



**“BRASIL - DO CABURÁÍ AO CHUÍ”
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de instituição para prestação de serviços técnicos especializados para realização de concurso público, visando o preenchimento de 3 (três) vagas imediatas mais 2 (duas) vagas de cadastro reserva para o cargo de Procurador da Câmara., do quadro de carreira da Procuradoria da Câmara Municipal de Boa Vista.

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. O presente instrumento está de acordo como o disposto no artigo 37, inciso XXI, da constituição CF/88 e no artigo 6, inciso III, da Lei Federal nº 14.333/21 e demais cominações para caracterizar o objeto a ser contratado, visando atender as necessidades desta Casa Legislativa;

2.2. É cabível a dispensa de licitação de acordo com artigo 75 § da Lei 14.133/21.

3. JUSTIFICATIVA

3.1. A Câmara Municipal de Boa Vista, em conformidade com o que determina o artigo 37 da Constituição da República e artigos 20 e 20-A da Constituição Estadual, balizada pelos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, motivada pela necessidade de implementar quadro funcional de servidores efetivos na Procuradoria da Câmara, para melhor cumprir seu papel constitucional, consciente de que o principal meio eleito pelo poder constituinte para provimento de cargos na Administração Pública é o concurso público, instituiu por intermédio da Lei Municipal nº 1.646, de 27 de outubro de 2015, o regime jurídico da carreira de Procurador da Câmara, cujas vagas deverão ser providas por concurso público de provas e títulos dentre bacharéis em Direito, com regular inscrição no quadro de Advogados da Ordem dos Advogados do Brasil;

3.2. As demandas dos seguimentos representativos da sociedade impostas ao Poder Legislativo, no cenário nacional, estadual e municipal, têm exigido dos Parlamentos Municipais a atuação constante nas suas atividades típicas de inovar o ordenamento jurídico e fiscalizar e controlar os atos do Poder Executivo na realização das políticas

**Câmara Municipal de Boa Vista
Palácio João Evangelista Pereira de Melo**
Avenida Capitão Ene Garcês, 922, - São Francisco CEP 69.301-160 www.boavista.rr.leg.br Boa Vista – RR





**“BRASIL - DO CABURAI AO CHUI”
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

públicas, incluídos os da administração indireta, para isso, a Câmara Municipal de Boa Vista tem procurado, incansavelmente, organizar sua estrutura administrativa para satisfazer os anseios da sociedade boa-vistense;

3.3. A realização de concurso público deve estar pautada nos princípios da impessoalidade, moralidade, eficiência, motivação, devido processo legal e razoabilidade, uma vez que tem dupla finalidade, pois, ao mesmo tempo em que assegura a moralidade, a eficiência e o aperfeiçoamento do material humano da administração pública, garante o acesso democrático a todos que almejam ingressar no serviço público. Indiscutível, portanto, a necessidade de contratação de instituição sem fins lucrativos que goze de inquestionável reputação ético- profissional e demonstre capacidade para a execução do objeto do presente Termo de Referência;

3.4. Sendo assim, é imprescindível a realização de concurso público por esta Casa, para o provimento de 03 (três) vagas no cargo de nível superior de carreira de Procurador, o qual deverá ser executado por instituição especializada na realização de concursos públicos e que demonstre capacidade para a execução do certame e o preenchimento dos requisitos legais exigidos.

4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas com a prestação dos Serviços correrão a contas do:

4.1.1. Projeto / Atividade: 01 031 0001 2.001;

4.1.2. Elemento de Despesas: 3.3.90.39.00;

4.1.3. Fonte: 001.

5. DO VALOR ESTIMADO

5.1. Valor estimado

CONCURSO	Nº DE INSCRITOS	VALOR DA INSCRIÇÃO
PGM DE NITEROI –RJ 2023	2816	R\$ 250,00
PGM DE BOA VISTA-BV/RR 2019	585	R\$ 230,00
PGM VARZEA PAULISTA-SP 2019	910	R\$ 90,00
MEDIA	1437	R\$ 190,00

5.2. Fica estimado o valor de **R\$ 273.030,00** (duzentos e setenta três mil, e trinta reais),

Câmara Municipal de Boa Vista
Palácio João Evangelista Pereira de Melo
Avenida Capitão Ene Garcês, 922, - São Francisco CEP 69.301-160 www.boavista.rr.leg.br Boa Vista – RR





**“BRASIL - DO CABURAI AO CHUI”
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

conforme levantamento de mercado descrito no Estudo Técnico Preliminar;

5.3. A média dos valores foram levantadas de acordo com os concursos realizados em anos anteriores em outros Municípios e em nossa Capital Boa Vista;

6. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

6.1. A CONTRATADA será responsável pelo planejamento e execução das atividades relativas ao objeto deste Termo de referência;

6.2. As atividades decorrentes do contrato serão desenvolvidas pela CONTRATADA, de forma autônoma, sendo de sua inteira responsabilidade a estrutura, os meios e recursos materiais e humanos para a realização de todos os atos do concurso;

6.3. O prazo para a publicação do edital de abertura do concurso será de 05 (cinco) dias corridos, contados da assinatura do contrato, e deverá respeitar um prazo mínimo de 60 (sessenta) dias corridos entre a publicação e a realização da primeira prova;

6.4. O cronograma de execução do concurso será definido de comum acordo entre as partes. Após sua aprovação, eventuais atrasos no cumprimento dos prazos, desde que decorrentes de fatores alheios à vontade das partes, ensejarão compensação equivalente em número de dias, sem que isso implique em alteração na data prevista para a entrega do resultado final do certame. Nesses casos, não se configurará descumprimento contratual, tampouco haverá aplicação de penalidades, inclusive multa moratória, considerando-se que as datas estabelecidas no cronograma possuem caráter estimativo;

6.5. Serão considerados como concluídos os serviços com a divulgação do resultado final, inclusive com a devida resposta aos recursos interpostos;

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Além das obrigações previstas em lei, a CONTRATADA se obriga a:

7.2.1. Elaborar e divulgar os editais do concurso e realizar as inscrições;

7.2.2. Elaborar e confeccionar as provas do concurso;

7.2.3. Aplicar as provas, com a devida fiscalização em todos os atos, a fim de assegurar a imparcialidade e a isonomia entre os concorrentes;

7.2.4. Divulgar todos os atos e comunicados pertinentes ao concurso em seu site;

7.2.5. Respeitados os empates na última posição, serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos aprovados e mais bem classificados nas provas objetivas no quantitativos

Câmara Municipal de Boa Vista
Palácio João Evangelista Pereira de Melo
Avenida Capitão Ene Garcês, 922, - São Francisco CEP 69.301-160 www.boavista.rr.leg.br Boa Vista – RR





**“BRASIL - DO CABURÁ AO CHUÍ”
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

de 3 (três) vezes o número de vagas (imediatas mais cadastro de reserva) ou o mínimo de 5 (cinco) correções, o que for maior.);

7.2.6. A avaliação de conteúdo deverá ser feita por pelo menos dois examinadores. A nota de conteúdo do candidato será obtida pela média aritmética de duas notas convergentes atribuídas por examinadores distintos. Duas notas de conteúdo das provas discursivas serão consideradas convergentes se diferirem em até 25% da nota máxima de conteúdo possível na prova. Caso as correções diverjam em mais de 25% (vinte e cinco por cento) da nota máxima da questão, uma terceira correção será realizada e, neste caso, a nota atribuída à resposta da questão será a média das duas notas mais próximas;

7.2.7. Analisar os recursos contra as provas;

7.2.8. Emitir os resultados do concurso;

7.2.9. Disponibilizar informações aos candidatos a respeito do concurso;

7.2.10. Elaborar as listas de classificação conforme as notas dos candidatos;

7.2.11. Disponibilizar relatório final do concurso:

7.2.11.1. Avaliar os pedidos de isenção de inscrições Lei 1587/2014 - doador de sangue;

7.2.11.2. Lei 1947/2019 - doador de medula óssea e candidatos que pertençam a família inscritas no CadÚnico do governo federal;

7.2.11.3. Lei 2603/2024 - mulheres doadoras de leite materno;

7.2.12. Disponibilizar, durante a vigência do contrato, assessoria jurídica específica na área de concursos públicos, relativas às atividades sob sua responsabilidade, inclusive para receber e julgar possíveis recursos administrativos e atuar em processos judiciais, observados os termos do subitem 7.3 da Proposta de Serviços;

7.2.13. Garantir o sigilo e a segurança necessários ao concurso;

7.2.14. Não transferir a outrem, por qualquer forma, os serviços objeto da contratação;

7.2.15. Manter na homepage da CONTRATADA, durante o prazo de validade do concurso, página específica atualizada com links para todas as publicações relativas ao certame.

7.2.16. Os editais e comunicados pertinentes ao concurso público serão elaborados pela CONTRATADA, em comum acordo com a CONTRATANTE, sendo certo que, havendo necessidade de alteração dos referidos editais, o custo será suportado pela CONTRATADA;

Câmara Municipal de Boa Vista
Palácio João Evangelista Pereira de Melo
Avenida Capitão Ene Garcês, 922, - São Francisco CEP 69.301-160 www.boavista.rr.leg.br Boa Vista - RR





**“BRASIL - DO CABURAI AO CHUI”
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

7.2.17. Disponibilização dos editais e comunicados em meio eletrônico para que a CONTRATANTE publique no seu diário oficial;

7.2.18. Disponibilizar link na homepage da CONTRATANTE para a divulgação de todos os editais e comunicados referentes ao concurso.

7.3. Processo de inscrição do concurso:

7.3.1. Disponibilizar recursos e meios das inscrições via internet e os retornos de pagamento da taxa de inscrição que será encaminhado à Comissão do Concurso na Câmara de Vereadores por meio de Relatório de Homologação das Inscrições, o qual deve conter todos os candidatos confirmados dentre os pagos e isentos;

7.3.2. Deverá manter canais de comunicação ativos e atendimento pessoal aos candidatos para que possam solucionar as dúvidas relativas às inscrições;

7.3.3. Confeccionar documentos necessários para a realização das inscrições, que estarão disponíveis durante o período de inscrição, de acordo com as seguintes informações bancárias: Conta corrente da CAIXA (104), na Agência número 4316, Conta Corrente número 576503286-5.

7.3.4. Encaminhar à CONTRATANTE relatório final das inscrições efetivadas com os arquivos de pagamento das inscrições;

7.3.5. Elaborar cadastro eletrônico com listas de inscritos e estatística por vaga, publicando os números estatísticos e remetendo à CONTRATANTE os referidos dados.

7.4. Convocação para as provas:

7.4.1. A CONTRATADA disponibilizará o cartão de informação (comprovante de inscrição) para impressão a qualquer momento pelo candidato bem como do seu local de prova, na página do concurso;

7.4.2. Disponibilizar em site oficial, horário e local de realização das provas;

7.5. Elaboração das provas:

7.5.1. CONTRATADA deverá elaborar, imprimir e acondicionar as provas e as folhas de respostas personalizadas, em número suficiente para distribuição aos candidatos inscritos no concurso público, mantendo o sigilo e controle que o processo requer;

7.5.2. Elaborar as provas objetiva, subjetiva e títulos;

7.5.3. A prova objetiva deverá abrigar questões de múltipla escolha; a prova subjetiva, que não admitirá qualquer espécie de consulta, deverá ser composta de duas questões a serem respondidas em até 30 linhas e um parecer a ser respondido em até 90 linhas para

**Câmara Municipal de Boa Vista
Palácio João Evangelista Pereira de Melo**

Avenida Capitão Ene Garcês, 922, - São Francisco CEP 69.301-160 www.boavista.rr.leg.br Boa Vista – RR





**“BRASIL - DO CABURAI AO CHUI”
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

resposta, que possam averiguar a capacidade de articulação de raciocínio, de argumentação, de concatenação de ideias, de coerência e coesão no desenvolvimento do tema e de expressão do candidato em linguagem portuguesa;

7.5.4. As provas deverão conter questões sobre língua portuguesa, regimento interno da Câmara, Lei orgânica do Município de Boa Vista, Lei Municipal nº 1.646, de 27 de outubro de 2015, Lei Municipal nº 1.677, de 28 de janeiro de 2016, Lei Complementar Federal nº 95, de 26 de fevereiro de 1998, Direito Constitucional, Direito Civil, Direito Processual Civil, Direito Tributário, Direito Administrativo, Direito Financeiro, Direito Ambiental, Direito Urbanístico e Direito Eleitoral;

7.5.5. A prova subjetiva deverá estar sujeita a correções múltiplas de critérios de convergência e descarte de notas discrepantes, devendo ser corrigidas a macroestrutura (conteúdo e desenvolvimento do tema), e a microestrutura (língua portuguesa);

7.6. Aplicação e Fiscalização das provas:

7.6.1. A CONTRATADA deverá preparar o material necessário à aplicação das provas;

7.6.2. Transportar, acondicionar e manter sigilo das provas e do material necessário às suas aplicações;

7.6.3. Providenciar locais adequados para a realização da prova na Cidade de Boa Vista, Capital de Roraima;

7.6.4. Arcar com todas as despesas necessárias à aplicação das provas;

7.6.5. Providenciar transporte para seus representantes a todos os locais de realização das provas;

7.6.6. Providenciar logística necessária para o transporte local para seus representantes, provas e material de aplicação, para os trabalhos de sinalização de escolas, treinamentos de fiscais e aplicação das provas, arcando com todas as despesas necessárias;

7.6.7. Providenciar o recrutamento de fiscais e pessoal auxiliar em números suficientes para a aplicação das provas e um responsável técnico geral que responda pela fiscalização;

7.6.8. Arcar com todas as despesas decorrentes de pessoal, serviços de sinalização, limpeza e conservação e segurança dos locais de provas;

7.6.9. Arcar com as despesas com provas especiais tais como: braile, ampliada, interprete de sinais;

7.6.10. Realizar a prova objetiva no período matutino e prova subjetiva no período vespertino do mesmo dia;

**Câmara Municipal de Boa Vista
Palácio João Evangelista Pereira de Melo**

Avenida Capitão Ene Garcês, 922, - São Francisco CEP 69.301-160 www.boavista.rr.leg.br Boa Vista – RR





**“BRASIL - DO CABURAI AO CHUI”
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

7.6.11. Realizar a autenticação do candidato por meio de identidade original (serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos comandos militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens e conselhos, etc.) passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteira funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; documentos digitais com foto e assinatura (CNH digital e RG digital ou qualquer outro documento digital, com foto e assinatura, válido como documento de identificação, nos termos da legislação vigente) apresentados nos respectivos aplicativos oficiais), assinatura no cartão resposta e a transcrição de uma frase, constante na capa de cada prova, para cartão resposta;

7.6.12. Estabelecer um prazo mínimo para que os candidatos saiam da sala portando o caderno de provas;

7.7. Da divulgação dos gabaritos, correção das provas e apreciação dos recursos:

7.7.1. A CONTRATADA deverá divulgar os gabaritos da prova objetiva em seu site oficial;

7.7.2. Disponibilizar, na homepage da instituição, o caderno de provas e os respectivos gabaritos;

7.7.3. Receber e analisar os recursos interpostos pelos candidatos, conforme procedimentos definidos em edital;

7.7.4. Divulgar as respostas das decisões dos recursos em sua homepage;

7.7.5. Emitir classificação parcial e final dos candidatos aprovados, de acordo com os critérios de desempate definidos;

7.7.6. Fornecer os resultados das provas dentro dos prazos previstos no cronograma do concurso;

7.7.7. As folhas de respostas e os exemplares dos cadernos de questões deverão ser conservados pelo prazo de 3 (três) anos, contados a partir da homologação do certame, após o qual deverão ser devidamente incinerados;

7.7.8. Emitir estatística que possibilite a avaliação do desempenho dos candidatos nas provas;

7.7.9. Confeccionar material necessário que informe a classificação final do concurso público, repassando à CONTRATANTE, para divulgação;

**Câmara Municipal de Boa Vista
Palácio João Evangelista Pereira de Melo**
Avenida Capitão Ene Garcês, 922, - São Francisco CEP 69.301-160 www.boavista.rr.leg.br Boa Vista – RR





**“BRASIL - DO CABURAI AO CHUI”
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

7.8. Da atuação nos recursos e processos judiciais:

7.8.1. Obedecendo os prazos previstos na legislação, será responsabilidade da CONTRATADA;

7.8.2. Receber todos os recursos administrativos referentes às provas;

7.8.3. Analisar, julgar e responder os respectivos recursos;

7.8.4. Conhecer, analisar e apresentar perante o fórum competente as informações ou defesa em processos judiciais, enquanto houver matéria pendente referente ao concurso.

7.9. Da elaboração e disponibilidade dos relatórios:

7.9.1. Antes da aplicação das provas, a CONTRATADA deverá acondicioná-las, imediatamente após a impressão, em embalagens plásticas opacas e com fechos de seguranças invioláveis, bem como armazenadas em salacofre própria, absolutamente seguras, com vigilância 24 horas e entrada restrita, até as datas de aplicação;

7.9.2. Após a aplicação das provas, as folhas de resposta, de frequência e as demais planilhas de todos os candidatos serão guardadas por um prazo não inferior a 3 (três) anos, contado a partir da homologação do resultado final do certame, em ambiente próprio. Após o prazo de 3 (três) anos, caso não existam ações judiciais referentes ao certame e se o CONTRATANTE não manifestar interesse pela retirada do material (com transporte às suas expensas), o material relativo às folhas de respostas dos candidatos será descartado;

7.9.3. Fornecer em meio digital todos os dados cadastrais, notas e situação dos candidatos, incluindo a lista de classificação dos aprovados;

7.9.4. Entregar estatística de inscrição por vaga e quantidade de candidatos em todas as etapas do certame;

7.9.5. Elaborar e entregar relatórios em todas as etapas do concurso;

7.9.6. Emitir outros relatórios gerenciais de interesse da CONTRATANTE, observado os critérios da viabilidade e da razoabilidade;

7.9.7. Elaborar e enviar subsídios ao CONTRATANTE para a resposta às demandas judiciais e administrativas referentes ao objeto deste instrumento de contrato, exceto em relação às matérias que sejam de responsabilidade exclusiva do CONTRATANTE, como aquelas relativas aos requisitos e à remuneração do cargo;

7.9.8. Fornecer à CONTRATANTE, quando cabível e necessário, os subsídios às demandas judiciais e administrativas relativas ao concurso público, de acordo com os prazos a seguir relacionados:

**Câmara Municipal de Boa Vista
Palácio João Evangelista Pereira de Melo**

Avenida Capitão Ene Garcês, 922, - São Francisco CEP 69.301-160 www.boavista.rr.leg.br Boa Vista – RR





**“BRASIL - DO CABURAI AO CHUI”
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

- 7.9.9. Até a primeira metade do prazo determinado judicialmente, a contar da ciência do ato judicial;
- 7.9.10. Até 5 (cinco) dias úteis, a contar da ciência do ato judicial, quando não assinalado prazo;
- 7.9.11. Até 1 (um) dia antes de findo o prazo determinado administrativamente, a contar da ciência do ato administrativo;
- 7.9.12. Até 10 (dez) dias úteis, a contar da ciência do ato administrativo, quando não assinalado prazo;
- 7.9.13. Responsabilizar-se pelos ônus decorrentes de eventual reaplicação de prova ou refazimento de fases do certame, quando os fatos motivadores lhe forem imputáveis e à proporção de sua culpabilidade, assegurado o devido processo legal, mediante contraditório e ampla defesa;
- 7.9.14. Responsabilizar-se pelos ônus decorrentes de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, assegurada a possibilidade de reequilíbrio econômico-financeiro nas hipóteses previstas nos arts. 124 e 125 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
- 7.9.15. CONTRATADO se responsabilizará de forma integral por eventual inclusão de candidatos sub judice nas fases de sua responsabilidade, quando essa inclusão decorrer de falha na execução do serviço imputada exclusivamente ao Centro, resguardados os princípios do contraditório e da ampla defesa;
- 7.9.16. Nas demais hipóteses de inclusão de candidatos sub judice, cuja causa não seja imputada a nenhuma das partes, o CONTRATADO se responsabilizará até o quantitativo limite de 10% (dez por cento) do total de candidatos convocados para a respectiva fase do evento objeto deste instrumento de contrato.
- 7.9.17. Caso o quantitativo limite de candidatos sub judice seja ultrapassado, deverá ser firmado Termo Aditivo ao Contrato, a fim de manter o equilíbrio econômico financeiro, de modo que caberá ao CONTRATANTE os custos dos eventuais candidatos sub judice excedentes.
- 7.10. Responsabilizar-se pela realização da avaliação Biopsicossocial (perícia médica).

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1. Abster-se de elaborar, alterar e/ou divulgar editais, comunicados, formulários,

Câmara Municipal de Boa Vista
Palácio João Evangelista Pereira de Melo
Avenida Capitão Ene Garcês, 922, - São Francisco CEP 69.301-160 www.boavista.rr.leg.br Boa Vista – RR





**“BRASIL - DO CABURAI AO CHUI”
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

cadastros e listagens sem a expressa anuência do CONTRATADO;

8.2. Responsabilizar-se pela solicitação de indicação de membro da OAB/RR para acompanhar o certame, em todas as fases, nos termos do art. 19 da lei nº 1.646, de 27 de outubro de 2015;

8.3. Indicar representante(s) para realizar a comunicação com a contratada acerca da execução do objeto do contrato;

8.4. Comunicar-se com o CONTRATADO, obrigatoriamente por meio de ofício institucional, podendo o envio desse documento ser realizado via e-mail institucional;

8.5. Fornecer ao contratado todas as informações necessárias à execução do objeto do contrato, tais como a legislação atinente ao certame, número de vagas, descrição do cargo, remuneração e requisitos para provimento;

8.6. Validar o edital de abertura e demais editais, dentro do prazo acordado, bem como responsabilizar-se pela publicação desses normativos na Imprensa Oficial;

8.7. Acatar o critério tradicional da confidencialidade do CONTRATADO, que consiste, basicamente, na segurança e no sigilo das seleções, como segue;

8.8. Manter exclusivamente na alçada do CONTRATADO a indicação dos nomes dos participantes, internos e externos, que integrem as bancas examinadoras, exceto a que não seja de responsabilidade do CONTRATADO;

8.9. Assegurar absoluto sigilo quanto ao conteúdo das provas, até o momento de sua aplicação;

8.10. Acompanhar a execução do objeto do contrato, por meio do(s) representante(s) designado(s);

8.11. Aprovar o cronograma apresentado pelo CONTRATADO;

8.12. Responsabilizar-se pelo ônus de eventual reaplicação de prova ou refazimento de fases do certame, quando os fatos motivadores lhe forem imputáveis e à proporção de sua culpabilidade, assegurado o devido processo legal, mediante contraditório e ampla defesa;

8.13. Responder, sempre que solicitado pelo(a) Gestor(a) do evento designado pelo CONTRATADO, as demandas que lhes sejam apresentadas, de acordo com os prazos estabelecidos;

8.14. Comunicar-se com o CONTRATADO, para solicitar subsídios às demandas judiciais ou administrativas, bem como para ajustar procedimentos e solicitar esclarecimentos, por meio de ofício endereçado à Diretora-Geral, que pode ser

**Câmara Municipal de Boa Vista
Palácio João Evangelista Pereira de Melo**

Avenida Capitão Ene Garcês, 922, - São Francisco CEP 69.301-160 www.boavista.rr.leg.br Boa Vista - RR





**“BRASIL - DO CABURAI AO CHUI”
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

encaminhado via e-mail institucional;

8.15. Cumprir as decisões judiciais nos prazos nelas estabelecidos:

8.15.1. Não permitir a participação de pessoas na Comissão de Concurso, nas bancas examinadoras ou em funções relacionadas à organização e à fiscalização do concurso que tenham, entre os candidatos inscritos, parentes consanguíneos, civis ou afins até o terceiro grau, bem como amigos íntimos ou inimigos capitais, de maneira que caso seja identificado esse impedimento, a CONTRATANTE deverá providenciar a substituição ou o afastamento da pessoa impedida, a fim de que se mantenha a segurança e a lisura do certame;

8.15.2. Definir, juntamente com o CONTRATADO, as ações a serem adotadas em situações não previstas no presente instrumento contratual;

8.15.3. Permitir o uso das marcas e do nome do CONTRATANTE no sítio eletrônico e no portfólio de clientes do CONTRATADO, bem como em materiais de divulgação dos serviços objeto deste instrumento de contrato;

8.15.4. Responder às impugnações ao edital de sua competência, dentro do prazo estabelecido em cronograma;

8.16. Responsabilizar-se pela nomeação e pela posse dos candidatos.

8.17. Divulgar no diário oficial os editais: de abertura de inscrições, convocações para as provas, resultados, homologação e outros pertinentes ao concurso, bem como arcar com eventuais despesas decorrentes dessas publicações;

8.18. Adequar-se às normas e procedimentos constantes no edital a respeito da legislação específica;

8.19. Acompanhar execução:

8.19.1. Informar à CONTRATADA, a data de homologação do concurso público.

9. DOS DIREITOS DA CONTRATADA

9.1. A entidade CONTRATADA, para execução dos serviços e atividades inerentes ao presente contrato, poderá se valer de seus empregados, de técnicos autônomos ou de empresas especializadas;

9.2. Utilizar-se dos recursos financeiros oriundos do valor arrecadado com inscrições para o custeio das despesas necessárias à realização do concurso e como contrapartida dos serviços prestados.

Câmara Municipal de Boa Vista
Palácio João Evangelista Pereira de Melo
Avenida Capitão Ene Garcês, 922, - São Francisco CEP 69.301-160 www.boavista.rr.leg.br Boa Vista – RR





**“BRASIL - DO CABURAI AO CHUI”
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

10. DOS DIREITOS DA CONTRATANTE

- 10.1. Exigir da CONTRATADA o fiel cumprimento do cronograma do concurso;
- 10.2. Isentar-se do pagamento de quaisquer despesas contraídas pela CONTRATADA em suas relações com terceiros;
- 10.3. O pessoal que a CONTRATADA empregar para execução dos serviços ora avençados, não terá vínculo de qualquer natureza com a CONTRATANTE, da qual não poderá demandar quaisquer pagamentos;
- 10.4. Na eventual hipótese de vir a CONTRATANTE a ser demandada judicialmente, a CONTRATADA a ressarcirá de quaisquer despesas que, em decorrência da realização do certame, vier a ser condenada a pagar.

11. DAS VAGAS

- 11.1. As vagas são exclusivamente para Câmara Municipal de Boa Vista, com lotação na capital;
- 11.2. Os candidatos que obtiverem nota superior ou igual a 60 (sessenta) pontos, de um total de 100 (cem) pontos, em cada prova, deverão ser classificados em ordem decrescente, respeitados os critérios de desempate previstos no edital;
- 11.3. As regras de desempate deverão seguir a seguinte ordem:
 - 11.3.1. Maior nota na prova discursiva;
 - 11.3.2. Maior nota no conteúdo específico;
 - 11.3.3. Maior nota no conteúdo de língua portuguesa;
 - 11.3.4. Maior tempo de serviço no poder legislativo;
 - 11.3.5. Candidato mais idoso.
- 11.4. Os candidatos que não atingirem a pontuação mínima de 60 (sessenta) pontos em cada uma das provas, serão considerados reprovados e não obterão qualquer classificação no certame, não devendo, em hipótese alguma, serem nomeados e tomarem posse no cargo ao qual concorreram;
- 11.5. Os candidatos classificados somente serão convocados a tomar posse no cargo, quando houver vaga e necessidade, a critério da Administração;
- 11.6. **A planilha com as vagas é a que segue:**

QUADRO DE VAGAS

Câmara Municipal de Boa Vista
Palácio João Evangelista Pereira de Melo
Avenida Capitão Ene Garcês, 922, - São Francisco CEP 69.301-160 www.boavista.rr.leg.br Boa Vista - RR





**“BRASIL - DO CABURÁÍ AO CHUÍ”
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

NÍVEL	CARGO	VAGAS IMEDIATAS			VAGAS IMEDIATAS + CADASTRO DE RESERVA		
		AC	PCD	TOTAL	AC	PCD	TOTAL
SUPERIOR	PROCURADOR	3	0	3	4	1	5

AC: Ampla Concorrência

PCD: Pessoa com Deficiência

11.7. Das vagas destinadas aos certames para provimento imediato e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade dos concursos, 10% (dez por cento) serão providas na forma da Lei Complementar nº 3/2012 e da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015;

11.8. Caso a aplicação do percentual supramencionado resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas para os cargos.

12. REMUNERAÇÃO, JORNADA DE TRABALHO E ATRIBUIÇÃO DO CARGO

12.1. A remuneração, jornada de trabalho e atribuições serão informadas no edital e decorrem do que dispõem na Lei Municipal nº 1.646, de 27 de outubro de 2015.

13. DAS FORMAS DE INSCRIÇÃO E DO VALOR DA TAXA

13.1. As inscrições deverão ocorrer exclusivamente via internet e os valores das taxas deverão ser estabelecidas conforme levantamento feito no Estudo Técnico Preliminar e descrito no item 4.0 deste Termo de Referência.

14. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

14.1. As provas serão realizadas exclusivamente em Boa Vista-RR;

14.2. Caberá à CONTRATADA a responsabilidade integral pela aplicação das isenções de taxa de inscrição previstas na legislação vigente, incluindo, entre outras:

14.2.1. Lei nº 1.587/2014, que dispõe sobre a isenção para doadores de sangue;

14.2.2. Lei nº 1.947/2019, que trata da isenção para doadores de medula óssea e aos candidatos pertencentes a famílias inscritas no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico);

14.2.3. Lei nº 2.603/2024, que concede isenção às mulheres doadoras de leite materno.

**Câmara Municipal de Boa Vista
Palácio João Evangelista Pereira de Melo**

Avenida Capitão Ene Garcês, 922, - São Francisco CEP 69.301-160 www.boavista.rr.leg.br Boa Vista - RR





**“BRASIL - DO CABURÁÍ AO CHUÍ”
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

14.3. A Câmara Municipal de Boa Vista e a CONTRATADA, não assumirão qualquer responsabilidade pelo transporte, alimentação e/ou alojamento dos candidatos, quando da realização das provas;

14.4. Não será fornecido ao candidato qualquer documento probatório de classificação no certame, valendo para este fim, a homologação publicada no diário oficial;

14.5. Conforme dispõe o Art. 19 da Lei Municipal nº 1.646, de 27 de outubro de 2015, o ingresso na carreira de Procurador da Câmara Municipal de Boa Vista dar-se-á exclusivamente mediante concurso público de provas e títulos, para o cargo efetivo de categoria inicial, no primeiro nível da carreira, conforme previsto no Anexo IV da referida norma;

14.6. O dispositivo legal também estabelece que o concurso será destinado aos bacharéis em Direito e que deverá ser assegurada a participação da Ordem dos Advogados do Brasil (OAB) em todas as fases do certame, o que confere maior rigor técnico e jurídico ao processo seletivo e reforça a transparência e legitimidade do procedimento.

Boa Vista – RR, 24 de setembro de 2025

Elaborado por:

Eliete Oliveira Pereira
Diretor Gestão Documental – CMBV

Revisado por:

Elyzeth Araújo da Silva
Secretária de Administração – CMBV

**Câmara Municipal de Boa Vista
Palácio João Evangelista Pereira de Melo**

Avenida Capitão Ene Garcês, 922, - São Francisco CEP 69.301-160 www.boavista.rr.leg.br Boa Vista – RR

