

EXTRATO TERMO ADITIVO AS ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS Nº2021/26828 E Nº2021/03238

PROCESSO: 46001.002594/2022-06 – OBJETO: **Alterar a razão social da empresa ADAMO VASCONCELOS DE OLIVEIRA EIRELI**, CNPJ 10.973.526/0001-01 para AVO COMERCIO ATACADISTA DE PNEUMATICOS LTDA, proveniente da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 2021/26828/SEPLAG – MATERIAL DE CONSUMO – Pneus de Médio e Grande Porte e a Ata 2021/03238 - MATERIAL DE CONSUMO - Pneus de Pequeno Porte. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Pregão Eletrônico 2021/0005-SEPLAG e 2021/0019-SEPLAG, Decreto Estadual Nº 32.824/2018. DATA DA ASSINATURA: 14/11/2022. RATIFICAÇÃO: Adriano Sarquis Bezerra de Menezes - Secretário Executivo de Gestão; Adamo Vasconcelos de Oliveira - Representante Legal da Empresa AVO COMÉRCIO ATACADISTA DE PNEUMATICOS LTDA. SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E GESTÃO, em Fortaleza (CE), 16 de novembro de 2022.

Soraya Quixadá Bezerra

ORIENTADORA DA CÉLULA DE REGISTRO DE PREÇOS

*** **

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº01/2022/SEPLAG.**DISPÕE SOBRE CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS GERAIS PARA AUTORIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DOS CONCURSOS PÚBLICOS DO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO ESTADUAL, PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS E CONTRATAÇÃO DE EMPREGOS PÚBLICOS E REGULAMENTAÇÃO DO FUNCIONAMENTO DA COMISSÃO CENTRAL E DAS COMISSÕES COORDENADORAS DE CONCURSOS PÚBLICOS.**

O SECRETÁRIO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO, no uso das atribuições legais que lhe confere o Art. 93, inciso III, da Constituição Estadual, CONSIDERANDO o disposto na Lei Estadual n.º 9.826, de 14 de maio de 1974 e na Lei Estadual n.º 17.732, de 29 de outubro de 2021; CONSIDERANDO, ainda, o Decreto n.º 34.848, de 05 de julho de 2022, que dispõe sobre critérios e procedimentos gerais para autorização e realização de concursos públicos do âmbito do Poder Executivo Estadual, para provimento de cargos e contratação de empregos públicos e regulamentação do funcionamento da comissão central e das comissões coordenadoras de concursos públicos; CONSIDERANDO a necessidade de definir as normas necessárias à operacionalização dos referidos diplomas; RESOLVE:

**CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES INICIAIS**

Art. 1º Esta Instrução Normativa dispõe sobre critérios e procedimentos gerais a serem observados pelos órgãos e entidades integrantes do Poder Executivo Estadual para a solicitação de autorização e realização de concursos públicos, para provimento de cargos e contratação de empregos públicos, das empresas dependentes, bem como estabelecer o funcionamento da Comissão Central e das Comissões Coordenadoras de Concursos Públicos, instituídas pela Lei n.º 17.732, de 29 de outubro de 2022, e regulamentada pelo Decreto n.º 34.848, de 05 de julho de 2022.

Art. 2º Para fins desta Instrução, considera-se:

I – órgão ou entidade demandante: aquele interessado e responsável pelo concurso público, de cujo quadro de pessoal fazem parte os cargos ou empregos públicos ofertados;

II – órgão central: aquele responsável pela gestão corporativa dos concursos públicos do Poder Executivo Estadual;

III – concurso público: processo de seleção, de provas ou de provas e títulos, necessário à nomeação para cargo de carreira ou cargo isolado de provimento efetivo e contratação de empregos públicos, obedecidas a ordem de classificação e o prazo de sua validade;

IV – homologação: ato administrativo pelo qual a autoridade competente valida o concurso público, após a divulgação de seu resultado final no Diário Oficial do Estado (DOE), com a relação dos candidatos aprovados, por ordem de classificação;

V – provimento originário/contratação originária: nomeação ou admissão de candidatos aprovados em concurso público nas vagas previstas em edital, conforme autorização do Comitê de Gestão por Resultados e Gestão Fiscal – Cogerf;

VI – provimento/contratação originário - adicional: nomeação ou admissão de candidatos excedentes aprovados e não convocados, em quantitativo que não ultrapasse em até 30% (trinta por cento) das vagas inicialmente autorizadas e previstas no edital do certame, salvo legislação em contrário ou fundada razão exposta pelo gestor competente, conforme art. 7º do Decreto n.º 34.848, de 05 de julho de 2022; e

VII – vacância originária: vacância de cargo provido em função de concurso público cujo prazo de validade não tenha expirado;

Art. 3º A recomposição da força de trabalho nos órgãos e entidades estaduais deverá se adequar, quantitativa e qualitativamente, à natureza e complexidade das atividades, aos objetivos e às metas institucionais da administração pública estadual.

Art. 4º A realização de concursos públicos e o consequente provimento de cargos ou contratação de empregos públicos, no Poder Executivo, visará ao fortalecimento da capacidade institucional, permitindo a renovação e o aprimoramento contínuo do quadro de pessoal dos órgãos e entidades.

Parágrafo único Constituem requisitos e diretrizes a serem observados para a abertura de concurso público estadual:

I – demonstração dos termos concretos em que o aumento de pessoal implicará o incremento na eficiência e na melhoria da prestação dos serviços e nas políticas públicas estaduais;

II – atenção para as prioridades no serviço público estadual em face do quadro de pessoal existente e da necessidade de recomposição da força de trabalho;

III – alinhamento da providência administrativa com as competências gerais do órgão ou entidade;

IV – observância às condições previstas na Lei Complementar Federal n.º 101, de 4 de maio de 2000, a exemplo da previsão orçamentária suficiente para o atendimento da demanda relativa ao aumento de pessoal.

**CAPÍTULO II
DO CONCURSO PÚBLICO
Seção I**

Da solicitação e execução de estudo para realização de concurso público

Art. 5º A fase inicial para realização de concurso público ocorrerá da seguinte forma:

I – os órgãos e entidades solicitarão autorização ao Chefe do Poder Executivo, ou a autoridade a quem delegada a respectiva competência, a fim de iniciar o estudo para realização de concurso público estadual, nos termos do §2º, do art. 2º, do Decreto n.º 34.848, de 2022;

II – a solicitação de estudo para a realização de concurso público seguirá o modelo constante do Anexo I, desta Instrução;

III – após autorizado o início do estudo, o órgão ou entidade demandante elaborará nota técnica, seguindo o modelo constante no Anexo II, desta Instrução.

§ 1º A Secretaria do Planejamento e Gestão – Seplag analisará a nota técnica com base nas informações dos Anexos I e II e nas diretrizes do art. 4º, do Decreto n.º 34.848, de 2022, e emitirá parecer sobre sua adequação técnica, propondo ou adotando os ajustes e as medidas necessárias à sua implementação, inclusive requerendo informações ou documentos complementares.

§ 2º No caso de órgão ou entidade que deseje reestruturar remuneratória ou funcionalmente seu quadro de pessoal, após autorizada a realização de concurso público na forma do inciso I, desta Instrução, e antes da elaboração da nota técnica prevista no inciso II, deverá ser enviada a proposta de reestruturação à Seplag para análise.

Art. 6º A nota técnica elaborada nos termos do inciso III, do art. 5º desta Instrução, deverá ser apresentada pelo órgão ou pela entidade demandante à Seplag até o dia 31 de março de cada ano, para fins de exame ou providências cabíveis no sentido da conformidade com a legislação orçamentária aplicável ao exercício corrente ou subsequente.

Parágrafo único. Poderá ser dado andamento pela Seplag às solicitações apresentadas após a data prevista no caput, deste artigo, desde que devidamente motivada.

Seção II

Da autorização de concurso público

Art. 7º Após parecer técnico na forma do art. 6º, desta Instrução, a Seplag consolidará os dados e os apresentará ao Cogerf, para fins de autorização e inclusão no orçamento ao exercício corrente ou subsequente.

Art. 8º Compete à Seplag nos processos de autorização para concurso público:

I – prestar assessoramento e orientação aos órgãos e entidades demandante na elaboração dos Anexos I e II, desta Instrução;

II – analisar as informações prestadas;

III – consolidar as informações dos estudos apresentados, em observância ao disposto no art. 7º.

Art. 9º Autorizada a abertura do concurso público, o órgão ou a entidade estadual terá o prazo de até 06 (seis) meses, admitida a prorrogação, contados do início da vigência da lei orçamentária em que prevista dotação para a respectiva despesa de pessoal, para a contratação da empresa organizadora do concurso público.

§ 1º A Seplag não se manifestará sobre processos de contratação da empresa organizadora de concurso público.

§ 2º Encerrado o prazo do caput, deste artigo, sem a sua prorrogação ou a publicação do extrato de contratação da organizadora do certame, a autorização caducará.

§ 3º O prazo previsto no caput, deste artigo, não se aplica aos concursos públicos organizados diretamente pelo órgão ou entidade demandante.

Art. 10. Os órgãos e entidades demandantes serão responsáveis pela contratação da empresa organizadora do concurso público, na forma da legislação, salvo disposição normativa em contrário.

Parágrafo único. Do termo de referência para contratação da empresa organizadora deverá constar a obrigatoriedade de fornecimento pela contratada



de todas as informações do concurso público, em meio digital, após seu encerramento.

Art. 11. Após autorização para a realização do concurso e antes de sua abertura, o órgão ou entidade demandante, caso necessário, elaborará minuta de projeto de lei para criação dos cargos ou empregos não existentes que serão disponibilizados no certame, enviando para prévia análise da Seplag.

Seção III

Do edital do concurso público

Art. 12. Os editais de abertura de concursos públicos estaduais deverão conter, no mínimo, o seguinte:

- I – a identificação da instituição realizadora do certame e do órgão/entidade que o promove;
- II – o quantitativo de cargos ou empregos vagos a serem providos ou ocupados, com o cadastro de reserva, quando houver;
- III – o quantitativo de vagas reservadas às pessoas com deficiência e candidatos negros, inclusive para formação de cadastro de reserva, quando houver, observada a legislação aplicável;
- IV – indicação das leis e dos regulamentos que dispõem sobre o cargo/emprego ou a carreira, bem como os critérios de nomeação e admissão;
- V – a descrição das atribuições do cargo ou emprego público e sua respectiva remuneração ou salário;
- VI – a indicação do nível de escolaridade exigido para o cargo ou emprego público;
- VII – a indicação dos locais, dos horários, dos procedimentos de inscrição e das formalidades para sua confirmação e da previsão de solicitação de condição especial e das formalidades para seu requerimento;
- VIII – o valor da taxa de inscrição e as hipóteses de isenção, observada a legislação aplicável;
- IX – as orientações para a apresentação do requerimento de isenção da taxa de inscrição, conforme legislação aplicável;
- X – a enunciação precisa das disciplinas das provas, dos eventuais agrupamentos de provas e respectivo conteúdo programático;
- XI – a quantidade de etapas do concurso público, com indicação das respectivas fases e suas exigências, seu caráter eliminatório e/ou classificatório e indicativo sobre a existência e as condições do curso de formação, se houver, observada a legislação aplicável;
- XII – a quantidade limite de aprovações e/ou nota de corte, e a colocação a partir da qual o candidato será considerado automaticamente reprovado;
- XIII – a obrigatoriedade da previsão da gravação na hipótese de concursos públicos em que existam fases de prova oral ou prova didática;
- XIV – a explicitação detalhada da metodologia para classificação no concurso público;
- XV – a relação dos requisitos a serem atendidos no ato da posse ou contratação;
- XVI – a fixação do prazo de validade do concurso e da possibilidade de sua prorrogação;
- XVII – as disposições sobre o processo de elaboração, apresentação, julgamento, decisão e conhecimento do resultado de recursos, garantido sempre o contraditório e a ampla defesa;

XVIII – as informações sobre as comissões de heteroidentificação e procedimento de heteroidentificação para candidatos que optarem por concorrer às vagas reservadas para candidatos negros;

XIX – as informações sobre a avaliação biopsicossocial para candidatos que optarem por concorrer às vagas reservadas à pessoa com deficiência; e
 § 1º Salvo previsão legal em contrário, a escolaridade mínima e a experiência profissional, quando exigidas, serão comprovadas no ato de posse no cargo ou por ocasião da contratação em emprego público.

§ 2º Desde que previsto no edital de abertura, é admitido ao candidato aprovado em concurso público, no prazo de 05 (cinco) dias contados da publicação do ato de convocação, solicitar seu reposicionamento para o final da lista de classificação, incluído o cadastro de reserva, passando a figurar na última posição no certame.

§ 3º A taxa de inscrição no concurso público deve ser fixada pelo órgão ou entidade demandante em valor adequado à cobertura dos custos relativos ao certame.

§ 4º O edital do concurso público fixará o início das inscrições, o que se dará no prazo mínimo de 15 (quinze) dias após a publicação do citado instrumento no Diário Oficial do Estado, nos termos da Lei n.º 11.449, de 02 de junho de 1988.

§ 5º As inscrições serão abertas pelo prazo de 15(quinze) dias, podendo ser prorrogado para até 30 (trinta) dias, conforme a Lei n.º 11.449, de 02 de junho de 1988.

§ 6º Salvo legislação em contrário ou fundada razão exposta pelo gestor competente, a previsão de cadastro de reserva em concurso público estadual limitar-se-á a 30% (trinta por cento) das vagas previstas em edital para provimento de cargo público ou contratação de emprego público, por regionalização/especialidade/gênero.

§ 7º Salvo disposição legal em contrário, o edital de abertura do concurso especificará o critério para a aprovação em cada etapa, que poderá ser a obtenção de nota mínima ou de classificação mínima na etapa ou o estabelecimento de um número limite de candidatos aprovados, admitida a conjugação de critérios, a serem convocados para as próximas etapas do certame.

Art. 13 O edital de abertura do concurso público estadual será publicado, na íntegra, no Diário Oficial do Estado, após o que se procederá à sua publicação no endereço eletrônico da instituição organizadora.

§ 1º A alteração do edital de abertura observará, também, o disposto no caput, deste artigo.

§ 2º Os resultados preliminares das fases do concurso público serão publicados na íntegra no endereço eletrônico da instituição que executará o certame, após aprovação da comissão coordenadora do concurso público.

§ 3º As convocações para participação nas demais fases do concurso público e o seu resultado definitivo serão publicados, na íntegra, no endereço eletrônico da instituição organizadora, após análise e aprovação da comissão coordenadora do concurso, bem como no Diário Oficial do Estado.

§ 4º Os órgãos e entidades demandantes deverão enviar as informações e documentos sobre os concursos públicos, no prazo de 10 (dez) dias a contar da publicação, para o Tribunal de Contas do Estado do Ceará, no formato exigido pelo Sistema de Registro de Pessoal – SRP.

Art. 14. A coordenação do concurso será de responsabilidade da Comissão Coordenadora de Concursos Públicos, na forma da Lei n.º 17.732, de 29 de outubro de 2021.

Art. 15. O concurso público terá a validade máxima de 2 (dois) anos, contados da data da publicação do edital de homologação do resultado final no Diário Oficial do Estado.

§ 1º O prazo de que trata o caput, deste artigo, poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, caso prevista a prorrogação no edital do concurso público, após análise e aprovação prévia da Seplag.

§ 2º A prorrogação dar-se-á por meio de edital publicado no Diário Oficial do Estado.

Parágrafo único. Caberá ao órgão ou entidade demandante o acompanhamento do prazo de validade do concurso público, para fins de sua prorrogação em prazo hábil, sendo o caso.

Art. 16. A responsabilidade pela elaboração das minutas do edital de abertura do certame e dos demais instrumentos de resultados e convocatórios dele decorrentes será da instituição organizadora, juntamente com a comissão coordenadora do concurso público, constituída nos termos da Lei n.º 17.732, de 29 de outubro de 2021, que, após a manifestação técnica favorável, enviará os atos administrativos para exame e chancela:

- I – do dirigente máximo do órgão ou entidade demandante;
- II – do Secretário de Estado a que vinculada a entidade demandante; e
- III – Secretário do Planejamento e Gestão.

Art. 17. As solicitações de publicação dos editais elaborados pela instituição organizadora, juntamente com a comissão coordenadora do concurso público, conterá:

- I – ofício do órgão ou entidade demandante;
- II – versão final do edital com o número do documento gerado no sistema Edoweb;
- III – parecer da comissão coordenadora do concurso público, na forma do art. 12 do Decreto n.º 34.848 de 05 de julho de 2022; e
- IV – parecer jurídico do órgão ou entidade demandante do concurso.

§ 1º No caso de edital de abertura do certame, além dos documentos previsto no caput, deste artigo, será necessário:

- I - ato de aprovação para realização do concurso;
- II - repercussão financeira da despesa com valor proporcional a partir da data de previsão de publicação do edital de abertura no Diário Oficial do Estado, bem como dos dois anos subsequentes;
- III - certidão atestando o quantitativo de cargos vagos ofertados no concurso;
- IV - justificativa do gestor competente acerca da previsão de cadastro de reserva acima do limite de 30% (trinta por cento) das vagas previstas em edital, por regionalização/especialidade/gênero, se for o caso, conforme § 6º do art. 12, desta Instrução.

Art. 18. A Seplag se manifestará sobre os aspectos formais das solicitações de publicação dos editais previstos no art. 17, desta Instrução, observando o seguinte:

- I – a instrução processual com os documentos necessários para encaminhamento dos autos;
- II – a numeração e assinatura do edital, bem como habilitação no sistema EDOWEB ou SUITE para fins de publicação em Diário Oficial do Estado;
- III – outros elementos que a gestão corporativa responsável julgar necessário.

Parágrafo único A solicitação de publicação do edital de abertura, após o exame de que trata este artigo, será encaminhada à área de gestão corporativa do orçamento da Seplag.



CAPÍTULO III DAS VAGAS RESERVADAS

Seção I

Das vagas reservadas para pessoas com deficiência

Art. 19. Das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 5% serão reservadas na forma do Decreto nº 34.534, de 03 de fevereiro de 2022, que regulamenta a Lei nº 17.432, de 25 de março de 2021, para pessoas com deficiência.

Art. 20. A reserva de vagas será obrigatória sempre que o número de vagas ofertadas for igual ou superior a 5 (cinco).

Art. 21. Nos concursos públicos com distribuição de cargos por regionalização, especialidade e gênero, sempre que o número de vagas for inferior a 5 (cinco), deverá atender os seguintes requisitos:

I - a terceira vaga será reservada a candidatos com deficiência;

II - o número de vagas reservadas no concurso para pessoas com deficiência não ultrapassará - podendo ser inferior - o limite correspondente à incidência no percentual de 5% (cinco por cento) do total de vagas.

Art. 22. Caso a aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) resulte em número fracionado, o quantitativo de vagas a ser reservado será aumentado para o número inteiro subsequente caso a fração seja superior a 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para o inteiro imediatamente anterior, se a fração for inferior a 0,5 (cinco décimos), observado sempre o patamar limite para a reserva de vagas.

Art. 23. Será considerada Pessoa com Deficiência (PcD) aquela enquadrada:

I - no art. 2º da Lei Federal nº 13.146, de 06 de julho de 2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência);

II - nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações Do Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004;

III - no § 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista);

IV - na Lei Federal nº 14.126, de 22 de março de 2021 (visão monocular).

Parágrafo único. Ao disposto neste artigo aplicar-se-ão, no que couber, as normas e disposições do Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018.

Art. 24. O fato de o(a) candidato(a) se inscrever como pessoa com deficiência e enviar laudo médico não configura participação automática na concorrência para as vagas reservadas. Para deferimento da inscrição como deficiente, o laudo passará por uma análise da comissão responsável da entidade contratada e, no caso de indeferimento, o(a) candidato(a) passará a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.

Art. 25. Os candidatos que, no ato da inscrição, se declararem pessoas com deficiência e tiverem seu pedido de inscrição deferido (aceitos), e caso classificados no concurso público, terão seus nomes incluídos na lista geral (ampla concorrência), e em lista especial, constando nesta última somente os nomes dos candidatos que pleiteiam as vagas reservadas para pessoas com deficiência.

Art. 26. O candidato com inscrição deferida para concorrer como pessoa com deficiência, se não eliminado, será convocado para se submeter à Avaliação Biopsicossocial de responsabilidade da entidade contratada, antes do curso de formação, quando houver, ou da homologação do resultado final do concurso, após encerradas todas as fases classificatórias do certame, podendo ser o procedimento concomitante com as fases seguintes de caráter eliminatório. Caso o candidato não for considerado com deficiência na Avaliação Biopsicossocial, será eliminado do concurso.

Art. 27. Na hipótese de não haver inscrição ou candidatos com deficiência aprovados em número suficiente para ocupar as vagas reservadas a esse fim, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência.

Seção II

Procedimentos de Avaliação Biopsicossocial de candidatos que optaram por concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência

Art. 28. O candidato que tiver a sua inscrição deferida para concorrer como pessoa com deficiência, se não eliminado no concurso, será convocado para se submeter à Avaliação Biopsicossocial promovida por equipe multiprofissional de responsabilidade da instituição organizadora, formada, na forma da legislação.

Art. 29. A Avaliação Biopsicossocial visa qualificar a deficiência do candidato e considerará:

I - os impedimentos nas funções e nas estruturas do corpo;

II - os fatores socioambientais, psicológicos e pessoais;

III - a limitação no desempenho de atividades;

IV - a restrição de participação.

Art. 30. A equipe multiprofissional emitirá parecer observando:

I - as informações prestadas pelo(a) candidato(a) no ato da inscrição e seu respectivo laudo médico;

II - a natureza das atribuições e exigências para o desempenho da função;

III - a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;

IV - a possibilidade de utilização, pelo(a) candidato(a), de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize;

V - a CID - Classificação Internacional de Doenças - apresentada;

VI - o resultado da avaliação com base no disposto no § 1º do art. 2º da Lei nº 13.146, de 06 julho de 2015, sem prejuízo da adoção de critérios adicionais previstos em edital.

Seção III

Das vagas reservadas para candidatos negros

Art. 31. Das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 20% (vinte por cento) serão reservadas na forma do Decreto Estadual nº 34.534, de 03 de fevereiro de 2022, para candidatos que se autodeclarem preto ou pardo.

Art. 32. A reserva de vagas será obrigatória sempre que o número de vagas ofertadas for igual ou superior a 5 (cinco), observado o disposto no art. 36, desta Instrução.

Art. 33. Nos concursos públicos com distribuição de cargos por regionalização, especialidade e gênero, sempre que o número de vagas for inferior a 5 (cinco), deverá atender os seguintes requisitos:

I - a segunda vaga será reservada para candidatos negros;

II - o número de vagas reservadas no concurso para candidatos negros não ultrapassará - podendo ser inferior - o limite correspondente à incidência no percentual de 20% (vinte por cento) do total de vagas.

Art. 34. Caso a aplicação do percentual de 20% (vinte por cento) resulte em número fracionado, o quantitativo de vagas a ser reservado será aumentado para o número inteiro subsequente caso a fração seja superior a 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para o inteiro imediatamente anterior, se a fração for inferior a 0,5 (cinco décimos), observado sempre o patamar limite para a reserva de vagas.

Art. 35. O candidato que, no ato da inscrição, se autodeclare preto ou pardo e tiver seu pedido de inscrição deferido (aceito), será submetido ao procedimento de heteroidentificação.

Art. 36. Os candidatos negros classificados no concurso público terão seus nomes incluídos na lista geral (ampla concorrência) e em lista especial, constando nesta última somente os nomes dos candidatos que pleiteiam as vagas reservadas para candidatos negros.

Art. 37. Na hipótese de não haver inscrição ou candidatos negros aprovados em número suficiente para ocupar as vagas reservadas para esse fim, as vagas remanescentes serão revertidas à ampla concorrência.

Art. 38. Os candidatos negros que forem aprovados nas fases do concurso dentro do número de vagas ofertadas para a ampla concorrência serão classificados e convocados nestas vagas, ressalvada a hipótese em que for mais vantajosa sua convocação para matrícula no curso de formação (fase do certame), se houver.

Seção IV

Procedimentos de heteroidentificação de candidatos que optaram por concorrer às vagas reservadas para candidatos negros

Art. 39. O candidato que se autodeclare preto ou pardo, para validação de sua participação no certame pelo sistema de cotas, será submetido ao procedimento de heteroidentificação, de responsabilidade da entidade contratada para realização do concurso público, antes do curso de formação, quando houver, ou da homologação do resultado final do concurso, após encerradas todas as fases classificatórias do certame, podendo ser o procedimento concomitante com as fases seguintes de caráter eliminatório.

Art. 40. O procedimento de heteroidentificação será promovido de forma presencial, ou excepcionalmente e por decisão motivada a ser avaliada/validada pelo gestor do contrato juntamente com a comissão coordenadora do certame, de forma telepresencial, mediante utilização de recursos de tecnologia de comunicação.

Art. 41. O candidato que não comparecer ao procedimento de heteroidentificação ou cuja autodeclaração não for validada, será eliminado do concurso.

Art. 42. O procedimento de heteroidentificação será realizado pela Comissão Ordinária de Heteroidentificação Étnico-Racial, acompanhado pela Assessoria Especial de Acolhimento aos Movimento Sociais, vinculada à Casa Civil, devendo ser observada a regulamentação contida no Decreto nº 34.773 de 26 de maio de 2022.

Art. 43. A Comissão Ordinária de Heteroidentificação Étnico-Racial será composta por 05 (cinco) membros e seus suplentes, de responsabilidade da entidade contratada para realização do concurso público, na forma do Decreto nº 34.773 de 26 de maio de 2022.

Art. 44. A Comissão Recursal de Heteroidentificação será constituída obedecendo os mesmos critérios previstos para a Comissão Ordinária de Heteroidentificação, de responsabilidade da entidade contratada, sendo composta por 03 (três) pessoas não integrantes da Comissão Ordinária, no mesmo certame, na forma do Decreto nº 34.773 de 26 de maio de 2022.



Seção V

Da ordem de Convocação/Nomeação ou Admissão dos candidatos aprovados no concurso público com vagas reservadas para candidatos negros e pessoas com deficiência

Art. 45. A nomeação ou a admissão dos candidatos aprovados no concurso público observará a ordem de classificação, os critérios de alternância e proporcionalidade, levando em consideração a classificação da ampla concorrência e a reserva de vagas para candidatos com deficiência e negros.

Art. 46. As nomeações ou admissões dos candidatos aprovados nas vagas reservadas para pessoas com deficiência e negros deverá observar o total de vagas ofertadas no concurso público por especialidade/regionalização/gênero.

Art. 47. Das 5 (cinco) primeiras do total de vagas ofertadas por especialidade/regionalização/gênero, a 4ª (quarta) será preenchida por candidato com deficiência e a 5ª (quinta) vaga por candidato negro. Após o chamamento das 5 (cinco) primeiras vagas, será observada a fração relativa às vagas reservadas, conforme demonstrativo constante no Anexo VI, desta Instrução.

Art. 48. Nos casos de vagas distribuídas conforme o Decreto nº 34.821 de 27 de junho de 2022, a 2ª (segunda) vaga será preenchida por candidato com deficiência e a 3ª (terceira) vaga, por candidato negro, não podendo ser ultrapassado o número correspondente à incidência do percentual máximo reservado sobre o total de vagas para o cargo disponibilizado no concurso.

Art. 49. Nos casos em que o candidato seja aprovado em mais de uma lista de classificação e for aprovado dentro das vagas destinadas a ampla concorrência, sua nomeação ou admissão não será computada nas vagas reservadas, convocando-se o candidato na posição imediatamente subsequente, respeitada a ordem de classificação, desde que o chamamento dessa forma não lhe cause prejuízos na ordem de nomeação ou admissão.

Art. 50. Em casos de desistência de candidatos, deverá ser convocado o próximo candidato respeitando a ordem de classificação e a sua respectiva listagem, dentro do prazo de validade do certame, observando os critérios de conveniência e oportunidade da Administração Pública.

Art. 51. Não ocorre preterição na ordem classificatória quando a nomeação ou admissão de candidatos com posição inferior ou convocação para próxima fase se dá por força de cumprimento de ordem judicial.

Art. 52. O candidato aprovado dentro do número de vagas que requerer transferência para o final de fila será incluído após o último candidato aprovado no certame, podendo ficar fora ou dentro das vagas previstas, caso inexistente cadastro de reserva.

Art. 53. Na hipótese de surgimento de novas vagas além das previstas no edital de abertura, será considerada como base de cálculo para as vagas reservadas a totalidade das vagas ofertadas durante todo o período de validade do certame.

CAPÍTULO IV

DO PROVIMENTO DE CARGOS E DA CONTRATAÇÃO EM EMPREGOS PÚBLICOS

Seção I

Autorização do Provimento de Cargos Efetivos

Art. 54. O provimento originário de cargos ou a contratação originária de empregos públicos estaduais depende de prévia autorização do Cogerf, observada a previsão orçamentária e disponibilidade financeira.

Parágrafo único Fica ressalvada a prévia autorização do Cogerf para contratação de empregos públicos estaduais de empresas independentes.

Art. 55. As solicitações de provimento originário de cargos ou a contratação originária de empregos públicos estaduais serão enviadas à Seplag pelos órgãos ou entidades demandantes, para posterior encaminhamento ao Cogerf, devendo ser instruídas por:

I – ofício do Secretário de Estado do órgão demandante ou do órgão a vinculada a entidade demandante;

II – ofício do dirigente máximo da entidade demandante, no caso de nomeações ou contratações na Administração Pública indireta;

III – ato de homologação do resultado final do concurso;

IV – nota técnica da área competente, que deverá conter:

a) resumo sobre a conclusão de todas as fases do concurso público em comparação com as expectativas gerais do órgão sobre o certame, com informações quantitativas sobre interferências externas no certame, tais como impugnações de edital, a realização de atos ou procedimentos sub judice, entre outros;

b) proposta de cronograma de nomeações;

c) estimativa de impacto orçamentário-financeiro no exercício do provimento dos cargos e nos dois exercícios subsequentes.

Seção II

Do ato de provimento e de contratação

Art. 56. A responsabilidade pela elaboração dos atos e adoção dos procedimentos necessários à investidura e contratação dos candidatos aprovados nos cargos e empregos será do órgão ou entidade demandante.

Art. 57. O edital de convocação constitui fase preparatória para nomeação ou admissão, devendo o processo ser instruído com os seguintes documentos:

I – pelo órgão ou entidade demandante do concurso:

a) ofício do Secretário de Estado do órgão demandante ou do órgão a vinculada a entidade demandante;

b) ofício do dirigente máximo da entidade demandante, no caso de nomeações ou contratações na Administração Pública indireta;

c) versão final do edital com o número do documento gerado no sistema Edoweb;

d) formulário de dados do concurso preenchido em sua íntegra, conforme Anexo III;

e) declaração do ordenador de despesas, conforme Anexo IV;

f) despacho do setor de gestão de pessoas do órgão ou entidade responsável do concurso;

g) parecer jurídico, do órgão ou entidade demandante do concurso;

h) cópia da decisão judicial juntamente com a manifestação da Procuradoria Geral do Estado para cumprimento, de candidatos sub judice, se for o caso;

i) parecer/ofício da PGE, se for o caso;

j) cópia da autorização do cronograma de nomeações pelo Cogerf.

II – pela Seplag:

a) despacho da unidade responsável pela gestão corporativa do provimento de cargos efetivos, sobre os aspectos técnicos;

b) despacho da unidade responsável pela gestão corporativa do orçamento estadual, sobre os aspectos de sua competência; e

c) parecer jurídico.

§ 1º O edital de convocação deverá ser assinado:

I - dirigente máximo da entidade vinculada, se for o caso;

II - Secretário de Estado ao qual o órgão ou a entidade seja vinculado; e

III - Secretário do Planejamento e Gestão ou autoridade a quem delegar.

§ 2º O órgão ou entidade demandante poderá ser instado pela Seplag para apresentar informações ou documentos complementares.

§ 3º O não atendimento ao edital de convocação para provimento de cargos efetivos, não implica eliminação de candidato.

§ 4º O candidato convocado poderá formalizar sua desistência do cargo ou emprego através de termo a ser disponibilizado pelo órgão/entidade demandante, sendo considerado eliminado do certame.

§ 5º Na hipótese do §4º, deste artigo o órgão ou entidade demandante providenciará a publicação da portaria de desistência do candidato no Diário Oficial do Estado.

§ 7º Desde que motivadamente, poderá ser dispensado edital de convocação para o início do processo de provimento.

§ 8º Em casos de convocações para fins de contratação de empregos públicos, o não atendimento ao edital de convocação, implica na eliminação do candidato.

Art. 58. O ato governamental de nomeação será instruído com os seguintes documentos:

I – Pelo órgão ou entidade demandante do concurso:

a) ofício do Secretário de Estado do órgão demandante ou do órgão a vinculada a entidade demandante;

b) ofício do dirigente máximo da entidade demandante, no caso de nomeações ou contratações na Administração Pública indireta;

c) versão final do ato de nomeação com o número do documento gerado no sistema Edoweb;

d) formulário de dados do concurso preenchido em sua íntegra, conforme Anexo III;

e) declaração do ordenador de despesas, conforme Anexo IV;

f) despacho do setor de gestão de pessoas do órgão ou entidade demandante do concurso;

g) parecer jurídico;

h) cópia da decisão judicial juntamente com manifestação da Procuradoria-Geral do Estado para cumprimento, no tocante à nomeação de candidatos

subjudice;

i) ofício da PGE, na hipótese da alínea “g”;

j) cópia da autorização do cronograma de nomeações pelo Cogerf

II – pela Seplag:

a) despacho da unidade responsável pela gestão corporativa do provimento de cargos efetivos, sobre os aspectos técnicos;

b) despacho da unidade responsável pela gestão corporativa do orçamento estadual, sobre os aspectos de sua competência; e

III – pela PGE, parecer jurídico.

§ 1º O ato de nomeação deverá ser assinado pelas seguintes autoridades:

I - dirigente máximo da vinculada, se for o caso;

II - Secretário de Estado do órgão demandante ou do órgão a que vinculada a entidade demandante;

III - Secretário do Planejamento e Gestão ou autoridade a quem delegar; e



IV - Governador(a) do Estado do Ceará.

§2º No caso de nomeações em que o processo convocatório já tenha sido submetido à análise da Seplag e desde que não haja mudança nas informações e quantitativo de convocados/nomeados, o processo de nomeação será instruído:

I - cópia do formulário de dados do concurso preenchido em sua íntegra, anexado ao processo convocatório;

II - cópia da declaração do ordenador de despesas, anexado ao processo convocatório;

III - cópia do despacho favorável da unidade responsável pela gestão corporativa do orçamento estadual da Seplag.

§ 3º O órgão ou entidade demandante poderá ser notificado para apresentar informações ou documentos complementares.

§4º Após a publicação do ato de nomeação no Diário Oficial do Estado, o candidato terá 30 (trinta) dias corridos para tomar posse no cargo, conforme art. 25 da Lei nº 9826, de 14 de maio de 1974, ressalvadas as disposições legais em contrário.

§5º À vista de requerimento do nomeado ou de seu representante legal, a autoridade competente para dar posse poderá prorrogar o prazo previsto no §5º, até o máximo de 60 (sessenta) dias, contados do término do primeiro prazo.

§6º A escolaridade mínima e a experiência profissional, quando exigidas, serão comprovadas no ato de posse no cargo público, pelo órgão ou entidade demandante, vedada a exigência de comprovação no ato de inscrição no concurso público ou em quaisquer de suas etapas, ressalvado o disposto em legislação específica;

§7º O exercício funcional terá início no prazo de 30 (trinta) dias, contados da posse.

§8º O servidor entrará na folha de pagamento a partir da data do exercício funcional.

Art. 59. O órgão ou entidade demandante poderá, no caso de vacância de cargos ofertados no concurso, durante seu prazo de validade, nomear candidatos até o quantitativo de cargos originalmente autorizado pelo Cogerf, independente de nova autorização, observando os critérios de conveniência e oportunidade.

Art. 60. No período de validade do concurso público, o Cogerf poderá autorizar a nomeação de candidatos aprovados em seu cadastro de reserva, conforme edital de resultado final do certame.

§ 1º A autorização de que trata o caput será precedida de justificativa do órgão ou entidade demandante quanto à efetiva necessidade do provimento adicional.

§ 2º A solicitação de autorização de provimento adicional será instruída pelo órgão ou entidade demandante, devendo conter:

I - indicação dos fatos que justifiquem o provimento de cargos além das vagas inicialmente autorizadas;

II - comprovação da validade do concurso e da existência de candidatos aprovados nos quantitativos solicitados;

III - informação sobre a quantidade de cargos vagos e/ou necessidade de criação de novos cargos;

IV - estimativa de impacto orçamentário-financeiro no exercício do provimento dos cargos e nos dois exercícios subsequentes.

CAPÍTULO V

DA COMISSÃO CENTRAL E COMISSÃO COORDENADORA DE CONCURSOS PÚBLICOS

Seção I

Da Comissão Central de Concursos Públicos

Art. 61. A Comissão Central de Concursos Públicos, criada na Lei nº 17.732, de 29 de outubro de 2021, estabelecerá, por resolução publicada em Diário Oficial, as normas e diretrizes para execução das atividades das Comissões Coordenadoras de Concursos Públicos.

§ 1º A Comissão Central de Concursos Públicos será secretariada por um de seus membros indicados pelo Presidente, a ser definido em cada reunião realizada.

§ 2º As deliberações da Comissão Central de Concursos Públicos ocorrerão por maioria, prevalecendo, no caso de empate, o voto do Presidente da Comissão Central.

§ 3º O mandato do Presidente será de 2 (dois) anos, devendo o novo titular ser escolhido entre os demais membros da Comissão Central de Concurso, por maioria de votos, e publicado no Diário Oficial do Estado por portaria da Seplag.

Seção II

Das Comissões Coordenadoras de Concursos Públicos

Art. 62. A Comissão Coordenadora de Concursos Públicos será composta nos termos do art. 5º, da Lei n.º 17.732, de 29 de outubro de 2021.

§ 1º No caso de desligamento ou afastamento de representante da Comissão Coordenadora de Concursos Públicos, outro servidor do mesmo órgão ou entidade, será indicado para sucedê-lo ou substituí-lo, preferencialmente entre servidores que já participam de comissões vigentes, sendo publicado a alteração da portaria de constituição da comissão em Diário Oficial do Estado.

§ 2º No caso de afastamento superior a 20 (vinte) dias de representante de Comissão Coordenadora de Concursos Públicos, outro servidor do mesmo órgão ou entidade será indicado pelo chefe imediato para substituí-lo de forma temporária, preferencialmente entre servidores que já participam de comissões vigentes, sendo publicado a alteração da portaria de constituição da referida comissão, em Diário Oficial do Estado, com suspensão do pagamento.

Art. 63. A Comissão Coordenadora de Concursos Públicos deliberará mediante parecer técnico expedido por seus membros.

§ 1º As deliberações na Comissão Coordenadora de Concursos Públicos ocorrerão por maioria, prevalecendo, no caso de empate, o voto de seu Presidente.

§ 2º O Parecer Técnico conterá:

I - exposição do caso concreto a ser analisado;

II - indicação das questões e dos problemas relevantes para o esclarecimento das dúvidas suscitadas ou questão específica submetida a exame;

III - síntese de todos os aspectos relevantes e necessários para a tomada de uma decisão esclarecida;

IV - posição conclusiva acerca da providência a ser adotada pela autoridade competente.

CAPÍTULO VI

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 64. Os prazos procedimentais previstos esta Instrução Normativa começam a contar da data da publicação ou divulgação oficial, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento.

§ 1º Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte se o vencimento cair em dia em que não houver expediente ou este for encerrado antes da hora normal.

§ 2º Os prazos expressos em dias contam-se de modo contínuo.

§ 3º Os prazos fixados em meses ou anos contam-se de data a data, e se no mês do vencimento não houver o dia equivalente àquele do início do prazo, tem-se como termo o último dia do mês.

Art. 65. A regra de autorização para a realização de concursos públicos na forma das Seções I e II, do Capítulo II, deste Decreto, vigorará a partir da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) de 2025.

Art. 66. As disposições desta Instrução aplicam-se, no que couber, às seleções públicas estaduais para contratação temporária de excepcional interesse públicos.

Art. 67. Esta Instrução entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos relativamente a concursos públicos homologados ou em andamento, no que couber.

SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E GESTÃO DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, aos 29 de dezembro de 2022.

Ronaldo Lima Moreira Borges

SECRETÁRIO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO

ANEXO I

MODELO PARA SOLICITAÇÃO DE REALIZAÇÃO DE ESTUDO DE RECOMPOSIÇÃO DA FORÇA DE TRABALHO

1. SUMÁRIO EXECUTIVO

A) Introdução

Deve o órgão ou entidade demandante apresentar suas principais atividades, resultados, desafios e outros pontos que sejam importantes para esta solicitação.

B) Justificativa

Deve o órgão ou entidade demandante contextualizar a solicitação de realização de estudo, enfatizando, entre outros pontos:

i) A situação atual do quadro de pessoal existente e a necessidade de recomposição da força de trabalho do órgão/entidade;

ii) A necessidade de fortalecimento da capacidade institucional do órgão/entidade;

iii) A descrição do(s) cargo(s) e/ou emprego(s) e o quantitativo de vagas.

C) Objetivos

O órgão ou entidade demandante deve listar os objetivos da realização do concurso, de maneira clara e concisa, pensando em como o aumento de pessoal implicará o incremento na eficiência e na melhoria da prestação dos serviços e nas políticas públicas estaduais.

Alguns verbos que podem ser utilizados na listagem dos objetivos: melhorar, reduzir, aumentar, reciclar, aprimorar, renovar, identificar, desenvolver, organizar, valorizar, contribuir, determinar, constituir, estruturar, etc.



D) Quadro Resumo da Demanda

| Solicitante: | | | |
|--------------|--------------------------|------------|--------------------------------------|
| CARGO | LEI DE CRIAÇÃO DO CARGO* | QUANTIDADE | REPERCUSSÃO FINANCEIRA ANUAL TOTAL** |
| Cargo 1: | | | |
| Cargo 2: | | | |
| Cargo 3: | | | |
| Cargo 4: | | | |
| TOTAL | | | |

* Caso o cargo precise ser criado digite "Cargo necessita ser criado"

** Casos o cargo já exista

ANEXO II

MODELO DO ESTUDO DE RECOMPOSIÇÃO DA FORÇA DE TRABALHO

1º PILAR – NATUREZA QUALITATIVA

A) Sumário Executivo

Deve o órgão ou entidade demandante trazer o Sumário Executivo, apresentado quando da solicitação do estudo.

2º PILAR – NATUREZA QUANTITATIVA

B) Evolução da força de trabalho

Deve o órgão ou entidade demandante apresentar a evolução do quadro de pessoal, por cargo, considerando os 4 (quatro) anos anteriores e o ano vigente (ano-base), conforme modelo abaixo:

| EVOLUÇÃO DA FORÇA DE TRABALHO* | ANO – 4 | ANO – 3 | ANO – 2 | ANO – 1 | ANO BASE |
|--|---------|---------|---------|---------|----------|
| (A) Cargos efetivos ocupados | | | | | |
| (A1) Cargo A efetivo ocupado | | | | | |
| (A2) Cargo B efetivo ocupado | | | | | |
| (A3) Cargo C efetivo ocupado | | | | | |
| (A4) Cargo D efetivo ocupado | | | | | |
| (B) Exercente de Função I | | | | | |
| (B1) Função A | | | | | |
| (B2) Função B | | | | | |
| (B3) Função C | | | | | |
| (B4) Função D | | | | | |
| (C) Terceirizados (em substituição ao servidor) | | | | | |
| (D) Cedidos/Requisitados em exercício no órgão | | | | | |
| (E) Ocupantes de cargos comissionados exclusivos | | | | | |
| (F) Estagiários | | | | | |
| Total da Força de Trabalho (A+B+C+D+E+F) | | | | | |
| (G) Cargos efetivos vagos | | | | | |
| (G1) Cargo A efetivo vago | | | | | |
| (G2) Cargo B efetivo vago | | | | | |
| (G3) Cargo C efetivo vago | | | | | |
| (G4) Cargo D efetivo vago | | | | | |
| (H) Cedidos/Requisitados para outros órgãos | | | | | |
| (H1) Cedidos/Requisitados do cargo A para outros órgãos | | | | | |
| (H2) Cedidos/Requisitados do cargo B para outros órgãos | | | | | |
| (H3) Cedidos/Requisitados do cargo C para outros órgãos | | | | | |
| (H4) Cedidos/Requisitados do cargo D para outros órgãos | | | | | |
| (I) Aposentados (cumulativo) | | | | | |
| (I1) Aposentados do cargo A (cumulativo) | | | | | |
| (I2) Aposentados do cargo B (cumulativo) | | | | | |
| (I3) Aposentados do cargo C (cumulativo) | | | | | |
| (I4) Aposentados do cargo D (cumulativo) | | | | | |
| (J) Servidores em abono permanência (cumulativo) | | | | | |
| (J1) Servidores do cargo A em abono permanência (cumulativo) | | | | | |
| (J2) Servidores do cargo B em abono permanência (cumulativo) | | | | | |
| (J3) Servidores do cargo C em abono permanência (cumulativo) | | | | | |
| (J4) Servidores do cargo D em abono permanência (cumulativo) | | | | | |

* Os dados devem representar o cenário de dezembro de cada ano, com exceção do último ano (o vigente), que deve considerar o mês anterior da solicitação. Enquanto 'cargos' referem-se a servidores públicos que prestaram concurso e foram aprovados; 'função' refere-se a servidores que ingressaram no meio público antes da CF88 e sem concurso público.

No levantamento da Força de Trabalho isso importa, pois cargos vagos geram vacância, mas funções, quando desocupadas, não geram vacância.

C) Distribuição da Força de Trabalho (Por Cargo/Função)

| COORDENADORIA/ DEPARTAMENTO | QUADRO EFETIVO | FUNÇÃO | CARGOS EM COMISSÃO SEM VÍNCULO | REQUISITADOS/ CEDIDOS | TERCEIRIZADOS | TEMPORÁRIOS | TOTAL |
|--------------------------------|-------------------|--------|--------------------------------------|--------------------------|---------------|-------------|-------|
|--------------------------------|-------------------|--------|--------------------------------------|--------------------------|---------------|-------------|-------|

D) Informações Adicionais

D.1) Informações sobre Ações Judiciais

| CARGO | O ÓRGÃO/ENTIDADE POSSUI AÇÕES JUDICIAIS PARA ESTE CARGO? | SE SIM, QUANTIFICAR (POR CARGO) |
|-------|---|---------------------------------|
|-------|---|---------------------------------|



D.2) Informações sobre Gestão do Ponto

| CARGO | O ÓRGÃO/ENTIDADE POSSUI SISTEMA DE CONTROLE ELETRÔNICO DE FREQUÊNCIA PARA ESTE CARGO? | SE SIM, INFORMAR QUAL | SE NÃO, INFORMAR O MOTIVO |
|-------|---|-----------------------|---------------------------|
|-------|---|-----------------------|---------------------------|

E) Impacto orçamentário do concurso no exercício atual e por mais 2 (dois) anos

Deve o órgão ou entidade demandante apresentar informações detalhadas do quantitativo de demanda para previsão de recomposição da força de trabalho, conforme modelo abaixo:

Ano Base (referente ao 1º período de efetivo exercício - proporcional)

| CARGO | REMUNERAÇÃO (A) | QUANT. CARGOS (B) | REMUNERAÇÃO MENSAL TOTAL (C) = (A) X (B) | REMUNERAÇÃO COM 13º PROPORCIONAL (D) = [(C) X N] + [N/12 X (C)] | 28 % PATRONAL PROPORCIONAL (E) = (D) X 0,28 | AUXILIO ALIMENTAÇÃO (F) = VALOR DO AUXÍLIO MENSAL X (B) X N | REMUNERAÇÃO TOTAL + 28% PATRONAL PROPORCIONAL (G) = (D)+(E)+(F) |
|-------|-----------------|-------------------|--|---|---|---|---|
|-------|-----------------|-------------------|--|---|---|---|---|

Obs:

* n= número de meses no exercício

**O valor total deverá ser mencionado na Declaração do Ordenador de Despesas

Ano 2

| CARGO | REMUNERAÇÃO (A) | QUANT. CARGOS (B) | REMUNERAÇÃO MENSAL TOTAL (C) = (A) X (B) | REMUNERAÇÃO COM 13º (D) = [(C) X 13] | 28 % PATRONAL (E) = (D) X 0,28 | AUXILIO ALIMENTAÇÃO (F) = VALOR DO AUXÍLIO MENSAL X (B) X 11 | FÉRIAS (G) = (C)/3 | REMUNERAÇÃO TOTAL + 28% PATRONAL (H) = (D)+(E)+(F)+(G) |
|-------|-----------------|-------------------|--|--------------------------------------|--------------------------------|--|--------------------|--|
|-------|-----------------|-------------------|--|--------------------------------------|--------------------------------|--|--------------------|--|

Obs.

*Atualizar a remuneração pelo IPCA previsto na LDO.

**Verificar o valor da patronal

Ano 3

| CARGO | REMUNERAÇÃO(A) | QUANT. CARGOS(B) | REMUNERAÇÃO MENSAL TOTAL(C) = (A) X (B) | REMUNERAÇÃO COM 13º(D) = [(C) X 13] | 28 % PATRONAL(E) = (D) X 0,28 | AUXILIO ALIMENTAÇÃO(F) = VALOR DO AUXÍLIO MENSAL X (B) X 11 | FÉRIAS(G) = (C)/3 | REMUNERAÇÃO TOTAL + 28%(H) = (D)+(E)+(F)+(G) |
|-------|----------------|------------------|---|-------------------------------------|-------------------------------|---|-------------------|--|
|-------|----------------|------------------|---|-------------------------------------|-------------------------------|---|-------------------|--|

Obs.

*Atualizar a remuneração pelo IPCA previsto na LDO.

**Verificar o valor da patronal

F) Impacto orçamentário dos terceirizados no exercício do ano base e mais 2 (dois) anos (somente para o caso de substituição de terceirizados por efetivos do concurso)

Deve o órgão ou entidade demandante apresentar informações detalhadas do quantitativo da previsão de força de trabalho terceirizada a ser substituída, conforme modelo abaixo:

Ano Base (referente ao 1º período de efetivo exercício – proporcional)

| CATEGORIA | QUANT. CARGOS (B) | CUSTO MENSAL TOTAL ¹ (C) = (A) X (B) | CUSTO TOTAL ANUAL (D) = (C) X 12 |
|-----------|-------------------|---|----------------------------------|
|-----------|-------------------|---|----------------------------------|

¹ Deve estar considerando, além do salário base, os benefícios, os auxílios, etc.

² Deve estar considerando férias e 13º salário

Ano 2

| CATEGORIA | QUANT. CARGOS(B) | CUSTO MENSAL TOTAL ¹ (C) = (A) X (B) | CUSTO TOTAL ANUAL (D) = (C) X 12 |
|-----------|------------------|---|----------------------------------|
|-----------|------------------|---|----------------------------------|

¹ Deve estar considerando, além do salário base, os benefícios, os auxílios, etc.

² Deve estar considerando férias e 13º salário

Ano 3

| CATEGORIA | QUANT. CARGOS(B) | CUSTO MENSAL TOTAL ¹ (C) = (A) X (B) | CUSTO TOTAL ANUAL (D) = (C) X 12 |
|-----------|------------------|---|----------------------------------|
|-----------|------------------|---|----------------------------------|

¹ Deve estar considerando, além do salário base, os benefícios, os auxílios, etc.

² Deve estar considerando férias e 13º salário

G) Impacto Orçamentário Total (E) – (F)

Ano Base

| CARGO | IMPACTO DA REMUNERAÇÃO ANUAL TOTAL* | CUSTO TOTAL ANUAL ** |
|-------|-------------------------------------|----------------------|
|-------|-------------------------------------|----------------------|

* Última coluna da planilha do item (E)

** Última coluna da planilha do item (F)

Ano 2

| CARGO | IMPACTO DA REMUNERAÇÃO ANUAL TOTAL* | CUSTO TOTAL ANUAL ** |
|-------|-------------------------------------|----------------------|
|-------|-------------------------------------|----------------------|

* Última coluna da planilha do item (E)

** Última coluna da planilha do item (F)

Ano 3

| CARGO | IMPACTO DA REMUNERAÇÃO ANUAL TOTAL* | CUSTO TOTAL ANUAL ** |
|-------|-------------------------------------|----------------------|
|-------|-------------------------------------|----------------------|

* Última coluna da planilha do item (E)

** Última coluna da planilha do item (F)



3º PILAR – NATUREZA DAS ATIVIDADES

H) Requisitos e Atribuições

Deve o órgão ou entidade demandante apresentar informações sobre o perfil necessário aos candidatos para o desempenho das atividades do cargo ou emprego público, obedecida a legislação em vigor e suas ligações com as competências institucionais, além da descrição dos processos de trabalho a serem desenvolvidos pela força de trabalho pretendida, conforme modelo abaixo:

| CARGO | NÍVEL DE ESCOLARIDADE | ÁREA DE FORMAÇÃO (NÍVEL TÉCNICO, TECNOLOGO OU SUPERIOR) | SE NÍVEL SUPERIOR, HÁ NECESSIDADE DE PÓS-GRADUAÇÃO? (ESPECIALIZAÇÃO, MESTRADO, DOUTORADO) | COMPETÊNCIA DO CARGO (DEFINIDAS EM LEI, SE CARGO EXISTENTE; OU UMA PROPOSIÇÃO, SE CARGO A SER CRIADO) |
|-------|-----------------------|---|--|--|
|-------|-----------------------|---|--|--|

I) Impactos da Transformação Digital

Entendendo a transformação digital como um processo de mudança de mentalidade nas organizações, que passam a usar a tecnologia para se tornarem mais modernas, melhorarem seus desempenhos e ampliarem os avanços tecnológicos que impactam pessoas do mundo todo, o órgão ou entidade demandante deve mostrar o quanto esta transformação digital impacta nas melhorias de processos de trabalho que a nova força vai conduzir, conforme modelo abaixo:

| ESCALA | 1 (MUITO BAIXO) | 2 (BAIXO) | 3 (INDIFERENTE) | 4 (ALTO) | 5 (MUITO ALTO) |
|--|--------------------|-----------|-----------------|----------|----------------|
| CARGO A | | | | | |
| Quais os impactos da tecnologia no cargo ou emprego público deste órgão/entidade/setorial? | | | | | |
| Para este processo de trabalho, qual a possibilidade de automação nos próximos 10 (dez) anos? | | | | | |
| Para este processo, qual a associação dos cargos a aspectos cognitivos, poder de decisão e ao relacionamento humano? | | | | | |
| Qual o grau de obsolescência desse cargo nos próximos 10 (dez) anos? | | | | | |
| CARGO B | | | | | |
| Quais os impactos da tecnologia no cargo ou emprego público deste órgão/entidade/setorial? | | | | | |
| Para este processo de trabalho, qual a possibilidade de automação nos próximos 10 (dez) anos? | | | | | |
| Para este processo, qual a associação dos cargos a aspectos cognitivos, poder de decisão e ao relacionamento humano? | | | | | |
| Qual o grau de obsolescência desse cargo nos próximos 10 (dez) anos? | | | | | |
| CARGO C | | | | | |
| Quais os impactos da tecnologia no cargo ou emprego público deste órgão/entidade/setorial? | | | | | |
| Para este processo de trabalho, qual a possibilidade de automação nos próximos 10 (dez) anos? | | | | | |
| Para este processo, qual a associação dos cargos a aspectos cognitivos, poder de decisão e ao relacionamento humano? | | | | | |
| Qual o grau de obsolescência desse cargo nos próximos 10 (dez) anos? | | | | | |
| CARGO D | | | | | |
| Quais os impactos da tecnologia no cargo ou emprego público deste órgão/entidade/setorial? | | | | | |
| Para este processo de trabalho, qual a possibilidade de automação nos próximos 10 (dez) anos? | | | | | |
| Para este processo, qual a associação dos cargos a aspectos cognitivos, poder de decisão e ao relacionamento humano? | | | | | |
| Qual o grau de obsolescência desse cargo nos próximos 10 (dez) anos? | | | | | |

J) Cronograma

Deve o órgão ou entidade demandante apresentar o calendário previsto, desde a publicação do edital até a data prevista de nomeação dos candidatos aprovados, conforme modelo abaixo:

| | CRONOGRAMA PREVISTO | | | | |
|---|---------------------|---------|---------|---------|---------|
| | MÊS/ANO | MÊS/ANO | MÊS/ANO | MÊS/ANO | MÊS/ANO |
| Publicação da lei de criação do cargo (caso necessário) | | | | | |
| Publicação do extrato de contratação da empresa organizadora ¹ | | | | | |
| Publicação do edital | | | | | |
| Fase I do concurso | | | | | |
| Fase II do concurso | | | | | |
| Fase n do concurso | | | | | |
| Publicação do resultado final | | | | | |
| Data prevista de nomeação dos candidatos aprovados ² | | | | | |

¹ Quando não executado diretamente pelo órgão/entidade/setorial

² A ser confirmada pelo COGERF.

ANEXO III
FORMULÁRIO - DADOS DO CONCURSO

| | | |
|---|--------------|---------------------------|
| CONVOCAÇÃO () | NOMEAÇÃO () | CONVOCAÇÃO / NOMEAÇÃO () |
| () ADMINISTRATIVA | | |
| () AÇÃO JUDICIAL Nº | | |
| () PARECER PGE Nº | | |
| ÓRGÃO DEMANDANTE: | | |
| INFORMAÇÕES DO CONCURSO: | | |
| EDITAL DE ABERTURA Nº | DOE: / / | |
| CLASSIFICAÇÃO OU RECLASSIFICAÇÃO FINAL Nº: | DOE: / / | |
| HOMOLOGAÇÃO Nº | DOE: / / | |
| PRORROGAÇÃO (SE FOR O CASO) Nº | DOE: / / | |
| VAGAS OFERTADAS NO EDITAL (POR CARGO/ESPECIALIDADE/CATEGORIA, SE FOR O CASO): | | |
| CARGO / ESPECIALIDADE / CATEGORIA (SE FOR O CASO): | | |
| CLASSE/NÍVEL/REFERÊNCIA: | | |
| CARGA HORÁRIA: | | |
| LEI QUE CRIOU O(S) CARGO(S) Nº : | DOE: / / | |
| (campo obrigatório) | | |
| SALDO DE CARGOS VAGOS: | | |



(campo obrigatório)

TOTAL DE CANDIDATOS QUE ESTÃO SENDO CONVOCADOS E/OU NOMEADOS NESTE PROCESSO, POR ESPECIALIDADE/CATEGORIA, SE FOR O CASO:
CLASSIFICAÇÃO FINAL DO ÚLTIMO CANDIDATO NOMEADO ADMINISTRATIVAMENTE, POR ESPECIALIDADE/CATEGORIA, SE FOR O CASO:
DATA DE PUBLICAÇÃO DO ATO DE NOMEAÇÃO: / /
CAMPO PARA JUSTIFICAR A CONVOCACÃO E/OU NOMEAÇÃO DE CANDIDATO(S) CLASSIFICADO(S) ALÉM DAS VAGAS DO EDITAL:
INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

Observação: O preenchimento do referido formulário visa subsidiar na conferência e comprovação de dados necessários para o prosseguimento da presente demanda.

REPERCUSSÃO FINANCEIRA PROPORCIONAL

Ano: 01 (referente ao 1º período de efetivo exercício - proporcional)

| CARGO | REMUNERAÇÃO(A) | QUANT. CARGOS(B) | REMUNERAÇÃO MENSAL TOTAL(C) = (A) X (B) | REMUNERAÇÃO COM 13º PROPORCIONAL(D) = [(C) X N] + [N/12 X (C)] | 28 % PATRONAL PROPORCIONAL(E) = (D) X 0,28 | AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO(F) = VALOR DO AUXÍLIO MENSAL X (B) X N | REMUNERAÇÃO TOTAL + 28% PATRONAL PROPORCIONAL(G) = (D)+(E)+(F) |
|-------|----------------|------------------|---|--|--|--|--|
|-------|----------------|------------------|---|--|--|--|--|

Atenção:

* n = número de meses de efetivo exercício

** O valor total da repercussão financeira deverá ser mencionado na Declaração do Ordenador de Despesa

REPERCUSSÃO FINANCEIRA ANUAL REFERENTE AOS DOIS ANOS SUBSEQUENTES

Ano 02:

| CARGO | REMUNERAÇÃO(A) | QUANT. CARGOS(B) | REMUNERAÇÃO MENSAL TOTAL(C) = (A) X (B) | REMUNERAÇÃO COM 13º(D) = [(C) X 13] | 28 % PATRONAL(E) = (D) X 0,28 | AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO (F) = VALOR DO AUXÍLIO MENSAL X (B) X 11 | FÉRIAS (G) = (C)/3 | REMUNERAÇÃO TOTAL + 28% PATRONAL (H) = (D)+(E)+(F)+(G) |
|-------|----------------|------------------|---|-------------------------------------|-------------------------------|--|--------------------|--|
|-------|----------------|------------------|---|-------------------------------------|-------------------------------|--|--------------------|--|

Atenção:

* Atualizar a remuneração pelo IPCA previsto na LDO.

** Verificar o valor da patronal

Ano 03:

| CARGO | REMUNERAÇÃO (A) | QUANT. CARGOS (B) | REMUNERAÇÃO MENSAL TOTAL (C) = (A) X (B) | REMUNERAÇÃO COM 13º(D) = [(C) X 13] | 28 % PATRONAL(E) = (D) X 0,28 | AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO(F) = VALOR DO AUXÍLIO MENSAL X (B) X 11 | FÉRIAS (G) = (C)/3 | REMUNERAÇÃO TOTAL + 28%(H) = (D)+(E)+(F)+(G) |
|-------|-----------------|-------------------|--|-------------------------------------|-------------------------------|---|--------------------|--|
|-------|-----------------|-------------------|--|-------------------------------------|-------------------------------|---|--------------------|--|

Atenção:

* Atualizar a remuneração pelo IPCA previsto na LDO.

** Verificar o valor da patronal

DOCUMENTOS APRESENTADOS NO PROCESSO

| DOCUMENTOS | SIM | NÃO | PÁGINA |
|--|-----|-----|--------|
| CÓPIA DA DECISÃO JUDICIAL | | | |
| PARECER /OFÍCIO PGE | | | |
| EDITAL DE ABERTURA | | | |
| EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO | | | |
| EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO | | | |
| EDITAL DE PRORROGAÇÃO | | | |
| CÓPIA DO ATO DO ÚLTIMO CANDIDATO NOMEADO | | | |
| DECLARAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESA | | | |
| PARECER DA ASSESSORIA JURÍDICA | | | |
| EDITAL DE CONVOCACÃO | | | |
| ATO DE NOMEAÇÃO | | | |
| OUTROS: | | | |

Fortaleza, / / .

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL / MATRÍCULA

ANEXO IV

MODELO DECLARAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESAS
DECLARAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESAS

Declaro que a despesa decorrente do processo de [inserir o assunto do processo], constante no VIPROC nº [inserir número do VIPROC], está estimada para o exercício de [inserir o ano do primeiro exercício da despesa], no valor de R\$ [inserir valor] ([por extenso]) na forma da Lei de Orçamento Anual - LOA, Lei nº [inserir número da lei e data de assinatura] na dotação orçamentária abaixo e, para os dois exercícios subsequentes, no valor de R\$ [inserir valor] ([por extenso]) para o ano ([inserir 2º exercício subsequente]) e R\$ [inserir valor] ([por extenso]) para o ano ([inserir 3º exercício subsequente]). Declaro, ainda, a compatibilidade do presente processo com o plano plurianual e, que serão adotadas, por parte deste órgão, as providências necessárias para alocação de recursos nos orçamentos para o(s) ano(s) de [inserir os anos da despesa - os dois subsequentes], suficientes para o pagamento da correspondente despesa, acompanhado dos ajustes necessários nas respectivas leis de diretrizes orçamentárias e leis orçamentárias anuais.

DADOS DA DESPESA DO EXERCÍCIO VIGENTE:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:

FONTE:

PROJETO/ATIVIDADE:

DESPESA:

Fortaleza/CE, de de 20_.

[INSERIR O NOME DO RESPONSÁVEL PELA DECLARAÇÃO]

[INSERIR O CARGO DO RESPONSÁVEL PELA DECLARAÇÃO]

ANEXO V

MODELO DE LAUDO PARA AVALIAÇÃO BIOPSISSOCIAL

(candidatos que se declararam com deficiência)

Atesto, para fins de participação em concurso público, que o(a) Senhor(a) _____, portador(a) do documento de identidade nº _____, é considerado(a) Pessoa com Deficiência à luz da legislação brasileira por apresentar a(s) seguinte(s) condição(ões) _____, CID-10 _____, que resulta(m) no comprometimento

das seguintes funções/funções _____, Informo, ainda, a provável causa do comprometimento _____.

Cidade/UF, ____ de ____ de 20_.



ANEXO VI
DEMONSTRATIVO DE CÁLCULO PARA RESERVA DE VAGAS

| VAGAS | AMPLA | FRAÇÃO | NEGRO | FRAÇÃO | DEFICIENT |
|-------|-------|--------|-------|--------|-----------|
| 1 | 1 | | 0 | | 0 |
| 2 | 2 | | 0 | | 0 |
| 3 | 3 | | 0 | | 0 |
| 4 | 4 | | 0 | | 0 |
| 5 | 3 | 1 | 1 | 0,25 | 1 |
| 6 | 4 | 1,2 | 1 | 0,3 | 1 |
| 7 | 5 | 1,4 | 1 | 0,35 | 1 |
| 8 | 5 | 1,6 | 2 | 0,4 | 1 |
| 9 | 6 | 1,8 | 2 | 0,45 | 1 |
| 10 | 7 | 2 | 2 | 0,5 | 1 |
| 11 | 8 | 2,2 | 2 | 0,55 | 1 |
| 12 | 9 | 2,4 | 2 | 0,6 | 1 |
| 13 | 9 | 2,6 | 3 | 0,65 | 1 |
| 14 | 10 | 2,8 | 3 | 0,7 | 1 |
| 15 | 11 | 3 | 3 | 0,75 | 1 |
| 16 | 12 | 3,2 | 3 | 0,8 | 1 |
| 17 | 13 | 3,4 | 3 | 0,85 | 1 |
| 18 | 13 | 3,6 | 4 | 0,9 | 1 |
| 19 | 14 | 3,8 | 4 | 0,95 | 1 |
| 20 | 15 | 4 | 4 | 1 | 1 |
| 21 | 16 | 4,2 | 4 | 1,05 | 1 |
| 22 | 17 | 4,4 | 4 | 1,1 | 1 |
| 23 | 17 | 4,6 | 5 | 1,15 | 1 |
| 24 | 18 | 4,8 | 5 | 1,2 | 1 |
| 25 | 19 | 5 | 5 | 1,25 | 1 |
| 26 | 20 | 5,2 | 5 | 1,3 | 1 |
| 27 | 21 | 5,4 | 5 | 1,35 | 1 |
| 28 | 21 | 5,6 | 6 | 1,4 | 1 |
| 29 | 22 | 5,8 | 6 | 1,45 | 1 |
| 30 | 22 | 6 | 6 | 1,5 | 2 |
| 31 | 23 | 6,2 | 6 | 1,55 | 2 |
| 32 | 24 | 6,4 | 6 | 1,6 | 2 |
| 33 | 24 | 6,6 | 7 | 1,65 | 2 |
| 34 | 25 | 6,8 | 7 | 1,7 | 2 |
| 35 | 26 | 7 | 7 | 1,75 | 2 |
| 36 | 27 | 7,2 | 7 | 1,8 | 2 |
| 37 | 28 | 7,4 | 7 | 1,85 | 2 |
| 38 | 28 | 7,6 | 8 | 1,9 | 2 |
| 39 | 29 | 7,8 | 8 | 1,95 | 2 |
| 40 | 30 | 8 | 8 | 2 | 2 |
| 41 | 31 | 8,2 | 8 | 2,05 | 2 |
| 42 | 32 | 8,4 | 8 | 2,1 | 2 |
| 43 | 32 | 8,6 | 9 | 2,15 | 2 |
| 44 | 33 | 8,8 | 9 | 2,2 | 2 |
| 45 | 34 | 9 | 9 | 2,25 | 2 |
| 46 | 35 | 9,2 | 9 | 2,3 | 2 |
| 47 | 36 | 9,4 | 9 | 2,35 | 2 |
| 48 | 36 | 9,6 | 10 | 2,4 | 2 |
| 49 | 37 | 9,8 | 10 | 2,45 | 2 |

* Ressalvado o cálculo das reservas de vagas na forma dos art. 21 e 33 desta IN.

*** ** *

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº, de 29 de dezembro de 2022.

ALTERA A INSTRUÇÃO NORMATIVA 01/2022, DE 08 DE MARÇO DE 2022.

O SECRETÁRIO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO no exercício das atribuições que lhe foram conferidas pela Lei nº 13.875, de 7 de fevereiro de 2007, com competências redefinidas de acordo com a Lei nº 16.710, de 21 de dezembro de 2018, e de acordo com o Decreto nº 32.951, de 13 de fevereiro de 2019; e CONSIDERANDO a necessidade de incluir na Instrução Normativa nº 01/2022, de 08 de março de 2022, referências à Lei de Licitações e Contratos Administrativos, Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, tendo em vista que a nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, única mencionada na referida Instrução, ainda não está regulamentada no âmbito dos órgãos e entidades estaduais; e CONSIDERANDO a necessidade de detalhar, para os diversos tipos de sistemática de aquisição, os procedimentos para instrução e tramitação dos processos de aquisição de bens e serviços de TIC, RESOLVE editar a presente Instrução Normativa, nos termos dos artigos abaixo:

Art. 1º – O inciso III do art. 2º da Instrução Normativa nº 01/2022, de 08 de março de 2022, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 2.º
III – observar as normas gerais de licitações e contratos estabelecidas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, para os processos de aquisição/ contratação realizados pelos integrantes da Administração Pública Direta, autárquica e fundacional;”. (NR)

Art. 2º – O art. 3º da Instrução Normativa nº 01/2022, de 08 de março de 2022, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 3.º
I – o órgão/entidade deverá consultar a área comercial da Etice, por e-mail ou por meio de abertura de chamado em sua central de serviços, para verificar se o Programa HTIC dispõe de alternativas tecnicamente viáveis para atender à sua demanda;

II – para o caso de aquisição/contratação a ser realizada por meio do Programa HTIC:

- o órgão/entidade deverá realizar as devidas tratativas junto ao setor comercial da Etice, fornecendo as informações que se fizerem necessárias, tais como TR ou DET, para que a Empresa possa emitir uma proposta de preços referente à sua demanda;
- após a emissão da proposta de preços da Etice, o órgão/entidade deverá instruir o processo, nos termos do art. 4º da Instrução Normativa nº 01/2022, de 08 de março de 2022, e encaminhá-lo à Seplag/Coget, para a emissão de parecer técnico;
- após a emissão do parecer técnico, a Seplag/Coget deverá encaminhar o processo para o órgão/entidade demandante.

III – para o caso de aquisição/contratação a ser realizada por meio de atas de registro de preços da Etice:

- o órgão/entidade deverá emitir o ofício de solicitação de participação da ata e/ou a ordem de compra por meio do sistema Licitaweb, conforme orientações publicadas pela Seplag e Etice;

