



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
DIRETORIA EXECUTIVA

ANEXO II

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº. 01/2023 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6.999/2023

ASSUNTO: Estudo Técnico Preliminar - ETP para terceirização de serviços de apoio administrativo no âmbito da Câmara Municipal de Rio Branco.

I. INTRODUÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

1. A terceirização de serviços tem sido uma prática cada vez mais adotada por empresas e órgãos públicos como uma forma de reduzir custos, aumentar a eficiência e aprimorar a gestão de recursos humanos. No âmbito do governo federal, a contratação de mão de obra terceirizada é regulamentada pela Lei nº 13.429/2017 e tem como objetivo suprir demandas pontuais e especializadas que não possam ser atendidas pela força de trabalho do próprio órgão.

2. No caso da Câmara Municipal de Rio Branco - CMRB, sua natureza é pública, criada por lei e sua finalidade principal é legislar e fiscalizar o cumprimento da lei por meio dos Vereadores e corpo técnico, sendo a atividade administrativa do órgão secundária aos seus objetivos.

3. Para atender aos objetivos do órgão de maneira mais célere e com maior qualidade, os **serviços acessórios às suas atividades**, que são meramente operacionais, não envolvem tomada de decisão no âmbito do propósito organizacional, nem estão diretamente relacionados à atividade fim do órgão, podendo ser delegados¹, de forma a tornar a organização mais enxuta e focada em suas atividades precípuas. É nesse sentido que a execução indireta mediante contrato desses serviços (terceirização²) poderá atender a CMRB.

¹ Nesse sentido prevê a legislação federal a respeito do tema, como o Decreto nº 9.507/2018, que dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União.

² "Terceirização é todo processo de contratação de trabalhadores por empresa interposta, cujo objetivo último é a redução de custos com a força de trabalho e/ou a externalização dos conflitos trabalhistas" (Marcelino and Cavalcante, p.331-346).



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
DIRETORIA EXECUTIVA

4. O contrato de apoio administrativo vigente, qual seja o nº 34/2022 irá se encerrar em 02/04/2023, motivo pelo qual foi aberto o processo administrativo nº 6.999/2023 com o objetivo de contratar em caráter emergencial, empresa prestadora dos serviços objeto deste estudo, para evitar que haja interrupção na continuidade desse serviço de apoio.

II. TERCEIRIZAÇÃO DE SERVIÇOS NA CMRB E ESCOPO DO ESTUDO

1. A terceirização de serviços é prática rotineira administração da CMRB³, de forma que este estudo preliminar pretende voltar seu foco especificamente para a terceirização de serviços que envolva dedicação exclusiva de mão-de-obra⁴.

2. Deve ser observado também que as atribuições dos postos de trabalho contratados não podem estar compreendidas entre as desempenhadas por categorias funcionais abrangidas pelo Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração - PCCR dos servidores do órgão⁵, uma vez que a Constituição Federal exige, como regra, a realização de concurso público para a admissão de pessoal no serviço público.

III. ANÁLISE DA NECESSIDADE DE SERVIÇO E ADOÇÃO DA SOLUÇÃO

1. O ETP deve levantar as necessidades do órgão e os postos de trabalho que apresentem atribuições suficientes para supri-las, de forma que viabilize a elaboração do Projeto Básico e prosseguimento com a contratação.

2. Foi levantada a necessidade de serviços junto aos setores da CMRB por meio de entrevista junto a seus responsáveis, bem como reuniões com a Mesa Diretora e principais envolvidos, chegando-se a seguinte necessidade de serviço e postos de trabalho

³ Os serviços de apoio administrativo (contrato nº 34/2022), limpeza e conservação (contrato nº 32/2017), sonoplastia (contrato nº 05/2018) e o de vigilância eletrônica (contrato nº 30/2017) são todos exemplos de serviços atividades terceirizadas no âmbito da CMRB.

⁴ De acordo com o art. 17 da Instrução Normativa SEGES/MP n. 5/2017, a qual tomamos como parâmetro de referência na elaboração deste ETP, os serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra são aqueles em que o modelo de execução contratual exija, dentre outros requisitos, que: I - os empregados da contratada fiquem à disposição nas dependências da contratante para a prestação dos serviços; II - a contratada não compartilhe os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos; e III - a contratada possibilite a fiscalização pela contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos.

⁵ Lei municipal 1.887, de 30 de dezembro de 2011.



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
DIRETORIA EXECUTIVA

correspondentes:

TABELA 1: NECESSIDADE DE SERVIÇO POR SETOR

ANDAR	SETOR	SERVIÇO	QTD
TÉRREO	DILEGIS	Prestação de serviços de secretariado e apoio às atividades administrativas	3
	COMISSÕES TÉCNICAS	Prestação de serviços de secretariado e apoio às atividades administrativas	1
1º ANDAR	COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS	Prestação de serviços de apoio à elaboração de contratações às atividades administrativas	2
	SERVIÇOS GERAIS E TRANSPORTE	Transporte em veículo oficial (CNH categorias B)	2
		Entregas em moto	1
		Prestação de serviços de secretariado e apoio às atividades administrativas	1
		Prestação de serviços e pequenos reparos em carpintaria, pintura, soldagem, serralheria, encanamento, pintura e eletricidade	1
	MATERIAL / ALMOXARIFADO	Prestação de serviços de secretariado e apoio às atividades administrativas	1
	PATRIMÔNIO/ARQUIVO	Prestação de serviços de secretariado e apoio às atividades administrativas	1
	POLICIA LEGISLATIVA	Prestação de serviços de portaria	5
		Prestação de serviços de recepção	2
	1ª SECRETARIA	Prestação de serviços de recepção	1



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
DIRETORIA EXECUTIVA

		Prestação de serviços de secretariado e apoio às atividades administrativas	2
	2ª SECRETARIA		
		Prestação de serviços de secretariado e apoio às atividades administrativas	1
2º ANDAR	COPA	Serviço de copa / cozinha	2
	DIREX	Prestação de serviços de secretariado e apoio às atividades administrativas	2
		Transporte em veículo oficial	1
	DIRETORIA FINANCEIRA	Prestação de serviços de secretariado e apoio às atividades administrativas	2
	CONTROLE INTERNO	Prestação de serviços de secretariado e apoio às atividades administrativas	3
	ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO & IMPRENSA	Prestação de serviços de apoio em mídia e atividades administrativas	1
	PRESIDÊNCIA	Prestação de serviços de recepção	1
		Prestação de serviços de secretariado e apoio às atividades administrativas	2
		Transporte em veículo oficial	1
	VICE-PRESIDÊNCIA	Prestação de serviços de recepção	1
Prestação de serviços de secretariado e apoio às atividades administrativas		1	
ESCOLA DO LEGISLATIVO	Prestação de serviços de secretariado e apoio às atividades administrativas	1	
Raimundo Neném	Transporte em veículo oficial	1	



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
DIRETORIA EXECUTIVA

GABINETES	Lene Petecão	Transporte em veículo oficial	1
	Fábio Araújo	Transporte em veículo oficial	1
	Hildegard Pascoal	Transporte em veículo oficial	1
	Arnaldo Barros	Transporte em veículo oficial	1
	Antônio Moraes	Transporte em veículo oficial	1
	Célio Gadelha	Transporte em veículo oficial	1
	Elzinha Mendonça	Transporte em veículo oficial	1
	Francisco Piaba	Transporte em veículo oficial	1
	Ismael Machado	Transporte em veículo oficial	1
	James do LACEN	Transporte em veículo oficial	1
	João Marcos	Transporte em veículo oficial	1
	Joaquim Florêncio	Transporte em veículo oficial	1
	N. Lima	Transporte em veículo oficial	1
	Raimundo Castro	Transporte em veículo oficial	1
	Rutênio Sá	Transporte em veículo oficial	1
Samir Bestene	Transporte em veículo oficial	1	
COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS	Prestação de serviços de secretariado e apoio às atividades administrativas	2	



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
DIRETORIA EXECUTIVA

TOTAL DE TRABALHADORES TERCEIRIZADOS	61
--------------------------------------	----

3. É necessário ressaltar que a previsão acima exposta leva em consideração a necessidade de serviço no ano de 2023, com base no prazo de validade do contrato decorrente da dispensa emergencial a ser realizada, que poderá ultrapassar o exercício corrente.

5. Ademais, segue abaixo a descrição de cada cargo a ser contratado:

5.1 – Agente de Portaria (CBO 5174-15): A função principal deste cargo é recepcionar, orientar e encaminhar o público em geral, inclusive autoridades, controlar a entrada e saída de pessoas, identificando-os, e prestando informações básicas. Dessa forma, como já mencionado anteriormente, o fluxo dentro da Casa Legislativa aumentou, razões pelas quais se torna necessária a contratação deste cargo terceirizado. Ademais, a CMRB em fevereiro de 2021 realizou a mudança para um novo prédio que abriga a sua sede, prédio este que possui terrenos anexos, os quais servem como estacionamento, o que ratifica a necessidade da contratação de agentes de portaria, pois estes recepcionam vereadores, servidores e visitantes da CMRB, além de auxiliarem na manutenção da ordem e guarda dos veículos que estacionam nos terrenos anexos mencionados.

5.2 – Auxiliar Administrativo (CBO 4110-05): Neste cargo deve-se observar que todo o desempenho das funções estará sob orientação e supervisão de servidores da Casa Legislativa, sejam eles efetivos ou comissionados. As funções a serem desempenhadas são aquelas rotineiras, as quais visam à finalidade de possibilitar o apoio à gestão administrativa nos ambientes CMRB, sendo assim as atribuições deste cargo são auxiliar os servidores da Casa Legislativa, nos serviços administrativos de natureza básica e que condizem com a natureza e qualificação requerida pelo cargo (recepção, reprografia, registros diversos, serviços gerais de datilografia e/ou digitação etc), auxiliar, quando requisitado pelo servidor, na inclusão de dados em sistemas eletrônicos disponibilizados para as diversas áreas da instituição, dentre outras atribuições. Sendo assim, vislumbra-se que o serviço desempenhado por estes auxiliares é de suma importância para o



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
DIRETORIA EXECUTIVA

funcionamento administrativo da CMRB. Ademais, o quantitativo se mostra condizente com as necessidades desta Casa Legislativa, haja vista que, como já mencionado anteriormente, com a flexibilização das medidas sanitárias, o fluxo de pessoas dentro da Casa Legislativa aumentou. Além disso, não podemos esquecer da função principal da CMRB, qual seja, criar leis e ser a voz da população do Município de Rio Branco perante o Executivo Municipal, dessa forma, como o crescimento da capital é contínuo, as demandas que chegam na CMRB acompanham esse crescimento e sem o apoio dos auxiliares administrativos os servidores que compõe o quadro deste órgão ficariam sobrecarregados, tornando o serviço desta Casa moroso e de baixa qualidade.

5.3 – Artífice de Serviços Gerais (CBO 9922-25): A função principal deste cargo é executar pequenos serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos. Saliencia-se que, a CMRB possui contrato de manutenção predial, no entanto a contratação do artífice de serviços gerais se justifica, haja vista que este realizará somente pequenos reparos. Não obstante quando a CMRB solicita à empresa de manutenção predial algum reparo, há todo um procedimento a ser seguido, além de haver a emissão de uma Ordem de Serviço, o que torna moroso tal solicitação, já com a contratação de um artífice de serviços gerais isso seria solucionado quanto aos pequenos reparos, uma vez que a Casa contaria com um terceirizado nas dependências da CMRB para realizar pequenos reparos instantâneos como instalar uma porta de um armário, trocar uma lâmpada, reparos esquadrias de janela, dentre outro reparos.

5.4 – Copeiro (CBO 5134-25): As funções principais do copeiro consistem em manusear e preparar bebidas e alimentos, efetuar o preparo de bandejas, pratos e mesas, manter os utensílios de copa devidamente organizados, guardados, limpos e higienizados, dentre outros. Sendo assim, vislumbra-se que a CMRB necessita de tais serviços, uma vez que não há em seu quadro de servidores ocupantes de cargos efetivos ou comissionados específicos para o desempenho desta atribuição. Ademais, são os copeiros que preparam e servem vereadores, servidores e visitantes em dias de sessões e dias comuns, razões pelas quais se justifica o quantitativo proposto neste procedimento de



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
DIRETORIA EXECUTIVA

dispensa emergencial.

5.5 – Motoboy (CBO 5191-15): As funções principais que o motoboy irá desempenhar serão conduzir veículos do tipo motocicleta para o desempenho de atividades oficiais, conduzir motocicletas a serem utilizadas em serviço, com o objetivo de transporte de cargas, mercadorias, materiais ou documentos, coletar e entregar documentos ou encomendas, materiais (pequenos volumes) em órgãos públicos, empresas, instituições bancárias, cartórios, tribunais, etc., roteirizando os trajetos de acordo com as prioridades e horários de expedientes, dentre outras funções. Desse modo, frisa-se que a CMRB possui um veículo do tipo motocicleta, razão pela qual justifica a contratação deste profissional. Não obstante, é notório que a utilização da motocicleta se caracteriza por ser mais vantajosa, haja vista seu baixo consumo de combustível, sendo assim, tendo um profissional capacitado para a condução de tal veículo será possível fazer entregas de documentos, utilizando a motocicleta, que hoje são feitos em carros oficiais da CMRB, economizando combustível, contribuindo, assim, para alcançar o que tutela o princípio da economicidade e eficiência da Administração Pública.

5.6 – Motorista - CNH categoria B (CBO 7823-05): As funções principais deste cargo são, entre outras, executar os serviços relacionados à condução de veículos automotores no transporte de passageiros e de pequenas cargas, em deslocamentos para o desempenho de atividades oficiais; em viagens internas à sede e ou ainda externas, dentro do âmbito do município, conduzir veículos como: carros de passeio, utilitários compacto, camionetas tipo pick-up, a serem utilizados em serviço, com o objetivo de transporte de cargas, mercadorias, materiais, documentos, servidores e autoridades da administração pública ou de pessoas autorizadas. Importante mencionar que, atualmente, a CMRB conta em seu patrimônio com 07 (sete) carros oficiais, razão pela qual se faz necessária a contratação de profissionais que sejam capazes de desempenhar tais funções. Atualmente a CMRB possui apenas 03 (três) motoristas, porém, a pedido da Mesa Diretora, visando atender melhor as demandas dos parlamentares no exercício de suas atividades, será disponibilizado 1 (um) motorista para cada Gabinete de Vereador. Tal medida mostra-se razoável, pelas seguintes razões:



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
DIRETORIA EXECUTIVA

5.6.1. Necessidade de mobilidade dos vereadores: os parlamentares precisam se deslocar constantemente para visitar a população, participar de reuniões e eventos, fiscalizar obras e serviços, entre outras atividades;

5.6.2. Economia de tempo: com motoristas dedicados, os vereadores podem otimizar o seu tempo, já que podem se concentrar nas atividades relacionadas à sua função, enquanto o motorista cuidará apenas da função de dirigir;

5.6.3. Maior segurança no trânsito: ao contar com um motorista profissional, os vereadores podem evitar possíveis acidentes de trânsito, garantindo assim maior segurança nos deslocamentos que ocorrem rotineiramente;

5.6.4. Eficiência na gestão de recursos: ao contratar motoristas para os Gabinetes, a Câmara Municipal de Rio Branco pode gerir de forma mais eficiente seus recursos, já que evita o desperdício de tempo e dinheiro com locomoção;

5.6.5. Flexibilidade: com motoristas à disposição, os vereadores podem ajustar a sua agenda de acordo com as necessidades da população, sem se preocupar com questões logísticas;

5.6.6. Responsabilidade: ao contar com motoristas contratados para lotação exclusiva nos Gabinetes, a Câmara Municipal de Rio Branco se responsabiliza pela segurança e pela integridade física dos Vereadores;

5.6.7. Disponibilidade: com motoristas à disposição, os Vereadores podem estar mais disponíveis para atender as infinitas demandas da população de nossa cidade, uma vez que não precisarão se preocupar com os deslocamentos;

5.6.8. Representatividade: a contratação de motoristas para os Gabinetes dos Vereadores pode ser vista como uma forma de reforçar a representatividade dos Parlamentares junto à população, uma vez que eles poderão se deslocar de forma mais rápida e eficiente;

5.6.9. Modernização: a contratação de motoristas para os Gabinetes dos Vereadores deve ser vista como uma forma de modernização da gestão pública, já que se trata de uma medida que irá otimizar a rotina dos Parlamentares e melhorar a qualidade dos serviços prestados à população;



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
DIRETORIA EXECUTIVA

5.6.10. Atualmente, apenas Assessores Parlamentares são lotados nesses Gabinetes, cargo esse que não exige Carteira de Habilitação para o desempenho desta função;

5.6.11. Destaque-se que a Câmara Municipal de Rio Branco não tem mais servidores efetivos motoristas, visto que o último que havia aposentou-se em janeiro do corrente ano;

5.6.12. Ainda, a presença de um motorista dedicado ao Gabinete do Vereador evitará que aconteça desvio de função por parte dos Assessores Parlamentares no que se refere à atribuição de dirigir veículo automotor, situação que pode evitar, inclusive, futuras ações judiciais trabalhistas contra esta Casa Legislativa;

5.7 – Recepcionista (CBO 4221-05): As principais funções a serem desempenhadas pelos ocupantes deste cargo serão: recepcionar, orientar e encaminhar o público em geral, inclusive autoridades, fornecer informações acerca de andamento de processos e documentos, diretamente nos balcões de atendimento ou por telefone, efetuar recepção, triagem, cadastramento e fluxo (elaboração de guias de encaminhamento) de documentos e processos, dentre outras atividades. Isto posto, esse cargo se caracteriza como de fundamental importância para o funcionamento desta Casa Legislativa, além de ser totalmente razoável a quantidade solicitada.

6. Os serviços a serem contratados pressupõem a utilização de força de trabalho com dedicação integral, ficando os empregados da contratada à disposição nas dependências da contratante para a prestação dos serviços, pois serão destinados a apoiar as atividades da instituição no momento exato da demanda.

7. A CMRB adota a jornada de 30 (trinta) horas semanais para seus servidores, com a exceção trazida pelo Ato da Mesa Diretora nº 03/2021⁶, em que os servidores ocupantes de funções gratificadas cumprem jornada de 40 (quarenta) horas semanais. Assim, atualmente o expediente do órgão está compreendido entre às 8:00 e às 17:00, horário no qual se exigirá a presença dos empregados da contratada, de acordo com a carga horária de cada categoria definida em norma coletiva.

12. O regime de execução dos serviços será a empreitada por preço global, em razão

⁶ Publicado em 25/01/2021, no Diário Oficial do Estado do Acre.



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
DIRETORIA EXECUTIVA

da imprecisão inerente à própria natureza do objeto contratado que está sujeito a variações, especialmente nos quantitativos, em razão de fatores supervenientes ou inicialmente não totalmente conhecidos. Isso se dá pois os empregados devem ficar à disposição da contratante, durante o cumprimento de sua carga horária, para a prestação de atividades de apoio administrativo conforme a rotina de trabalho do órgão, não havendo como se determinar previamente e com exatidão o quantitativo de atividade que se realizará em cada dia determinado.

13. Será adotado o agrupamento dos itens, realizando-se a contratação de uma única empresa destinada a prestar todos os serviços, mediante adjudicação pelo preço global do grupo, visando evitar perdas decorrentes de complexo gerenciamento contratual, bem como ganhos de economia de escala.

14. O mecanismo de controle a ser utilizado para garantia do pagamento de obrigações trabalhistas pela contratada aos seus empregados será a Conta-Depósito Vinculada.

15. Justifica-se a escolha da Conta-Depósito Vinculada em razão da menor complexidade de sua operacionalização, quando em comparação ao Pagamento pelo Fato Gerador, tendo em vista a carência de pessoal deste órgão para apurar cada situação de fato que enseje o pagamento das verbas trabalhistas dos empregados da contratada (para embasamento dessa decisão, vide Apêndice A – Mapa de Riscos, deste ETP).

16. No caso da Conta-Depósito Vinculada, a Administração da CMRB efetuará o provisionamento de valores necessários ao pagamento dos encargos trabalhistas, destacando-os do valor mensal do contrato e depositando-os em Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação, aberta em nome do prestador de serviço. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017, o qual adotaremos como parâmetro nesta contratação.

17. É fundamental a previsão da adoção da Conta-Depósito Vinculada já no ato convocatório, para garantir o equilíbrio das propostas.

18. Com base na necessidade acima exposta, foi verificado junto às Convenções Coletivas de Trabalho, bem como a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) os



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
DIRETORIA EXECUTIVA

cargos que mais se adequam, de forma a evitar o máximo possível o desvio de função e riscos de eventuais processos trabalhistas.

20. Nesse sentido, foi gerada a tabela abaixo com os postos de trabalho e seus quantitativos. A descrição dos postos bem como requisitos mínimos para entrada encontra-se no Apêndice B – atribuições dos postos de trabalho.

21. Foi observado também que as atividades realizadas pelos postos definidos abaixo não estão compreendidas nas atribuições dos cargos contidos no Plano de Cargos e Carreira dos servidores da Câmara Municipal de Rio Branco.

TABELA 2: TABELA RESUMO - QUANTITATIVO DE POSTOS DE TRABALHO

ORDEM	POSTO DE TRABALHO	CBO	QTD
01	Agente de Portaria (diurno)	5174-15	5
02	Auxiliar Administrativo	4110-05	27
03	Artífice de Serviços Gerais (trabalhador da manutenção de edificações)	9922-25	1
04	Copeiro	5134-25	2
05	Motoboy	5191-15	1
06	Motorista (CNH categoria B)	7823-05	20
07	Recepcionista	4221-05	5
TOTAL DE TRABALHADORES TERCEIRIZADOS			61

IV. SOBRE A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA CONTRATADA E REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

1. Definidas as atividades necessárias à condução dos serviços internos da Câmara



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
DIRETORIA EXECUTIVA**

Municipal de Rio Branco, assim como os requisitos mínimos para contratação, o Projeto Básico deverá estabelecer parâmetros mínimos de qualificação técnica da empresa que realizará o recrutamento e seleção, para que selecione e apresente profissionais capacitados a atender este órgão.

2. Deste modo, a contratada deverá adotar práticas de gestão que assegurem os direitos trabalhistas de seus empregados, o atendimento às normas internas da Administração, boas práticas de sustentabilidade, bem como das normas de segurança e medicina do trabalho, conduzindo suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentares aplicáveis.

V. DOS RESULTADOS PRETENDIDOS COM A CONTRATAÇÃO

Espera-se que as demandas rotineiras de serviços considerados acessórios da instituição sejam supridas com essa contratação de empresa terceirizada, de forma que a instituição por meio de seus servidores de carreira possa focar no desempenho das atividades finalísticas a que se destina. De forma específica, seguem outros resultados pretendidos:

- Garantir a boa execução dos serviços de apoio administrativo, embasados nos princípios de eficiência e sustentabilidade;
- Permitir a alocação dos servidores para atividades típicas institucionais, permitindo que colaboradores terceirizados executem as atividades necessárias ao suporte daquelas; atender melhor ao público externo;
- Economicidade ao realizar contratação de profissional especializado e, colocar os itens em grupos visando a eficiência na contratação, gerando dinamismo e rapidez no atendimento das demandas;
- A prestação de serviços com maior eficiência;
- Modernização do paradigma de serviços desta Casa, com alternativas flexíveis e adequadas às demandas corriqueiras, considerando a complexidade das atividades exercidas;



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
DIRETORIA EXECUTIVA

- Soluções mais rápidas às demandas internas e sua conseqüente repercussão nos serviços ofertados por esta Câmara Municipal;
- Menor dispêndio financeiro com atividades de pouca complexidade e melhor alocação dos recursos nestas atividades. Além disso, com a presente contratação a instituição almeja alcançar, sob os aspectos da economicidade, eficácia, eficiência e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, inclusive do ponto de vista da sustentabilidade ambiental, os seguintes benefícios:
- Padronização das descrições, requisitos e valores dos cargos, assim como dos parâmetros de gestão e fiscalização contratual; Economia no valor da contratação em função do ganho de escala da contratação centralizada;
- Aumento na eficiência operacional quanto à celeridade e produtividade na execução das atividades administrativas; Maximização dos resultados da governança administrativa; Favorecimento da qualidade de vida, saúde e segurança do quadro de colaboradores;
- Aumento de credibilidade para a instituição entre os servidores de carreira, colaboradores terceirizados; etc. Desta forma, a instituição poderá cumprir seu dever institucional, com eficiência e eficácia, oferecendo à sociedade um serviço de qualidade reconhecida, com o melhor aproveitamento possível dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, inclusive, observando-se as políticas de responsabilidade ambiental impostas pela legislação federal.

DA JUSTIFICATIVA DA VIABILIDADE

Conforme se verifica no presente ETP, estão configurados os requisitos que sustentam a viabilidade da contratação, como a necessidade do acréscimo da mão de obra especificada, estimativa da quantidade a ser contratada (aferida após aglutinação das demandas dos setores desta Casa), benefícios a serem alcançados, entre outros.



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
DIRETORIA EXECUTIVA

Apêndices a este ETP:

Apêndice A – Mapa de Riscos;

Apêndice B – Atribuições dos Postos de Trabalho.

Rio Branco – AC, 27 de março de 2023.

Gedhal Lincoln Ramos Bandeira
Analista Legislativo - CMRB

Matr.: 11.146