º** No desenvolvimento de suas atividades, o IDHTec observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e da eficiência e não fará qualquer discriminação de raça, cor, gênero ou religião. **Parágrafo Único.** O IDHTec se dedica às suas atividades por meio do gerenciamento de fundos mantidos pelos associados, execução direta de projetos, programas ou planos de ações, por meio da doação de recursos físicos, humanos e financeiros, ou prestação de serviços intermediários de apoio a outras organizações sem fins lucrativos e a órgãos do setor público que atuam em áreas afins, bem como, através da formalização de convênios, contratos e ajustes com empresas públicas e privadas. **Art. 4º** O IDHTec terá um Regimento Interno que, aprovado pela Assembleia Geral, disciplinará o seu funcionamento. **Art. 5º** A Instituição disciplinará seu funcionamento por meio de Resoluções, emitidas pela Assembleia Geral, e Instruções Normativas, emitidas pela Diretoria Executiva. **Art. 6º** A fim de cumprir suas finalidades, a Instituição se organizará em 05 (cinco) Núcleos Especializados e Unidades Regionais destinados à prestação de serviços em áreas específicas e atendimento de demandas localizadas, os quais se regerão pelas disposições estatutárias, e terão regulamentos e organogramas aprovados através de ato conjunto da Diretoria Executiva e o Conselho de Administração. **Parágrafo Único.** Para fazer face às necessidades de funcionamento dos Núcleos Especializados, Unidades Regionais e Diretoria Executiva serão criados através de Ato Conjunto da Diretoria Executiva e Conselho de Administração os Quadros de Pessoal Permanente e Temporário e Unidades Regionais do IDHTec, dispoendo de numero de cargos, nomenclatura, atribuições, remuneração e carga horária. **Capítulo II - DOS SÓCIOS, Art. 7º** O IDHTec é constituído por número ilimitado de sócios, distribuídos nas seguintes categorias: fundadores, benfeitores, honorários, contribuintes e outros. **Art. 8º** São direitos dos sócios Fundadores e Contribuintes quites com suas obrigações sociais: I - Votar e ser votado para os cargos eletivos; II - Tomar parte nas Assembleias Gerais; **Art. 9º** São deveres dos sócios: I - Cumprir as disposições estatutárias e regimentais; II - Acatar as decisões da Diretoria Executiva; **Art. 10.** Os sócios não respondem, nem mesmo subsidiariamente, pelos encargos da Instituição. **Art. 11.** Serão admitidos ao quadro social do IDHTec, toda e qualquer pessoa física ou jurídica mediante requerimento. **Art. 12.** Serão demitidos do quadro social do IDHTec, pessoas físicas ou jurídicas, nas seguintes condições: a) Quando desejarem mediante requerimento para a direção; b) Quando deixarem de comparecer a pelo menos

três reuniões da Assembleia Geral, sem justificativa; **Art.13.** Serão Excluídos do quadro social do IDHTec, pessoas físicas ou jurídicas, nas seguintes condições: a) Quando realizarem qualquer ato, que seja contrario aos objetivos do IDHTec, a critério da Assembleia Geral, garantindo o direito de ampla defesa ao sócio; b) Quando deixarem de cumprir com suas obrigações com a organização; c) Quando utilizarem a organização para promoção pessoal. **Capítulo III - DA ADMINISTRAÇÃO, Art.14.** O IDHTec será administrada(o) por: I - Assembleia Geral; II - Diretoria Executiva; III - Conselho de Administração. **Parágrafo Único.** A Instituição não remunera os cargos de sua Diretoria Executiva e do Conselho de Administração, bem como as atividades de seus sócios, cujas atuações são inteiramente gratuitas, salvo quando da prestação de serviços técnicos específicos. **Art.15.** A Assembleia Geral, órgão soberano da Instituição se constituirá dos sócios em pleno gozo de seus direitos estatutários. **Art. 16. Compete à Assembleia Geral:** I - Eleger a Diretoria Executiva e o Conselho de Administração; II - Decidir sobre reformas do Estatuto, na forma do art. 14; III - Decidir sobre a extinção da Instituição, nos termos do art. 33; IV - Decidir sobre a conveniência de alienar, transigir, hipotecar ou permutar bens patrimoniais; V - Aprovar o Regimento Interno; VI - Emitir Ordens Normativas para funcionamento interno da Instituição; **Art.17.** A Assembleia Geral se realizará, ordinariamente, uma vez por ano para: I - Aprovar a proposta de programação anual da Instituição, submetida pela Diretoria Executiva. II - Apreciar o relatório anual da Diretoria Executiva; III - Discutir e homologar as contas e o balanço aprovado pelo Conselho de Administração; **Art.18.** A Assembleia Geral se realizará, extraordinariamente, quando convocada: I - Pela Diretoria Executiva; II - Pelo Conselho de Administração; III - Por requerimento de 50% (cinquenta por cento) mais 01 (um) dos sócios quites com as obrigações sociais. **Art.19.** A convocação da Assembleia Geral será feita por meio de edital afixado na sede da Instituição ou publicado na imprensa local, por circulares ou outros meios convenientes, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias. **Parágrafo Único.** Qualquer Assembleia se instalará em primeira convocação com a maioria dos sócios e, em segunda convocação, com qualquer número. **Art.20** A Instituição adotará práticas de gestão administrativa, necessárias e suficientes, a cobrir a obtenção, de forma individual ou coletiva, de benefícios e vantagens pessoais, em decorrência da participação nos processos decisórios. **Art.21** A Diretoria Executiva será constituída por um Diretor-Presidente, um Diretor de Gestão e um Diretor Técnico. **Parágrafo Único.** O mandato da Diretoria Executiva será de 02 (dois) anos, sendo permitido reeleição. **Art.22. Compete à Diretoria Executiva:** I - Elaborar e submeter à Assembleia Geral a proposta de programação anual da Instituição; II - Executar a programação anual de atividades da Instituição; III - Elaborar e apresentar à Assembleia Geral o relatório anual; IV - Reunir-se com instituições públicas e privadas para mútua colaboração em atividades de interesse comum; V - Contratar e demitir funcionários; VI - Regulamentar as Resoluções da Assembleia Geral e emitir Instruções Normativas para disciplinar o funcionamento interno da Instituição; **Art.23.** A Diretoria Executiva se reunirá no mínimo uma vez por mês. **Art.24. Compete ao Diretor-Presidente:** I - Representar o IDHTec judicial e extra-judicialmente, ativamente e passivamente; II - Cumprir e fazer cumprir este Estatuto e o Regimento Interno; III - Presidir a Assembleia Geral; IV - Convocar e presidir as reuniões da Diretoria Executiva; V - Autorizar emissão de pagamentos conjuntamente com o Diretor de Gestão; VI - Movimentar as contas bancárias e efetuar a emissão e assinatura de cheques conjuntamente com o Diretor de Gestão; **Art.25. Compete ao Diretor de Gestão:** I - Substituir o Diretor-Presidente em suas faltas ou impedimentos; II - Assumir o mandato, em caso de vacância, durante o tempo necessário a convocação de eleições para complementação do mandato, período este que não pode exceder 90 (noventa) dias; III - Prestar, de modo geral, sua colaboração ao Diretor-Presidente; **Art.26. Compete privativamente ao Diretor de Gestão:** I - Secretariar as reuniões da Diretoria Executiva e da Assembleia Geral e



redigir as atas; **II** - Publicar todas as notícias das atividades da entidade; **III** - Arrecadar e contabilizar as contribuições dos associados, rendas, auxílios e donativos, mantendo em dia a escrituração da Instituição; **IV** - Pagar as contas autorizadas pelo Diretor Presidente; **V** - Apresentar relatórios de receitas e despesas, sempre que forem solicitadas; **VI** - Apresentar ao Conselho de Administração a escrituração da Instituição, incluindo os relatórios de desempenho financeiro e contábil e sobre as operações patrimoniais realizadas; **VII** - Conservar, sob sua guarda e responsabilidade, os documentos relativos à Tesouraria; **VIII** - Manter todo o numerário em estabelecimento de crédito; **Art.27. Compete ao Diretor Técnico: I** - Organizar as atividades do IDHTec conjuntamente com o Diretor-Presidente e Diretor de Gestão ou isoladamente quando for o caso; **II** - Fazer o planejamento organizacional do IDHTec, bem como, responsabilizar-se pela divulgação das atividades desenvolvidas junto aos associados e público em geral; **III** - Prestar, de modo geral, sua colaboração ao Diretor-Presidente; **IV** - Prestar apoio logístico as demais Diretorias e Conselho de Administração; **V** - Gerenciar e controlar a execução de projetos, planos e ações desenvolvidas pelo IDHTec; **VI** - Compete desenvolver, planejar, promover, coordenar, controlar e avaliar a execução das atividades técnico-científicas desenvolvidas pelo IDHTec; **VII** - Ser o Responsável Técnico da Instituição perante o CRA/PE e demais órgãos; **Art.28. O Conselho de Administração - CAD** será constituído por 03 (três) membros, eleitos pela Assembleia Geral. **§ 1º** O mandato do Conselho de Administração será coincidente com o mandato da Diretoria Executiva; **§ 2º** Em caso de vacância, o mandato será assumido por membro sócio com numero de votos inferior ao ultimo dos eleitos para o CAD, até o seu término. **Art.29. Compete ao Conselho de Administração - CAD: I** - Eleger ao início de cada mandato através de Reunião interna o seu Presidente; **II** - Examinar os livros de escrituração da Instituição; **III** - Opinar sobre os balanços e relatórios de desempenho financeiro e contábil e sobre as operações patrimoniais realizadas, emitindo pareceres para os organismos superiores da entidade; **IV** - Requisitar ao Diretor de Gestão, a qualquer tempo, documentação comprobatória dos operações econômico-financeiras realizadas pela Instituição; **V** - Acompanhar o trabalho de eventuais auditores externos independentes; **VI** - Convocar extraordinariamente a Assembleia Geral; **Parágrafo Único.** O Conselho de Administração se reunirá ordinariamente a cada 03 (três) meses e, extraordinariamente, sempre que necessário. **Capítulo IV - DO PATRIMÔNIO Art.30.** O patrimônio do IDHTec será constituído de bens móveis, imóveis, veículos, semoventes, ações e títulos de dívida pública; **Art.31.** No caso de dissolução da Instituição, o respectivo patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica, preferencialmente que tenha o mesmo objetivo social e registrado no Conselho Municipal de Assistência Social e/ou Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Criança e Adolescente. **Capítulo V - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS: Art.32.** A prestação de contas da Instituição observará no mínimo: **I** - Os princípios fundamentais de contabilidade e as Normas Brasileiras de Contabilidade; **II** - A publicidade, por qualquer meio eficaz, no encerramento do exercício fiscal, ao relatório de atividades e das demonstrações financeiras da entidade, incluindo as certidões negativas de débitos junto ao INSS e ao FGTS, colocando-os à disposição para o exame de qualquer cidadão; **III** - A realização de auditoria, inclusive por auditores externos independentes se for o caso, da aplicação dos eventuais recursos objeto de Termo de Parceria, Contratos, Convênios e Instrumentos Congêneres, conforme previsto em regulamento; **IV** - A prestação de contas de todos os recursos e bens de origem pública recebidos será feita, conforme determina o parágrafo único do Art. 70 da Constituição Federal. **Capítulo VI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, Art.33.** O IDHTec será dissolvida por decisão da Assembleia Geral Extraordinária, especialmente convocada para esse fim, quando se tornar impossível a continuação de suas atividades; **Art.34.** O presente Estatuto poderá ser reformado, a qualquer tempo, por decisão da maioria absoluta dos sócios, em Assembleia Geral especialmente convocada

77

Pessoa

para esse fim, a entrará em vigor na data de seu registro em Cartório. **Art. 35.** São Sócios Fundadores do Instituto de Desenvolvimento Humano e Tecnológico: IVSON GUILHERME SOARES ALVES, RG n°. 6317673 SSP/PE, CPF (MF) n°. 052.756.244-09, Brasileiro, Estudante, Solteiro, Residente e domiciliado na Rua Dr. Rawlinson, 129, Senzala - Carpina - PE.; MARIA DE LOUDES FERREIRA DA COSTA, RG n°. 4246963 SSP/PE, CPF (MF) n°. 908.175.674.53, Brasileira, Professora, solteira, Residente e domiciliada na 3ª Travessa Severino Frutuoso da Silva, 10, Centro - Lagoa do Carro - PE.; JUAREZ DE OLIVEIRA GUSMÃO JUNIOR, RG. n°. 6254360 SSP/PE, CPF n°. 041.073.234.-63, Brasileiro, Solteiro, Administrador de Empresas, Residente e domiciliado na Av. Costa e Silva, 558, Centro - Paudalho - PE.; LUCIANA DE FÁTIMA PIRES DE ARRUDA, RG n°. 6344188 SSP/PE, CPF (MF) n°. 013.266.124 -17, Brasileira, Solteira, Advogada. Residente e domiciliada na Rua Vigário Joaquim Pinto, 338 Centro - Limoeiro - PE.; FABIO NICACIO BARBOSA DE SOUZA, RG n°. 3456968 SSP/PE, CPF (MF) n°. 642.122.544.-68, Brasileiro, Casado, Professor Universitário. residente e domiciliado na rua José Bonifácio, 469, Cajá, Carpina - PE.; RAQUEL DE HOLANDA PACHECO, RG n°. 6132169 SSP/PE, CPF(MF) n°. 010.005.444-78, Brasileira, Separada Judicialmente, Administradora de Empresas, residente e domiciliada na Rua 02, Cidade Alta - Limoeiro - PE;

Art.36. Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria Executiva e referendados pela Assembleia Geral. Logo após foi dado início o processo de eleição da Diretoria Executiva e Conselho de Administração, sendo esta, feita de forma consensual, ficando assim eleitos para os seguintes cargos: **DIRETORIA EXECUTIVA: Diretor Presidente** IVSON GUILHERME SOARES ALVES - RG n°. 6317673 SSP/PE, CPF (MF) n°. 052.756.244-09, residente e domiciliado na Rua Dr. Rawlinson, 129, Senzala - Carpina - PE, **Diretor de Gestão** MARIA DE LOUDES FERREIRA DA COSTA RG n°. 4246963 SSP/PE. CPF (MF) n°. 908.175.674.53, residente e domiciliada na 3ª Travessa Severino Frutuoso da Silva, 10, Centro - Lagoa do Carro - PE, **Diretor Técnico** JUAREZ DE OLIVEIRA GUSMÃO JUNIOR, RG. n°. 6254360 SSP/PE, CPF n°. 041.073.234.-63, residente e domiciliado na Av. Costa e Silva, 558, Centro - Paudalho - PE; **CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO: Conselheiro Presidente** LUCIANA DE FÁTIMA PIRES DE ARRUDA, RG n°. 6344188 SSP/PE, CPF (MF) n°. 013.266.124 -17, residente e domiciliada na Rua Vigário Joaquim Pinto, 338 Centro - Limoeiro - PE, **Conselheiro Membro** FABIO NICACIO BARBOSA DE SOUZA, RG n°. 3456968 SSP/PE, CPF (MF) n°. 642.122.544.-68, residente e domiciliado na rua José Bonifácio, 469, Cajá, Carpina - PE, **Conselheiro Membro** RAQUEL DE HOLANDA PACHECO, RG n°. 6132169 SSP/PE, CPF(MF) n°. 010.005.444-78, residente e domiciliada na Rua 02, Cidade Alta - Limoeiro - PE, após a divulgação dos eleitos, foi dado imediatamente a posse a todos, quais a partir de então, são considerados eleitos e empossados, iniciando assim, os trabalhos do biênio compreendido de 28/02/2008 a 28/02/2010, em prosseguimento todos os eleitos fizeram suas considerações e falaram de suas propostas para o IDHTec, assuntos em pauta a serem tratado ou considerações dignas de nota, foi dada por encerrada a reunião, seguindo a presente Ata de assinada por todos os eleitos e demais presentes, os quais a partir de então passam a integrarem o quadro de sócios fundadores de IDHTec, Carpina, 28 de fevereiro de 2008.

DIRETORIA EXECUTIVA:


 **IVSON GUILHERME SOARES ALVES**

RG n°. 6317673 SSP/PE, CPF (MF) n°. 052.756.244-09, Brasileiro, Estudante, Solteiro, Residente e domiciliado na Rua Dr. Rawlinson, 129, Senzala - Carpina - PE,

Diretor Presidente

Maria de Lourdes Ferreira da Costa
MARIA DE LOURDES FERREIRA DA COSTA

RG n°. 4246963 SSP/PE, CPF (MF) n°. 908.175.674.53, Brasileira, Professora, solteira, Residente e domiciliada na 3ª Travessa Severino Frutuoso da Silva, 10, Centro - Lagoa do Carro - PE,

Diretor de Gestão

Juarez de Oliveira Gusmão Júnior
JUAREZ DE OLIVEIRA GUSMÃO JÚNIOR

RG n°. 6254360 SSP/PE, CPF n°. 041.073.734.-63, Brasileiro, Solteiro, Administrador de Empresas, Residente e domiciliado na Av. costa e silva, 558, Centro - Faudalho - PE;

Diretor Técnico

CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO:

Luciana de Fátima Pires de Arruda
LUCIANA DE FÁTIMA PIRES DE ARRUDA

RG n°. 6344188 SSP/PE, CPF (MF) n°. 013.266.124 -17, Brasileira, Solteira, Advogada, Residente e domiciliada na Rua Vigário Joaquim Pinto, 338 Centro - Limoeiro - PE

Conselheiro Presidente

Fábio Nicácio Barbosa de Souza
FABIO NICACIO BARBOSA DE SOUZA

RG n°. 3456968 SSP/PE, CPF (MF) n°. 642.122.544.-68, Brasileiro, Casado, Professor Universitário, residente e domiciliado na rua José Bonifácio, 469, Cajã, Carpina - PE

Conselheiro Membro

Mcqg



Raquel de Holanda Pacheco
RAQUEL DE HOLANDA PACHECO

RG n°. 6132169-8 SP/PE, CPF(MF) n°. 010.005.444-78, Brasileira, Separada Judicialmente, Administradora de Empresas, residente e domiciliada na Rua 02, Cidade Alta - Limoeiro - PE

Conselheiro Membro

Antonio Candido Barbosa Junior
Antonio Candido Barbosa Junior
Advogado
OAB/PE n°. 17.290

1º OFICINÁRIO

DETALHES VOTOS: IMPRIME
Oficial
José Manoel da Silva Filho
- Jargão (Lição) Interacional 76
Carolina - PE

Reconheço a firma *por semelhante*
de José Manoel da Silva Filho
de Maria do Carmo Guedes da Silva
Barbosa Junior
Em test. de *28* de *04* de *2008*
Carpina - PE
 José Manoel da Silva Filho - Tabelião
 Maria do Carmo Guedes da Silva - 1º Subst.
 Márcia Michele G. da Silva - 2ª Subst.

77

Atencões

Raquel de Holanda Pacheco



REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E PESSOA JURÍDICA
Oficial
José Manoel da Silva Filho
Carpina - PE

AVERBAÇÃO
Averbado do Livro *A-1* as Fols *534/14*
Margem da *399* n° *A-1*
Carpina, *28* de *04* de *2008*
Maria do Carmo Guedes da Silva

José Manoel da Silva Filho - Tabelião
 Maria do Carmo Guedes da Silva - 1º Subst.
 Márcia Michele Guedes da Silva - 2ª Subst.



Ata da II Assembléia Geral do Instituto de Desenvolvimento Humano e Tecnológico - IDHTec.

Aos 08 (oito) dias do mês de outubro de 2000 (dois mil e oito), reuniu-se na Av. Getúlio Vargas, 163 - 1º Andar, sala 103, São José, CEP 55819-110, no Município de Carpina, Estado de Pernambuco, para a realização da Assembléia Geral destinada a função de: ANÁLISE E APROVAÇÃO DAS AÇÕES PARA O PERFEITO ANDAMENTO DOS OBJETIVOS DO INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO E TECNOLÓGICO - IDHTec, após declarada aberta a sessão especial desta Instituição e feitas as considerações iniciais pelo seu Diretor Presidente, Sr. Ivson Guilherme Soares Alves, que o IDHTec ainda não iniciou suas atividades contidas no art. 2º, e que, é hora de as mesmas serem iniciadas uma vez que o Instituto deve cumprir com sua missão em toda a sua plenitude, sob pena de não ocorrendo, ser nulo o desejo de todos em contribuir para uma sociedade mais justa e igualitária em todos os aspectos. Em relação aos custos fixos, hoje em voga, tais como: aluguel; água; energia; telefone e pessoal o Presidente solicitou à Diretora de Gestão Sra. Maria de Lourdes para expor o atual quadro das despesas, o qual foi imediatamente informado a todos: as despesas com telefone, água, energia e aluguel estão sendo e deverão continuar sendo rateadas entre os sócios fundadores, enquanto que em relação a pessoal também deverá continuar da mesma forma cada um de nós dará seu expediente na medida em que cada qual pode destinar aos trabalhos desta Instituição. No entanto, o custo com aluguel tem significado o maior custo e que deveremos mudar para a sala do Edifício Carpina Center, que tem um custo de R\$ 213,00 (duzentos e treze reais) bem inferior que o atual R\$ 440,00 (quatrocentos e quarenta reais) e que somente após serem iniciados os trabalhos é a prestação de serviços propostos pelo instituto é que poderemos passar a ter servidores e prédio mais a altura desta Instituição; que já havia mantido contato com o administrador deste Edifício e visitado a sala 12, sendo de tamanho menor, porém, dentro das nossas expectativas. A proposta foi posta em votação e teve aprovação por unanimidade. O Sr. Presidente determinou que fosse procedido novo contato e a emissão de contrato. Determinou que após os trâmites legais para locação, que fosse comunicado ao proprietário deste imóvel o destrato do atual contrato. Solicitou ainda ao Diretor técnico que elaborasse proposta de ação para os meses seguintes, com o objetivo de iniciarmos efetivamente os trabalhos e ações desta Instituição. Nada mais havendo a tratar, deu-se por encerrada esta II Assembléia Geral às 21:00 horas. Eu Maria de Lourdes Ferreira da Costa lavrei a presente Ata que vai assinada pelos presentes.

Ivson Guilherme Soares Alves
IVSON GUILHERME SOARES ALVES

Diretor Presidente

Maria de Lourdes Ferreira da Costa
MARIA DE LOURDES FERREIRA DA COSTA

Diretor de Gestão

JUAREZ DE OLIVEIRA GUSMÃO JUNIOR

Diretor Técnico

LUCIANA DE FÁTIMA PIRES DE ARRUDA

Conselheiro Presidente

Fabio Nicacio Barbosa de Souza
FABIO NICACIO BARBOSA DE SOUZA

Conselheiro Membro

Raquel de Holanda Pacheco
RAQUEL DE HOLANDA PACHECO

Conselheiro Membro



Ata da III Assembleia Geral do Instituto de Desenvolvimento Tecnológico - IDHTec.

Às 10 (dez) dias do mês de novembro de 2009 (dois mil e nove), reuniram-se na Av. Getúlio Vargas, 57 - 1º Andar, sala 12, São José, CEP 55819-110, no Município de Carpina, Estado de Pernambuco, para a realização da Assembleia Geral destinada a função de: **ANÁLISE E APROVAÇÃO DAS AÇÕES PARA O PERFEITO ANDAMENTO DOS OBJETIVOS DO INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO E TECNOLÓGICO - IDHTec**, após declarada aberta a seção especial desta Instituição e feitas as considerações iniciais pelo seu Diretor Presidente, Sr. Ivson Guilherme Soares Alves, iniciou a reunião lamentando a saída do Professor Fábio Nicácio Barbosa de Souza, cujo requerimento foi datado de 11 de fevereiro de 2010, em suas alegações citou que foi indagado no CEPET pelo Recurso Humano se estava participando de outra instituição uma vez que tinha contrato com o CEPET de exclusividade, deste modo, sua petição foi aceita por esta Diretoria. Que o IDHTec neste ano realizou convênio com empresas privadas para a realização de parte de serviços contratados junto a entidades públicas, as quais serão enviadas por estas instituições atestadas de capacidade técnica, com isto o IDHTec passa a ter recursos para sua auto gestão. O Presidente expressou que em análise juntamente com o Diretor Técnico e de Gestão que deveremos ofertar outros serviços não contextualizados nas finalidades da Instituição, art. 2º, a saber: **Locação e Terceirização de Veículos diversos, Máquinas Pesadas e de Equipamentos diversos e Locação e Terceirização de Mão-de-obra em diversas áreas profissionais**, tanto para Instituições Públicas como também para as Privadas. Que de acordo com o art. 14, porém em votação, pois entende que é de grande valia para a consecução dos objetivos sociais desta Instituição, que se tenha um leque de serviços. Apresentou dois Requerimentos de solicitação de adesão de sócio contribuinte, são eles: Miriam Gomes de Freitas da Silva, RG 2.322.215 SSP/PE, CPF 322.071.074-34 e Sheron Barbosa Freitas da Silva, RG 3.730.813 SDS/PE, CPF 058.487.914-81, que de acordo com os art. 7º e 8º os requerimentos serão postos em votação para aceitação ou dos novos sócios, no entanto, entende que a aquisição de novos sócios é muito importante haja vista, que teremos novas idéias e dinâmicas para atingirmos nossos objetivos. O Diretor de Gestão alertou acerca do final de mandato desta Diretoria que acontecerá em 27 de fevereiro de 2010 e que será necessária a organização de novas eleições para a Gestão do biênio 2010/2012. As propostas e novos sócios foram postas em votação e teve aprovação por unanimidade. Fica incluído no art. 2º do Estatuto Social do Instituto de Desenvolvimento Humano e Tecnológico - IDHTec: **27. Prestação de Serviços de Locação e Terceirização de Veículos diversos, Máquinas Pesadas e de Equipamentos diversos; 28. Locação e Terceirização de Mão-de-obra em diversas áreas profissionais**. As novas atividades serão disponibilizadas as Instituições Públicas Privadas. **Novos Sócios Contribuintes: Miriam Gomes de Freitas da Silva e Sheron Barbosa Freitas da Silva**. O Sr. Presidente determinou que sejam elaborados os documentos necessários para a divulgação e execução das Eleições, cuja data para sua realização será o dia 27 de fevereiro de 2010 no horário das 19:00 às 21:00 horas, que se dá ampla divulgação entre os sócios com direitos a votar e ser votado. Nada mais havendo a tratar, deu-se por encerrada esta III Assembleia Geral às 12:00 horas. Eu Maria de Lourdes Ferreira da Costa levei a presente Ata que vai assinada pelos presentes.

1º OFÍCIO CARPINA

IVSON GUILHERME SOARES ALVES
Diretor Presidente

1º OFÍCIO CARPINA

MARIA DE LOURDES FERREIRA DA COSTA
Diretor de Gestão

1º OFÍCIO CARPINA

JUAREZ DE OLIVEIRA GUSMÃO JUNIOR
Diretor Técnico

1º OFÍCIO CARPINA

LUCIANA DE FATIMA PIRES DE ARRUDA
Conselheiro Presidente

1º OFÍCIO CARPINA

RAQUEL DE HOLANDA PACHECO
Conselheiro Membro



CARTÓRIO DO 1º OFÍCIO

TABELIONATO

Privativo dos Registros de Imóveis,
Hipotecas, Títulos e Documentos Particulares e Pessoas Jurídicas
Av. Congresso Eucarístico Internacional, 126 Fone (081) 3621 0410, Carpina-PE

JOSE MANOEL DA SILVA FILHO - Oficial
cartorio@carpina.pe.net

CERTIDÃO
N.º 1.594/2010 *mcg*

Certifico, por me haver sido requerido, que no Registro Civil as pessoas Jurídicas desta Comarca, privativo do meu cargo, consta no Livro: A-1, fls.: 84, sob o nº AV3, relativo ao registro nº 394, a Averbação feita em 02/12/2010, da Ata da III Assembléia Geral do **Estatuto Social do Instituto de Desenvolvimento Humano e Tecnológico - IDHTec**, CNPJ nº 09.563.076/0001-08, com sede a Galeria Carpina Center, à Av. Presidente Getúlio Vargas, 57, 1º Andar, Bairro São José, Carpina-PE, realizada em 10/11/2009, com a finalidade de 1) Proceder a inclusão dos Novos Sócios Contribuintes; 2) da inclusão de Novas Atividades ao Art. 2º do Estatuto Social do IDHTEC; 3) E da Ata da III Assembléia Geral, conforme registro neste Cartório do 1º Ofício, averbado no Livro: A-1, às fls. 83v/84, sob o nº AV-1, relativo ao registro nº 394, de 28/04/2008. **Novos Sócios Contribuintes:** SHERON BARBOSA FREITAS DA SILVA, brasileira, casada, Administradora de Empresas, RG nº 3.730.813 SDS-PE e CPF nº 058.487.914-81, residente e domiciliada à Av. Agamenon Magalhães, 361, Aptº 10, São José, Carpina-PE; MIRIAM GOMES DE FREITAS DA SILVA, brasileira, casada, Auxiliar de Contabilidade, RG nº 2.322.215 SSP-PE e CPF nº 322.071.074-34, residente e domiciliada à Av. Agamenon Magalhães, 361, Aptº 10, São José, Carpina-PE. **Novas Atividades Incluídas ao Art. 2º 27 -** Prestação de Serviços de Locação e Terceirização de Veículos diversos, Máquinas Pesadas e de Equipamentos diversos, **28. Locação e Terceirização de Mão-de-obra em diversas áreas profissionais.** O referido é verdade, dou fé. Dada e passada nesta Comarca do Carpina, aos 03 de Dezembro de 2010. Eu João Manoel da Silva Filho Oficial, fiz digitar e subscrevi.



Ata da IV Assembleia Geral do Instituto de Desenvolvimento Humano e Tecnológico - IDHTec.

Às 10 (dez) dias do mês de dezembro de 2013 (dois mil e doze), precisamente às 08:15 horas, reuniram-se na Av. Getúlio Vargas, 57 - 1º Andar, sala 12, São José, CEP 55819-110, no Município de Carpina, Estado de Pernambuco, para a realização da Assembleia Geral destinada a função de: **ANÁLISE E APROVAÇÃO DAS AÇÕES PARA O PERFEITO ANDAMENTO DOS OBJETIVOS DO INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO E TECNOLÓGICO - IDHTec**, após declarada aberta a sessão especial desta Instituição e feitas as considerações iniciais por sua Diretora Presidente, Sra. Sheron Barbosa Freitas da Silva, iniciou a reunião com o lema "unidade e saúde aos membros" Laudiano de Fátima Pires de Arruda e Aquel de Holanda Pacheco, cujo requerimento foram datados em 14 de outubro e 24 de novembro de 2010, respectivamente, em suas ocasiões, ambas alegaram motivos pessoais e profissionais, suas petições foram acolhidas por esta Diretoria. Que esta Instituição, tem participado de diversas licitações públicas com o objetivo de obter contrato de prestação de serviços junto aos órgãos públicos da administração municipal, para que possamos obter os recursos necessários para auto-gestão e consecução dos objetivos estatutários desta Instituição. A Presidente argumentou que em suas viagens observou uma lacuna de oferta de serviço junto não somente a órgãos públicos como também em empresas privadas de diversos ramos de atividades, de digitalização e gestão de documentos, já para as instituições públicas o cadastramento de pessoal ativo e inativo desses órgãos. Disse ainda que após deliberar junto ao Diretor Técnico e de Gestão que deveremos ofertar mais este serviço não contextualizado nas finalidades da Instituição, art. 2º, e contido também na Ata da III Assembleia Geral, a saber: Gestão e Digitalização de Documentos, arquivos, planilhas e projetos, tanto para Instituições Públicas como também para as Privadas, bem como serviços técnicos de cadastramento de servidores ativos e inativos, através da: coleta de dados, captura de imagens (fotos) e impressões digitais, digitalização dos documentos nos servidores cadastrados. Que de acordo com o art. 31, parágrafo único, inciso III desta Instituição, que se tenha um leque amplo de serviços. A Presidente ainda fez a seguinte consideração: todos nós somos devemos buscar em nosso meio profissional e social, pessoal, que apresentem em suas condutas o desejo de melhorar a sociedade em que vivemos, portanto, entende que a aquisição de novos sócios é muito importante haja vista, as novas ideias e dinâmicas para atingirmos nossos objetivos. As propostas foram postas em votação e teve aprovação por unanimidade. Ficam incluídas ao art. 2º do Estatuto Social do Instituto de Desenvolvimento Humano e Tecnológico - IDHTec: 29. Prestação de Serviços de Gestão e Digitalização de Documentos, arquivos, planilhas e projetos, tanto para Instituições Públicas como também para empresas Privadas e 30 - Serviços técnicos de cadastramento de servidores ativos e inativos, através da: coleta de dados, captura de imagens (fotos) e impressões digitais, digitalização dos documentos dos servidores cadastrados. Nada mais havendo a tratar encerrou-se por encerrada esta IV Assembleia Geral às 12:15 horas. Em Miriam Gomes de Freitas da Silva lavrou a presente Ata que foi assinada pelos presentes.

1º OFÍCIO
CARPINA

Sheron Barbosa Freitas da Silva
SHERON BARBOSA FREITAS DA SILVA
Diretora Presidente

Miriam Gomes de Freitas da Silva
MIRIAM GOMES DE FREITAS DA SILVA
Diretora de Gestão

1º OFÍCIO
CARPINA

Maria de Loures Ferreira da Costa
MARIA DE LOURES FERRERA DA COSTA
Diretora Técnica

1º OFÍCIO
CARPINA


IVSON GUILHERME SOARES ALVES
IVSON GUILHERME SOARES ALVES
Conselheiro Presidente



**CARTÓRIO DO 1º OFÍCIO
TABELIONATO**

Privativo dos Registros de Imóveis,
Hipotecas, Títulos e Documentos Particulares e Pessoas Jurídicas
Av. Congresso Eucarístico Internacional, 126, Fone (081) 3921.0410, Carpina-PE
JOSÉ MANOEL DA SILVA FILHO – Oficial
cartoriocarpina@piernet.com.br

**CERTIDÃO
N.º 916/2011**

Certifico, por me haver sido requerido, que no Registro Civil das Pessoas Jurídicas desta Comarca, privativo de meu cargo, consta no Livro: A-2, fls. 77v, sob o nº AV6 do registro 394, a averbação feita em 11 de Julho de 2011 da Ata da IV Assembleia realizada em 10 e dezembro de 2010 do **INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO E TECNOLÓGICO – IDHTEC**, Av. Getúlio Vargas, 57, 1º Andar – Sala 12, Bairro São José, Carpina-PE, CNPJ/MF sob o nº 09.563.076/0001-08, para comunicação da saída dos membros- Luciana de Fátima Pires de Arruda e Raquel de Holanda Pacheco, por motivos pessoais e profissionais e para a inclusão de novas atividades que entende ser de grande valia para consecução dos objetivos sociais da Instituição. As propostas foram postas em votação e teve aprovação por unanimidade, os quais ficam inclusos ao Art.2º do Estatuto Social do Instituto de Desenvolvimento Humano e Tecnológico- IDHTec: 29. Prestação de Serviços de Gestão e digitalização de documentos, arquivos, planilhas, e projetos, tanto para Instituições Públicas como também empresas privadas e 30. Serviços técnicos de recadastramento de servidores ativos e inativos, através da : coleta de dados, captura de imagens(fotos) e impressões digitais, digitalização dos documentos dos servidores recadastrados. O referido é verdade, dou fé. Dada e passada nesta Comarca do Carpina, ao(s) 11 dia(s) do mês de Julho de 2011. Eu,  Oficial, fiz digitar e subscrevi.





Instituto de Desenvolvimento Humano e Tecnológico

Comissão Permanente de Licitação - CPL
FL Nº 311/241

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SELO DE AUTENTICIDADE E REGISTRO
TUPÊ nº 2
ACD038256

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SELO DE AUTENTICIDADE E REGISTRO
TUPÊ nº 2
ACD038257

Ata da V Assembléia Geral do Instituto de Desenvolvimento Humano e Tecnológico - IDHTec.

Comissão Permanente de Licitação - CPL
FL Nº _____

Aos 1º (primeiro) dia do mês de março de 2012 (dois mil e doze), precisamente às 19:30 horas, reuniram-se na Av. Getúlio Vargas, 57 - 1º Andar, sala 103, São José, CEP 55819-110, no Município de Carpina, Estado de Pernambuco, para a realização da Assembléia Geral destinada a função de: ANÁLISE E APROVAÇÃO DAS AÇÕES PARA O PERFEITO ANDAMENTO DOS OBJETIVOS DO INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO E TECNOLÓGICO - IDHTec, após declarada aberta a seção especial desta Instituição e feitas as considerações iniciais por sua Diretora Presidente, Sra. Sheron Barbosa Freitas da Silva. Iniciou e demonstrando as ações de sua gestão, onde foram expostos que durante este período o IDHTEC participou de diversas licitações públicas onde logrou-se êxito em algumas, tais como: realização de capacitação para professores da rede pública em Rio Formoso e São Vicente Ferrer; Concursos e Seleções Públicas em Limoeiro; Santa Filomena; Altinho; São Vicente Ferrer e que continua nessa busca constantemente. A Presidente argumentou que devido ao crescimento da Instituição perante o mercado se faz necessário um espaço maior que o atual, que contemple mais salas, para dar melhores condições de trabalho, bem como, separar melhor os seguimentos de atividade ofertada pela instituição, dessa forma, sugere e pede que seja posto em votação a "locação da sala 103 do prédio localizado neste mesma rua", cujo endereço completo é: Av. Getúlio Vargas, 169, sala: 103, São José, Carpina - PE, CEP 55.819-110, que o imóvel encontra-se desocupado desde junho do ano passado, que visitou a sala e que a mesma consta de 09 (nove) cômodos, sendo 02 (dois) banheiros. A Presidente ratificou em suas considerações o seguinte: todos nós sócios devemos buscar em nossa vida profissional e social, pessoas, que apresentem em suas condutas o desejo de melhorar a sociedade em que vivemos, portanto, entende que a aquisição de novos sócios é muito importante haja vista, as novas ideias e dinâmicas para atingirmos nossos objetivos. A proposta foi posta em votação e teve aprovação por unanimidade. Fica o endereço do IDHTEC a partir desta data o seguinte: Av. Getúlio Vargas, 169, sala: 103, 1º Andar - São José, Carpina - PE, CEP 55.819-110. Nada mais havendo a tratar, deu-se por encerrada esta V Assembléia Geral às 11:05 horas. Eu Mirian Gomes da Freitas da Silva lavrei e presente Ata que vai assinada pelos presentes.

Sheron Barbosa Freitas da Silva
SHERON BARBOSA FREITAS DA SILVA
Diretora Presidente

Mirian Gomes da Freitas da Silva
MIRIAN GOMES DE FREITAS DA SILVA
Diretora de Gestão

Maria de Lúdes Ferreira da Costa
MARIA DE LÚDES FERREIRA DA COSTA
Diretora Técnica

Ivson Guilherme Soares Alves
IVSON GUILHERME SOARES ALVES
Conselheiro Presidente

Juarez de Oliveira Gushão Junior
JUAREZ DE OLIVEIRA GUSHÃO JUNIOR
Conselheiro Membro

Pedro Antonio da Silva
PEDRO ANTONIO DA SILVA
Conselheiro Membro

1º OFÍCIO CARPINA

1º OFÍCIO CARPINA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SELO DE AUTENTICIDADE E REGISTRO
TUPÊ nº 2
ACD038258

REGISTRO DE TÍTULO E DOCUMENTOS E PESSOA JURÍDICA
Oficial
José Manoel da Silva Filho
Carpina - PE

AVERBAÇÃO
Averbado do Livro 11-2 as Fls. 940
Margem da pg 294 nº 115
Carpina, 21 de 03 de 2012

CARTÓRIO DO 1º OFÍCIO
Oficial JOSÉ MANOEL DA SILVA FILHO

At. Comp. Escritório Interacional, 126 - Carpina/PE - Fone: (51) 3501-0410
Empreendimentos: R\$ 2,71
IDNH: R\$ 0,58
TOTAL: R\$ 3,29
Assinatura: [assinatura]
Data: 21/03/2012

SELO DE AUTENTICIDADE E REGISTRO
TUPÊ nº 2
ACD038259



CARTÓRIO DO 1º OFÍCIO
 TABELIONATO
 Privativo dos Registros de Imóveis,
 Hipotecas, Títulos e Documentos Particulares e Pessoas Jurídicas
 Av. Congresso Eucarístico Internacional, 128, Fone (081) 3621 0410, Carpina-PE
JOSÉ MANOEL DA SILVA FILHO – Oficial
 cartoriocarpina@piernet.com.br

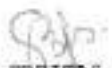
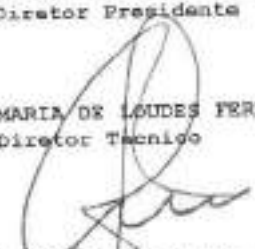
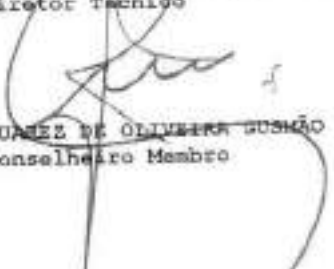

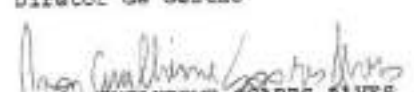

CERTIDÃO
Nº 356/2012.

Certifico, por me haver sido requerido verbalmente, que do Registro de Títulos e Documentos desta Comarca, privativo do meu cargo, dele consta no Livro: A-2, às fls. 94v, sob o nº AV-5, relativo ao Registro 294, do Estatuto do Instituto de Desenvolvimento Humano e Tecnológico – IDHTec, CNPJ/MF sob o nº 09563.076/0001-08, a averbação feita nesta data, da ata realizada em 01/03/2012, da mudança da sede do referido instituto, para à Av. Getúlio Vargas, nº 169, Sala 103, 1º Andar, Bairro São José, nesta Cidade, CEP 55.819-110. O referido é verdade dou fé. Dada e passada nesta Comarca do Carpina, aos 21 dias do mês de Março de 2012. Este documento onde quer que seja apresentado somente terá validade com o selo Notarial de Autenticidade e Fiscalização de acordo com a Resolução 154/01 do TJPE do TJPE. Eu, José Manoel da Silva Filho, Oficial, fiz digitar e subscrevo. TSNR e FERC pagos na Guia nº 0606892352



IDHTec.Instituto de Desenvolvimento
Humano e Tecnológico**Ata da VII Assembleia Geral do Instituto de Desenvolvimento Humano e Tecnológico - IDHTec.**

Aos 05 (cinco) dias do mês de janeiro de 2015 (dois mil e quinze), precisamente às 20:00 horas, reuniram-se na Av. Getúlio Vargas, 169 - 1º Andar, sala 101, São José, CEP 55919-110, no Município de Carpina, Estado de Pernambuco, para a realização da Assembleia Geral destinada a função de: ANÁLISE E APROVAÇÃO DAS AÇÕES PARA O PERFEITO ANDAMENTO DOS OBJETIVOS DO INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO E TECNOLÓGICO - IDHTec, após declaração aberta e sessão especial desta Instituição e feitas as considerações iniciais por sua Diretora Presidente, Sra. Sheron Barbosa Freitas da Silva iniciou demonstrando as ações de sua gestão, onde foram expostos que durante este período o IDHTEC realizou capacitações para professores da rede pública Municipal, de Desenvolvimento Social, sendo tudo atestado com êxito pelos gestores contratantes, e que continua nessa busca constantemente. A Presidente ratificou em suas considerações o seguinte: todos nós sócios devemos buscar em nosso meio profissional e social, pessoas, que apresentem em suas condutas o desejo de melhorar a sociedade em que vivemos, portanto entende que a aquisição de novos sócios é muito importante haja vista, as novas idéias e dinâmicas para atingirmos nossos objetivos. O Conselheiro Presidente Sr. Ivson Guilherme Soares Alves, pediu a palavra e em suas considerações elevou a importância de que o mandato da Diretoria Executiva e do Conselho deveria ser de 04 (quatro) anos, haja vista, que não temos conseguido ampliar o quadro de sócios de nossa instituição. A Presidente no uso de suas atribuições legais, pôs a questão do período do mandato em votação, o qual foi aprovado por unanimidade de todos os presentes. A presidente Sra. Sheron, chancelou a decisão. Nada mais havendo a tratar, deu-se por encerrada esta VII Assembleia Geral às 22:30 horas. Eu Miriam Gomes de Freitas da Silva lavrei a presente Ata que vai assinada pelos presentes.


SHERON BARBOSA FREITAS DA SILVA
Diretora Presidente
MARIA DE LOUDES FERREIRA DA COSTA
Diretora Técnico
JUAZ DE OLIVEIRA GUSMÃO JÚNIOR
Conselheiro Membro
MIRIAM GOMES DE FREITAS DA SILVA
Diretora de Gestão
IVSON GUILHERME SOARES ALVES
Conselheiro Presidente
PEDRO ANTONIO DA SILVA
Conselheiro Membro

Av. Frei, Celso Vargas, 169 - Sala 103 - 1º Andar - São José - Carina - PE - CEP: 55815-105
CNPJ: 09.561.076/0001-08 - Insc. Estadual: 01.1806-6

CONSTITUÍDO EM 1990
FUNDADO EM 1990
CONSTITUÍDO EM 1990
FUNDADO EM 1990
CONSTITUÍDO EM 1990
FUNDADO EM 1990

DEPARTAMENTO DE REGISTROS
DEPARTAMENTO DE REGISTROS
DEPARTAMENTO DE REGISTROS
DEPARTAMENTO DE REGISTROS
DEPARTAMENTO DE REGISTROS
DEPARTAMENTO DE REGISTROS

Este documento é uma cópia autêntica do original registrado no sistema de registro eletrônico da Junta Comercial do Estado de Pernambuco. O original encontra-se arquivado no sistema de registro eletrônico da Junta Comercial do Estado de Pernambuco. Este documento é válido para todos os fins legais. O original encontra-se arquivado no sistema de registro eletrônico da Junta Comercial do Estado de Pernambuco. Este documento é válido para todos os fins legais. O original encontra-se arquivado no sistema de registro eletrônico da Junta Comercial do Estado de Pernambuco. Este documento é válido para todos os fins legais.

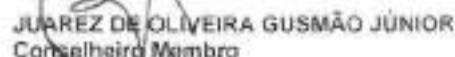
Ata de 21 de Novembro de 2012 da Junta de Registros de Pernambuco - JUREC



Certidão Registro nº 884
Certifico que a presente cópia é de igual teor do original registrado
no 1º Tabelionato de Notas e Ofício de Registros Públicos Carina-PE - PE
Titular: Jose Manoel da Silva Filho - Tabelião Público
Fone: (81) 3621-0410
cartonacarina@pernet.com.br

Ata da Eleição da Diretoria Executiva e do Conselho de Administração do Instituto de Desenvolvimento Humano e Tecnológico – IDHTec para o Quadrênio 2016/2020.

Aos 19 (dezenove) dias do mês de fevereiro de 2016 (dois mil e dezesseis), reuniram-se na Av. Getúlio Vargas, 169 - 1º Andar, sala 103, São José, CEP 55819-110, no Município de Carpina, Estado de Pernambuco, para a realização das Eleições para o Quadrênio 2016/2020 da Diretoria Executiva e do Conselho de Administração DO INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO E TECNOLÓGICO – IDHTec. Os trabalhos eleitorais tiveram início às 19:00 (dezenove horas). A Diretora de Gestão Sra. Miriam Gomes de Freitas da Silva, apresentou o requerimento de registro de: Chapa Única, encabeçada pela Sra. Sheron Barbosa Freitas da Silva. Estiveram presentes todos os sócios aptos a votar (sócios fundadores e sócios contribuintes) totalizando 06 (seis) presenças. Sendo encerradas as eleições e apurados os votos contidos na urna, apurou-se 06 (seis) votos favoráveis a Chapa Única, a qual foi declarada eleita por unanimidade dos votos válidos. A Diretora Presidente, Sra. Sheron Barbosa Freitas da Silva, comentou que o biênio em que geriu a Instituição foi de grandes conquistas e que a partir deste momento em que todos a reconduziram a presidência do IDHTec para o novo biênio, que não falhará à confiança depositada por todos e que manterá o mesmo na direção do crescimento com a participação ativa junto à administração pública e a consecução de seus objetivos. A Presidente utilizando-se de suas prerrogativas deu Posse à nova Diretoria que passa a ser composta: **DIRETORIA EXECUTIVA:** Diretor Presidente: Sheron Barbosa Freitas da Silva, brasileira, casada, administradora de empresas, residente e domiciliada à Av. Professora Amélia Lemos, 468, Santa Cruz II – Carpina – PE, RG nº. 3.730.813 SDS/PE, CPF nº. 058.487.914-81; Diretor de Gestão: Miriam Gomes de Freitas da Silva, brasileira, casada, auxiliar de contabilidade, residente e domiciliada à Rua Dr. Gonçalves Guerra, 404, Cajá, Carpina – PE, RG nº. 2.322.215 SSP/PE, CPF nº. 322.071.074-34; Diretor Técnico: Maria de Lourdes Ferreira da Silva, brasileira, solteira, Professora, residente e domiciliada à Travessa Severino Frutuoso da Silva, 10, Centro, Lagoa do Carro – PE, RG nº. 4.246.963 SSP/PE, CPF nº. 908.175.674-53. **CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO:** Conselheiro Presidente: Ivson Guilherme Soares Alves, brasileiro, Casado, Advogado, residente e domiciliado à Rua Dr. Rawlinson, 129, Senzala, Carpina – PE, RG nº. 6.317.673 SSP/PE, CPF nº. 052.756.244-09; Conselheiro Membro: Juarez de Oliveira Gusmão Junior, Brasileiro, Casado, Administrador de Empresas, Residente e domiciliado na Av. Costa e Silva, 556, Centro – Paudalho – PE, RG, nº. 6254380 SSP/PE, CPF nº. 041.073.234-63, Conselheiro Membro: Pedro Antonio da Silva, brasileiro, casado, militar, residente e domiciliado a Agamenon Magalhães, 361, Apto. 10, São José, Carpina – PE, RG nº. 1.854.341, SSP/PE, CPF nº. 693.861.377-04. Nada mais havendo a tratar, deu-se por encerrada esta Assembleia às 22:20 horas. Eu Miriam Gomes de Freitas da Silva lavrei a presente Ata que vai assinada pelos presentes.

**SHERON BARBOSA FREITAS DA SILVA**
Diretor Presidente**MIRIAM GOMES DE FREITAS DA SILVA**
Diretor de Gestão
MARIA DE LOURDES FERREIRA DA COSTA
Diretor Técnico
IVSON GUILHERME SOARES ALVES
Conselheiro Presidente
JUAREZ DE OLIVEIRA GUSMÃO JÚNIOR
Conselheiro Membro
PEDRO ANTONIO DA SILVA
Conselheiro Membro

RELAÇÃO DE ASSOCIADOS APTOS A VOTAR

NOME	RG	ASSINATURA
IVSON GUILHERME SOARES ALVES	6317673 SSPPE	<i>IVSON GUILHERME SOARES ALVES</i>
JUAREZ DE OLIVEIRA GUSMÃO JUNIOR	6254360 SSPPE	<i>JUAREZ DE OLIVEIRA GUSMÃO JUNIOR</i>
MARIA DE LOUDES FERREIRA DA COSTA	4246963 SSPPE	<i>MARIA DE LOUDES FERREIRA DA COSTA</i>
MIRIAM GOMES DE FREITAS DA SILVA	2322215 SSPPE	<i>MIRIAM GOMES DE FREITAS DA SILVA</i>
PEDRO ANTONIO DA SILVA	1854341 SSPPE	<i>PEDRO ANTONIO DA SILVA</i>
SHERON BARBOSA FREITAS DA SILVA	3730813 SDSPE	<i>SHERON BARBOSA FREITAS DA SILVA</i>

Carpina, PE, 19 de fevereiro de 2016.

Miriam Gomes de Freitas da Silva
MIRIAM GOMES DE FREITAS DA SILVA
Diretor de Gestão



Certidão Registro nº 885

Certifico que a presente cópia é de igual teor do original registrado no 1º Tabelionato de Notas e Ofício de Registros Públicos Carpina-PE - PE

Titular: José Manoel da Silva Filho - Tabelião Público

Fone: (81) 3621-0410

cartoriocarpina@piemet.com.br



Ata da Eleição da Diretoria Executiva e do Conselho de Administração do Instituto de Desenvolvimento Humano e Tecnológico - IDHTec para o Quadrênio 2019/2020.

Às 10 (dez) horas da manhã de 08 de fevereiro de 2019 (oito de fevereiro), reuniram-se na Av. Getúlio Vargas, 169 - 1º Andar, sala 103, São José, CEP 55815-110, no Município de Carpina, Estado de Pernambuco, para a realização das Eleições para o Quadrênio 2019/2020 da Diretoria Executiva e do Conselho de Administração DO INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO E TECNOLÓGICO - IDHTec. Os trabalhos eleitorais tiveram início às 10:00 (dez horas). A Diretora de Gestão Sra. Miriam Gomes de Freitas da Silva, apresentou o requerimento de registro do Chapéu Único, encaminhado pela Sra. Sheron Barbosa Freitas da Silva. Estiveram presentes todos os sócios aptos a votar (sócios fundadores e sócios contribuintes) totalizando 06 (seis) presenças. Sendo encerradas as eleições e apurados os votos contados na urna, e contou-se 06 (seis) votos favoráveis a Chapéu Único, a qual foi decretado eleito por unanimidade dos votos válidos. A Diretora Presidente, Sra. Sheron Barbosa Freitas da Silva, comentou que o órgão em que geriu a instituição foi de grandes conquistas e que a partir deste momento em que todos se reconduziram a presidência do IDHTec para o novo biênio, que não faltará à confiança depositada por todos e que manterá o mesmo na direção do crescimento com a participação ativa junto à administração pública e a consecução de seus objetivos. A Presidência concordou-se de suas prerrogativas deu posse a nova Diretoria que passa a ser composta: **DIRETORIA EXECUTIVA:** Diretor Presidente: Sheron Barbosa Freitas da Silva, brasileira, casada, administradora de empresas, residente e domiciliada à Av. Professor Arnaldo Lemos, 466, Santa Cruz II - Carpina - PE, RG nº 3.730.813 SSP/PE, CPF nº 058.487.814-51; Diretor de Gestão: Miriam Gomes de Freitas da Silva, brasileira, casada, qualificador de contabilidade, residente e domiciliada à Rua Dr. Gonçalves Guerra, 404, Caja, Carpina - PE, RG nº 2.322.215 SSP/PE, CPF nº 372.074.034-34; Diretor Técnico: Maria de Lourdes Fereira de Silva, brasileira, solteira, professora, residente e domiciliada à Travessa Governador Furtado de Silva, 10, Centro, Lagoa da Carne - PE, RG nº 4.245.963 SSP/PE, CPF nº 068.175.874-53. **CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO:** Conselheiro Presidente: Ivson Guilherme Soares Alves, brasileiro, casado, advogado, residente e domiciliado à Rua Dr. Rawlinson, 129, Sanepla, Carpina - PE, RG nº 0.317.673 SSP/PE, CPF nº 052.756.244-09; Conselheiro Membro: Juarez de Oliveira Gusmão Júnior, brasileiro, casado, Administrador de Empresas, residente e domiciliado na Av. Costa e Silva, 593, Centro - Raulândia - PE, RG nº 6254360 SSP/PE, CPF nº 041.073.234-03; Conselheiro Membro: Pedro Antonio da Silva, brasileiro, casado, militar, residente e domiciliado a Apameiras Magalhães, 391, Apts. 10, São João, Carpina - PE, RG nº 1.884.841, SSP/PE, CPF nº 093.801.377-04. Nada mais havendo a tratar, deu-se por encerrada esta Assembleia às 22:00 horas. Ou Miriam Gomes de Freitas da Silva brasileira brasileira Ata que vai assinada pelas presentes.

16/02/2019

SHERON BARBOSA FREITAS DA SILVA
Diretora Presidente

MIRIAM GOMES DE FREITAS DA SILVA
Diretora de Gestão

MARIA DE LOURDES FERREIRA DA SILVA
Diretor Técnico

IVSON GUILHERME SOARES ALVES
Conselheiro Presidente

JUAREZ DE OLIVEIRA GUSMÃO JÚNIOR
Conselheiro Membro

PEDRO ANTONIO DA SILVA
Conselheiro Membro

Av. Pres. Getúlio Vargas, 169 - Sala 103 - 1º Andar - São José - Carpina - PE - CEP: 55815-105
CNPJ: 09.563.076/0001-08 - Insc. Mun.: 01.1806-6





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 5ª REGIÃO
SECRETARIA JUDICIÁRIA



CERTIDÃO NEGATIVA CRIMINAL

141083/2019

O TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 5ª REGIÃO, na forma da lei, etc.

CERTIFICA que, consultando os sistemas processuais desta Corte, **NÃO CONSTA** nenhuma ação de natureza CRIMINAL contra **INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO E TECNOLÓGICO**, CPF/CNPJ N° 09.563.076/0001-08. Dada e passada nesta cidade do Recife, capital do Estado de Pernambuco, aos 30 (trinta) dias do mês de Janeiro de 2019 (dois mil e dezenove) às 10:02:08.

Parâmetros da pesquisa: por nome, por nome e CPF/CNPJ ou por CPF/CNPJ

Observações:

... A informação do n.º do CPF/CNPJ acima é de responsabilidade do solicitante da Certidão, cabendo a titularidade ser conferida pelo interessado e destinatário.

A autenticidade desta Certidão deverá ser verificada por qualquer interessado no site do TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 5ª REGIÃO, endereço (www.trf5.jus.br/), por meio do código de validação abaixo.

Esta certidão tem validade em todo o Território Nacional.

A presente certidão tem uma validade de 90 (noventa) dias apartir da data de emissão.

CÓDIGO DE VALIDAÇÃO:

8-2178-7001-2



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DE PERNAMBUCO

TRIBUNAL DE JUSTIÇA

DIRETORIA DO FORO DA CAPITAL
SETOR DE ANTECEDENTES CRIMINAIS

Fórum Des. Rodolfo Aureliano
Av. Desembargador Guerra Barreto, 200 – Térreo – Ala Oeste, bairro Joana Bezerra
Fones nº (081) 3181-0400 (FAX) 3181-0476 e 3181-0470
CEP 50.090-700 - RECIFE - PE

CERTIDÃO CRIMINAL

VALIDADE 30 DIAS DA EMISSÃO

Data da Emissão: 30/01/2019 11h38min

Data de Validade: 29/02/2019

Nº da Certidão: 02387324/2019

Nº da Autenticidade: US.2I.QC.3J.6S

Os dados dos documentos constantes nesta certidão foram informados pelo solicitante, sua titularidade e autenticidade deverão ser conferidas pelo interessado, conforme o documento original

Razão Social:

**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO E
TECNOLOGICO**

CNPJ: 09.563.076/0001-08

Inscrição Estadual:

Endereço Residencial: AV PRES. GETULIO VARGAS, 169

Compl: SALA 103

Bairro: SÃO JOSÉ

Cidade: Carpina/PE

Certifico que **NADA CONSTA**, nos registros de distribuição dos 1º e 2º Graus e Juizados Criminais do Poder Judiciário do Estado de Pernambuco, inclusive Justiça Militar Estadual, AÇÃO PENAL, distribuída e que esteja em tramitação contra a pessoa acima identificada.

A presente certidão, em consonância com a legislação vigente, atende ao disposto no artigo 163, § 2º, da Lei 7.210/84 e dos artigos 76, §6º e 89, da Lei 9.099/95 e Resolução do CNJ nº 121/2010.

Observações:

A presente certidão foi expedida gratuitamente através da Internet, conforme Instrução Normativa nº 011/2008 - TJPE, de 15/08/2008, e de acordo com a Instrução Normativa nº 021/2009 - TJPE, de 13 de julho de 2009, com a nova redação conferida pela Instrução Normativa nº 09, de 09 de novembro de 2011.

A autenticidade desta certidão poderá ser confirmada na página do Tribunal de Justiça do Estado de Pernambuco - www.tjpe.jus.br - no menu - Antecedentes Criminais - Emitir / Validar Certidão, utilizando o número de autenticidade acima identificado.



Tribunal de Contas

ESTADO DE PERNAMBUCO

Lista de Indultos

NOME: Instituto de desenvolvimento humano e tecnologia

Personalidade Jurídica:

CPF/CNPJ:





TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO



Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica

Este relatório tem por objetivo apresentar os resultados consolidados de consultas eletrônicas realizadas diretamente nos bancos de dados dos respectivos cadastros. A responsabilidade pela veracidade do resultado da consulta é do Órgão gestor de cada cadastro consultado. A informação relativa à razão social da Pessoa Jurídica é extraída do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, mantido pela Receita Federal do Brasil.

Consulta realizada em: 30/01/2019 14:43:06

Informações da Pessoa Jurídica:

Razão Social: **INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO E TECNOLÓGICO - IDHTEC**
CNPJ: **09.563.076/0001-08**

Resultados da Consulta Eletrônica:

Órgão Gestor: **TCU**
Cadastro: **Licitantes Inidôneos**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **CNJ**
Cadastro: **CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**
Cadastro: **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**
Cadastro: **CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).



Obs: A consulta consolidada de pessoa jurídica visa atender aos princípios de simplificação e racionalização de serviços públicos digitais. Fundamento legal: Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014, Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017, Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018, Decreto nº 8.638 de 15, de janeiro de 2016.



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional



CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO

Nome: INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO E TECNOLÓGICO - IDHTEC
CNPJ: 09.563.076/0001-08

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.
Emitida às 09:24:34 do dia 23/11/2018 <hora e data de Brasília>.

Válida até 22/05/2019.

Código de controle da certidão: **5BE7.585C.9AC1.F145**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

**CERTIDÃO DE REGULARIDADE FISCAL**

Número da Certidão: 2018.000010872321-18

Data de Emissão: 23/11/2018

DADOS DO REQUERENTE

CNPJ: 09.563.076/0001-06

Certificamos, observadas as disposições da legislação vigente e de acordo com os registros existentes neste órgão, que o requerente acima identificado está em situação **REGULAR** perante a Fazenda Pública Estadual. A referida identificação não pertence a contribuinte com inscrição ativa no Cadastro de Contribuintes do Estado de Pernambuco.

A presente certidão não compreende débitos cuja exigibilidade esteja suspensa, nem exclui o direito da Fazenda Pública Estadual, a qualquer tempo, cobrar valores a ela porventura devidos pelo referido requerente.

Esta certidão é válida até 20/02/2019 devendo ser confirmada sua autenticidade através do serviço "ARE VIRTUAL" na página www.sefaz.pe.gov.br.

Inválida para licitação no que se refere ao fornecimento de mercadorias ou prestação de serviços de transporte interestadual e intermunicipal ou comunicação não compreendidos na competência tributária dos municípios se o requerente supracitado estiver localizado em Pernambuco.

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DE PERNAMBUCO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARPINA
DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO E ARRECAÇÃO TRIBUTÁRIA - DEFAT
Praça de São José, 95 - Centro - Carpina - PE

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS MUNICIPAIS

N.º 0031/19

CERTIFICO, por me haver sido solicitado a quem interessar possa e tendo em vista a busca procedida, nos registros deste departamento da FAZENDA MUNICIPAL, dele não consta, até esta data nenhum débito sob a responsabilidade de quem vai identificado(a) a seguir:

Inscrição Mercantil: **3.3.4.1806** CNPJ/CPF: **09.563.076/0001-08**
Atividade: **OUTRAS ATIV. PROFISSIONAIS CIENTIFICAS**
Razão Social: **INSTITUTO DE D. H. E TECNOLÓGICO - IDHTEC**
Localização Comercial ...: **AV GETÚLIO VARGAS, 169 - SL 103 1º ANDAR**
SÃO JOSÉ - CARPINA - PE

O certificado é verdadeiro e ao registro deste departamento me reporto e dou fé. Eu, MYRELLY ALMEIDA, agente autorizado(a), procedi a busca e digitei a presente Certidão, sob as penas da Lei conforme preceitua o art. 208 do Código Tributário Nacional e demais disposições disciplinares municipais. DADA E PASSADA nesta cidade de Carpina do Estado de Pernambuco.

OBS.: Esta certidão tem validade de 60 (sessenta) dias, a partir da data de sua emissão, e de acordo com os artigos 284, 285 e 286 da Lei Municipal 001/2009 de 16 de dezembro de 2009, não exclui o direito de a Fazenda Municipal exigir, a qualquer tempo, débitos que venham a ser apurados.

Carpina-PE, 25 de Janeiro de 2019

Em testemunho da verdade, assino

Netário José Alves de Oliveira
Sec. Adjunto de Finanças
Mat. 300065

DEFAT - Depº de Fiscalização e Arrecadação Tributária



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARPINA
Alvará de Licença - 2019

Certifico que o contribuinte abaixo está em situação regular.

Inscrição Mercantil: **3.3.4.1806**

CNPJ/CPF: **09.563.076/0001-08**

Razão Social.: **INSTITUTO DE D. H. E TECNOLÓGICO - IDHTEC**

Nome Fantasia: **IDHTEC**

Ativ. Principal: **7490.1/99** - OUTRAS ATIV. PROFISSIONAIS CIENTIFICAS

Ativ. Secundária ...: **8599.6/04** - TREINAMENTO EM DESENVOL. PROFISSIONAL E GERENCIAL

8532.5/00 - EDUCAÇÃO SUPERIOR - GRADUAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO

8520.1/00 - ENSINO MÉDIO

8541.4/00 - ENSINO DE NIVEL TECNICO

6920.6/02 - ATIV. DE CONSULTORIA E AUDITORIA CONTÁBIL E TRIBUT

Endereço.: **AV GETÚLIO VARGAS, 169 - SL 103 1ºANDAR**
SÃO JOSÉ - CARPINA - PE

Restrições:

Emissão.: **02/01/2019**

Válido até: **31/12/2019**

Netário José Alves de Oliveira
Sec. Adjunto de Finanças
Mat. 300065

DEFAT - Deptº de Fiscalização e Arrecadação Tributária

OBS.: MANTENHA ESTE ALVARÁ EM LOCAL VISÍVEL

Operador: MYRELLY



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARPINA
Alvará de Licença - 2019

Certifico que o contribuinte abaixo está em situação regular.

Inscrição Mercantil: **3.3.4.1806**

CNPJ/CPF: **09.563.076/0001-08**

Razão Social.: **INSTITUTO DE D. H. E TECNOLÓGICO - IDHTEC**

Nome Fantasia: **IDHTEC**

Ativ. Principal: **7490.1/99** - OUTRAS ATIV. PROFISSIONAIS CIENTIFICAS

Ativ. Secundária ...: **8599.6/04** - TREINAMENTO EM DESENVOL. PROFISSIONAL E GERENCIAL

8532.5/00 - EDUCAÇÃO SUPERIOR - GRADUAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO

8520.1/00 - ENSINO MÉDIO

8541.4/00 - ENSINO DE NIVEL TECNICO

6920.6/02 - ATIV. DE CONSULTORIA E AUDITORIA CONTÁBIL E TRIBUT

Endereço.: **AV GETÚLIO VARGAS, 169 - SL 103 1ºANDAR**
SÃO JOSÉ - CARPINA - PE

Restrições:

Emissão.: **02/01/2019**

Válido até: **31/12/2019**

Netário José Alves de Oliveira
Sec. Adjunto de Finanças
Mat. 300065

DEFAT - Deptº de Fiscalização e Arrecadação Tributária

OBS.: MANTENHA ESTE ALVARÁ EM LOCAL VISÍVEL

Operador: MYRELLY

IMPRIMIR

VOLTAR

**CAIXA**
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL**Certificado de Regularidade do FGTS - CRF**

Inscrição: 09563076/0001-08
Razão Social: INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO E TECNOLÓGICO IDHTEC
Nome Fantasia: IDHTEC
Endereço: AV GETULIO VARGAS 169 SALA 103 ANDAR 1 / SAO JOSE / CARPINA / PE / 55819-110

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 17/01/2019 a 15/02/2019

Certificação Número: 2019011704280660888908

Informação obtida em 24/01/2019, às 11:07:22.

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei está condicionada à verificação de autenticidade no site da Caixa:
www.caixa.gov.br



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO



CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO E TECNOLÓGICO - IDHTEC
(MATRIZ E FILIAIS) CNPJ: 09.563.076/0001-08

Certidão nº: 162893443/2018

Expedição: 23/11/2018, às 09:33:06

Validade: 21/05/2019 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO E TECNOLÓGICO -
I D H T E C
(MATRIZ E FILIAIS), inscrito(a) no CNPJ sob o
nº 09.563.076/0001-08, NÃO CONSTA do Banco Nacional de Devedores
Trabalhistas.

Certidão emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.

Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho e estão atualizados até 2 (dois) dias anteriores à data da sua expedição.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE


Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho ou Comissão de Conciliação Prévia.



PODER JUDICIÁRIO
ESTADO DE PERNAMBUCO
CARTÓRIO ÚNICO DA DISTRIBUIÇÃO DA COMARCA DO CARPINA
FORUM Dr. JOSÉ GONÇÁLVES GUERRA



DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins, que atendendo requerimento do Sra. Sheron Barbosa de Freitas, na qualidade de representante legal da FIRMA: **INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO E TECNOLÓGICO - IDHTEC**, CNPJ nº 09.563.076/0001-08, que nesta Comarca de Carpina existe exclusivamente um (01) Cartório de Distribuição para os feitos Cíveis e Criminais. O referido é verdade, Dou fé. Carpina/PE, 28 de janeiro de 2019. Eu,  _____
Danielle Lucena Campos, Mat.: 184.043-6, Distribuidor Judicial, subscrevo e assino.

Danielle Lucena Campos
Mat.: 184.043-6



PODER JUDICIÁRIO
ESTADO DE PERNAMBUCO
CARTÓRIO ÚNICO DA DISTRIBUIÇÃO DA COMARCA DO CARPINA
FORUM Dr. JOSÉ GONÇALVES GUERRA



CERTIDÃO NEGATIVA N.º 335/2019

LINAUDO FELIPE DOS SANTOS, TÉCNICO JUDICIÁRIO, DISTRIBUIDOR E SEUS ANEXOS DA COMARCA DO CARPINA, ESTADO DE PERNAMBUCO, EM VIRTUDE DA LEI, ETC...

CERTIFICO QUE, atendendo requerimento do Sra. Sheron Barbosa de Freitas, na qualidade de representante legal da FIRMA: **INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO E TECNOLÓGICO - IDHTEC**, que revendo os Livros e o Sistema Judwin onde são lançadas as Distribuições ajuizadas nesta Comarca do Carpina/PE, a meu cargo constatei **INEXISTIR DISTRIBUIÇÃO DE AÇÃO DE: FALÊNCIA, CONCORDATA E RECUPERAÇÃO JUDICIAL**, nos últimos **05(cinco)** anos, contra a FIRMA: **INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO E TECNOLÓGICO - IDHTEC**, CNPJ nº 09.563.076/0001-08, localizada à Av. Presidente Getúlio Vargas, nº 169, Sala 103, 1º Andar, São José, Carpina/PE. Certifico também que nesta certidão não foi realizada a pesquisa no Sistema PJe (Processo Judicial Eletrônico). O referido é verdade, dou fé. Carpina/PE, 28 de janeiro de 2019. Eu, , Danielle Lucena Campos, matrícula nº 184043-6, Distribuidor e seus anexos subscrevo e assino.

Danielle Lucena Campos
matrícula: 184.043-6

Certidão Registro nº 1112

Certifico que a presente cópia é de igual teor do original registrado no 1º Tabelionato de Notas e Ofício de Registros Públicos Carpina-PE - PE Titular: José Manoel da Silva Filho - Tabellião(a) Público(a) Fone: (81) 3621-0410 cartoriocarpina@pienet.com.br



Rég: 0001

TERMO DE ADVERTURA

Contem esta encadernação de formulários contínuos, 0024 página(s) numeradas seguidamente pelo processo eletrônico de dados totalmente escrituradas, de 0001 a 0031 e que servirá de Livro Diário de número 008 na forma do parágrafo 1º, artigo 6º e artigo 7º do Decreto Lei Nº 44.567/69, em substituição ao Livro Diário copiativo, onde estão registradas todas as operações realizadas pela empresa abaixo qualificada, no período de 01/01/2017 a 31/12/2017, de exercício social encerrado em 31/12/2017.

Empresa : INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO E TECNOLÓGICO - IDHTEC Endereço : AV. PRESIDENTE GETULIO VARGAS, 169 1º ANDAR - SALA 103 Cidade : Carpina / PE CEP: 55.819-110 Bairro : SÃO JOSÉ CNPJ : 09.563.076/0001-08 Orgão de Inscrição: CARTÓRIO DO 1º OFÍCIO DA CIDADE DE CARPINA-PE Nº de Inscrição : 394, em 28 de fevereiro de 2006.

Carpina, 01 de janeiro de 2017.

INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO E TECNOLÓGICO - IDHTEC SHERON BARBOSA FREITAS DA SILVA RG: 3.730.812 SSP-PE CPF: 058.487.914-81 PRESIDENTE

JACIARA MENDONÇA DA SILVA RIBEIRO RG: 4.280.184 SDS-PE - CPF: 864.335.474-00 CRC/PE 15.404/O-8 Contadora Jucira Mendonça de Silva Ribeiro RG: CRC-PE 015404/O-8 864.335.474-00 4.280.184 SDS-PE

Cartório do 1º Ofício - Carpina-PE - Tabelionato de Notas e Ofício de Registros Públicos. Endereço: Rua Manoel da Silva Filho, nº 100, Bairro São José, CEP 55.819-110, Carpina-PE. Telefone: (81) 3621-0410. E-mail: cartoriocarpina@pienet.com.br

Cartório do 1º Ofício - Carpina-PE - Tabelionato de Notas e Ofício de Registros Públicos. Endereço: Rua Manoel da Silva Filho, nº 100, Bairro São José, CEP 55.819-110, Carpina-PE. Telefone: (81) 3621-0410. E-mail: cartoriocarpina@pienet.com.br

CERTIDÃO DO 1º OFÍCIO - CARPINA/PE - TABELIONATO de Notas e Ofício de Registros Públicos. Protocolado sob o nº 14023, de 15/05/2018 e registrado em Pessoa Jurídica sob o nº 1112, em 15/05/2018 10:18:24. Sebo 001607.AED10201601.01218. Emolumentos R\$ 30,37 1946 Em 07/05/2018 14:46:30 JOSÉ MANOEL DA SILVA FILHO - Tabelião Público. Deputado a autenticidade do selo em www.tjpe.jus.br/selodigital

Certifico e dou fé. Carpina, 16 de maio de 2018

Oficial do Registro de Títulos e Documentos e de Pessoas Jurídicas

Emolumentos: R\$ 8,41 TSNR: R\$ 1,87 FERC: R\$ 0,93 0074807.OHH10201601.01218. Consulte a autenticidade do selo em www.tjpe.jus.br/selodigital.





TERMO DE ABERTURA

Contem esta encadernação de formulários contínuos, 0024 página(s) numeradas seguidamente pelo processo eletrônico de dados totalmente escrituradas, de 0001 a 0031 e que servirá de Livro Diário de número 008 na forma do parágrafo 1º, artigo 6º e artigo 7º do Decreto Lei Nº 64.567/69, em substituição ao Livro Diário copiativo, onde estão registradas todas as operações realizadas pela empresa abaixo qualificada, no período de 01/01/2017 a 31/12/2017, do exercício social encerrado em 31/12/2017.

Empresa : INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO E TECNOLÓGICO - IDHTEC
Endereço : AV. PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS, 169
1º ANDAR - SALA 103
Cidade : Carpina / PE
Bairro : SÃO JOSÉ CEP: 55.819-110
CNPJ..... : 09.563.076/0001-08
Orgão de Inscrição: CARTÓRIO DO 1º OFÍCIO DA CIDADE DE CARPINA-PE
Nº da Inscrição : 394, em 28 de Fevereiro de 2008.

Carpina, 01 de janeiro de 2017.

1º OFÍCIO CARPINA

INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO E TECNOLÓGICO - IDHTEC
SHERON BARBOSA FREITAS DA SILVA
RG: 3.730.813 SSP-PE CPF: 058.487.914-81
PRESIDENTE

1º OFÍCIO CARPINA

JACIARA MENDONÇA DA SILVA RIBEIRO
RG: 4.280.184 SDS-PE - CPF: 864.335.474-00
CRC/PE 15.404/0-8
Contadora
Jacira Mendonça da Silva Ribeiro
CRC-PE 015404/0-8
864.335.474-00
4.280.184 SDS-PE

CARTÓRIO DO 1º OFÍCIO - CARPINA/PE - TABELIONATO
José Manoel da Silva Filho
Diretor do Registro em Livro, Rubrica e Protocolo de Notas e Protestos e Promotor Público
Av. Domingos Furtado de Mendonça, 106, Fonefria (81) 3521.0410, Carpina-PE - cartorio@carpina.pe.gov.br
Fonefria, 106 Fonefria - Fonefria: 3521.0410 Carpina-PE - cartorio@carpina.pe.gov.br
RIBEIRO, Jacira Mendonça da Silva presença dou fe. CARPINA-PE
11/05/2018 11:23:23. Email: jri@idh.com.br; Fonefria: 864.335.474-00; Total: 4,71. Selo de 002803.910201001.00150. Consultar autenticação em www.cartorio.pe.gov.br
Galdino da Silva, Tabelião

CARTÓRIO DO 1º OFÍCIO - CARPINA/PE - TABELIONATO
José Manoel da Silva Filho
Reconheço, Por Semelhança a firma: SHERON BARBOSA FREITAS DA SILVA, lançada em minha presença dou fe. CARPINA-PE
11/05/2018 11:23:23. Email: jri@idh.com.br; Fonefria: 864.335.474-00; Total: 4,71. Selo de 002803.910201001.00150. Consulte autenticação em www.cartorio.pe.gov.br
Galdino da Silva, Tabelião

O DO 1º OFÍCIO - CARPINA/PE - TABELIONATO
José Manoel da Silva Filho
Agência de Invest. Imobiliária, Selo e Documento Fidejussório e Protesto Judicial
Rua Escobar dos Interiores, 106, Fonefria (81) 3521.0410, Carpina-PE - cartorio@carpina.pe.gov.br
tuculado sob o nº 14125, em 15/05/2018 e registrado em
... sob jurídica sob o nº 1112, em 15/03/2018 10:18:24, Selo
4807.4ED0001601.01192.
Mendonça R# 30,77 19M, 64-075 FEB, Ks. 1, 08
... e MANOEL DA SILVA FILHO - Diretor Tabelião
sulte e autenticação de selo de 002803.910201001.00150



Pág.: 0025

INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO E TECNOLÓGICO - IDHTEC

CNPJ 09.563.076/0001-08

NIRE 394 - 28/02/2008

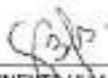
BALANÇO PATRIMONIAL EM 31/12/2017**ATIVO**

CIRCULANTE	2.001.759,53
DISPONIVEL	962.297,61
CAIXA	
Caixa	668.663,86
APLICACOES LIQUIDEZ IMEDIATA	
CDB Banco do Brasil S/A	93.633,75
REALIZAVEL A CURTO PRAZO	1.039.461,92
CLIENTES	
Clientes Diversos	1.039.461,92
ATIVO PERMANENTE	2.874,62
ATIVO IMOBILIZADO	2.874,62
MAQUINAS E EQUIPAMENTOS	
Maquinas e Equipamentos	2.349,00
MOVEIS E UTENSILIOS	
Movéis e Utensílios	2.932,00
DEPRECIACAO ACUMULADA (-)	
Depreciacao Acumulada Maquinas e Equip.	(938,54)
Depreciacao Acumulada Moveis e Utensil.	(1.468,84)
TOTAL DO ATIVO	2.004.634,15


Reconhecemos a existência do presente Balanço Patrimonial, realizado em 31/12/2017 estando de acordo com a documentação enviada à Contabilidade, somando tanto no Ativo como no Passivo o valor total de R\$ 2.004.634,15 (Dois milhões, quatro mil, seiscentos e trinta e quatro reais e quinze centavos).

Sob as penas da lei, declaramos que as informações aqui contidas são verdadeiras e nos responsabilizamos por todas elas.
A sociedade não possui Auditoria Independente.
A sociedade não possui Conselho Fiscal Instalado.

Carolina, 31 de dezembro de 2017


INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO E TECNOLÓGICO -
IDHTECSHEMON BARBOSA FREITAS DA SILVA
PRESIDENTE

Ct: 3.736.813.813 - SSP PE CPF: 058.487.914-81


JACIARA MENDONÇA DA SILVA RIBEIRO

CPF: 864.335.474-00

CONTADORA - CRC: PED15404/O-8 / PE

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 372, 3º Andar, São José, Carolina PE



INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO E TECNOLÓGICO - IDHTEC

CNPJ 09.563.076/0001-08

NIRE 394 - 28/02/2008

BALANÇO PATRIMONIAL EM 31/12/2017

PASSIVO

PASSIVO CIRCULANTE	232.703,82
EXIGIVEL	232.703,82
OBRIGACCES TRIBUTARIAS	
PIS a Pagar	44.601,58
COFINS a Pagar	174.888,66
IRPJ a Pagar	3.425,55
ISSQN a Pagar	6.851,09
OBRIGACCES ADMINISTRATIVAS	
Água a Pagar	58,11
Honorários Contábeis a Pagar	2.342,50
Serviços Terceiros - PJ a Pagar	372,00
Telefone Fixo a Pagar	153,35
PATRIMONIO LIQUIDO	1.771.930,33
CAPITAL	1.771.930,33
CAPITAL SOCIAL	
Capital Social	2.932,00
LUCROS/PREJUÍZOS ACUMULADOS	
Lucros/Prejuízos Acumulados	1.768.998,33
TOTAL DO PASSIVO	2.004.634,15

Reconhecemos a exatidão do presente Balanço Patrimonial, realizado em 31/12/2017, estando de acordo com a documentação enviada à Contabilidade, somando tanto no Ativo como no Passivo o valor total de R\$ 2.004.634,15 (Dois milhões quatro mil seiscentos e trinta e quatro reais e quinze centavos).

Sob as penas da lei, declaramos que as informações aqui contidas são verdadeiras e nos responsabilizamos por todas elas.
A sociedade não possui Auditoria Independente.
A sociedade não possui Conselho Fiscal instalado.

Carpina, 31 de dezembro de 2017


 INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO E TECNOLÓGICO - IDHTEC
 SHERON BARBOSA FREITAS DA SILVA
 PRESIDENTE
 CI: 3.730.813.813 - SSP/PE CPF: 058.487.914-81


 JACIARA MENDONÇA DA SILVA RIBEIRO
 CPF: 864.335.474-00
 CONTADOR(A) - CRC: PED15404/O-8/PE
 Avenida Presidente Getúlio Vargas, 372, 3ª Andar, São José, Carpina PE



31/12/2017

DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO DO EXERCÍCIO EM 31/12/2017
INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO E TECNOLÓGICO - IDHTEC

CNPJ 09.562.076/0001-08

17:22:14

NIRE 394 - 28/03/2008

Pág.: 0027

RECEITA BRUTA DE SERVIÇOS

Receita Bruta de Serviços 52.434,61

DESPESAS ADMINISTRATIVAS

Água	(759,19)
Aluguel Imóvel	(18.250,00)
Xerox e Autenticações	(49,00)
Depreciação	(528,06)
Alimentação	(4.187,62)
Honorários Contábeis	(7.590,50)
Despesas c/ Serviços Terceiros (PJ)	(13.206,70)
Despesas c/ Serviços Terceiros (PF)	(21.201,00)
Despesas Diversas	(165,15)
Combustíveis e Lubrificantes	(18.124,39)
Gasto c/ Cartório	(871,70)
Aluguel de Veículos	(1.600,00)
Conselho Regional Adm Pf	(401,00)
Conselho Regional Adm Pj	(907,00)
Material de Limpeza	(493,45)
Fardamentos	(180,00)
Energia Elétrica	(8.615,85)
Telefone Fixo	(2.872,76)
Doação	(310,00)
Documento de Arrecadação Municipal - DAM	(226,87)

DESPESAS TRIBUTARIAS

ISSQN	(1.573,04)
PIS	(340,83)
IRPJ	(786,52)
COFINS	(1.573,04)

DESPESAS FINANCEIRAS

Tarifa Bancária (1.008,85)

RESULTADO DO EXERCÍCIO

(53.387,91)

Reconhecemos a exatidão do presente Demonstrativo, realizado em 31 de dezembro de 2017.

Sob as penas da lei, declaramos que as informações aqui contidas são verdadeiras e nos responsabilizamos por todas elas.

Carpina, 31 de dezembro de 2017

Joacine Mendonça da Silva Ribeiro
CRC-PE 015404/O-8
CIC: 864.335.474-00
RG.: 4.280.184 SDS-PE



31/12/2017

DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO DO EXERCÍCIO EM 31/12/2017
INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO E TECNOLÓGICO - IDHTEC

CNPJ: 09.583.076/0001-08

17:22:15

NIRE 394 - 28/02/2008

Pág.: 0028

INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO E TECNOLÓGICO -
IDHTEC

SHERON BARBOSA FREITAS DA SILVA

PRESIDENTE


CE: 3.730.813.813 - SSP PE - CPF: 058.487.814-81

JASARA MENDONÇA DA SILVA RIBEIRO

CPF: 854.335.474-00

CONTADORA - CRC: PED15404/O-8 / PE

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 372, 3º Andar, São José, Carpina PE

Jaciara Mendonça da Silva Ribeiro
 CRC-PE 015404/O-8
CIC: 854.335.474-00
RG.: 9.280.184 SD5-PE

INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO E TECNOLÓGICO - IDHTEC
09.563.076/0001-08

**NOTAS EXPLICATIVAS:****1) CONTEXTO OPERACIONAL**

O Instituto de Desenvolvimento Humano e Tecnológico - IDHTEC, é uma pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, constituída em 28/02/2008 estabelecida na cidade de Carpina, com sua sede na Av. Presidente Getúlio Vargas, 169 - Sala 103 - 1º Andar - CEP: 55.819-110, cuja principal atividade está voltada a promover trabalhos e projetos beneficiando as áreas de administração, agricultura, educação, engenharia, finanças, informática, meio ambiente, saúde, assistência social, turismo, cultura e preservação do patrimônio histórico e tudo mais que consta em seu Estatuto. Sua regência se dá pelo Estatuto Social com respaldo legal na lei Federal Nº 10.406/2002.

2) APRESENTAÇÃO

O IDHTEC possui as seguintes inscrições:

- Estatuto Registrado no Cartório do 1º Ofício da Cidade de Carpina sob o Nº 394 em 28/02/2008;
- CNPJ - Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas sob o Nº 09.563.076/0001-08.

3) PRINCIPAIS PRÁTICAS CONTÁBEIS

O sistema de contabilização, bem como as demonstrações contábeis e financeiras foram elaboradas com observação dos Princípios Fundamentais de Contabilidade e as Normas Brasileiras de Contabilidade. Houve observação dos preceitos previstos nas normas ITG 2002 aprovadas na resolução 1.409/12 do Conselho Federal da Contabilidade, destinadas às entidades de interesse social, sem finalidade de lucros.

3.1) Direitos e Obrigações

Os direitos e obrigações do Instituto estão em conformidade com seus efetivos valores reais.

3.2) As Aplicações Financeiras

As Aplicações Financeiras estão demonstradas pelo valor das aplicações acrescidas dos rendimentos correspondentes, apropriados até a data do Balanço, com base no regime de competência;

3.3) As Receitas

As Receitas do Instituto são apuradas através dos comprovantes de recebimento, entre eles, notas fiscais, avisos bancários, recibos e outros.

3.4) As Despesas

As Despesas do Instituto são apuradas através de notas fiscais e recibos em conformidade com exigências fiscais.

3.5) As doações

As doações são reconhecidas como receitas quando recebidas. Demais despesas e receitas são apuradas pelo regime de competência.

4) RESPONSABILIDADES E CONTINGÊNCIAS

Não há passivo contingente registrado contabilmente, tendo em vista que a presidente do Instituto, escudada em opinião de seus consultores e advogados, não apontam contingências de qualquer natureza.

5) EVENTOS SUBSEQUENTES

A Presidente declara a inexistência de fatos ocorridos subsequentemente à data de encerramento do exercício que venha a ter efeitos relevante sobre a situação patrimonial ou financeira do Instituto ou que possa provocar efeitos sobre seus resultados futuros.

Carpina, 31 de dezembro de 2017.

INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO E TECNOLÓGICO
 IDHTEC
 PRESIDENTE
 SHERON BARBOSA FREITAS DA SILVA
 RG: 3.730.813.813 SSP-PE CPF: 058.487.914-81

JACARA MENDONÇA DA SILVA RIBEIRO
 CONTADORA - CRC: 15404/O-8 / PE
 RG: 4.280.184 SDS-PE
 CPF: 864.335.474-00
 Jacara Mendonça da Silva Ribeiro
 CRC-PE 015404/O-8
 CIC: 864.335.474-00
 RG.: 4.280.184 505-PE



INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO E TECNOLÓGICO - IDHTEC
 CNPJ: 09.563.076/0001-08
 N° DE REGISTRO: 394 - Data: 28/02/2008

Índices de Liquidez

Índice de Liquidez Geral

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} = \frac{2.001.759,53 + 0,00}{232.703,82 + 0,00} = \mathbf{8,60}$$

Índice de Solvência Geral

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{PC} + \text{PELP}} = \frac{2.004.634,15}{232.703,82 + 0,00} = \mathbf{8,61}$$

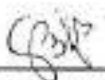
Índice de Liquidez Corrente

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} = \frac{2.001.759,53}{232.703,82} = \mathbf{8,60}$$

Índice de Endividamento

$$EG = \frac{\text{PC} + \text{PELP}}{\text{Ativo Total}} = \frac{232.703,82 + 0,00}{2.004.634,15} = \mathbf{0,12}$$

Carpina, 31 de Dezembro de 2017.


 INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO E TECNOLÓGICO - IDHTEC
 SHERON BARBOSA FREITAS DA SILVA
 RG. 3.730.813 SSP-PE CPF: 058.487.914-81
 PRESIDENTE


 JACIARA MENDONÇA DA SILVA RIBEIRO
 RG: 4.280.184 SDS-PE CIC (MF) 864.335.474-00
 CRC/PE 15404/O-8 - Contadora
 Jaciara Mendonça da Silva Ribeiro
 CRC-PE 015404/O-8
 CIC: 864.335.474-00
 RG.: 4.280.184 SDS-PE



TERMO DE ENCERRAMENTO

Contem esta encadernação de formulários contínuos, 0024 página(s) numeradas seguidamente pelo processo eletrônico de dados totalmente escrituradas, de 0001 a 0031 e que serviu de Livro Diário de número 008 na forma do parágrafo 2º, artigo 6º e artigo 7º Do Decreto Lei N° 64.567/69, em substituição ao Livro Diário copiativo, onde estão registradas todas as operações realizadas pela empresa abaixo qualificada, no periodo de 01/01/2017 a 31/12/2017.

Empresa : INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO E TECNOLÓGICO - IDHTEC
Endereço : AV. PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS, 169
1º ANDAR - SALA 103
Cidade : Carpina / PE
Bairro : SÃO JOSÉ CEP: 55.819-110
CNPJ..... : 09.563.076/0001-08
Orgão de Inscrição: CARTÓRIO DO 1º OFÍCIO DA CIDADE DE CARPINA-PE
Nº da Inscrição : 394, em 28 de Fevereiro de 2008.

Carpina, 31 de dezembro de 2017.

1º OFÍCIO CARPINA

INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO E TECNOLÓGICO - IDHTEC
SHERON BARBOSA FREITAS DA SILVA
RG: 3.730.813 SSP-PE CPF: 058.487.914-81
PRESIDENTE

1º OFÍCIO CARPINA

JACIARA MENDONÇA DA SILVA RIBEIRO
RG: 4.280.184 SDS-PE - CPF: 864.335.474-00
CRC/PE 15.404/0-8

Contadora
Jaciara Mendonça da Silva Ribeiro
CRC-PE 015404/0-8
CFC: 864.335.474-00
RG: 4.280.184 SDS-PE

CARTÓRIO DO 1º OFÍCIO - CARPINA/PE - TABELIONATO
Rua do Espírito Santo, 169 - Carpina, PE - CEP: 55.819-110
At: Congresso Educacional - Tel: (51) 3621-0410, Carpina-PE - cartorio@carpina.gov.br
Reconheço, por Sonegação e Tabela JACIARA MENDONÇA DA SILVA RIBEIRO, lançada em minha presença dou fé. CARPINA/PE 11/05/2018 11:28:24. Encl: 3, 97; TSM: 0, 80; FERC: 0, 40; Total: 4, 79. Seto nº 0074807. INFOS: 201601.01193. Consulte a autenticidade em www.tscjcarpina.org.br/validar. Maria Michela Baidino da Silva, Tabelião

10. Carpina-PE - cartorio@carpina.gov.br
Reconheço, por Sonegação e Tabela SHERON BARBOSA FREITAS DA SILVA, lançada em minha presença dou fé. CARPINA/PE 11/05/2018 11:28:24. Encl: 3, 97; TSM: 0, 80; FERC: 0, 40; Total: 4, 79. Seto nº 0074807. INFOS: 201601.01193. Consulte a autenticidade em www.tscjcarpina.org.br/validar. Maria Michela Baidino da Silva, Tabelião

CARTÓRIO DO 1º OFÍCIO - CARPINA/PE - TABELIONATO
Rua do Espírito Santo, 169 - Carpina, PE - CEP: 55.819-110
At: Congresso Educacional - Tel: (51) 3621-0410, Carpina-PE - cartorio@carpina.gov.br

Protocolado sob o nº 14125, em 15/05/2018 o registrado em Pessoa Jurídica sob o nº 1113, em 15/05/2018 10:19:09. Seto 0074807. TSY30201601.01193.
Encl: 3, 97; TSM: 0, 80; FERC: 0, 40; Total: 4, 79. Seto nº 0074807. INFOS: 201601.01193. Consulte a autenticidade em www.tscjcarpina.org.br/validar. José Manoel da Silva Filho, Oficial Registrador

República Federativa do Brasil

Certidão Registro nº 1113

Certifico que a presente cópia é de igual teor do original registrado no 1º Tabelionato de Notas e Ofício de Registros Públicos Carpina-PE - PE
Titular: José Manoel da Silva Filho - Tabelião(ã) Público(a)
Fone: (81) 3621-0410
cartorio@piernet.com.br



0031

TERMO DE ENCERRAMENTO

Contem esta encadernação de formulários contínuos, 0024 página(s) numeradas seguidamente pelo processo eletrônico de dados totalmente escrituradas, de 0001 a 0031 e que serviu de Livro Diário de número 008 na forma do parágrafo 2º, artigo 6º e artigo 7º do Decreto Lei Nº 64.567/69, em substituição ao Livro Diário copiativo, onde estão registradas todas as operações realizadas pela empresa abaixo qualificada, no período de 01/01/2017 a 31/12/2017,

Empresa : INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO E TECNOLÓGICO - IDHTEC
Endereço : AV. PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS, 169
1º ANDAR - SALA 103
Cidade : Carpina / PE
Bairro : SÃO JOSÉ
CEP: 55.619-110
CNPJ..... : 09.563.076/0001-08
Orgão de Inscrição: CARTÓRIO DO 1º OFÍCIO DA CIDADE DE CARPINA-PE
Nº da Inscrição : 394, em 28 de fevereiro de 2008.

Carpina, 31 de dezembro de 2017.

INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO E TECNOLÓGICO - IDHTEC
SHERON BARBOSA FREITAS DA SILVA
RG: 1.730.813 SSP-PE CPF: 058.487.914-91
PRESIDENTE

JACIARA MENDONÇA DA SILVA RIBEIRO
RG: 4.280.184 SSP-PE - CPF: 864.335.474-00
CRC/PE 15.404/0-8
Cartada de
José Manoel da Silva Filho
CRC-PE 015404/0-8
CIC: 864.335.474-00
RG.: 4.280.184 SSP-PE

CARTÓRIO DO 1º OFÍCIO - CARPINA-PE - TABELIONATO
Rua Manoel da Silva Filho, 102 - Jd. Santa Helena - Carpina-PE - CEP: 55.619-110
Protocolado sob o nº 14123, em 15/05/2018 e registrado em
Pessoa Jurídica sob o nº 1113, em 15/05/2018 10:19:09. Selo
0674807.YNB10201601.01219.
Emolumentos R\$ 30,32 INSS R\$ 4,77 FISCAL R\$ 3,30
1024 MANOEL DA SILVA FILHO - Tabelião Público
Consulte a autenticidade do Selo em www.tjpe.jus.br/selodigital

Certifico e dou fé. Carpina, 16 de maio de 2018

Oficial do Registro de Títulos e Documentos
e de Pessoas Jurídicas

Emolumentos: R\$ 8,41
TSNR: R\$ 1,87
FERC: R\$ 0,93
0074807.YNB10201601.01219.
Consulte a autenticidade do selo em www.tjpe.jus.br/selodigital.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA



NÚMERO DE INSCRIÇÃO 09.563.076/0001-08 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 28/04/2008
NOME EMPRESARIAL INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO E TECNOLÓGICO - IDHTEC		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) IDHTEC	PORTE DEMAIS	
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 74.99-1-99 - Outras atividades profissionais, científicas e técnicas não especificadas anteriormente		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial 85.32-5-00 - Educação superior - graduação e pós-graduação 85.20-1-00 - Ensino médio 85.41-4-00 - Educação profissional de nível técnico 89.20-6-02 - Atividades de consultoria e auditoria contábil e tributária 72.20-7-00 - Pesquisa e desenvolvimento experimental em ciências sociais e humanas		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 399-9 - Associação Privada		
GRADUADO W GETULIO VARGAS	NÚMERO 169	COMPLEMENTO SALA 103 ANDAR 1
CEP 55.819-110	BAIRRO/DISTRITO SAO JOSE	MUNICÍPIO CARPINA
UF PE	TELEFONE (81) 3621-0603	
ENDEREÇO ELETRÔNICO idhtec@idhtec.org.br	ENTRE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****	
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 28/04/2008	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

provado pela Instrução Normativa RFB nº 1.634, de 06 de maio de 2016.

emitido no dia 28/01/2019 às 12:07:30 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

5. ATESTADOS DE CONCURSOS JÁ APROVADOS PELO TCE/PE.

Prefeitura de Buenos Aires - PE
Prefeitura de Ibimirim - PE
Prefeitura de Lagoa dos Gatos - PE
Prefeitura de Macaparana - PE
Prefeitura de Nazaré da Mata - PE
Prefeitura de Santa Filomena - PE
Prefeitura de São Vicente Ferrer - PE
Prefeitura de Tamandaré - PE



Tribunal de Contas

ESTADO DE PERNAMBUCO



Processo: **1604261-0**

Dados Gerais

Situação: julgado Local Atual: GEAR-Gerência de Arquivo
 Órgão: Prefeitura Municipal de Ibirimir Exercício: 2015
 Relator: 1057-CARLOS PIMENTEL Modalidade: S-ADMISSÃO DE PESSOAL Tipo: 58-Concurso
 Proposta de Voto(AUGE): - Parecer(MPCO): -
 Obs: Análise das documentações relativas ao Concurso Público nº 001/2012 referentes ao exercício de 2015, PETCE N. 24.363/2016 (Contém 01 CD)

Formalização

Data: 24/05/2016 Local: DIPR Funcionário: 9215-

Interessados

Nome: GIORGIO SCHRAMM RODRIGUES GONZALEZ Pessoa: Física
 Status: Advogado
 Nome: JOSÉ ADAUTO DA SILVA Pessoa: Física
 Status: Interessado Geral
 Obs: PREFEITO

Tramitações

Núm.	Origem	Remetente	Envio	Destino	Destinatário	Recebimento
10	DIEC	<u>9795</u>	15/03/2017	GEAR	<u>9145</u>	15/03/2017
9	GEEC	<u>1034</u>	14/03/2017	DIEC	<u>1521</u>	15/03/2017
8	GCDM	<u>0286</u>	13/03/2017	GETC	<u>1034</u>	14/03/2017
7	GEEC	<u>1034</u>	13/12/2016	GCDM	<u>0636</u>	13/12/2016
6	GET2	<u>9122</u>	12/12/2016	GEEC	<u>0229</u>	12/12/2016
5	GAU10		06/12/2016	GET2	<u>0550</u>	07/12/2016
4	NAP	<u>0495</u>	22/11/2016	GALI10	<u>0634</u>	23/11/2016
3	GAPE	<u>4180</u>	06/09/2016	NAP	<u>0036</u>	06/09/2016
2	DIPR	<u>9215</u>	24/05/2016	GAPE	<u>0350</u>	24/05/2016
1	ORIG		24/05/2016	DIPR	<u>9215</u>	24/05/2016

Deliberações



Tribunal de Contas

ESTADO DE PERNAMBUCO



Processo: **1601156-9**

Dados Gerais

Situação: julgado Local Atual: GEAR-Gerência de Arquivo
 Órgão: Prefeitura Municipal de Tamandaré Exercício: 2015
 Relator: 0245-MARCOS NÓBREGA Modalidade: G-ADMISSÃO DE PESSOAL Tipo: 58-Concurso
 Proposta de Voto(AUGE): - Parecer(MPCO): -

Obs: Análise de admissões para diversos cargos através do concurso público exercício 2015. Edital nº 001/2015. Segue em anexo 01 (um) CD. PETCE nº 71.404/2015.

Formalização

Data: 23/12/2015 Local: DIPR Funcionário: 9198-

Documentos

Tipo	Número	Remetente
Ofício	270/2015	José Hildo Hacker Júnior

Interessados

Nome: JOSÉ HILDO HACKER JÚNIOR Pessoa: Física
 Status: Interessado Geral
 Obs: Prefeito

Tramitações

Núm.	Origem	Remetente	Envio	Destino	Destinatário	Recebimento
8	DIEC	<u>1521</u>	20/12/2017	GEAR	<u>9252</u>	22/12/2017
7	GEEC	<u>0583</u>	20/12/2017	DIEC	<u>1521</u>	20/12/2017
6	GET2	<u>9123</u>	18/12/2017	GEEC	<u>0073</u>	19/12/2017
5	GAU09		14/12/2017	GET2	<u>0550</u>	15/12/2017
4	NAP	<u>0495</u>	28/11/2017	GAU09		29/11/2017
3	GAPE	<u>1521</u>	02/08/2017	NAP	<u>0036</u>	02/08/2017
2	DIPR	<u>9198</u>	03/02/2016	GAPE	<u>4180</u>	04/02/2016
1	ORIG		03/02/2016	DIPR	<u>9198</u>	03/02/2016

Deliberações

19/02/2018

Consulta de Processo

Número: 0139717 Data: 14/12/2017
Tipo: Acórdão
Situação: LEGAL
Obs:

Data Publicação: 20/12/2017
Org. Julgador: 2a. Câmara
Status: Vigente

Pág. Publicação: 5



Consultar Inteiro Teor - Inclusão: 12/20/2017 6:13:21 AM

(<http://sistemas.tce.pe.gov.br/jurisprudencia/PesquisaJurisprudencialbaixarArquivo.action?documento.id=2236286>)



Tribunal de Contas

ESTADO DE PERNAMBUCO



Processo: **1600769-4**

Dados Gerais

Situação:	Julgado	Local Atual:	GEBI-Gerência de Biblioteca
Órgão:	Prefeitura Municipal de Buenos Aires	Exercício:	2015
Relator:	0241-ADRIANO CISNEIROS	Modalidade:	6-ADMISSÃO DE PESSOAL Tipo: 58-Concurso
Proposta de Voto(AUGE):	-	Parecer(MPCO):	-
Obs:	ANÁLISE DAS DOCUMENTAÇÕES RELATIVA AO CONCURSO PÚBLICO EXERCÍCIO 2015.EDITAL 01/2014.PETCE/2456/2016. CONTÉM 1 CD EM ANEXO.		

Formalização

Data:	19/01/2016	Local:	DIPR	Funcionário:	9143
-------	------------	--------	------	--------------	------

Documentos

Tipo	Número	Remetente
Ofício	006/2015	GISLAN DE ALMEIDA ALENCAR - PREFEITO

Interessados

Nome:	GISLAN DE ALMEIDA ALENCAR	Pessoa:	Física
Status:	Interessado Geral		
Obs:	PREFEITO		

Tramitações

Núm.	Origem	Remetente	Envio	Destino	Destinatário	Recebimento
9	GEAR	<u>9145</u>	06/02/2018	GEBI	<u>9110</u>	07/02/2018
8	GEXC	<u>9122</u>	26/01/2018	GEAR	<u>9145</u>	29/01/2018
7	GEEC	<u>0583</u>	26/01/2018	GEXC	<u>9122</u>	26/01/2018
6	GET1	<u>9123</u>	25/01/2018	GEEC	<u>0073</u>	25/01/2018
5	GAU02		23/01/2018	GET1	<u>0550</u>	24/01/2018
4	NAP	<u>0036</u>	20/12/2017	GAU02	<u>0630</u>	21/12/2017
3	GAPE	<u>4331</u>	20/12/2017	NAP	<u>0036</u>	20/12/2017
2	DIPR	<u>9143</u>	21/01/2016	GAPE	<u>4180</u>	21/01/2016
1	ORIG		21/01/2016	DIPR	<u>9143</u>	21/01/2016

Deliberações

Número:	0000718	Data:	23/01/2018	Data Publicação:	25/01/2018	Pág. Publicação:	3
Tipo:	Acórdão	Órg. Julgador:	1a. Câmara	Status:	Vigente		
Situação:	LEGAL						
Obs:							



Consultar Inteiro Teor - Inclusão: 1/26/2018 6:26:20 AM

(<http://sistemas.tce.pe.gov.br/jurisprudencia/Pesquisajurisprudencia!baixarArquivo.action?documento.id=2251911>)



ESTADO DE PERNAMBUCO
TRIBUNAL DE CONTAS



INTEIRO TEOR DA DELIBERAÇÃO
1ª SESSÃO ORDINÁRIA DA PRIMEIRA CÂMARA REALIZADA EM 23/01/2018
PROCESSO TCE-PE Nº 1600769-4
MODALIDADE-TIPO: ADMISSÃO DE PESSOAL - CONCURSO PÚBLICO
EXERCÍCIO: 2015
UNIDADE JURISDICIONADA: PREFEITURA MUNICIPAL DE BUENOS AIRES
INTERESSADO: GISLAN DE ALMEIDA ALENCAR
RELATOR: CONSELHEIRO SUBSTITUTO ADRIANO CISNEIROS
PRESIDENTE EM EXERCÍCIO: CONSELHEIRA TERESA DUERE

RELATÓRIO DA PROPOSTA DE DELIBERAÇÃO

Tratam os presentes autos de Admissão de Pessoal decorrente de Concurso Público homologado em 29/12/14 pelo Município de Buenos Aires.

Neste será verificada a regularidade do processo de admissão que nomeou 105 (cento e cinco) aprovados, no exercício de 2015, para diversos cargos.

O Relatório de Auditoria (fls. 12 a 18), da lavra da Auditora de Controle Externo Ana Carla Guimarães Gomes que, após análise da documentação, concluiu pela regularidade das admissões listadas no Anexo Único dos autos.

É o relatório.

PROPOSTA DE DELIBERAÇÃO DO RELATOR

Assim,

CONSIDERANDO o Relatório de Auditoria;

CONSIDERANDO que não há nos autos nada que macule as admissões aqui analisadas;

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 70 e 71, inciso III, combinados com o artigo 75, da Constituição Federal e nos artigos 42 e 70, inciso III, da Lei Estadual nº 12.600/04 - Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco,

Proponho que se vote pela **legalidade** das nomeações através de Concurso Público, objeto destes autos, concedendo, conseqüentemente, o registro dos respectivos atos dos servidores listados no Anexo Único.

O CONSELHEIRO RANILSON RAMOS VOTOU DE ACORDO COM A PROPOSTA DE DELIBERAÇÃO DO RELATOR. A CONSELHEIRA PRESIDENTE, TAMBÉM, ACOMPANHOU A PROPOSTA DE DELIBERAÇÃO DO RELATOR. PRESENTE A PROCURADORA-GERAL ADJUNTA, DRA. ELIANA MARIA LAPENDA DE MORAES GUERRA.

ASF/PH



Tribunal de Contas

ESTADO DE PERNAMBUCO



Processo: **1601976-3**

Dados Gerais

Situação:	Julgado	Local Atual:	GEAR-Gerência de Arquivo
Órgão:	Prefeitura Municipal de Lagoa dos Gatos	Exercício:	2015
Relator:	0477-RUY RICARDO	Modalidade:	6-ADMISSÃO DE PESSOAL Tipo: 58-Concurso
Proposta de Voto(AUGE):	-	Parecer(MPCO):	-
Obs:	ANÁLISE DAS DOCUMENTAÇÕES RELATIVA AO CONCURSO PÚBLICO - EDITAL 01/2013 - REFERENTE AO EXERCÍCIO DE 2015. PETCE.8598/2016.CONTÉM 2 CDs EM ANEXO.		

Formalização

Data:	23/02/2016	Local:	DIPR	Fundadorio:	9143-
-------	------------	--------	------	-------------	-------

Documentos

Tipo	Número	Remetente
Ofício	034/2016	VERÔNICA DE OLIVEIRA CUNHA SOARES - PREFEITA

Interessados

Nome:	VERÔNICA DE OLIVEIRA CUNHA SOARES	Pessoa:	Física
Status:	Interessado Geral		
Obs:	PREFEITA		

Tramitações

Núm.	Origem	Remetente	Envio	Destino	Destinatário	Recebimento
8	DIEC	<u>1521</u>	20/12/2016	GEAR	<u>9793</u>	21/12/2016
7	GEEC	<u>9168</u>	20/12/2016	DIEC	<u>1521</u>	20/12/2016
6	GET1	<u>9123</u>	19/12/2016	GEEC	<u>0229</u>	19/12/2016
5	GAU07		15/12/2016	GET1	<u>0550</u>	16/12/2016
4	NAP	<u>0495</u>	29/11/2016	GAU07	<u>1257</u>	29/11/2016
3	GAPE	<u>0350</u>	05/10/2016	NAP	<u>0036</u>	06/10/2016
2	DIPR	<u>9143</u>	03/03/2016	GAPE	<u>1193</u>	03/03/2016
1	ORIG		03/03/2016	DIPR	<u>9143</u>	03/03/2016

Deliberações

16/02/2018

Consulta do Processo

Número: 0136316 Data: 15/12/2016

Data Publicação: 20/12/2016

Pág. Publicação: 44

Tipo: Acórdão

Org. Julgador: 2a. Câmara

Situação: LEGAL

Status: Vigente

Obs:



Consultar Inteiro Teor - Inclusão: 12/20/2016 6:59:20 AM

(<http://sistemas.tce.pe.gov.br/jurisprudencia/PesquisaJurisprudencialbaixarArquivo.action?documento.id=1986669>)



Tribunal de Contas

ESTADO DE PERNAMBUCO



Processo: **1606231-0**

Dados Gerais

Situação:	Julgado	Local Atual:	GEAR-Gerência de Arquivo
Órgão:	Prefeitura Municipal de Macaparana	Exercício:	2015
Relator:	1057-CARLOS PIMENTEL	Modalidade:	6-ADMISSÃO DE PESSOAL
Proposta de Voto(AUGE):	-	Tipol:	58-Concurso
Parecer(MPCO):	-		
Obs:	Análise das documentações relativa ao Concurso Público nº 001/2015, referentes ao exercício de 2015. PETCE Nº 31714/2013. Contém 1 CD anexo		
Processo digitalizado:	Acesso às peças processuais: Parte e advogados: entrar com petição no protocolo do TCE. Público: solicitar na Ouvidoria		

Formalização

Data:	08/07/2016	Local:	DIPR	Funcionário:	9617
-------	------------	--------	------	--------------	------

Interessados

Nome:	TITO LIVIO DE MORAES ARAÚJO PINTO	Pessoa:	Física
Status:	Advogado		
Nome:	GUSTAVO PAULO MIRANDA DE ALBUQUERQUE FILHO	Pessoa:	Física
Status:	Advogado		
Nome:	PAULO ROBERTO FERNANDES PINTO JUNIOR	Pessoa:	Física
Status:	Advogado		
Nome:	PAULO BARBOSA DA SILVA	Pessoa:	Física
Status:	Interessado Geral		
Obs:	PREFEITO		

Tramitações

Núm.	Origem	Remetente	Envio	Destino	Destinatário	Recebimento
10	DIBI	<u>9110</u>	27/11/2017	GEAR	<u>9145</u>	28/11/2017
9	DIAR	<u>9145</u>	07/11/2017	DIBI	<u>8087</u>	09/11/2017
8	DIEC	<u>1521</u>	30/10/2017	DIAR	<u>9145</u>	01/11/2017
7	GEEC	<u>9168</u>	30/10/2017	DIEC	<u>1521</u>	30/10/2017
6	GET1	<u>9123</u>	26/10/2017	GEEC	<u>1034</u>	26/10/2017

19/02/2018

Consulta de Processo

5	GAL10		24/10/2017	GET1	<u>0348</u>	24/10/2017
4	NAP	<u>0195</u>	31/08/2017	GAL10	<u>0009</u>	01/09/2017
3	GAPE	<u>0350</u>	24/05/2017	NAP	<u>0036</u>	25/05/2017
2	DIPR	<u>9617</u>	02/08/2016	GAPE	<u>4180</u>	04/08/2016
1	ORIG		02/08/2016	DIPR	<u>9617</u>	02/08/2016



Deliberações

Número:	0116617	Data:	24/10/2017	Data Publicação:	30/10/2017	Pág. Publicação:	4
Tipo:	Acórdão	Órg. Julgador:	1ª. Câmara	Status:	Vigente		
Situação:	LEGAL						
Obs:							

Consultar Inteiro Teor - Inclusão: 10/30/2017 6:34:33 AM

(<http://sistemas.tce.pe.gov.br/jurisprudencia/Pesquisajurisprudencia!baixarArquivo.action?documento.id=2197979>)



Tribunal de Contas

ESTADO DE PERNAMBUCO



Processo: **1303441-8**

Dados Gerais

Situação:	Julgado	Local Atual:	GEAR-Gerência de Arquivo
Órgão:	Prefeitura Municipal de São Vicente Ferrer	Exercício:	2013
Relator:	0483-DIRCEU RODOLFO	Modalidade:	6-ADMISSÃO DE PESSOAL
Proposta de Voto(AUGE):	-	Parecer(MPCO):	-
Obs:	ANÁLISE DAS DOCUMENTAÇÕES RELATIVA AO CONCURSO PÚBLICO 001/2013 REFERENTES AO EXERCÍCIO 2013. PETCE Nº 41.570/2013.		

Formalização

Data:	05/06/2013	Local:	DIPR	Funcionário:	9198-
-------	------------	--------	------	--------------	-------

Documentos

Tipo	Número	Remetente
Ofício	176/2013	FLÁVIO TRAVASSOS RÉGIS DE ALBUQUERQUE(PREFEITO MUNICIPAL)

Interessados

Nome:	FLÁVIO TRAVASSOS RÉGIS DE ALBUQUERQUE	Pessoa:	Física
Status:	Ordenador de Despesa		
Obs:	Prefeito		

Tramitações

Núm.	Origem	Remetente	Envio	Destino	Destinatário	Recebimento
10	DIEC	<u>9295</u>	29/01/2014	GEAR	<u>9087</u>	30/01/2014
9	GEEC	<u>9168</u>	29/01/2014	DIEC	<u>9795</u>	29/01/2014
8	GET2	<u>9123</u>	28/01/2014	GEEC	<u>9023</u>	28/01/2014
7	GC07		14/01/2014	GET2		14/01/2014
6	NAP	<u>0036</u>	02/01/2014	GC07	<u>9759</u>	02/01/2014
5	GAPE	<u>1193</u>	19/11/2013	NAP	<u>0036</u>	19/11/2013
4	NAP	<u>9376</u>	17/10/2013	GAPE	<u>0350</u>	17/10/2013
3	GAPE	<u>0350</u>	15/10/2013	NAP	<u>9376</u>	15/10/2013
2	DIPR	<u>9128</u>	14/06/2013	GAPE	<u>9329</u>	17/06/2013

1	ORIG	14/06/2013	DIPR	5138	14/06/2013
---	------	------------	------	------	------------

Deliberações

Número:	0004714	Data:	14/01/2014	Data Publicação:	29/01/2014	Pág. Publicação:
Tipo:	Acórdão			Org. Julgador:	2a. Câmara	
Situação:	LEGAL			Status:	Vigente	
Obs:						



Consultar Inteiro Teor - Inclusão: 1/29/2014 7:27:31 AM
(<http://sistemas.tce.pe.gov.br/jurisprudencia/PesquisaJurisprudencialbaixarArquivo.action?documento.id=1372095>)



Tribunal de Contas

ESTADO DE PERNAMBUCO



Processo: **1209485-7**

Dados Gerais

Situação:	Julgado	Local Atual:	GEAR-Gerência de Arquivo
Órgão:	Prefeitura Municipal de Santa Filomena	Exercício:	2012
Relator:	1357-RANILSON RAMOS	Modalidade:	6-ADMISSÃO DE PESSOAL Tipo: 58-Concurso
Proposta de Voto(AUGE):	-	Parecer(MPCO):	-
Obs:	Análise das documentações relativa ao Concurso Público nº01/2011, para diversos cargos referentes ao exercício de 2012.		

Formalização

Data:	03/02/2012	Local:	DIPR	Fundonário:	9617-
-------	------------	--------	------	-------------	-------

Documentos

Tipo	Número	Remetente
Ofício	CI 327	MARCONI KARLEY OLIVEIRA NASCIMENTO(CHEFE DO NAP)

Interessados

Nome:	FERNANDO DINIZ CAVALCANTI DE VASCONCELOS	Pessoa:	Física
Status:	Advogado		
Nome:	EVANEIDE ANTÔNIA DE MELO	Pessoa:	Física
Status:	Interessado Geral		
Obs:	PRÉFEITA		

Tramitações

Núm.	Origem	Remetente	Envio	Destino	Destinatário	Recebimento
14	DIEC	<u>1521</u>	22/09/2014	GEAR	9252	23/09/2014
13	GEEC	<u>9168</u>	22/09/2014	DIEC	<u>1521</u>	22/09/2014
12	GET1	<u>9123</u>	15/09/2014	GEEC	<u>0229</u>	17/09/2014
11	GCO2		11/09/2014	GET1	<u>0550</u>	12/09/2014
10	NAP	<u>4136</u>	14/08/2014	GCO2	<u>1368</u>	14/08/2014
9	GAPE	<u>4092</u>	13/08/2014	NAP	<u>4136</u>	14/08/2014
8	NAP	<u>4136</u>	07/08/2014	GAPE	<u>4092</u>	07/08/2014
7	GAPE	<u>0350</u>	09/06/2014	NAP	<u>4120</u>	09/06/2014

12/02/2018

Consulta de Processo

6	NAP	<u>0036</u>	14/05/2014	GAPE	<u>4092</u>	14/05/2014
5	GAPE	<u>1060</u>	13/05/2014	NAP	<u>0036</u>	13/05/2014



Deliberações

Número: 0107514 Data: 11/09/2014 Data Publicação: 19/09/2014 Pág. Publicação: 3
Tipo: Acórdão Órg. Julgador: 1a. Câmara
Situação: LEGAL Status: Vigente
Obs:

Consultar Inteiro Teor - Inclusão: 9/19/2014 7:37:11 AM
(<http://sistemas.tce.pe.gov.br/jurisprudencia/PesquisaJurisprudencia/baixarArquivo.action?documento.id=1500392>)



Tribunal de Contas

ESTADO DE PERNAMBUCO



Processo: **1403032-9**

Dados Gerais

Situação: Juizado Local Atual: GEAR-Gerência de Arquivo
 Órgão: Prefeitura Municipal de Nazaré da Mata Exercício: 2014
 Relator: 1122-TERESA DUERE Modalidade: 6-ADMISSÃO DE PESSOAL Tipo: 58-Concurso
 Proposta de Voto(AUGE): - Parecer(MPCO): -

Obs: Análise de admissões decorrentes do Processo Seletivo Público (Edital 001/2012) para o cargo de Agente de Combate às Endemias, Exercício de 2014. PETCE 29.243/2014. Consta um anexo contendo 01 CD.

Formalização

Data: 29/04/2014 Local: DIPR Funcionário: 1032-ADMILSON BATISTA DE LIMA JUNIOR

Histórico de Apensamentos

Apensador	Apensado	Apensamento	Desapensamento	Observação
1403032-9	1509702-0 (consulta_processo.asp?THcpr=15097020)	12/01/2016		

Documentos

Tipo	Número	Remetente
Ofício	123/2014	Egrinaldo Floriano Coutinho (Prefeito)

Interessados

Nome:	MGACI FONSECA NOVAES JÚNIOR	Pessoa:	Física
Status:	Advogado		
Nome:	EGRINALDO FLORIANO COUTINHO	Pessoa:	Física
Status:	Ordenador de Despesa		
Obs:	PREFEITO		

Tramitações

Núm.	Origem	Remetente	Envio	Destino	Destinatário	Recebimento
19	DIEC	<u>1521</u>	10/05/2016	GEAR	<u>9145</u>	10/05/2016
18	GEEC	<u>1155</u>	10/05/2016	DIEC	<u>1521</u>	10/05/2016
17	GCDM	<u>0280</u>	09/05/2016	GEEC	<u>1155</u>	10/05/2016
16	GEEC	<u>9168</u>	28/04/2016	GCDM	<u>0636</u>	28/04/2016

**6. ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA EMITIDOS POR
ÓRGÃOS MUNICIPAIS E FEDERAL.**

Conselho Regional de Química da 1ª Região;

Prefeitura de Tamandaré – PE;

Prefeitura de Macaparana – PE;

Prefeitura de Ouricuri – PE;

Prefeitura de São Vicente Ferrer – PE;

Prefeitura de Santa Filomena – PE;

Prefeitura Municipal de Camutanga – PE;

Prefeitura de Condado – PE;

Prefeitura de Ibimirim – PE;

Prefeitura de Itaíba – PE;

Prefeitura de Lagoa dos Gatos – PE;

Prefeitura de Barra de Guabiraba – PE;

Prefeitura de Itaquitanga – PE;

Prefeitura de Buenos Aires – PE;

Prefeitura de Passira – PE;

Prefeitura de Limoeiro – PE;

Prefeitura de Nazaré da Mata – PE;

Prefeitura de Limoeiro, PE – Secretaria de Saúde;

Câmara de Vereadores de Glória do Goitá – PE;

Câmara de Vereadores de Nazaré da Mata – PE.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE QUÍMICA DA 1ª REGIÃO
Pernambuco e Território de Fernando de Noronha



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins e a quem interessar possa que o INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO E TECNOLÓGICO – IDHTEC inscrito no CNPJ Nº 09.563.076/0001-08 com sede na Av. Presidente Getúlio Vargas, 169 – 1 andar, sala 103, CEP: 55.815-105, São José – Carpina-PE. Prestou os Serviços Técnicos Especializados em Consultoria, Organização e Execução de Concurso Público, deste Conselho no ano de 2015 para Cargos de Nível Médio. Os serviços realizados foram: Inscrições online; Elaboração de Provas para todos os Cargos com questões inéditas; Aplicação da Prova Escrita, com 02 (dois) fiscais por sala; 01 (hum) Coordenador por prédio e Equipe de Segurança e 02 (dois) Coordenadores Gerais; Controle de acesso nos portões dos prédios através de revistas manuais e com detectores de metais, inclusive na entrada e saída dos banheiros; Impressão dos Cadernos de Provas em gráfica própria; Transporte e guarda das Provas Escritas; Composição das Bancas Examinadoras (elaboração de questões e recursos impetrados pelos candidatos, contra questões e gabaritos, bem como contra os resultados: Preliminares e de Prova de Títulos); Leitura Óptica dos Cartões Respostas; Assessoria Jurídica em todas as etapas do Concurso; Elaboração do Relatório Final do Concurso conjuntamente com a Comissão Geral do Concurso; Embalagem e acondicionamento dos Documentos relativos ao Concurso para guarda por um período de 05 (cinco) anos.

A responsável Técnica por todas as etapas do Concurso 2015, deste Conselho, foi a Adm. Sheron Barbosa Freitas da Silva inscrita no CRA/PE 10.029.

Volume de inscritos por Nível de Escolaridade e Cargos:

Nível Médio:

CARGOS	Nº de INSCRITOS
AGENTE FISCAL	45
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	283
TÉCNICO DE INFORMÁTICA	21
MOTORISTA	231
Total do Nível Médio	580


Totalizando: 580 Candidatos.



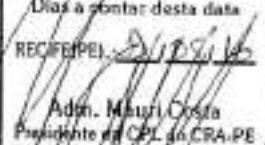
**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE QUÍMICA DA 1ª REGIÃO
Pernambuco e Território de Fernando de Noronha**

Sendo tudo realizado conforme estabelece as Leis e Normas vigentes para os procedimentos necessários ao bom desempenho das atividades supra citadas. Sendo ainda, todas as etapas do referido Concurso Público, realizado dentro dos parâmetros legais e contratuais.

Recife, 20 de outubro de 2015.


DR. ADELINO DA MATTA RIBEIRO

**PRESIDENTE DO CONSELHO REGIONAL DE QUÍMICA DA 1ª REGIÃO
PERNAMBUCO E TERRITÓRIO DE FERNANDO DE NORONHA**

CONSELHO REGIONAL DE
ADMINISTRAÇÃO DE
PERNAMBUCO (CRA-PE)
Em atendimento ao disposto
no art. 30 § 1º da Lei 8.666/93,
certificamos a conformidade
deste atestado, acompanhado
pela Certidão anexo, com
validade de 60 (sessenta) dias.
CONFORME EDITAL
Nº
Certidão nº 22645 páginas
Dias a contar desta data
RECEBEI: 
Adm. Mauri Costa
Presidente do CPL do CRA-PE



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins e a quem interessar possa que o INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO E TECNOLÓGICO – IDHTEC inscrito no CNPJ Nº 09.563.076/0001-08 com sede à Av. Presidente Getúlio Vargas, 169 – 1 andar, sala 103, CEP: 55.815-105, São José – Carpina-PE. Realizou provas e provas e títulos para diversos cargos no Concurso Público da Prefeitura Municipal de Tamandaré no ano de 2014, tendo como responsável Técnica a Adm. Sheron Barbosa Freitas da Silva inscrita no CRA/PE 10.029, conforme quantidades de inscritos por nível de escolaridade elencados abaixo:

Nível Superior:

CARGOS	INSCRITOS
ASSISTENTE SOCIAL	54
BIOMÉDICO	33
EDUCADOR FÍSICO DA ACADEMIA DA SAÚDE	13
ENFERMEIRO(A) PLANTONISTA	145
ENFERMEIRO(A) USF	243
FARMACÊUTICO(A)	45
FISIOTERAPEUTA	67
FONDAUDIOLOGO(A)	23
FONDAUDIOLOGO(A) ESCOLAR	11
MÉDICO(A) CLÍNICO GERAL AMBULATORISTA	04
MÉDICO(A) CLÍNICO GERAL PLANTONISTA	48
MÉDICO(A) CLÍNICO GERAL USF	5
NUTRICIONISTA	39
NUTRICIONISTA ESCOLAR	34
ODONTOLOGO(A) USF	115
PSICOLOGO(A)	37
PSICOLOGO(A) ESCOLAR	21
ANALISTA DE CONTROLE INTERNO	89
BIBLIOTECÁRIO(A)	24
ENGENHEIRO(A) AMBIENTAL	28
PSICOPEDAGOGO	53
PROFESSOR I - CIÊNCIAS	185
PROFESSOR I - EDUCAÇÃO FÍSICA	83
PROFESSOR I - GEOGRAFIA	98
PROFESSOR I - HISTÓRIA	118
PROFESSOR I - LÍNGUA INGLESA	45
PROFESSOR I - LÍNGUA PORTUGUESA	189
PROFESSOR I - MATEMÁTICA	125
PROFESSOR I - ARTE	09

Nível Médio:

PROFESSOR I - OPÇÕES: SEDE/ZONA RURAL	1.378
AGENTE ADMINISTRATIVO	1.231
AGENTE DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL	78
AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS E POSTURA URBANA	31
AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO	98
AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	54
AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	35
ATENDENTE DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO	45
AUXILIAR DE BIBLIOTECA	117
AUXILIAR DE CONTROLE INTERNO	38
AUXILIAR DE DISCIPLINA ESCOLAR	105
AUXILIAR DE LABORATÓRIO DE ANÁLISE CLÍNICA	11
INSTRUTOR(A) DE INFORMÁTICA	75
INSTRUTOR(A) DE LIBRAS	14
INSTRUTOR(A) DE MÚSICA	22
TECNICO DE ENFERMAGEM	235
TECNICO DE LABORATÓRIO DE ANÁLISE CLÍNICA	12

**CONSELHO REGIONAL DE
ADMINISTRAÇÃO DE
PERNAMBUCO (CRA-PE)**

Em atendimento ao disposto no art. 30 § 1º da Lei 5.666/93, certificamos a conformidade deste atestado, acompanhado pelo Certificado anexa, com validade de 90 dias.

CONFORME EDITAL

Nº

Certidão nº 25/16, página

Dois a contar desta data

RECIFE/PE, 25/08/2016

Adm. Magni Costa
Presidente do C.P. do CRA-PE



Nível Fundamental II:

COZINHEIRO(A) HOSPITALAR	84
OPERADOR DE MÁQUINAS	158

Nível Fundamental I:


MOTORISTA I, CAT D	991
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – OPÇÃO: SEDE	1.773
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – OPÇÃO: ZONA RURAL	128

Nível Elementar:

COZEIRO	26
GARI	130
VIGIA	1.727

Somando um Total de **10.579 Candidatos**. Sendo tudo realizado conforme estabelece as Leis e Normas vigentes para os procedimentos necessários ao bom desempenho das atividades supra citadas.

Tamandaré, 13 de janeiro de 2015.


JOSÉ HILDO WACKER JUNIOR
Prefeito Municipal

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

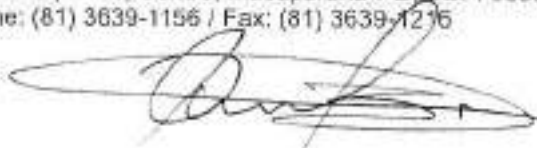
Atestamos para os devidos fins e a quem interessar possa que o INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO E TECNOLÓGICO – IDHTEC inscrito no CNPJ Nº 09.563.076/0001-08 com sede à Av. Presidente Getúlio Vargas, 169 – 1 andar, sala 103, CEP: 55.815-105, São José – Carpina-PE. Prestou os Serviços Técnicos Especializados em Consultoria, Organização e Execução de Concurso Público, deste Município no ano de 2015 para diversos Cargos e Níveis de Escolaridade, Os serviços realizados foram: Inscrições Presenciais e online; Elaboração de Provas para todos os Cargos com questões inéditas; Aplicação da Prova Escrita, com 02 (dois) fiscais por sala; 01 (hum) Coordenador por prédio e Equipe de Segurança e 02 (dois) Coordenadores Gerais; Controle de acesso nos portões dos prédios através de revistas manuais e com detectores de metais, inclusive na entrada e saída dos banheiros; Impressão dos Cadernos de Provas em gráfica própria; Transporte e guarda das Provas Escritas; Composição das Bancas Examinadoras (elaboração de questões e recursos impetrados pelos candidatos, contra questões e gabaritos, bem como contra os resultados: Preliminares e de Prova de Títulos); Leitura Óptica dos Cartões Respostas; Análise dos documentos para a Prova de Títulos; Assessoria Jurídica em todas as etapas do Concurso; Elaboração do Relatório Final do Concurso conjuntamente com a Comissão Geral do Concurso; Embalagem e acondicionamento dos Documentos relativos ao Concurso para guarda por um período de 10 (dez) anos; Elaboração do Relatório para o Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, conforme a Resolução 01 de 07 de janeiro de 2015, daquele órgão.

A responsável Técnica por todas as etapas do Concurso 2015, desta Prefeitura, foi a Adm. Sheron Barbosa Freitas da Silva inscrita no CRA/PE 10.029.

Volume de inscritos por Nível de Escolaridade e Cargos:

Nível Superior:

CARGOS	Nº de INSCRITOS
ASSISTENTE SOCIAL	68



ENFERMEIRO	225
FARMACEUTICO BIOQUIMICO	32
FISIOTERAPEUTA	81
FONOAUDIOLOGO	85
INSPETOR ESCOLAR	19
MEDICO CIRURGIÃO/ AMBULATORIAL	09
MEDICO ESPECIALISTA EM ANESTESISTA	03
MEDICO ESPECIALISTA EM CARDIOLOGIA	04
MEDICO GINECOLOGISCA/ OBSTETRA	01
MEDICO PLANTONISTA	42
MEDICO PSIQUIATRA	01
MEDICO VETERINARIO	24
NUTRICIONISTA	53
ODONTOLOGO C/ 6 AMBULATORIO	51
ORIENTADOR EDUCACIONAL	21
PEDAGOGO	14
PROFESSOR DE CIENCIAS BIOLOGICAS	73
PROFESSOR DE GEOGRAFIA	43
PROFESSOR DE HISTORIA	70
PROFESSOR DE LINGUA PORTUGUESA	83
PROFESSOR DE MATEMATICA	72
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FISCA	69
PSICOLOGO	51
SUPERVISOR DE ENSINO	56
Total do Nível Superior	1.250

Nível Médio:

CARGOS	Nº de INSCRITOS
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BASICA 1º AO 5º	1236
ASSISTENTE TECNICO CONTABIL	15
ASSISTENTE TECNICO ADMINISTRATIVO	117
AUXILIAR DE SAUDE BUCAL	69
AUXILIAR DE SECRETARIA	159
COORDENADOR DE TRIBUTOS	31
DIGITADOR	92
FISCAL SANITARIO	10
FISCAL DE OBRAS	28
FISCAL DE RENDA	12

RECEPCIONISTA	266
TECNICO EM CONTROLE INTERNO	233
TECNICO EM ENFERMAGEM	257
Total do Nível Médio	2.525

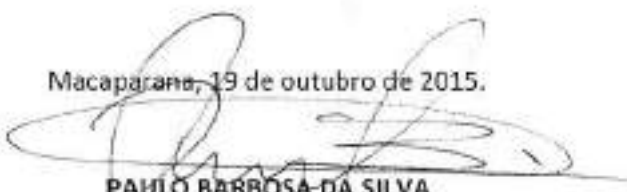
Nível Fundamental:

CARGOS	Nº de INSCRITOS
AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	229
COZINHEIRA HOSPITALAR	22
MOTORISTA CATEGORIA "D"	497
PEDREIRO	22
AGENTE DE SEGURANÇA	232
AJUDANTE DE ESTRADAS	71
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	1045
COVEIRO	06
ENCANADOR	04
GARI	477
MERENDEIRA	689
PINTOR	05
ZELADOR DE PREDIO ESCOLAR	108
Total do Nível Fundamental	3.407

Totalizando: 7.182 Candidatos.

Sendo tudo realizado conforme estabelece as Leis e Normas vigentes para os procedimentos necessários ao bom desempenho das atividades supra citadas. Sendo ainda, todas as etapas do referido Concurso Público, realizado dentro dos parâmetros legais e contratuais.

Macaparana, 19 de outubro de 2015.



PAULO BARBOSA DA SILVA
Prefeito Municipal

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins e a quem interessar possa que o INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO E TECNÓLOGICO - IDHTEC inscrito no CNPJ Nº 09.563.076/0001-08 com sede à Av. Presidente Getúlio Vargas, 169 - 1 andar, sala 103, CEP: 55.815-105, São José - Carpina-PE. Prestou os Serviços Técnicos Especializados em Consultoria, Organização e Execução de Concurso Público, deste Município no ano de 2016 para diversos Cargos e Níveis de Escolaridade, Os serviços realizados foram: Inscrições online; Elaboração de Provas para todos os Cargos com questões inéditas; Aplicação da Prova Escrita, com 02 (dois) fiscais por sala; 02 (dois) Coordenadores por prédio e Equipe de Segurança e 02 (dois) Coordenadores Gerais; Controle de acesso nos portões dos prédios através de revistas manuais e com detectores de metais, inclusive na entrada e saída dos banheiros; Impressão dos Cadernos de Provas em gráfica própria; Transporte e guarda das Provas Escritas; Composição das Bancas Examinadoras (elaboração de questões e recursos impetrados pelos candidatos, contra questões e gabaritos, bem como contra os resultados: Preliminares e de Prova de Títulos); Leitura Óptica dos Cartões Respostas; Análise dos documentos para a Prova de Títulos; Assessoria Jurídica em todas as etapas do Concurso; Elaboração do Relatório Final do Concurso conjuntamente com a Comissão Geral do Concurso; Embalagem e acondicionamento dos Documentos relativos ao Concurso para guarda por um período de 10 (dez) anos; Elaboração do Relatório para o Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, conforme a Resolução 01 de 07 de janeiro de 2015, daquele órgão.

A responsável Técnica por todas as etapas do Concurso 2016, desta Prefeitura, foi a Adm. Sheron Barbosa Freitas da Silva inscrita no CRA/PE 10.029.

Volume de inscritos por Nível de Escolaridade e Cargos:

Nível Superior:

CARGOS	Nº de INSCRITOS
AUDITOR FISCAL	51
BIOMEDICO	55
DENTISTA/CIRURGIÃO	178
ENFERMEIRO(A)	1027
ENGENHEIRO CIVIL	65
FISIOTERAPEUTA	58

CNPJ. nº 11.040.904/0001-67

Praça Padre Francisco Pedro da Silva, nº 145- Centro
CEP: 56200-000- OURICURI-PERNAMBUCO

FONOAUDIOLOGO	9
MEDICO CARDIOLOGISTA	5
MEDICO CITOLOGISTA	7
MEDICO DERMATOLOGISTA	4
MEDICO ENDOCRINOLOGISTA	4
MEDICO GINECOLOGISTA/COLPOSCOPISTA	6
MEDICO NEUROLOGISTA	3
MEDICO ORTOPEDISTA/TRAUMATOLOGISTA	3
MEDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA	2
MEDICO PEDIATRA	5
MEDICO PSF	47
MEDICO RADIOLOGISTA/ULTRASSONOGRAFISTA	5
NUTRICIONISTA	33
PROFESSOR FUND. II - CIENCIAS	242
PROFESSOR FUND. II - EDUCAÇÃO FISICA	149
PROFESSOR FUND. II - HISTORIA	189
PROFESSOR FUND. II - LINGUA PORTUGUESA	299
PROFESSOR FUND. II - MATEMATICA	93
PSICOLOGO	112
Total do Nível Superior	2.651

Nível Médio:

CARGOS	Nº de INSCRITOS
PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL	655
PROFESSOR I: BRAILISTA	7
PROFESSOR FUNDAMENTAL I	1683
AGENTE DE TRANSITO	155
AGENTE DE VIGILANCIA SANITARIA	18
AGENTE ARRECADADOR	23
AUXILIAR DE LABORATORIO	17
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1095
AUXILIAR DE SAUDE BUCAL	104
AUXILIAR DE FARMACIA	317
DIGITADOR	94

CNPJ. nº 11.040.904/0001-67

Praça Padre Francisco Pedro da Silva, nº 145- Centro
CEP: 56200-000- OURICURI-PERNAMBUCO

ELETRICISTA	37
FISCAL DE OBRAS E POSTURAS	29
FISCAL DE TRIBUTOS	22
INTERPRETE DE LIBRAS	7
INSTRUTOR DE LIBRAS	3
MOTORISTA CNH "AD" OU "AE"	589
OPERADOR DE MAQUINAS PESADAS	36
TECNICO AGRICOLA	41
TECNICO AMBIENTAL	24
TECNICO EM EDIFICAÇÃO	27
TECNICO EM INFORMATICA	28
TECNICO EM RADIOLOGIA	48
TECNICO EM ENFERMAGEM	447
TOPOGRAFO	6
Total do Nível Médio	5.512

Nível Fundamental II:

CARGOS	Nº de INSCRITOS
AGENTE DE ENDEMIAS	239
ACS: 02 - USF NOSSA S. DE FATIMA II	52
ACS: 03 - USF SANTO ANTONIO I	32
ACS: 04 - USF SANTO ANTONIO II	7
ACS: 05 - USF CAPELA SÃO BRAZ	28
ACS: 06 - USF COHAB	33
ACS: 07 - USF SANTA MARIA I	25
ACS: 08 - USF SANTA MARIA II	26
ACS: 09 - USF IPSEP	12
ACS: 10 - USF JOSE PIMENTEL LINS I	31
ACS: 11 - USF JOSE PIMENTEL LINS II	9
ACS: 12 - USF FERNANDO BEZERRA	15
ACS: 13 - USF AEROPORTO	13
ACS: 14 - USF RENASCENÇA	44
ACS: 15 - USF NOSSA SENHORA DO CARMO	24
ACS: 16 - USF ALTO PARAISO	15

CNPJ. nº 11.040.904/0001-67

Praça Padre Francisco Pedro da Silva, nº 145- Centro
CEP: 56200-000- OURICURI-PERNAMBUCO

ACS: 17 - USF SÃO SEBASTIÃO	72
ACS: 02 - USF TAMBORIL	15
ACS: 07 - USF SÃO JOAO DOS LOPES	10
ACS: 08 - USF SANTA RITA	19
ACS: 09 - USF PILOES	12
ACS: 10 - USF LAGOA DO URUBU	17
ACS: 11 - USF SITIO LIMOEIRO	12
ACS: 13 - USF BARRA DE SÃO PEDRO II	25
Total do Nível Fundamental	787

Nível Fundamental I:

CARGOS	Nº de INSCRITOS
AJUDANTE DE PEDREIRO	16
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	2227
COVEIRO	12
MAGAREFE	8
MERENDEIRA	620
OPERADOR DE MAQUINA PERFURATRIZ	12
PEDREIRO	37
VIGIA	1359
Total do Nível Fundamental	4.291

1º TABELIONATO DE NOTAS E MOVENS - OURICURI/PE
Av. Padre Pedro da Silva, 88 - Centro - Ouricuri - CEP: 56200-000 - Ouricuri/PE
RUIZILIA GABRIEL GAVALCANTE ALVES - TABELIONA - BARRA DA PALMEIRA GAVALCANTE GUARIM

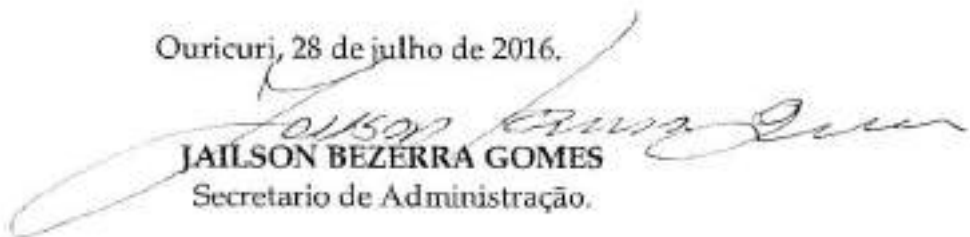
Sa. 2016.09.15.08. AUTENTICADOR - C.A. JAILSON BÉZERRA GOMES - 07/09/2016
Município de Ouricuri - Pernambuco
Município de Barra da Palmeira - Pernambuco

Site Oficial: 0014233/2016/021401/0777 emitido em 11:26hs.
CARTÓRIO DO REGISTRO DE IMÓVEIS DO MUNICÍPIO DE OURICURI - PE
OURICURI - PE 30 III 2016

Totalizando: 13.241 Candidatos.

Sendo tudo realizado conforme estabelece as Leis e Normas vigentes para os procedimentos necessários ao bom desempenho das atividades supra citadas. Sendo ainda, todas as etapas do referido Concurso Público, realizado dentro dos parâmetros legais e contratuais.

Ouricuri, 28 de julho de 2016.


JAILSON BÉZERRA GOMES
Secretário de Administração.

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins e a quem interessar possa que o INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO E TECNOLÓGICO – IDHTEC inscrito no CNPJ Nº 09.563.076/0001-08 com sede à Av. Presidente Getulio Vargas, 169 – 1 andar, sala 103, CEP: 55.819-110, São José – Carpina-PE. Realizou provas e provas e títulos para diversos cargos no Concurso Público da Prefeitura Municipal de São Vicente Ferrer no ano de 2012, tendo como responsável Técnica a Adm. Sheron Barbosa Freitas da Silva inscrita no CRA/PE 10.029, conforme quantidades de inscritos por nível de escolaridade elencados abaixo:

Nível Superior :

CARGOS	INSCRITOS
ASSISTENTE SOCIAL	40
BIODIQUIMICO	26
CIRURGIÃO DENTISTA	94
ENFERMEIRO(A) ANA NERY	46
FARMACEUTICO	27
FISIOTERAPEUTA	43
FONOAUDIÓLOGO	21
MEDICO PLANTONISTA	41
NUTRICIONISTA	23
PSICOLOGO	21
PSICOLOGO EDUCACIONAL	10
PROFESSOR DE PORTUGUES	49
PROFESSOR DE MATEMATICA	51
PROFESSOR DE BIOLOGIA	23
PROFESSOR DE HISTORIA	34
PROFESSOR DE GEOGRAFIA	27
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FISICA	22
TOTAL	598

Nível Médio:

AGENTE ADMINISTRATIVO	631
AUXILIAR DE BIBLIOTECA	28
AUXILIAR DE CONSULTORIO DENTARIO	26
AUXILIAR DE CONTABILIDADE	67
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	13
AUXILIAR DE SECRETARIA	477
DIGITADOR	198
FISCAL DE OBRAS	102
FISCAL DE RENDAS	52
PROFESSOR DE 1 AO 5 ANO	824
PROFESSOR DE ENSINO INFANTIL	252
RECEPCIONISTA	09
RECEPCIONISTA HOSPITALAR	51
TECNICO EM CONTROLE INTERNO	217
TECNICO EM EDIFICAÇÕES	11
TECNICO EM ENFERMAGEM	215
TECNICO EM RADIOLOGIA	92
TOTAL	3.265

**CONSELHO REGIONAL DE
ADMINISTRAÇÃO DE
PERNAMBUCO (CRA-PE)**

Em atendimento ao disposto no art. 30 § 1º da Lei 8.566/93, certificamos a conformidade deste atestado, acompanhado pela Certidão anexa, com validade de 60 (sessenta) dias.

CONFORME EDITAL

Nº
Certidão nº 2364/página

Dias e conter deste ato

RECIFE/PE, 25/05/12

Adm. Madri Costa
Presidente do CPL do CRA-PE

Nível Fundamental:

AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE (PSF COHAB – MIRIM)	10
AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE (CHÃO DO ESQUECIDO)	04
AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE (PSF RECREIO)	04
AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE (PSF ALTO DA IGREJA)	02
AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE (CENTRO SIRIGI)	04
AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	297
MOTORISTA CAT. B A E	653
BOMBEIRO HIDRAULICO	04
CARPINTEIRO	02
ELETRICISTA PREDIAL	27
MECANICO DE AUTO	04
OPERADOR DE MAQUINAS PESADAS	23
PEDREIRO	16
PINTOR PREDIAL	18
COZEIRO	14
GARI	267
LAVADEIRA HOSPITALAR	16
MERENDEIRA	619
SERVENTE DE PEDREIRO	27
GUARDA PATRIMONIAL	114
TOTAL	2.125

TOTAL DE INSCRITOS – 5.988

Sendo tudo realizado conforme estabelece as Leis e Normas vigentes para os procedimentos necessários ao bom desempenho das atividades supra citadas.

São Vicente Ferrer, 09 de abril de 2012.


Eliete Cavalcante Barbosa de Albuquerque
Secretária de Administração



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins e a quem interessar possa que o INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO E TECNOLÓGICO – IDHTEC inscrito no CNPJ Nº 09.563.076/0001-08 com sede à Av. Presidente Getulio Vargas, 57 – 1 andar, sala 12, CEP: 55.819-110, São José – Carpina-PE. Realizou provas e provas e títulos para diversos cargos em Concurso Público, conforme quantidades de inscritos por nível de escolaridade elencados abaixo:

Nível Superior :

CARGOS	INSCRITOS
ENFERMEIRO (A)	73
ENFERMEIRO ANA NERY	236
MEDICO PLANTONISTA	03
MEDICO DO PSF	22
MEDICO GINECOLOGISTA	01
DENTISTA DO PSF	19
ODONTOLOGO I	06
MEDICO VETERINARIO	02
NUTRICIONISTA	08
ASSISTENTE SOCIAL	50
PSICOLOGO	36
TECNICO EM CONTROLE INTERNO	26
PROFESSOR DE LINGUA PORTUGUESA	143
PROFESSOR DE LINGUA ESTRAGEIRA	10
PROFESSOR DE HISTORIA	96
PROFESSOR DE GEOGRAFIA	85
PROFESSOR DE MATEMATICA	46
PROFESSOR DE BIOLOGIA	61
PROFESSOR DE EDUCACAO FISICA	52
TOTAL	976

Nível Médio:

PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL	291
PROFESSOR DE EDUCACAO INFANTIL	151
PROFESSOR DO PETI	30
DIGITADOR	48
TECNICO EM CONTABILIDADE	04
AGENTE ADMINISTRATIVO – RECURSOS HUMANOS	11
AGENTE ADMINISTRATIVO	230
AGENTE ARRECADADOR	11
AGENTE DE ENEMIAS	49
AUXILIAR DE SAUDE BUCAL	08
AUXILIAR DE SAUDE BUCAL – PSF	44
TECNICO EM ENFERMAGEM	136
TECNICO EM ENFERMAGEM PSF	19
AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE – AREA 01	14
AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE – AREA 03	13
AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE – AREA 04	16
AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE – AREA 05	16
AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE – AREA 06	11
AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE – AREA 06	11
TOTAL	1.093

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE PERNAMBUCO (CRA-PE)

Em atendimento ao disposto no art. 30 § 1º da Lei 8.666/93, certificamos a conformidade deste atestado, acompanhado pela Certidão anexa, com validade de 60 (sessenta) dias.

CONFORME EDITAL

Nº

Certidão nº 23677 página

Dias a contar desta data

RECIFE/PE, 30/10/2014

Adm. Maria Costa
Presidente do CRA-PE





Nível Fundamental:

VIGIA	596
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – EDUCAÇÃO	479
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	225
MOTORISTA CAT "B" ATÉ "E"	225
MOTORISTA CAT "C" "D" OU "E" – AMBULANCIA	170
OPERADOR DE MAQUINAS PESADAS	24
GARI	55
TOTAL	1.774

TOTAL DE INSCRITOS – 3.843

Sendo tudo realizado conforme estabelece as Leis e Normas vigentes para os procedimentos necessários ao bom desempenho das atividades supra citadas.

Santa Filomena/PE, 03 de Janeiro de 2012.


Evany Melo de Macedo

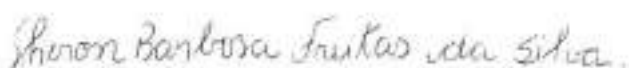
Diretora do Departamento de Administração e Finanças

CARTÓRIO DO 1º. OFÍCIO
 Apresento a Firma por autenticidade
 Evany Melo de Macedo
 Tabelião
 13 Jan 2012
 13 Jan 2012



CARTÓRIO DO 1º. OFÍCIO
 Rozilda B. C. Alves
 Tabelião
 Maria da Paz B. Cavalcante
 Escrevente
 Ouricouri - PE.




Sheron Barbosa F. Silva
 GRAPE 10.029

CARTÓRIO DO 1º OFÍCIO
 Oficial: JOSÉ MANOEL DA SILVA FILHO
 Av. Cong. Juscelino Kubitschek, 125 - Carpiá - PE - Fone: (81) 3621.6411
 Emolumentos R\$ 0,70
 TSNR R\$ 0,58
 TOTAL R\$ 1,28
 Apresento a firma
 Sheron Barbosa Freitas da Silva
 Tabelião
 13 Jan 2012
 13 Jan 2012



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMUTANGA



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins e a quem interessar possa que o INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO E TECNÓLOGICO – IDHTEC inscrito no CNPJ Nº 09.563.076/0001-08 com sede à Av. Presidente Getúlio Vargas, 169 – 1 andar, sala 103, CEP: 55.815-105, São José – Carpina-PE. Prestou os Serviços Técnicos Especializados em Consultoria, Organização e Execução de Concurso Público, deste Município no ano de 2016 para diversos Cargos e Níveis de Escolaridade, Os serviços realizados foram: Inscrições online; Elaboração de Provas para todos os Cargos com questões inéditas; Aplicação da Prova Escrita, com 02 (dois) fiscais por sala; 01 (hum) Coordenador por prédio e Equipe de Segurança e 02 (dois) Coordenadores Gerais; Controle de acesso nos portões dos prédios através de revistas manuais e com detectores de metais, inclusive na entrada e saída dos banheiros; Impressão dos Cadernos de Provas em gráfica própria; Transporte e guarda das Provas Escritas; Composição das Bancas Examinadoras (elaboração de questões e recursos impetrados pelos candidatos, contra questões e gabaritos, bem como contra os resultados: Preliminares e de Prova de Títulos); Leitura Óptica dos Cartões Respostas; Análise dos documentos para a Prova de Títulos; Assessoria Jurídica em todas as etapas do Concurso; Elaboração do Relatório Final do Concurso conjuntamente com a Comissão Geral do Concurso; Embalagem e acondicionamento dos Documentos relativos ao Concurso para guarda por um período de 10 (dez) anos; Elaboração do Relatório para o Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, conforme a Resolução 01 de 07 de janeiro de 2015, daquele órgão.

A responsável Técnica por todas as etapas do Concurso 2016, desta Prefeitura, foi a Adm. Sheron Barbosa Freitas da Silva inscrita no CRA/PE 10.029.

Volume de inscritos por Nível de Escolaridade e Cargos:

Nível Superior:

CARGOS	Nº de INSCRITOS
ASSISTENTE SOCIAL	18
ANALISTA DE LABORATÓRIO	13
DENTISTA PSF	32
ENFERMEIRO(A)	19
ENFERMEIRO(A) PSF	35
FARMACÊUTICO	03
FISIOTERAPEUTA	13



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMUTANGA



MÉDICO PLANTONISTA	20
MÉDICO PSF	06
MÉDICO VETERINÁRIO	07
NUTRICIONISTA	16
PROCURADOR MUNICIPAL	48
PROFESSOR DE INGLÊS – 6º AO 9º ANO	14
PROFESSOR DE MATEMÁTICA – 6º AO 9º ANO	29
PROFESSOR DE PORTUGUÊS – 6º AO 9º ANO	36
PSICÓLOGO	10
Total do Nível Superior	319

Nível Médio:

CARGOS	Nº de INSCRITOS
PROFESSOR I MATERNAL AO 5º ANO	556
INTERPRETE DE LIBRAS	11
TÉCNICO DE CONTROLE INTERNO	68
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	71
AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	18
AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	83
ACS – MICROÁREA – ALTO STª TEREZINHA	16
ACS – MICROÁREA – MINI POSTO	27
ACS – MICROÁREA – ENGENHO STª ANTONIO	04
ACS – MICROÁREA – ENGENHO PARAÍSO	06
Total do Nível Médio	860

Nível Fundamental II:

CARGOS	Nº de INSCRITOS
COZINHEIRO	09
MERENDEIRA	55



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMUTANGA



MOTORISTA CNH CAT. "D"	91
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	07
VIGILANTE	281
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	532
Total do Nível Fundamental II	975

Nível Fundamental I:

CARGOS	Nº de INSCRITOS
AUXILIAR DE SERVIÇOS URBANOS	77
COVEIRO	07
GARI	136
Total do Nível Fundamental I	220

Totalizando: 2.374 Candidatos.

Sendo tudo realizado conforme estabelece as Leis e Normas vigentes para os procedimentos necessários ao bom desempenho das atividades supra citadas. Sendo ainda, todas as etapas do referido Concurso Público, realizado dentro dos parâmetros legais e contratuais.



Camutanga, 27 de março de 2017.

Lidiany Cavalcante de Melo

Lidiany Cavalcante de Melo

Presidente de Licitações da Comissão Especial do Concurso Público Municipal

2º Serviço Notarial e Registro de Timbaúba - ED. ANTONIO ALMEIDA COUTINHO NETO - Timbaúba
DISTRIBUÍDO DE NOTAS E REGISTRO DE PROTESTOS - RUA JOSÉ RODRIGUES AGUIAR DE LIMA - 5000000
Rua Nelson Faria Lima, 34 - Timbaúba - Pernambuco - CEP: 55.870-000 - Fone: (81) 3621-9902 - E-mail: servonotarial@netnet.com

Atestamos por AUTENTICIDADE a firma de LIDYANY CAVALCANTE DE MELO, Timbaúba/PE, 06/09/2017 12:29:48, a referido é verdade. Dou fé, Custos: R\$ 3,49 TSNR: R\$ 0,78 Totais 4,26. -PC30404-B

---ia José Rodrigues Aguiar de Lima - Substituta *[assinatura]*
---a digital: 0150730.PU007201701.02557
---ulta a autenticidade em: www.ticoa.com.br/servonotarial



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins e a quem interessar possa que o INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO E TECNÓLOGICO – IDHTEC inscrito no CNPJ Nº 09.563.076/0001-08 com sede à Av. Presidente Getúlio Vargas, 169 – 1 andar, sala 103, CEP: 55.815-105, São José – Carpina-PE. Prestou os Serviços Técnicos Especializados em Consultoria, Organização e Execução de Concurso Público, deste Município no ano de 2015 para diversos Cargos e Níveis de Escolaridade, Os serviços realizados foram: Inscrições online; Elaboração de Provas para todos os Cargos com questões inéditas; Aplicação da Prova Escrita, com 02 (dois) fiscais por sala; 01 (hum) Coordenador por prédio e Equipe de Segurança e 02 (dois) Coordenadores Gerais; Controle de acesso nos portões dos prédios através de revistas manuais e com detectores de metais, inclusive na entrada e saída dos banheiros; Impressão dos Cadernos de Provas em gráfica própria; Transporte e guarda das Provas Escritas; Composição das Bancas Examinadoras (elaboração de questões e recursos impetrados pelos candidatos, contra questões e gabaritos, bem como contra os resultados: Preliminares e de Prova de Títulos); Leitura Óptica dos Cartões Respostas; Análise dos documentos para a Prova de Títulos; Assessoria Jurídica em todas as etapas do Concurso; Elaboração do Relatório Final do Concurso conjuntamente com a Comissão Geral do Concurso; Embalagem e acondicionamento dos Documentos relativos ao Concurso para guarda por um período de 10 (dez) anos; Elaboração do Relatório para o Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, conforme a Resolução 01 de 07 de janeiro de 2015, daquele órgão.

A responsável Técnica por todas as etapas do Concurso 2015, desta Prefeitura, foi a Adm. Sheron Barbosa Freitas da Silva inscrita no CRA/PE 10.029.

Volume de inscritos por Nível de Escolaridade e Cargos:

Nível Superior:

CARGOS	Nº de INSCRITOS
PROFESSOR II – MATEMÁTICA	167
PROFESSOR II – LÍNGUA PORTUGUESA	133
PROFESSOR II – CIÊNCIAS	85
PROFESSOR II – EDUCAÇÃO FÍSICA	68
PROFESSOR II – GEOGRAFIA	92
PROFESSOR II – LÍNGUA INGLESA	54
PROFESSOR II – HISTÓRIA	42
Total do Nível Superior	641



CONDADO

GOVERNO MUNICIPAL

Cuidando da nossa gente



Nível Médio:

CARGOS	Nº de INSCRITOS
PROFESSOR I	1190
AGENTE SANITARIO	24
ASSISTENTE AGMINISTRATIVO	171
RECEPCIONISTA	386
Total do Nível Médio	1.771

Nível Fundamental II:

CARGOS	Nº de INSCRITOS
AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	740
GUARDA PATRIMONIAL	761
MOTORISTA CAT. D	470
AG. COM. SAUDE: MICROÁREA - NOVO CONDADO	94
AG. COM. SAUDE: MICROÁREA - NOVO TEMPO	92
AG. COM. SAUDE: MICROÁREA - FRANCISCO CABRAL	68
AG. COM. SAUDE: MICROÁREA - NOVA VIDA	35
AG. COM. SAUDE: MICROÁREA - QUIRIZEIRA	19
AG. COM. SAUDE: MICROÁREA - LOURIVAL LIMA	15
Total do Nível Fundamental	2.294

Nível Fundamental I:

CARGOS	Nº de INSCRITOS
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	873
COVEIRO	36
COZINHEIRO	267
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	16
Total do Nível Fundamental	1.192

Totalizando: 5.898 Candidatos.

Sendo tudo realizado conforme estabelece as Leis e Normas vigentes para os procedimentos necessários ao bom desempenho das atividades supra citadas. Sendo ainda, todas as etapas do referido Concurso Público, realizado dentro dos parâmetros legais e contratuais.

Condado, 13 de junho de 2016.


Secretaria Munic. do Condado - PE
SANDRA FELIX DA SILVA
Prefeita





ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins e a quem interessar possa que o INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO E TECNOLÓGICO – IDHTEC inscrito no CNPJ Nº 09.563.076/0001-08 com sede à Av. Presidente Getúlio Vargas, 169 – 1 andar, sala 103, CEP: 55.819-110, São José – Carpina PE. Realizou provas e provas e títulos para diversos cargos em Concurso Público para diversos cargos, conforme quantidades de inscritos por nível de escolaridade elencados abaixo:

Nível Superior :

CARGOS	INSCRITOS
ADVOGADO	28
AGENTE ADMINISTRATIVO ESCOLAR	97
ANALISTA DE ORÇAMENTO	43
ASSISTENTE SOCIAL	46
ENFERMEIRO (A)	311
FARMACEUTICO/BIOQUIMICO	31
FISIOTERAPEUTA	58
MEDICO PLANTONISTA	16
MÉDICO VETERINARIO	92
NUTRICIONISTA	19
PROF II – CIENCIAS	73
PROF II – EDUCAÇÃO FISICA	26
PROF II – GEOGRAFIA	62
PROF II – HISTÓRIA	89
PROF II – LÍNGUA PORTUGUESA	105
PROF II – MATEMÁTICA	107
PSICÓLOGO	27

Nível Médio:

AGENTE SANITARIO	01
ASSISTENTE DE RECURSOS HUMANOS	07
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	528
AUXILIAR DE ALMOXARIFADO	10
AUXILIAR DE CONTABILIDADE	22
AUXILIAR DE CONTROLE INTERNO	01
AUXILIAR DE FARMACIA	00
AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS	03
DIGITADOR	113
FISCAL DE TRIBUTOS	64
PROFESSOR I – ZONA RURAL	407
PROFESSOR I – ZONA URBANA	726
RECEPCIONISTA	55
TÉCNICO AGRICOLA	37
TÉCNICO AMBIENTAL	06
TÉCNICO DE CONTABILIDADE	03
TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES	07
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	499
TÉCNICO EM LABORATORIO	07
TÉCNICO EM RADIOLOGIA	44

Nível Fundamental:

COZINHEIRO HOSPITALAR	15
ELETRICISTA	16
MENSAGEIRO	16
MERENDEIRA	114
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	1114
COVEIRO	00
GARI	93
MAQUEIRO	00
MOTORISTA - CATEGORIA "D"	275
MOTORISTA - CATEGORIA "C"	66
MOTORISTA - CATEGORIA "E"	51
OPERADOR DE MÁQUINAS	57
TRATORISTA	04
VIGIA	346



Somando um Total de **5.937 Candidatos**. Sendo tudo realizado conforme estabelece as Leis e Normas vigentes para os procedimentos necessários ao bom desempenho das atividades supra citadas.

Ibimirim, 03 de dezembro de 2012.

Jenilson de Moraes Clemente
Secretário de Administração

CONSELHO REGIONAL DE
ADMINISTRAÇÃO DE
PERNAMBUCO (CRA-PE)

Em atendimento ao disposto
no art. 30 § 1º da Lei 8.666/93,
certificamos a conformidade
deste atestado, acompanhado
pela Certidão anexa, com
validade de 60 (sessenta) dias.

CONFORME EDITAL

Nº

Certidão nº 23630 página

Dias a contar desta data

RECIFE/PE, 03/12/2012

Adm. Mauri Costa
Presidente do CRA-PE

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

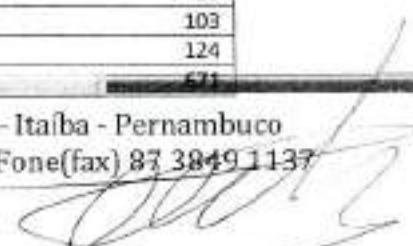
Atestamos para os devidos fins e a quem interessar possa que o INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO E TECNOLÓGICO – IDHTEC inscrito no CNPJ Nº 09.563.076/0001-08 com sede à Av. Presidente Getúlio Vargas, 169 – 1 andar, sala 103, CEP: 55.815-105, São José – Carpina-PE. Prestou os Serviços Técnicos Especializados em Consultoria, Organização e Execução de Concurso Público, deste Município no ano de 2015 para diversos Cargos e Níveis de Escolaridade, Os serviços realizados foram: Inscrições Presenciais e online; Elaboração de Provas para todos os Cargos com questões inéditas; Aplicação da Prova Escrita, com 02 (dois) fiscais por sala; 01 (hum) Coordenador por prédio e Equipe de Segurança e 02 (dois) Coordenadores Gerais; Controle de acesso nos portões dos prédios através de revistas manuais e com detectores de metais, inclusive na entrada e saída dos banheiros; Impressão dos Cadernos de Provas em gráfica própria; Transporte e guarda das Provas Escritas; Composição das Bancas Examinadoras (elaboração de questões e recursos impetrados pelos candidatos, contra questões e gabaritos, bem como contra os resultados: Preliminares e de Prova de Títulos); Leitura Óptica dos Cartões Respostas; Análise dos documentos para a Prova de Títulos; Assessoria Jurídica em todas as etapas do Concurso; Elaboração do Relatório Final do Concurso conjuntamente com a Comissão Geral do Concurso; Embalagem e acondicionamento dos Documentos relativos ao Concurso para guarda por um período de 10 (dez) anos; Elaboração do Relatório para o Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, conforme a Resolução 01 de 07 de janeiro de 2015, daquele órgão.

A responsável Técnica por todas as etapas do Concurso 2015, desta Prefeitura, foi a Adm. Sheron Barbosa Freitas da Silva inscrita no CRA/PE 10.029.

Volume de inscritos por Nível de Escolaridade e Cargos:

Nível Superior:

CARGOS	Nº de INSCRITOS
Enfermeiro(a)	117
Fisioterapeuta	29
Médico Clínico Geral – Plantonista	04
Nutricionista	17
Profº Fund. 02: Ciências	105
Profº Fund. 02: Educação Física	45
Profº Fund. 02: Geografia	53
Profº Fund. 02: História	61
Profº Fund. 02: Inglês	13
Profº Fund. 02: Língua Portuguesa	103
Profº Fund. 02: Matemática	124
Total do Nível Superior	621



Nível Médio:

CARGOS	Nº de INSCRITOS
Agente Administrativo	172
Técnico em Enfermagem	141
Profº Ens. Fundamental 01	951
Total do Nível Médio	1.464

Nível Fundamental II:

CARGOS	Nº de INSCRITOS
Motorista CNH cat. "D"	232
Recepcionista Sec Saúde	71
Total do Nível Fundamental	303

Nível Fundamental I:

CARGOS	Nº de INSCRITOS
Operador de Máquinas Pesadas	16
Total do Nível Fundamental	16

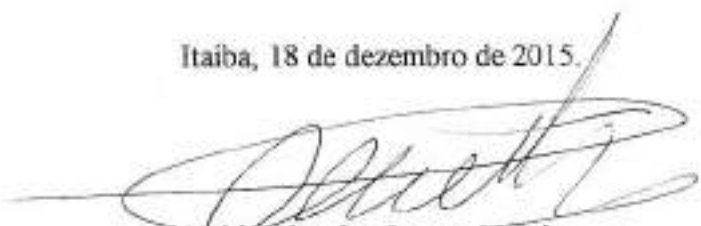
Alfabetizado:

CARGOS	Nº de INSCRITOS
Auxiliar de Lavanderia Hospitalar	16
Auxiliar de Serviços Gerais	1241
Coveiro	12
Cocineiro	40
Gari	48
Jardineiro	03
Vigia	306
Total do Nível Fundamental	1.666

Totalizando: 4.120 Candidatos.

Sendo tudo realizado conforme estabelece as Leis e Normas vigentes para os procedimentos necessários ao bom desempenho das atividades supra citadas. Sendo ainda, todas as etapas do referido Concurso Público, realizado dentro dos parâmetros legais e contratuais.

Itaíba, 18 de dezembro de 2015.



Valdomiro dos Santos Martins

Sec. Administração

Valdomiro dos Santos Martins

Sec. de Administração



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins e a quem interessar possa que o INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO E TECNOLÓGICO – IDHTEC inscrito no CNPJ Nº 09.563.076/0001-08 com sede à Av. Presidente Getúlio Vargas, 169 – 1 andar, sala 103, CEP: 55.819-110, São José – Carpina-PE. Realizou provas e provas e títulos para diversos cargos no Concurso Público da Prefeitura Municipal de Lagoa dos Gatos no ano de 2013, tendo como responsável Técnica a Adm. Sheron Barbosa Freitas da Silva inscrita no CRA/PE 10.029, conforme quantidades de inscritos por nível de escolaridade elencados abaixo:



Nível Superior:

CARGOS	INSCRITOS
ADVOGADO	57
ASSISTENTE SOCIAL	24
BIOQUÍMICO	16
ENFERMEIRO(A)	187
ENFERMEIRO - PSF	304
FARMACÊUTICO	7
FISIOTERAPEUTA	20
MÉDICO	26
MÉDICO - PSF	4
MÉDICO VETERINÁRIO	25
NUTRICIONISTA	29
ODONTOLOGO	19
PROFESSOR B - ARTES	3
PROFESSOR B - CIÊNCIAS	76
PROFESSOR B - EDUCAÇÃO FÍSICA	38
PROFESSOR B - GEOGRAFIA	37
PROFESSOR B - HISTÓRIA	76
PROFESSOR B - LÍNGUA INGLESA	19
PROFESSOR B - LÍNGUA PORTUGUESA	98
PROFESSOR B - MATEMÁTICA	86
PSICOLOGO	12

Nível Médio:

PROFESSOR A 1	417
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	184
AUXILIAR DE SECRETARIA	158
DIGITADOR	21
MECÂNICO	1
TÉCNICO EM CONTABILIDADE	5
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	188
TÉCNICO EM INFORMÁTICA	19

Nível Fundamental:

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	39
RECEPCIONISTA	165
MOTORISTA CAT. B OU C	256
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	490
OPERADOR DE MÁQUINAS	10
TRATORISTA	9

Somando um Total de **3.103** Candidatos. Sendo tudo realizado conforme estabelece as Leis e Normas vigentes para os procedimentos necessários ao bom desempenho das atividades supra citadas.

Lagoa dos Gatos, 11 de agosto de 2014.


 Inaldo Soares Torres Júnior
 Secretário de Administração
 Secretário Administração
 Por: 001/2013



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins e a quem interessar possa que o INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO E TECNOLÓGICO – IDHTEC inscrito no CNPJ Nº 09.563.076/0001-08 com sede à Av. Presidente Getúlio Vargas, 169 – 1 andar, sala 103, CEP: 55.815-105, São José – Carpina-PE. Prestou os Serviços Técnicos Especializados em Consultoria, Organização e Execução de Concurso Público, deste Município no ano de 2016 para diversos Cargos e Níveis de Escolaridade, Os serviços realizados foram: Inscrições online; Elaboração de Provas para todos os Cargos com questões inéditas; Aplicação da Prova Escrita, com 02 (dois) fiscais por sala; 01 (hum) Coordenador por prédio e Equipe de Segurança e 02 (dois) Coordenadores Gerais; Controle de acesso nos portões dos prédios através de revistas manuais e com detectores de metais, inclusive na entrada e saída dos banheiros; Impressão dos Cadernos de Provas em gráfica própria; Transporte e guarda das Provas Escritas; Composição das Bancas Examinadoras (elaboração de questões e recursos impetrados pelos candidatos, contra questões e gabaritos, bem como contra os resultados: Preliminares e de Prova de Títulos); Leitura Óptica dos Cartões Respostas; Análise dos documentos para a Prova de Títulos; Assessoria Jurídica em todas as etapas do Concurso; Elaboração do Relatório Final do Concurso conjuntamente com a Comissão Geral do Concurso; Embalagem e acondicionamento dos Documentos relativos ao Concurso para guarda por um período de 10 (dez) anos; Elaboração do Relatório para o Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, conforme a Resolução 01 de 07 de janeiro de 2015, daquele órgão.

A responsável Técnica por todas as etapas do Concurso 2016, desta Prefeitura, foi a Adm. Sheron Barbosa Freitas da Silva inscrita no CRA/PE 10.029.

Volume de inscritos por Nível de Escolaridade e Cargos:

Nível Superior:

CARGOS GOVERNO MUNICIPAL	Nº de INSCRITOS
BIOQUÍMICO	06
CIRURGIÃO DENTISTA DO PSF	65
ENFERMEIRO PLANTONISTA	53
ENFERMEIRO DO PSF	116
ENGENHEIRO AGRÔNOMO	27
FARMACÊUTICO	13
FISIOTERAPEUTA	23
MÉDICO PLANTONISTA	35
MÉDICO PSIQUIATRA	04
MÉDICO DO PSF	05
NUTRICIONISTA	35
PROF. ENS. FUN II – MATEMÁTICA	29
PROF. ENS. FUN II – INGLÊS	21
PROF. ENS. FUN II - HISTÓRIA	32
PROF. ENS. FUN II – GEOGRAFIA	25
PROF. ENS. FUN II – CIÊNCIAS	10
PROF. ENS. FUN II – EDUCAÇÃO FÍSICA	16
PROF. ENS. FUN II – MÚSICA	13
PROF. LIBRAS – ENSINO FUNDAMENTAL I	03
Total do Nível Superior	531

Rua Miguel Teixeira, s/n - Centro - Barra de Guabiraba - PE - CEP: 55.690-000
Fone: (81) 3758.1156 - CNPJ - 10.120.962/0001-38



CARGOS	Nº de INSCRITOS
PROF. ENS. FUNDAMENTAL – ZONA URBANA	757
PROF. ENS. FUNDAMENTAL – ZONA RURAL	34
ALMOXARIFE	10
AUXILIAR DE CONTROLE INTERNO	44
AUXILIAR DE ENFERMAGEM DO PSF	06
AUXILIAR DE FARMÁCIA	14
AUXILIAR DE ARRECADAÇÃO	18
DIGITADOR	37
RECEPCIONISTA	529
TÉCNICO AUXILIAR DE LABORATORIO	02
TECNICO AGRICOLA	31
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	232
TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	49
Total do Nível Médio	1779

Nível Fundamental II:

CARGOS	Nº de INSCRITOS
AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	128
MOTORISTA DE CAMINHÃO – CNH “C”	23
MOTORISTA TRANS. ESCOLAR CNH “D”	30
MOTORISTA PLANTONISTA – CNH “D” OU “E”	682
OPERADOR DE MÁQUINA	21
AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO DO PSF	66
ACS – PSF I: JOSE M. NACIMENTO	23
ACS – PSF II: NOVA ESPERANÇA	150
ACS – PSF III: MARIA AUXILIADORA	37
ACS – PSF IV: MARIA DE L. DA SILVA	10
ACS – PSF: CARANGUEJO	11
Total do Nível Fundamental	1181

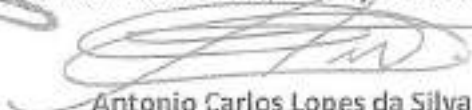
Nível Fundamental I:

CARGOS	Nº de INSCRITOS
AUXILIAR DE LAVANDERIA	13
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	711
COVEIRO	06
COPEIRA	07
MERENDEIRA	301
PEDREIRO	09
VIGIA	351
Total do Nível Fundamental	1398

Totalizando: 4.882 Candidatos.

Sendo tudo realizado conforme estabelece as Leis e Normas vigentes para os procedimentos necessários ao bom desempenho das atividades supra citadas. Sendo ainda, todas as etapas do referido Concurso Público, realizado dentro dos parâmetros legais e contratuais.

Barra de Guabiraba, 11 de julho de 2016.


Antonio Carlos Lopes da Silva
Prefeito Municipal

Cartão do Edital do Edital Único de Barra de Guabiraba - PE
Título: Nota de Licitação de Fornecimento
Telefone: (81) 3758-817

Recebe-se por assinatura a firma do Atestado Oficial
Lopes da Silva, dan fo. Barra de Guabiraba-PE, 29 de
novembro de 2016, em cumprimento da vontade, feita da
Junta do Atestado - Oficial em Anotação, Brel. 1.
3,26; 1500,1 0,73; 7800,0 0,570.

Bala: 0073645.WR0202020201.00328 29/11/2016 12:06:14
Comitee Municipal de Licitação em www.sipa.gov.br/credenciada

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins e a quem interessar possa que o INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO E TECNOLÓGICO – IDHTEC inscrito no CNPJ Nº 09.563.076/0001-08 com sede à Av. Presidente Getúlio Vargas, 169 – 1 andar, sala 103, CEP: 55.815-105, São José – Carpina-PE. Prestou os Serviços Técnicos Especializados em Consultoria, Organização e Execução de Concurso Público, deste Município no ano de 2016 para diversos Cargos e Níveis de Escolaridade, Os serviços realizados foram: Inscrições online; Elaboração de Provas para todos os Cargos com questões inéditas; Aplicação da Prova Escrita, com 02 (dois) fiscais por sala; 01 (hum) Coordenador por prédio e Equipe de Segurança e 02 (dois) Coordenadores Gerais; Controle de acesso nos portões dos prédios através de revistas manuais e com detectores de metais, inclusive na entrada e saída dos banheiros; Impressão dos Cadernos de Provas em gráfica própria; Transporte e guarda das Provas Escritas; Composição das Bancas Examinadoras (elaboração de questões e recursos impetrados pelos candidatos, contra questões e gabaritos, bem como contra os resultados: Preliminares e de Prova de Títulos); Leitura Óptica dos Cartões Respostas; Análise dos documentos para a Prova de Títulos; Assessoria Jurídica em todas as etapas do Concurso; Elaboração do Relatório Final do Concurso conjuntamente com a Comissão Geral do Concurso; Embalagem e acondicionamento dos Documentos relativos ao Concurso para guarda por um período de 10 (dez) anos; Elaboração do Relatório para o Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, conforme a Resolução 01 de 07 de janeiro de 2015, daquele órgão.

A responsável Técnica por todas as etapas do Concurso 2016, desta Prefeitura, foi a Adm. Sheron Barbosa Freltas da Silva inscrita no CRA/PE 10.029.

Volume de inscritos por Nível da Escolaridade e Cargos:

Nível Superior:

CARGOS	Nº de INSCRITOS
Enfermeiro Plantonista	124
Farmacêutico	04
Fisioterapia	08
Médico Clínico Geral - Plantonista	27
Nutricionista	11
Pedagogo	06
Psicólogo	09
Professor Fundamental: Biologia	50
Professor Fundamental: Educação Física	33
Professor Fundamental: História	45
Professor Fundamental: Língua Portuguesa	59
Professor Fundamental: Matemática	57
Professor Fundamental: Geografia	30
Total do Nível Superior	482


Nível Médio:

CARGOS	Nº de INSCRITOS
Professor Ensino Fundamental	724
Maqueiro	03
Operador de Máquinas Pesadas	06
Recepcionista	26
Técnico em Enfermagem	135
Total do Nível Médio	897

Nível Fundamental II:

CARGOS	Nº de INSCRITOS
Assistente Administrativo	588
Auxiliar de Biblioteca	48
Motorista - CNH D	260
Vigia	281
Total do Nível Fundamental II	1.177

Nível Fundamental I:

CARGOS	Nº de INSCRITOS
Auxiliar de Serviços Gerais	327
Gerl	106
Merendeira	265
Pedreiro	18
Total do Nível Fundamental I	718

Alfabetizado:

CARGOS	Nº de INSCRITOS
Coveiro	15
Porteiro	129
Total do Alfabetizado	144

Totalizando: 3.416 Candidatos.

Sendo tudo realizado conforme estabelece as Leis e Normas vigentes para os procedimentos necessários ao bom desempenho das atividades supra citadas. Sendo ainda, todas as etapas do referido Concurso Público, realizado dentro dos parâmetros legais e contratuais.

Itaquitinga, 27 de março de 2017.

Geovani de Oliveira Melo Filho
Prefeito Municipal



PREFEITURA DE BUENOS AIRES

CNPJ: 10.155.185/0001-77



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins e a quem interessar possa que o INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO E TECNOLÓGICO – IDHTEC inscrito no CNPJ Nº 09.563.076/0001-08 com sede à Av. Presidente Getúlio Vargas, 169 – 1 andar, sala 103, CEP: 55.819-110, São José – Carpina-PE. Realizou provas e provas e títulos para diversos cargos no Concurso Público da Prefeitura Municipal de Buenos Aires - PE no ano de 2014, tendo como responsável Técnica a Adm. Sheron Barbosa Freitas da Silva inscrita no CRA/PE 10.029, conforme quantidades de inscritos por nível de escolaridade elencados abaixo:

Nível Superior :

CARGOS	INSCRITOS
ENFERMEIRO(A) - PSF	505
FARMACÊUTICO(A)	91
MÉDICO - PSF	06
MÉDICO AMBULATORIAL	12
MÉDICO PLANTONISTA	20
ODONTOLOGO - PSF	199
PROFESSOR DE CIÊNCIAS	58
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	44
PROFESSOR DE GEOGRAFIA	41
PROFESSOR DE HISTÓRIA	43
PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA	100
PROFESSOR DE MATEMÁTICA	79
PSICÓLOGO	210
ENFERMEIRO	50

Nível Médio:

TECNICO EM ENFERMAGEM	87
TRAD. E INTERPRETE DE LINGUAS DE SINAIS (LIBRAS)	13
PROFESSOR DE ENSINO INFANTIL E FUNDAMENTAL I	1.069

Nível Fundamental:

AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	505
AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	113
MOTORISTA	162
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	633
COZEIRO	35
SERVEnte	635
AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE	223

Somando um Total de 4.933 Candidatos. Sendo tudo realizado conforme estabelece as Leis e Normas vigentes para os procedimentos necessários ao bom desempenho das atividades supra citadas.

Buenos Aires, 06 de novembro de 2014.


GISLAN DE ALMEIDA ALENCAR
Prefeito Municipal



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins e a quem interessar possa que o INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO E TECNOLÓGICO – IDHTEC inscrito no CNPJ Nº 09.563.076/0001-08 com sede à Av. Presidente Getúlio Vargas, 169 – 1 andar, sala 103, CEP: 55.815-105, São José – Carpina-PE. Prestou os Serviços Técnicos Especializados em Consultoria, Organização e Execução de Seleção Pública Simplificada, deste Município no ano de 2018 para diversos Cargos. Os serviços realizados foram: Inscrições online; Inscrição Presencial; Composição das Bancas Examinadoras para análise dos títulos e apuração dos resultados; análise e julgamento dos recursos impetrados pelos candidatos contra o resultado Preliminar; Assessoria Jurídica em todas as etapas da Seleção; Elaboração do Relatório Final da Seleção conjuntamente com a Comissão Geral da Seleção; Embalagem e acondicionamento dos Documentos relativos a Seleção para guarda por um período de 10 (dez) anos; Elaboração do Relatório para o envio ao Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, conforme a Resolução 01 de 07 de janeiro de 2015, daquele órgão.

A responsável Técnica por todas as etapas da Seleção Pública 2018, desta Prefeitura, foi a Adm. Sheron Barbosa Freitas da Silva inscrita no CRA/PE 10.029.

Volume de Inscritos por Nível de Escolaridade e Cargos:

Nível Superior:

Código	Cargos	Nº DE INSCRITOS
01	Advogado – CREAS	12
02	Assistente Social CREAS	10
03	Assistente Social do NASF	06
04	Cirurgião Dentista	19
05	Educador Físico	04
06	Educador Físico do NASF	08
07	Enfermeiro(a) Diarista	02
08	Enfermeiro(a) ESP	38
09	Enfermeiro(a) Plantonista	30
10	Farmacêutico NASF	04
11	Fisioterapeuta NASF	25
12	Fonocardiólogo NASF	05
13	Médico Ambulatório (Junta médica)	03
14	Médico ESP	05
15	Médico Ortopedista	03
16	Médico Plantonista	06
17	Médico Patologista	01

522709



18	Nutricionista NASF	15
19	Nutricionista para Educação	07
20	Prof. Ed. Física	18
21	Prof. Geografia	06
22	Prof. História	12
23	Professor de Educação Infantil do Ensino Fundamental séries Iniciais	120
24	Professor de Língua Portuguesa	30
25	Professor de Língua Inglês	04
26	Professor de Matemática	28
27	Professor de Arte	08
28	Professor de Ciências Biológicas	25
29	Psicólogo para Educação	10
30	Psicólogo CREAS	07
31	Psicólogo do CRAS	06
74	Assistente Social CRAS	05



Nível Médio:

32	Agente Comunitário de Saúde	11
33	Agente de Desenvolvimento Social	00
34	Agente de Endemias	35
35	Apoio de Físico	04
36	Auxiliar Administrativo	51
37	Auxiliar de Bibliotecas Escolar	28
38	Auxiliar de Higienização	01
39	Auxiliar de Secretária	05
40	Auxiliar Disciplina	20
41	Auxiliar em Saúde Bucal	07
42	Auxiliar Pedagógico	170
43	Digitador	13
44	Instrutor de Informática	09
45	Instrutor de Música	03
46	Interprete de LIBRAS	06
47	Orientador Social - EMAS	02
48	Orientador Social - SCPV	36
49	Receptionista	52
50	Técnico em Enfermagem	59
51	Visitador	09
52	Auxiliar de Farmácia	04
53	Técnico em Raios X	08
55	Operador de máquinas	03
56	Operador de abastecimento de água	09

Bouza



Nível Fundamental:

54	Motorista CNH – Cat. "D" ou "E"	48
57	Auxiliar de Cozinha	05
58	Auxiliar de Pedreiro	02
59	Auxiliar de Serviços Gerais	158
60	Coveiro	08
61	Estenador	00
62	Fresureiro	08
63	Saí	20
64	Lavadeira Hospitalar	01
65	Magarefe	17
66	Marceneiro	02
67	Vigia	68
68	Eletricista	04
69	Maquero	02
70	Merendeteir educação	13
71	Merendeteir SCFV	09
72	Pedreiro	01
73	Pintor	01
75	Motorista CNH – Cat "B"	08

Totalizando: 1.357 Candidatos.

Sendo tudo realizado conforme estabelece as Leis e Normas vigentes para os procedimentos necessários ao bom desempenho das atividades supracitadas. Sendo ainda, todas as etapas da referida Seleção Pública, realizada dentro dos parâmetros legais e contratuais.

Passira, 13 de junho de 2018.

Raimunda Fernandes da Silva Souza
Raimunda Fernandes da Silva Souza
Presidente CGSPS

Cartório Única
de Passira-PE



Cartório do 1º Ofício
Av. Cônego João Alfredo, 81
Fone: (81) 3621-3255
30 ABR. 2014

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins e a quem interessar possa que o INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO E TECNOLÓGICO - IDHTEC inscrito no CNPJ Nº 09.563.076/0001-08 com sede à Av. Presidente Getulio Vargas, 57 - 1 andar, sala 12, CEP: 55.819-110, São José - Carpina-PE. Realizou provas e provas de títulos para diversos cargos em Seleção Pública Simplificada para contratação temporária por excepcional interesse publico, conforme quantidades de inscritos por nível de escolaridade elencados abaixo:

Nível Superior:

CARGOS	INSCRITOS
CIRURGIÃO BUCO-MAXILO FACIAL	11
ENFERMEIRO DA FAMÍLIA	1.852
ENDODONTISTA	33
MÉDICO DA FAMÍLIA	31
ODONTÓLOGO DA FAMÍLIA	311
PERIODONTISTA	11
ASSISTENTE SOCIAL - CRAS	10
ASSISTENTE SOCIAL - CREAS	11
COORDENADOR GERAL - CRAS/CREAS	42
PSICÓLOGO - CRAS	31
PSICÓLOGO - CREAS	16

Nível Médio:


AUXILIAR DE ENFERMAGEM DA FAMÍLIA	222
AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	94
DIGITADOR CENTRAL DE REGULAÇÃO	41
MONITOR DE CULTURA - PRO-JOVEM	04
MONITOR DE ESPORTE - PRO-JOVEM	03
MONITOR DE INFORMÁTICA - PRO-JOVEM	10
MONITOR DE MÚSICA - PRO-JOVEM	05
MONITOR - PIM	07
MONITOR - PETI	420
ORIENTADOR SOCIAL - PRO-JOVEM	42

Nível Fundamental:

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	450
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - CRAS	22
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - CREAS	05

Sendo tudo realizado conforme estabelece as Leis e Normas vigentes para os procedimentos necessários ao bom desempenho das atividades supra citadas.

Limoeiro, 30 de maio de 2011.


Marcelo Gomes da Silva
Secretário de Administração



CARTÓRIO DO 1º OFÍCIO
Oficial: JOSÉ MANOEL DA SILVA FILHO
Av. Cônego João Alfredo, 81 - Carpina - PE - CEP: 55.819-110
Emolumentos: R\$ 2,73
TSR: R\$ 0,58
TOTAL: R\$ 3,31
Reconheço a firma de DE SHERON BARBOSA F. SILVA.
Em esta cidade de Carpina, em 05 de Junho de 2011.
Assessoria Jurídica de Paulo Roberto de Silva

Sheron Barbosa Freitas da Silva
Sheron Barbosa F. Silva
CRAPE: 10.029

1º OFÍCIO - CARPINA

OFÍCIO - LIMOEIRO
Assessoria Jurídica de Paulo Roberto de Silva
Limaite: 31
E-mail: paulo@idhtec.org.br
Fone: (81) 3621-3255
FAX: (81) 3621-3255

SELO DE AUTENTICIDADE E FISCALIZAÇÃO
A JN 040031



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins e a quem interessar possa que o INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO E TECNOLÓGICO – IDHTEC inscrito no CNPJ Nº 09.563.076/0001-08 com sede à Av. Presidente Getúlio Vargas, 169 – 1 andar, sala 103, CEP: 55.819-110, São José – Carpina-PE. Realizou prestação de serviços técnicos especializados em organização e execução de Seleção Pública para provimento de cargos públicos do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de NAZARÉ DA MATA – Pernambuco. Tendo como responsável técnica a Adm. Sheron Barbosa Freitas da Silva inscrita no CRA/PE 10.029 conforme quantidades de inscritos por nível de escolaridade elencados abaixo:

Nível Fundamental:

Cargo	Inscritos
AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS - ACE	936

Sendo tudo realizado conforme estabelece as Leis e Normas vigentes para os procedimentos necessários ao bom desempenho das atividades supra citadas.

Nazaré da Mata, 16 de agosto de 2012.

Paulo José de Santana
Paulo José de Santana
Secretário de Administração

Atesta:
Edmundo Lima de Sá
Tabela e Oficial de Registro
Nº 10000

Reconheço verdadeira a firma de
Paulo José de Santana
Nazaré da Mata 09/02/12
Em test.º *[assinatura]* da Verdade
A Tabela *[assinatura]*
Emol. 269 TSNR 0-86



Válido somente com o selo
autenticidade e legalização

Secretaria de Saúde de Limoeiro-PE.

Fundo Municipal de Saúde de Limoeiro-PE.



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins e a quem interessar possa que o INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO E TECNOLÓGICO – IDHTEC inscrito no CNPJ Nº 09.563.076/0001-08 com sede à Av. Presidente Getúlio Vargas, 169 – 1 andar, sala 103, CEP: 55.815-105, São José – Carpina-PE. Prestou os Serviços Técnicos Especializados em Consultoria, Organização e Execução de Seleção Pública, deste Município no ano de 2016 para o Cargo de Agente Comunitário de Saúde - ACS. Os serviços realizados foram: Inscrições online; Elaboração de Provas para todos o Cargo com questões inéditas; Aplicação da Prova Escrita, com 02 (dois) fiscais por sala; 01 (um) Coordenador por prédio e Equipe de Segurança e 02 (dois) Coordenadores Gerais; Controle de acesso nos portões dos prédios através de revistas manuais e com detectores de metais, inclusive na entrada e saída dos banheiros; impressão dos Cadernos de Provas em gráfica própria; Transporte e guarda das Provas Escritas; Composição das Bancas Examinadoras (elaboração de questões e recursos Impetrados pelos candidatos, contra questões e gabaritos, bem como contra os resultado: Preliminar); Leitura Óptica dos Cartões Respostas; Assessoria Jurídica em todas as etapas do Concurso; Elaboração do Relatório Final do Concurso conjuntamente com a Comissão Geral do Concurso; Embalagem e acondicionamento dos Documentos relativos ao Concurso para guarda por um período de 10 (dez) anos; Elaboração do Relatório para o Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, conforme a Resolução 01 de 07 de janeiro de 2015, daquele órgão.

A responsável Técnica por todas as etapas da Seleção Publica 2016, desta Prefeitura, foi a Adm. Sheron Barbosa Freitas da Silva inscrita no CRA/PE 10.029.

Volume de Inscritos por Nível de Escolaridade e Cargos:

Nível Médio:

CARGOS	Nº de INSCRITOS
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ACS (ÁREAS E MICROÁREAS)	582
Total do Nível Médio	582

Totalizando: 582 Candidatos.

Fundo Municipal de Saúde de Limoeiro
Praça Comendador Pestana, S/Nº, Centro, Limoeiro-PE, 55790-000.
FONE: (81) 3628-0711 / 3628-0712
Cristiano: fms@limoeiro.pe.gov.br

Walter Elias Siqueira
Walter Elias Siqueira
Sec. Saúde de Limoeiro-PE
CPF: 296.104.784-68

Secretaria de Saúde de Limoeiro-PE.

Fundo Municipal de Saúde de Limoeiro-PE.



Sendo tudo realizado conforme estabelece as Leis e Normas vigentes para os procedimentos necessários ao bom desempenho das atividades supra citadas. Sendo ainda, todas as etapas do referido Concurso Público, realizado dentro dos parâmetros legais e contratuais.



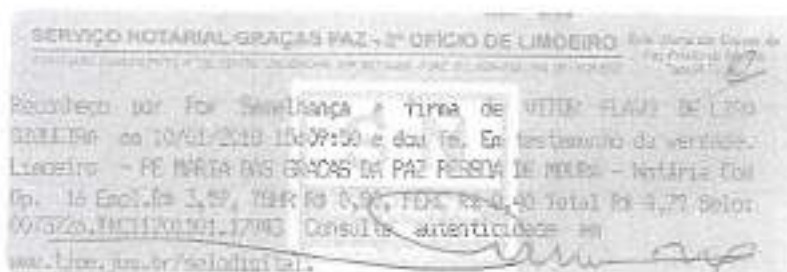
Limoeiro, 18 de dezembro de 2017.



Vitor Flavo de Lira Siqueira
Sec. Saúde de Limoeiro-PE
CPF: 296.104.784-68

Vitor Flavo de Lira Siqueira

Secretário Municipal de Saúde





Câmara Municipal de Vereadores de Glória do Goitá

Casa José Correia de Oliveira



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

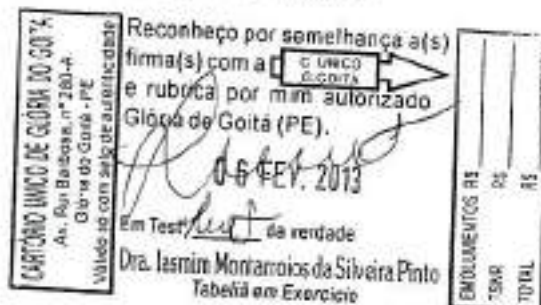
Atestamos para os devidos fins e a quem interessar possa que o INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO E TECNOLÓGICO – IDHTEC inscrito no CNPJ N° 09.563.076/0001-08 com sede à Av. Presidente Getúlio Vargas, 169 – 1 andar, sala 103, CEP: 55.819-110, São José – Carpina-PE. Realizou prestação de serviços técnicos especializados em organização e execução de Concurso Público para provimento de cargos públicos do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Glória do Goitá. Tendo como responsável técnica a Adm. Sheron Barbosa Freitas da Silva inscrita no CRA/PE 10.029 conforme quantidades de inscritos por nível de escolaridade elencados abaixo:

Nível Superior:

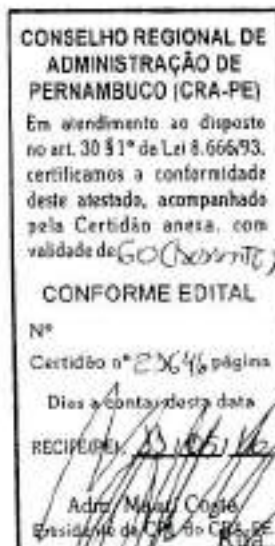
Cargo	Inscritos
ADVOGADO	26

Nível Fundamental:

AGENTE DE SEGURANÇA	35
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	55
ASSISTENTE DE PLENÁRIO	57
ASSISTENTE FINANCEIRO	26
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	26



Somando um total de 225 candidatos. Sendo tudo realizado conforme estabelece as Leis e Normas vigentes para os procedimentos necessários ao bom desempenho das atividades supra citadas.



RECONHEÇO A FIRMA

José Jorge Tavares Filho
José Jorge Tavares Filho
Presidente da Câmara Municipal

Glória do Goitá, 29 de setembro de 2012.



Câmara Municipal de Nazaré da Mata - PE

Casa Joaquim Nabuco

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins e a quem interessar possa que o INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO E TECNOLÓGICO – IDHTEC inscrito no CNPJ Nº 09.563.076/0001-08 com sede à Av. Presidente Getúlio Vargas, 169 – 1 andar, sala 103, CEP: 55.815-105, São José – Carpina-PE. Prestou os Serviços Técnicos Especializados em Consultoria, Organização e Execução de Concurso Público, deste Município no ano de 2016 para diversos Cargos e Níveis de Escolaridade. Os serviços realizados foram: Inscrições online; Elaboração de Provas para todos os Cargos com questões inéditas; Aplicação da Prova Escrita, com 02 (dois) fiscais por sala; 01 (um) Coordenador por prédio e Equipe de Segurança e 02 (dois) Coordenadores Gerais; Controle de acesso nos portões dos prédios através de revistas manuais e com detectores de metais, inclusive na entrada e saída dos banheiros; Impressão dos Cadernos de Provas em gráfica própria; Transporte e guarda das Provas Escritas; Composição das Bancas Examinadoras (elaboração de questões e recursos impetrados pelos candidatos, contra questões e gabaritos, bem como contra os resultados Preliminares); Leitura Óptica dos Cartões Respostas; Assessoria Jurídica em todas as etapas do Concurso; Elaboração do Relatório Final do Concurso conjuntamente com a Comissão Geral do Concurso; Embalagem e acondicionamento dos Documentos relativos ao Concurso para guarda por um período de 10 (dez) anos; Elaboração do Relatório para o Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, conforme a Resolução 01 de 07 de janeiro de 2015, daquele órgão.

A responsável Técnica por todas as etapas do Concurso 2016, desta Câmara, foi a Adm. Sheron Barbosa Freitas da Silva inscrita no CRA/PE 10.029.

Volume de inscritos por Nível de Escolaridade e Cargos:

Nível Superior:

CARGOS	Nº de INSCRITOS
TECNICO DE CONTROLE INTERNO	165
Total do Nível Superior	165

Nível Médio:

CARGOS	Nº de INSCRITOS
AGENTE DE SEGURANÇA LEGISLATIVO	28
ARQUIVISTA	41
ASSISTENTE DE PLENARIO	83
ESCRITURARIO	15
OPERADOR DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO	70
Total do Nível Médio	237

Nível Fundamental:

CARGOS	Nº de INSCRITOS
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	108
Total do Nível Fundamental	108



Câmara Municipal de Nazaré da Mata - PE Casa Joaquim Nabuco



Totalizando: 510 Candidatos.

Sendo tudo realizado conforme estabelece as Leis e Normas vigentes para os procedimentos necessários ao bom desempenho das atividades supracitadas. Sendo ainda, todas as etapas do referido Concurso Público, realizado dentro dos parâmetros legais e contratuais.

Nazaré da Mata, 13 de junho de 2016.

Leonardo Carneiro Teobaldo
LEONARDO CARNEIRO TEOBALDO
Presidente



CARTÓRIO ÚNICO DE NAZARÉ DA MATA - Rua Dantas Barreto, 1338 - Nazaré da Mata - PE - CEP 55800-000
Fone: (81) 3633-1533 - CEP 55800-000 - Nazaré da Mata - PE

Reconheço, Por Semelhança verdadeira a firma de LEONARDO
CARNEIRO TEOBALDO, Nazaré da Mata - PE, 14 de junho de 2016.
Em testemunho da verdade, CRÍSLIA DE OLIVEIRA PEREIRA
SUBSTITUTA *[Assinatura]* Empl. nºR\$3,26, TSM:R\$ 0,73,
FERC:R\$ 0,37. Sala: 0150797.VZ005201601.01401 Consulta
autenticidade em www.tjpe.jus.br/selodigital

