

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Este Estudo Preliminar visa analisar a viabilidade técnica e econômica, bem como fornecer informações relevantes para subsidiar o processo de contratação de instituição para prestação de serviços técnicos especializados para elaboração, diagramação, impressão, logística, supervisão, aplicação de provas, análise de provas de títulos, julgamento de recursos, processamento e divulgação de resultados, ou qualquer outro tipo de ato pertinente à organização e realização de concurso público para o Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Amapá.

1.1 Normativos que disciplinam o serviço a ser contratado, de acordo com a sua natureza:

- Constituição Federal de 1988;
- Lei 14.133/2021; Decreto-lei nº 5.452/1943 – CLT;
- Lei do CAU nº 12.378/2010;
- Decreto nº 9739;

1.2 Elaboração de processo seletivo para contratação de pessoal efetivo por meio de concurso público.

Submetemos o presente Estudo Técnico Preliminar com o fito de viabilizar a realização de concurso público para o quadro de pessoal efetivo do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Amapá – CAU/AP (Vagas e CR), em conformidade com a Deliberação Plenária CAU/AP nº: 01/2026 Em observância ao princípio constitucional do concurso público (Art. 37, II, CF), torna-se indispensável a contratação de fundação ou entidade de notória especialização técnica. Esta escolha visa mitigar riscos operacionais e garantir a aplicação de metodologias de avaliação eficazes, selecionando candidatos aptos às exigências do Conselho de forma transparente, célere e juridicamente segura.

2. Fundamentação e descrição da necessidade:

O Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Amapá – CAU/AP, autarquia federal incumbida da fiscalização do exercício profissional da Arquitetura e Urbanismo no Estado do Amapá, no exercício regular de suas atribuições legais e administrativas, constatou a necessidade imediata de promover concurso público destinado à constituição de cadastro reserva, com vistas ao eventual provimento de cargos efetivos de:

1. **Agente de Fiscalização:** Exigência de graduação em Arquitetura e Urbanismo (CR);
2. **Auxiliar de Fiscalização:** Nível médio (01 vaga+CR).
3. **Assistente Administrativo:** Nível médio (01 vaga+CR);

O quadro de pessoal efetivo do CAU/AP encontra-se quantitativamente insuficiente para atender, de forma adequada e contínua, às demandas institucionais atuais, somando-se a tal circunstância a inexistência de cadastro de reserva vigente oriundo de seleções anteriores. Esse cenário compromete a capacidade administrativa e operacional da Autarquia, com impactos diretos tanto nas atividades finalísticas — notadamente aquelas vinculadas à fiscalização do exercício profissional e ao atendimento aos arquitetos e urbanistas registrados — quanto nas atividades de apoio, a exemplo do suporte administrativo interno e dos processos de gestão orçamentária, financeira e contábil.

A ausência de cadastro de reserva limita a possibilidade de recomposição tempestiva da força de trabalho em situações de vacância, exoneração, desligamento ou afastamentos definitivos, ampliando o risco de descontinuidade na prestação de serviços públicos essenciais. Tal condição mostra-se incompatível com os princípios da continuidade do serviço público e da eficiência, previstos no art. 37 da Constituição Federal.

O contexto descrito foi agravado pela determinação constante do Acórdão nº 2309/2025 – TCU – Plenário, aprovado em sessão de 8 de outubro de 2025 e publicado em 25 de outubro de 2025, que impôs aos Conselhos Federais e Regionais de Fiscalização Profissional a adoção, no prazo de 90 (noventa) dias, das providências necessárias para assegurar que no mínimo 60% (sessenta por cento) dos cargos em comissão sejam ocupados por empregados efetivos, nos termos do art. 37, inciso V, da Constituição Federal, combinado com o art. 13, inciso III, da Lei nº 14.204/2021. Considerando a data de publicação, o prazo final para atendimento expira em 23 de janeiro de 2026, circunstância que demanda a adoção imediata de medidas voltadas à ampliação do quadro permanente, exclusivamente mediante concurso público.

Diante desse cenário, a realização de concurso público com formação de cadastro de reserva apresenta-se como solução administrativa adequada e aderente às boas práticas de gestão de pessoas, por permitir o provimento gradual e planejado, conforme a necessidade institucional, os limites orçamentários e financeiros e a capacidade de integração e capacitação de novos empregados. Além disso, o cadastro de reserva confere maior previsibilidade e flexibilidade à Administração, reduzindo o risco de provimentos emergenciais, evitando nomeações prematuras e permitindo melhor readequação de atribuições, ajustes de fluxos de trabalho e alocação racional de pessoal na estrutura organizacional.

Para assegurar que o certame seja conduzido em estrita observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, isonomia e segurança jurídica, revela-se necessária a contratação de entidade especializada na organização de concursos públicos. A execução de certame demanda conhecimento técnico específico e infraestrutura operacional apropriada, abrangendo, dentre outras atividades, o planejamento do concurso, elaboração e validação do edital, confecção, aplicação e correção de provas, recebimento e análise de recursos, processamento e divulgação de resultados e atos de homologação. Essas atribuições não se inserem nas atividades finalísticas do CAU/AP e extrapolam a capacidade operacional do seu corpo técnico, razão pela qual se mostra inviável a condução direta do procedimento pela própria Autarquia.

A contratação da banca organizadora encontra amparo no art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, que autoriza a contratação direta de instituição brasileira sem fins lucrativos, com reconhecida reputação ética e profissional, para execução de atividades voltadas ao desenvolvimento institucional, compreendendo, nesse escopo, aquelas necessárias à realização de concursos públicos.

Assim, a realização do concurso público e a contratação de banca examinadora especializada configuram providências necessárias, urgentes e imprescindíveis para: (i) garantir a continuidade e a qualidade dos serviços prestados pelo CAU/AP; (ii) viabilizar o cumprimento das determinações do Tribunal de Contas da União; e (iii) assegurar aderência aos princípios constitucionais que regem a Administração Pública. Trata-se, portanto, de medida estratégica para o fortalecimento da estrutura organizacional, a mitigação de riscos operacionais e o aprimoramento da governança institucional no âmbito do Conselho.

2.1 Referência aos instrumentos de planejamento do órgão:

Deliberação Plenária CAU/AP nº: 01/2026

2.2 Requisitos da Contratação:

A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços técnicos especializados por empresa de notória especialização, visando ao planejamento, organização e execução integral de concurso público para o Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Amapá (CAU/AP). O certame destina-se ao provimento de vagas e formação de cadastro reserva para os cargos de Agente de Fiscalização (Arquiteto e Urbanista), Auxiliar de Fiscalização e Assistente Administrativo.

Dada a natureza da prestação, o vínculo caracteriza-se como contrato por escopo, em que a extinção da avença ocorre apenas com o esgotamento total do objeto.

- **Prazo Inicial:** A vigência será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato.
- **Prorrogação:** O prazo poderá ser prorrogado por períodos sucessivos, a critério da Administração, até que todos os serviços técnicos e a homologação final do certame sejam concluídos.
- **Responsabilidade Integral:** A contratada assumirá a gestão de todas as fases do concurso, desde o planejamento inicial até a entrega dos resultados finais homologados.

Para o pleno atendimento das diretrizes de responsabilidade socioambiental, a instituição contratada deverá:

- **Gestão de Resíduos:** Implementar práticas administrativas que reduzam o impacto ambiental e assegurar o tratamento ou destinação correta de resíduos gerados durante a execução do certame, conforme a legislação vigente.
- **Operação Sustentável:** Demonstrar procedimentos formais de operação que priorizem critérios de sustentabilidade em todas as etapas de prestação do serviço.

A fim de garantir a lisura, a eficiência e a economicidade do processo, a execução deverá pautar-se pelo estrito cumprimento dos princípios que regem a Administração Pública.

a) Requisitos Funcionais (Objetivos da Contratação)

- **Gestão Integral do Certame:** Planejar, organizar, coordenar e executar todas as etapas do concurso público, incluindo a elaboração do edital, processamento de inscrições, aplicação de provas objetivas e discursivas, correção, análise de títulos (se aplicável), classificação final e suporte à homologação.
- **Garantia de Isonomia e Acessibilidade:** Assegurar a ampla concorrência e o tratamento isonômico entre os candidatos, cumprindo rigorosamente as normas de acessibilidade e inclusão previstas na legislação.
- **Segurança da Informação:** Garantir a integridade, o sigilo e a rastreabilidade total de dados e documentos em todas as fases do processo seletivo.
- **Infraestrutura Digital:** Disponibilizar e gerir plataforma eletrônica para inscrições e acompanhamento do certame, oferecendo suporte técnico especializado tanto aos candidatos quanto à Comissão Organizadora.

b) Requisitos Técnicos

- **Capacidade Técnica Operacional:** Comprovar experiência prévia na organização de concursos de complexidade equivalente, demonstrando aptidão para atender às exigências legais e operacionais específicas do conselho profissional.
- **Corpo Docente e Técnico Especializado:** Disponibilizar equipe multidisciplinar qualificada em áreas como elaboração de itens, logística, segurança da informação, acessibilidade e atendimento ao público.
- **Planejamento e Controle:** Apresentar Plano Detalhado de Execução, contendo cronograma físico-financeiro e matriz de responsabilidades.
- **Sistemas Auditáveis:** Utilizar sistema informatizado seguro para controle de inscrições e geração de resultados, dotado de mecanismos de auditoria e relatórios gerenciais.

c) Requisitos Legais e Normativos

- **Marco Legal de Licitações:** Estrita observância às disposições da Lei nº 14.133/2021.
- **Regulamentação Profissional:** Atendimento às Resoluções e normativas internas do CAU/BR e do CAU/AP que disciplinam a gestão de pessoal e o provimento de cargos.
- **Legislação Correlata:** Conformidade com a Lei nº 8.112/1990 (no que couber) e legislações de cotas e inclusão, como a Lei nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência) e a Lei nº 15.142/2025 (Cotas para pessoas pretas e pardas, indígenas e quilombolas).

- **Princípios Administrativos:** Respeito intransigente aos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

d) Requisitos de Desempenho e Qualidade (Não Funcionais)

- **Excelência Acadêmica:** Garantir que as provas apresentem nível de complexidade e rigor técnico compatíveis com as atribuições dos cargos de nível médio e superior ofertados.
- **Confidencialidade Estrita:** Manter sigilo absoluto na produção, armazenamento e logística de distribuição de todo material sigiloso.
- **Pontualidade e Suporte:** Cumprir rigorosamente os prazos do cronograma estabelecido e fornecer suporte administrativo permanente à Comissão Organizadora do Concurso.

e) Requisitos Operacionais e Logísticos

- **Capilaridade e Estrutura:** Previsão de aplicação de provas na capital, Macapá, e em municípios estratégicos do interior, se a demanda de inscritos justificar a descentralização.
- **Ambiente de Prova:** Garantir locais acessíveis, dotados de infraestrutura adequada, segurança patrimonial e equipe de fiscalização devidamente treinada.
- **Gerenciamento de Riscos:** Apresentar plano de contingência detalhado para situações emergenciais, como falhas sistêmicas, quedas de energia ou intempéries.

3. Levantamento de Mercado

O levantamento de mercado realizado pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Amapá – CAU/AP teve por finalidade mapear as alternativas disponíveis para a contratação de instituição especializada na organização e execução de concurso público destinado à formação de cadastro reserva.

Para tanto, foram analisadas experiências recentes de bancas examinadoras que atuaram em concursos promovidos por conselhos profissionais e outras autarquias federais, bem como identificadas referências de valores, modelos de contratação e condições operacionais praticadas em certames de complexidade e porte semelhantes. Nesse contexto, foram consideradas, ainda, as diretrizes e práticas adotadas pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil CAU/BR no âmbito do Concurso Público nº 1/2023.

A partir da análise do cenário de mercado, verificou-se que a contratação da banca organizadora poderá ser realizada por diferentes modalidades, a depender do enquadramento jurídico mais adequado e vantajoso para a Administração, destacando-se:

- **Inexigibilidade de licitação**, nos termos do art. 74, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, quando ficar devidamente comprovada a notória especialização da instituição, aliada à reconhecida reputação ético-profissional, de modo a assegurar a qualidade técnica, a segurança e a credibilidade do certame;
- **Dispensa de licitação**, com fundamento no art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, na hipótese de contratação de instituição brasileira sem fins lucrativos, de comprovada idoneidade e capacidade técnica para executar integralmente todas as etapas do concurso público, considerando-se, nesse caso, a proposta mais vantajosa e as condições técnicas e operacionais apresentadas.

Em qualquer das hipóteses, a escolha da solução deverá observar rigorosamente os princípios da economicidade, transparência, eficiência e isonomia, com a devida formalização das justificativas técnicas e econômico-financeiras no processo administrativo, em conformidade com as orientações estabelecidas na Instrução Normativa SEGES/ME nº 58/2022.

O levantamento de mercado realizado evidencia, assim, a viabilidade técnica e jurídica da contratação pretendida, ao demonstrar a existência de fornecedores qualificados no mercado e ao indicar que a definição da forma de contratação deverá priorizar a melhor relação entre custo, qualidade e segurança institucional na realização do certame.

4. Descrição Integral da Solução

A solução compreende a prestação de serviços técnicos especializados para o planejamento, organização, sistematização e execução completa de concurso público. O escopo abrange desde os atos preparatórios até a entrega dos resultados finais homologados, assegurando a viabilidade técnica e jurídica de todas as etapas.

A execução da solução dar-se-á conforme as seguintes frentes de atuação:

- **Planejamento e Normatização:** Elaboração e publicação do edital de abertura, manuais do candidato e atos administrativos necessários à fundamentação legal do certame.
- **Gestão de Candidatos:** Implementação de sistema para efetivação de inscrições, processamento de pedidos de isenção, atendimento a recursos e suporte especializado aos candidatos.
- **Desenvolvimento Acadêmico:** Elaboração, diagramação e validação de provas objetivas e discursivas, com rigor técnico adequado aos cargos de nível médio e superior especificados.
- **Logística e Operação:** Preparação, impressão e aplicação segura dos exames, incluindo a gestão de locais de prova, equipes de fiscalização e infraestrutura de acessibilidade.
- **Processamento de Resultados:** Correção das provas, análise de títulos (se houver), elaboração das listas de classificação geral e individualizada, e promoção de todos os atos necessários à homologação final.
- **Provimento Estratégico:** A solução visa o preenchimento imediato de vagas e a formação de cadastro de reserva para os cargos do quadro efetivo do **Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Amapá**.

Cargo	Escolaridade	Nº de Vagas	CR	Período
Agente de Fiscalização	Nível Superior	00	50	Manhã ou tarde
Auxiliar de Fiscalização	Nível Médio	01	50	Manhã ou tarde (período oposto ao cargo de Agente de Fiscalização)
Assistente Administrativo	Nível Médio	01	50	Manhã ou tarde (período oposto ao cargo de Agente de Fiscalização)

5. Especificações dos Cargos e Remuneração

Os requisitos de escolaridade, especialidades, atribuições detalhadas e remunerações seguirão estritamente a tabela salarial aprovada pela Deliberação Plenária CAU/AP nº: 01/2026 (0927478) Essas informações serão formalmente consolidadas e transmitidas à banca organizadora no ato da elaboração do edital de abertura

5.1. Reservas de Vagas e Ações Afirmativas

O certame observará as seguintes reservas legais de vagas:

- **Pessoas com Deficiência (PcD):** Reserva de 5% (cinco por cento) das vagas, em cumprimento à Lei nº 7.853/1989.
- **Candidatos pessoas pretas e pardas, indígenas e quilombolas:** Reserva de 30% (vinte por cento) das vagas, conforme a Lei nº 15.142/2015, regulamentada pelo Decreto nº 12.536, de 27 de junho de 2025.

5.2. Localidade e Etapas do Certame

Todas as fases do concurso, incluindo a avaliação biopsicossocial e o procedimento de heteroidentificação, serão centralizadas na cidade de Macapá/AP. O processo seletivo será estruturado em duas fases principais, ambas sob responsabilidade da contratada:

1. **Prova Objetiva:** Caráter eliminatório e classificatório.
2. **Prova Discursiva:** Caráter eliminatório e classificatório.

5.3. Atribuições da Empresa Contratada

A banca organizadora assumirá a responsabilidade integral e os custos operacionais por:

- Gestão de inscrições exclusivamente via internet e arrecadação das taxas.
- Processamento e custeio das solicitações de isenção de taxa.
- Condução da perícia médica (avaliação biopsicossocial) e bancas de heteroidentificação.
- Logística completa, incluindo publicações oficiais, tecnologia, segurança e equipe técnica.

5.4. Indivisibilidade do Objeto e Regime de Provas

- **Não Parcelamento:** O objeto não admite parcelamento, dada a interdependência técnica das fases; a execução deve ser integral por uma única contratada para garantir a qualidade e o cumprimento do cronograma.
- **Aplicação das Provas:** As avaliações para todos os cargos ocorrerão no mesmo dia, em turnos distintos por nível de escolaridade. As provas objetiva e discursiva de um mesmo cargo serão aplicadas simultaneamente.
- **Estrutura das Avaliações:** Serão aplicadas provas objetivas (Conhecimentos Gerais e Específicos). Para os cargos de nível superior, haverá uma prova discursiva consistente em **redação dissertativa técnica**, fundamentada na **Resolução nº 198 do CAU/BR**.

6. Cronograma Estimado de Atividades (Referência: Dia "D")

Item	Atividade	Prazo (dias)
01	Validação do Edital e envio para publicação no DOU	D - 4
02	Publicação do Edital e Abertura das Inscrições (Dia D)	D
03	Período de Inscrições, pedidos de isenção e envio de laudos	D até D + 30
04	Prazo para correção de falhas no cadastro (ex: fotos)	D + 31 até D + 32
05	Divulgação do resultado das isenções e prazo para recursos	D + 15 até D + 20
06	Data limite para pagamento da taxa de inscrição	D + 32
07	Deferimento de inscrições (Ampla, PcD, para pessoas pretas e pardas, indígenas e quilombolas e Atendimento Especial) e recursos	D + 38 até D + 46
08	Divulgação dos Locais de Prova e Estatística de Candidato/Vaga	D + 50 até D + 57
09	Aplicação das Provas Objetivas e Discursivas	D + 65
10	Divulgação do Gabarito Preliminar e prazo para Recursos	D + 67 até D + 70
11	Divulgação do Resultado Preliminar e prazo para Recursos	D + 85 até D + 90
12	Convocação para Heteroidentificação e Avaliação Biopsicossocial	D + 100
13	Realização das etapas presenciais (Heteroidentificação/Biopsicossocial)	D + 110

14	Divulgação do Resultado Final e Classificação Definitiva	D + 130
15	Homologação do Concurso Público	D + 140

7. Estimativa das Quantidades a serem contratadas

Item	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade
1	<p>Contratação de instituição especializada para a execução integral dos serviços de planejamento, organização, operacionalização e gestão do Concurso Público, contemplando todas as etapas necessárias à sua realização. A empresa contratada será integralmente responsável pelos riscos financeiros inerentes à execução do contrato, arcando com todas as despesas decorrentes do certame, incluindo, entre outras, custos operacionais, logísticos, materiais, tecnológicos, de pessoal, de infraestrutura, locações, sistemas de inscrição e demais recursos indispensáveis à adequada condução do processo seletivo.</p> <p>A banca organizadora também assumirá a responsabilidade pela arrecadação das receitas vinculadas ao concurso, considerando o quantitativo estimado de candidatos inscritos, as hipóteses legais de isenção e demais variáveis próprias do certame. Eventuais variações entre os valores arrecadados e os custos efetivamente incorridos serão suportadas exclusivamente pela contratada, não sendo admitido qualquer repasse financeiro ao contratante, independentemente do número final de inscritos.</p> <p>Em nenhuma hipótese haverá ônus financeiro adicional para o contratante, permanecendo sob responsabilidade exclusiva da banca examinadora a gestão financeira, administrativa e operacional necessária à execução do concurso público, assegurando-se, em todas as fases, a observância dos princípios da transparência, eficiência, segurança e conformidade com a legislação aplicável.</p>	Unidade Serviço	1

7.1 O valor estimado decorre da avaliação das experiências contratuais pretéritas desta Administração, em conjunto com o levantamento das necessidades atuais dos setores demandantes.

8. Estimativa do Valor da Contratação

A presente contratação não acarretará ônus financeiro direto ao **CAU/AP**. O modelo de negócio estabelece que a remuneração da contratada advirá, exclusivamente, das receitas oriundas das taxas de inscrição pagas pelos candidatos, sob total risco e conta da banca organizadora.

9. Justificativa para a Inviabilidade de Parcelamento do Objeto

A análise técnica e administrativa acerca do objeto desta contratação conduz à conclusão pela inviabilidade do **parcelamento**, com base nos seguintes fundamentos:

- **Interdependência Técnica e Operacional:** A execução de um concurso público constitui um processo unitário e indissociável. Desde o planejamento do edital até a homologação final, cada etapa depende tecnicamente da fase precedente. A fragmentação dessas atividades comprometeria a padronização de procedimentos e a coerência técnica necessária para um certame de natureza oficial.
- **Segurança e Integridade do Certame:** O fracionamento de etapas (como separar a elaboração de questões da aplicação das provas ou da análise de recursos) elevaria exponencialmente os riscos de quebra de sigilo, inconsistência de dados e falhas de comunicação. A unidade de execução por uma única banca é o que garante a rastreabilidade total das informações e a integridade do processo seletivo.
- **Mitigação de Riscos Jurídicos e Administrativos:** A divisão do objeto entre diferentes prestadores dificultaria a responsabilização por eventuais falhas, aumentando a probabilidade de litígios judiciais e atrasos no cronograma. A gestão unificada por uma única contratada atende aos princípios da eficiência e segurança jurídica, conforme preconiza o art. 5º da Lei nº 14.133/2021.
- **Eficiência Administrativa:** A centralização em uma única instituição especializada assegura a fluidez logística e a economia de escala, uma vez que a divisão não traria ganhos de competitividade ou vantajosidade econômica para o CAU/AP, podendo, ao contrário, elevar o custo indireto de fiscalização e coordenação por parte do Conselho.

Diante do exposto, opta-se pelo não parcelamento da solução, tratando-a como um serviço técnico indivisível. Esta medida é essencial para garantir a lisura, a qualidade acadêmica e o estrito cumprimento dos prazos estabelecidos para o provimento do quadro funcional desta Autarquia.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

A contratação de instituição especializada para o planejamento, organização e execução de concurso público destinado ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Amapá – CAU/AP guarda relação direta com outras contratações já realizadas e com aquelas que poderão ser futuramente necessárias no âmbito da gestão de pessoas e da estrutura administrativa da autarquia.

Em exercícios anteriores, o CAU/AP já realizou concursos públicos com o apoio de bancas examinadoras responsáveis pela condução integral do certame, adotando modelo semelhante ao utilizado pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil – CAU/BR no Concurso Público nº 1/2023. As experiências decorrentes dessas contratações constituem importante referência técnica e operacional, especialmente no que se refere à definição das etapas do concurso, à estruturação dos editais, ao atendimento às normas de acessibilidade, à observância das cotas legalmente previstas e às metodologias aplicadas na elaboração, aplicação e correção das provas.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Embora a presente demanda não tenha sido originariamente prevista no Plano de Contratações Anual (PCA), sua execução justifica-se pela necessidade excepcional e superveniente de recomposição do quadro funcional. A inexistência de cadastro reserva válido, somada às imposições de adequação de pessoal determinadas pelos órgãos de controle (TCU), torna a contratação indispensável para a continuidade das atividades finalísticas da autarquia no exercício de 2026.

12. Benefícios Estratégicos e Resultados Pretendidos

A contratação visa entregar um certame de alta confiabilidade técnica, garantindo que o ingresso de novos servidores ocorra com base no mérito e na eficiência. Os benefícios esperados incluem:

- **12.1. Excelência e Rigor Técnico:** Garantir que o processo seletivo avalie com precisão as competências necessárias para os cargos de nível médio e superior.

- **12.2. Segurança Jurídica e Conformidade:** Assegurar o estrito cumprimento da Lei nº 14.133/2021, das cotas legais (PcD e pessoas pretas e pardas, indígenas e quilombolas) e das normativas do sistema CAU/BR e CAU/AP.
- **12.3. Continuidade do Serviço Público:** Mitigar riscos de descontinuidade administrativa por vacância, assegurando uma reposição célere de pessoal.
- **12.4. Gestão de Riscos e Transparência:** Centralizar a responsabilidade logística e financeira na contratada, protegendo o erário de prejuízos e garantindo um processo ético e auditável.
- **12.5. Sustentabilidade:** Promover a redução de impactos ambientais mediante a digitalização de processos e a gestão adequada de resíduos físicos durante a aplicação das provas.

13. Providências Prévias à Contratação

Para assegurar a plena execução do objeto, a Administração do CAU/AP adotará as seguintes providências antes da assinatura do contrato:

- **a) Gestão e Fiscalização:** Designação formal da comissão organizadora e da equipe de gestão contratual, promovendo a capacitação dos fiscais quanto às especificidades do cronograma e entrega dos produtos.
- **b) Logística de Atendimento:** Definição dos canais de suporte e dos protocolos de recepção de documentos para garantir fluidez entre o Conselho e a banca.
- **c) Plano de Trabalho Integrado:** Estabelecimento de um fluxo de comunicação contínuo para aprovação célere do edital e das etapas do certame.
- **d) Monitoramento Operacional:** Implementação de mecanismos de controle para acompanhamento rigoroso das ações da contratada, visando correções preventivas e o cumprimento fiel do cronograma "Dia D".

14. Gestão de Impactos Ambientais e Sustentabilidade

O CAU/AP estabelece que a execução do concurso público deve ocorrer sob diretrizes de sustentabilidade, visando gerar impactos positivos e mitigar qualquer efeito negativo ao meio ambiente. A Contratada deverá observar rigorosamente as seguintes normas:

- **14.1. Conformidade Normativa:** Atendimento à IN SLTI/MP nº 01/2010, que rege os critérios de sustentabilidade ambiental na Administração Pública, e às resoluções do CONAMA (especialmente as de nº 362/2005 e 416/2009) para o tratamento de resíduos.
- **14.2. Gestão de Resíduos e Logística Reversa:** Responsabilidade integral pela destinação final adequada de resíduos (papéis, plásticos e eletrônicos), em observância à Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e à ABNT NBR 10004:2004. 14.3.
- **Consumo Consciente e Recursos Hídricos:** Implementação de medidas para evitar o desperdício de água tratada e energia elétrica, conforme a Lei nº 9.433/1997 e o Decreto nº 48.138/2003. 14.4.
- **Especificações dos Materiais:** Utilização de componentes certificados pelo Inmetro, livres de substâncias perigosas (Diretiva RoHS) e que não agridam a camada de ozônio (Decreto nº 2.783/1998).
- **14.5. Responsabilidade Socioambiental Interna:** Realização de treinamentos periódicos com os colaboradores da banca para promoção da coleta seletiva e uso de EPIs, garantindo conformidade com a NR-17 (Ergonomia) e padrões de conforto acústico (NBR 10152:2017).

15. Mapeamento de Riscos e Matriz de Responsabilidades

O gerenciamento de riscos é o pilar central para assegurar a integridade e o sucesso do certame. Este mapeamento permite antecipar ameaças, avaliar danos potenciais e definir ações preventivas e de contingência.

- **15.1. Metodologia de Análise:** Os riscos são classificados por meio de análise qualitativa e quantitativa, cruzando a Probabilidade de Ocorrência com o Impacto no Projeto. O resultado define o Nível de Risco (Baixo, Médio, Alto ou Crítico), orientando a priorização das ações.

- **15.2. Escopo do Monitoramento:** O mapeamento permeia todo o ciclo de vida do contrato, abrangendo riscos:
 - **Técnicos:** Erros em questões de prova ou falhas no sistema de inscrição.
 - **Financeiros:** Insuficiência de arrecadação para cobrir os custos operacionais (risco integral da banca).
 - **Jurídicos:** Judicialização do certame ou descumprimento de prazos editalícios.
 - **Operacionais:** Falhas logísticas na aplicação das provas ou quebra de sigilo.
- **15.3. Ações de Contingência:** Para cada evento crítico identificado, o CAU/AP e a Contratada estabelecerão protocolos imediatos de resposta, garantindo que a continuidade do serviço público e a lisura do concurso não sejam comprometidas.

Risco Identificado	Probabilidade	Impacto	Ação Preventiva / Contingência	Responsável
Inconsistência no Edital	Baixa	Alto	Revisão jurídica prévia e consulta pública ao Sistema CAU/BR.	CAU/AP e Banca
Falha no Sistema de Inscrição	Média	Médio	Testes de estresse no servidor e suporte técnico 24h.	Banca
Quebra de Sigilo das Provas	Muito Baixa	Crítico	Protocolos de criptografia e transporte com escolta/rastreio.	Banca
Baixa Arrecadação (Inscritos)	Média	Baixo	Ampla divulgação institucional e marketing direcionado.	Banca (Risco Financeiro)
Judicialização de Questões	Média	Médio	Elaboração de itens por banca doutrinária e respostas fundamentadas.	Banca
Atraso no Cronograma (Dia D)	Baixa	Médio	Acompanhamento semanal pela Comissão de Fiscalização.	Gestor do Contrato

16. Declaração de Viabilidade

Com base no levantamento de mercado, na análise de riscos e na fundamentação técnica exposta ao longo deste Estudo Técnico Preliminar (ETP), esta Equipe de Planejamento conclui pela total viabilidade da contratação. Ao adotar o modelo de contratação por escopo, com ônus financeiro zero para a autarquia e transferência do risco operacional para empresa especializada, o CAU/AP garante:

1. O cumprimento do Acórdão nº 2309/2025 – TCU;
2. A recomposição estratégica de seu quadro funcional;
3. A total transparência e lisura exigidas pela Administração Pública.

A solução proposta alinha-se às diretrizes de eficiência e economicidade, mostrando-se apta a atender às necessidades estratégicas do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Amapá. A declaração de viabilidade observa os requisitos de governança estabelecidos na Lei nº 14.133/2021 e, subsidiariamente, as orientações da IN SEGES/ME nº 58/2022 (que sucedeu a IN 40/2020 no âmbito da Nova Lei de Licitações), ratificando a existência de fornecedores qualificados e a segurança jurídica do modelo de negócio adotado.

16. Responsáveis (Comissão Organizadora do Concurso Público CAU/AP 2026)**Charles de Oliveira Ibiapino da Silva**

Presidente da Comissão

Aline Aguiar Lachat

Membro da Comissão

Thais Gonçalves Matos

Membro da Comissão

Macapá/AP, na data da assinatura eletrônica.



Documento assinado eletronicamente por **CHARLES DE OLIVEIRA IBIAPINO DA SILVA, Gerente de Fiscalização e Registro**, em 30/03/2026, às 11:25 (horário de Brasília), conforme Decreto Nº 10.543, de 13/11/2020, que regulamenta o art. 5º da Lei Nº 14.063, de 23 de setembro de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **THAIS GONÇALVES MATOS, Gerente Administrativa e Financeira**, em 07/04/2026, às 09:58 (horário de Brasília), conforme Decreto Nº 10.543, de 13/11/2020, que regulamenta o art. 5º da Lei Nº 14.063, de 23 de setembro de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **ANA CORINA MAIA PALHETA, Presidente**, em 07/04/2026, às 09:59 (horário de Brasília), conforme Decreto Nº 10.543, de 13/11/2020, que regulamenta o art. 5º da Lei Nº 14.063, de 23 de setembro de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **ALINE AGUIAR LACHAT, Agente de Contratação**, em 07/04/2026, às 10:08 (horário de Brasília), conforme Decreto Nº 10.543, de 13/11/2020, que regulamenta o art. 5º da Lei Nº 14.063, de 23 de setembro de 2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no portal do SEI CAU, endereço caubr.gov.br/seicao, utilizando o código CRC 2C89E9AA e informando o identificador **0943681**.