

Termo de Referência

Termo de Referência

(Processo Administrativo nº: 00151.000054/2026-99)

1. DO OBJETO

O presente processo tem por finalidade a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de planejamento, organização e execução do Concurso Público CAU/AP nº 01/2026, destinado exclusivamente à formação de cadastro reserva para empregos de provimento efetivo, de nível médio e superior, integrantes do quadro de pessoal do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Amapá – CAU/AP.

A empresa contratada será responsável pela condução integral do certame, abrangendo todas as suas etapas, desde a elaboração e publicação do edital, gerenciamento das inscrições, análise e julgamento dos pedidos de isenção da taxa de inscrição, até a preparação, elaboração, aplicação e correção das provas. Compete-lhe, ainda, a observância e a operacionalização de todas as cotas legais vigentes, a divulgação da classificação geral dos candidatos e a prática de todos os atos necessários à regular condução do processo seletivo, até a homologação final dos resultados, em conformidade com as condições, exigências e especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

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.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

A solução proposta consiste na contratação de instituição especializada para a execução integrada dos serviços necessários à realização de concurso público, abrangendo o planejamento, a coordenação, a estruturação e a operacionalização de todas as etapas do certame. O escopo contempla, entre outras atividades, a gestão das inscrições, a elaboração e aplicação das provas, o processamento e a correção dos resultados, a consolidação da classificação geral dos candidatos, bem como a adoção de todos os procedimentos administrativos indispensáveis à seleção de candidatos para o provimento de vagas e à formação de cadastro reserva para empregos de níveis médio e superior, conforme detalhamento a seguir.

Cargo	Escolaridade	Nº de Vagas	CR	Período
Agente de Fiscalização	Nível Superior	-	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)

Os requisitos de escolaridade, as áreas ou especialidades de atuação, as atribuições inerentes aos empregos e os respectivos valores de remuneração observarão o anexo I da Deliberação Plenária CAU/AP nº: 01/2026, cujas informações serão encaminhadas à banca organizadora por ocasião da elaboração do edital do concurso.

O certame deverá assegurar a reserva de vagas destinadas às pessoas com deficiência, no percentual de 5% (cinco por cento), em conformidade com a Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989. Adicionalmente, será garantida a reserva de 30% (trinta por cento) das vagas para candidatos pretos e pardos, indígenas e

quilombolas, nos termos da Lei nº 15.142, de 3 de junho de 2025, regulamentada pelo Decreto nº 12.536, de 27 de junho de 2025.

Todas as etapas do concurso público, incluindo a realização da avaliação biopsicossocial dos candidatos com deficiência e os procedimentos de heteroidentificação dos candidatos autodeclarados pretos e pardos, indígenas e quilombolas, serão executadas na cidade de Macapá/AP. O concurso público será estruturado em duas etapas avaliativas, ambas de responsabilidade da instituição contratada: a prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, e a prova discursiva, igualmente de caráter eliminatório e classificatório.

Compete à instituição contratada a execução integral das seguintes atividades:

- operacionalização do processo de inscrições, exclusivamente por meio eletrônico;
- gestão e arrecadação das taxas de inscrição;
- recebimento, análise e decisão fundamentada dos pedidos de isenção da taxa de inscrição;
- assunção integral dos custos decorrentes das concessões de isenção;
- realização da avaliação biopsicossocial, incluindo a perícia médica dos candidatos com deficiência;
- condução dos procedimentos de heteroidentificação dos candidatos autodeclarados pretos e pardos, indígenas e quilombolas.

Não se mostra aplicável o parcelamento do objeto nesta contratação, tendo em vista a natureza integrada e a especificidade dos serviços a serem executados, os quais devem ser realizados de forma contínua e coordenada por uma única instituição. As etapas do concurso público apresentam interdependência operacional e técnica, de modo que a eventual divisão do objeto poderia comprometer a qualidade do certame, a coerência dos procedimentos e o cumprimento dos prazos estabelecidos.

As provas relativas a todos os empregos serão aplicadas em um único dia, organizadas em turnos distintos, conforme o nível de escolaridade exigido. As provas objetiva e discursiva serão realizadas no mesmo turno.

Serão elaboradas duas provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, compostas por questões de conhecimentos gerais e de conhecimentos específicos, sendo os conteúdos de conhecimentos gerais comuns aos empregos pertencentes ao mesmo nível de escolaridade.

Será aplicada uma prova discursiva exclusivamente para o emprego de Arquiteto e Urbanista (agente de fiscalização), consistindo na elaboração de texto dissertativo sobre tema de relevância e atualidade.

A prova objetiva será constituída por questões de múltipla escolha, cada uma contendo cinco alternativas, das quais apenas uma será considerada correta, observados a pontuação total, o número de questões e os respectivos pesos, conforme especificação a ser detalhada em quadro próprio.

Área de Conhecimento		Número de Questões	Peso	Total de Pontos
Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	10	1	10
	Legislação	10	1	10
	Direito Administrativo	10	2	20
Conhecimentos Específicos		40	1,5	60
Total		70	-	100

Para ser considerado habilitado no concurso público, o candidato deverá cumprir, cumulativamente, os seguintes requisitos de desempenho na prova objetiva:

- **Desempenho por Disciplina (Corte Específico):** Será eliminado do certame o candidato que obtiver pontuação inferior a 50% (cinquenta por cento) nas áreas de Língua Portuguesa e de Conhecimentos Específicos.
- **Perfil Mínimo (Conhecimentos Gerais):** Não será admitida pontuação igual a 0 (zero) em nenhuma das demais áreas que compõem os Conhecimentos Gerais. A obtenção de nota zero em qualquer uma dessas disciplinas resultará na eliminação imediata Termo de Referência (0943728 SEI (00151.000054/2026-99).
- **Nota de Corte Global:** Serão considerados aprovados na prova objetiva apenas os candidatos que alcançarem, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) da pontuação total máxima permitida para o conjunto da prova.
- **Nota Técnica:** Candidatos que não atenderem a qualquer um dos critérios acima serão considerados reprovados e não terão sua prova discursiva corrigida (no caso do cargo de Arquiteto e Urbanista), sendo excluídos do processo seletivo.

ESCOPO MÍNIMO DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

LÍNGUA PORTUGUESA

1. Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados.
2. Reconhecimento de tipos e gêneros textuais.
3. Domínio da ortografia oficial.
4. Mecanismos de coesão textual:
 - 4.1 Emprego de elementos de referência, substituição e repetição;
 - 4.2 Uso de conectores e demais elementos de sequenciação textual;
 - 4.3 Emprego adequado dos tempos e modos verbais.
5. Estrutura morfosintática do período:
 - 5.1 Classes de palavras;
 - 5.2 Coordenação e subordinação entre orações e termos da oração;
 - 5.3 Emprego dos sinais de pontuação;
 - 5.4 Concordância verbal e nominal;
 - 5.5 Regência verbal e nominal;
 - 5.6 Uso do sinal indicativo de crase;
 - 5.7 Colocação pronominal.
6. Reescrita de frases e parágrafos:
 - 6.1 Significação das palavras;
 - 6.2 Substituição vocabular e de trechos textuais;
 - 6.3 Reorganização sintática de períodos e orações;
 - 6.4 Reescrita de textos em diferentes gêneros e níveis de formalidade.
7. Redação e comunicação organizacional.
 - 7.1 Redação oficial, conforme o Manual de Redação Oficial da Presidência da República.

LEGISLAÇÃO

1. Lei Federal nº 12.378/2010.
2. Regimento Geral do CAU/BR.
3. Noções de compliance e integridade aplicadas à administração pública.
4. Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994 (Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal).
5. Ética, moral, princípios e valores.
 - 5.1 Ética e função pública;
 - 5.2 Ética no setor público.
6. Lei nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa).

DIREITO ADMINISTRATIVO

1. Estado, governo e administração pública: conceitos e elementos.
2. Direito administrativo: conceito, objeto e fontes.
3. Ato administrativo:
 - 3.1 Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies;
 - 3.2 Extinção do ato administrativo (cassação, anulação, revogação e convalidação);
 - 3.3 Decadência administrativa.
4. Poderes da administração pública: hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia.
 - 4.1 Uso e abuso do poder.
5. Regime jurídico-administrativo e princípios da administração pública (expressos e implícitos).
6. Responsabilidade civil do Estado:
 - 6.1 Evolução histórica;
 - 6.2 Responsabilidade por atos comissivos e omissivos;
 - 6.3 Requisitos, causas excludentes e atenuantes;
 - 6.4 Reparação do dano e direito de regresso.
7. Controle da administração pública: administrativo, judicial e legislativo.
8. Improbidade administrativa.
9. Processo administrativo: Lei nº 9.784/1999.
10. Licitações e contratos administrativos:
 - 10.1 Lei nº 14.133/2021;
 - 10.2 Lei nº 13.019/2014 (Convênios e Parcerias).
11. Administração direta e indireta; centralização e descentralização.
12. Sanções penais, civis e administrativas.
13. Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA ASSISTENTE

1. Princípios aplicáveis aos contratos administrativos.
2. Sistemas de compras públicas federais:
 - 2.1 Comprasnet;
 - 2.2 Lei nº 14.133/2021;
 - 2.3 Obrigações do gestor de contratos;
 - 2.4 Formalização, execução, controle, infrações e sanções contratuais.
3. Sistemas de compras públicas estaduais e/ou municipais.
 - 3.1 Regulamentos e normativos internos do órgão.
4. Gestão e fiscalização de contratos administrativos.
5. Processos administrativos: organização, métodos, gestão de documentos e administração de processos.
6. Empreendedorismo governamental e novas lideranças no setor público.
7. Gestão por resultados na prestação de serviços públicos.
8. Convergências e diferenças entre gestão pública e privada.
9. Administração de compras, materiais, estoques e suprimentos.
10. Governabilidade e governança.
11. Compliance e integridade.
12. Accountability.
13. Relatórios de gestão e prestação de contas.

LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA PARA ARQUITETO E URBANISTA:

Lei nº 11.888/2008 (ATHIS) e suas alterações,

Resolução CAU/BR nº 198, de 15 de dezembro de 2020 (Capítulos I a II, III: Subseção 3, Capítulos IV a XI e Anexos de tabelas).

Resolução CAU/BR nº 193, de 24 de setembro de 2020, e alterações posteriores,
Resolução CAU/BR nº 152, de 24 de novembro de 2017, e suas alterações,
Resolução CAU/BR nº 143, de 23 de junho de 2017, e alterações posteriores,
Resolução CAU/BR nº 93, de 7 de novembro de 2014, e alterações posteriores,
Resolução CAU/BR nº 91, de 9 de outubro de 2014, e alterações posteriores,
Resolução CAU/BR nº 75, de 10 de abril de 2014, e alterações posteriores,
Resolução CAU/BR nº 52, de 6 de setembro de 2013, e alterações posteriores,
Resolução CAU/BR nº 28, de 6 de julho de 2012, e suas alterações,
Resolução CAU/BR nº 21, de 5 de abril de 2012, e suas alterações,
Resolução CAU/BR nº 18, de 2 de março de 2012, e suas alterações.

PROVA DISCURSIVA ACERCA DO TEMA:

Resolução CAU/BR nº 198, de 15 de dezembro de 2020 (Capítulos VIII), e suas alterações.

4. Requisitos da Contratação e Regime de Execução

Para o fiel cumprimento do objeto e o atendimento às necessidades da Administração, a Contratada deverá observar os seguintes requisitos fundamentais:

- **4.1. Natureza do Serviço e Prazo:** Trata-se de contratação de empresa especializada para prestação de **serviço comum**, com execução por prazo determinado. O vínculo encerra-se obrigatoriamente com o esgotamento do objeto, compreendendo a finalização e a homologação do certame.
- **4.2. Responsabilidade Integral:** A Contratada detém a responsabilidade técnica e jurídica por todas as fases do concurso público, desde os atos preparatórios e planejamento até a publicação da classificação final e suporte à homologação.
- **4.3. Regime de Execução:** O serviço deverá observar o regime de **empreitada por preço global**, sob a modalidade de risco integral da banca, conforme estabelecido nas cláusulas financeiras deste Termo de Referência (custeio via taxas de inscrição).
- **4.4. Gestão Ambiental e Sustentabilidade:** A instituição contratada deverá comprovar a adoção de práticas e métodos administrativos voltados à redução do impacto ambiental. Isso inclui procedimentos formais para a destinação adequada de resíduos (papéis de prova, lacres e descartáveis) e o tratamento correto de materiais industriais, em total conformidade com a legislação e as normas ambientais vigentes.
- **4.5. Escopo de Provimento:** A contratação tem como finalidade a realização do certame para o CAU/AP, visando o provimento imediato e a formação de cadastro reserva para os cargos de agente de fiscalização (arquiteto e urbanista), auxiliar de fiscalização e assistente administrativo.

Cargo	Inscritos no concurso anterior	Estimativa de inscritos no atual concurso
Assistente Administrativo	2.136	3.204
Agente de Fiscalização	408	612

A projeção de acréscimo de 50% no número de inscritos, em comparação com o último concurso realizado em 2020/2021, conforme registros constantes no site da Quadrix de inscrições homologadas daquele certame, justifica-se pelo extenso período sem a realização de novo concurso público, o que resultou em demanda reprimida de candidatos. Tal cenário tende a ampliar o interesse de novos participantes, impulsionado pelo aumento do público potencialmente habilitado, pela intensificação da busca por estabilidade no serviço

público e pela maior capilaridade dos meios digitais de divulgação. Dessa forma, a estimativa adotada revela-se tecnicamente plausível e necessária ao correto dimensionamento da estrutura do certame, contribuindo para o planejamento adequado e para a mitigação de riscos operacionais.



Documento assinado eletronicamente por **CHARLES DE OLIVEIRA IBIAPINO DA SILVA, Gerente de Fiscalização e Registro**, em 30/03/2026, às 11:29 (horário de Brasília), conforme Decreto N° 10.543, de 13/11/2020, que regulamenta o art. 5° da Lei N° 14.063, de 23 de setembro de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **THAIS GONÇALVES MATOS, Gerente Administrativa e Financeira**, em 07/04/2026, às 10:00 (horário de Brasília), conforme Decreto N° 10.543, de 13/11/2020, que regulamenta o art. 5° da Lei N° 14.063, de 23 de setembro de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **ANA CORINA MAIA PALHETA, Presidente**, em 07/04/2026, às 10:00 (horário de Brasília), conforme Decreto N° 10.543, de 13/11/2020, que regulamenta o art. 5° da Lei N° 14.063, de 23 de setembro de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **ALINE AGUIAR LCHAT, Agente de Contratação**, em 07/04/2026, às 10:09 (horário de Brasília), conforme Decreto N° 10.543, de 13/11/2020, que regulamenta o art. 5° da Lei N° 14.063, de 23 de setembro de 2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no portal do SEI CAU, endereço caubr.gov.br/seicau, utilizando o código CRC **17D6A6F5** e informando o identificador **0943728**.