

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE

1.1 - Área requisitante: Superintendência de Gestão de Pessoas

1.3 - Responsável: Claudemi Alves de Sousa e Sousa

1.4 - Matrícula nº 29.362

### 2. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

2.1 - Trata-se de processo de contratação de instituição especializada para organizar e realizar concurso público para provimento de 226 (duzentos e vinte seis) cargos vagos nos quadros da Assembleia Legislativa do Estado de Roraima, nos termos do art. 75, XV, da Lei nº 14.133/2021, de acordo com disposto a seguir, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

| Nível    | Cargo                 | ÁREA                                                                   | Remuneração   | AC | PCD | Total |
|----------|-----------------------|------------------------------------------------------------------------|---------------|----|-----|-------|
| Superior | Procurador            | -                                                                      | R\$39.589,56  | 5  | 1   | 6     |
| Superior | Consultor Legislativo | Orçamento, Fiscalização Financeira, Tributação e Controle              | R\$19.486,95  | 1  | *   | 1     |
|          |                       | Meio Ambiente e Desenvolvimento Agrário                                |               | 1  | *   | 1     |
|          |                       | Movimentos Sociais, Minorias, Grupos Vulneráveis e Sociologia Política |               | 1  | *   | 1     |
|          |                       | Administração Pública, Serviços Públicos e Previdência                 |               | 1  | *   | 1     |
|          |                       | Desenvolvimento Socioeconômico Regional                                |               | 1  | *   | 1     |
| Nível    | Cargo                 | Especialidade                                                          | Remuneração   | AC | PCD | Total |
| Superior | Analista Legislativo  | Administrador                                                          | R\$ 11.076,33 | 1  | *   | 1     |
|          |                       | Administrador Legislativo                                              |               | 2  | *   | 2     |
|          |                       | Analista de Acervo                                                     |               | 2  | *   | 2     |
|          |                       | Analista de Controle Interno                                           |               | 4  | 1   | 5     |
|          |                       | Analista de Infra. de Rede e TI                                        |               | 2  | *   | 2     |

|                             |                     |                                |             |                            |             |             |
|-----------------------------|---------------------|--------------------------------|-------------|----------------------------|-------------|-------------|
|                             |                     | Analista de Plan. e Orçamento  |             | 4                          | 1           | 5           |
|                             |                     | Analista de Seg. da Informação |             | 2                          | *           | 2           |
|                             |                     | Assistente Social              |             | 4                          | *           | 4           |
|                             |                     | Biblioteconomista              |             | 2                          | *           | 2           |
|                             |                     | Contador                       |             | 4                          | 1           | 5           |
|                             |                     | Economista                     |             | 1                          | *           | 1           |
|                             |                     | Enfermeiro                     |             | 3                          | *           | 3           |
|                             |                     | Engenheiro Civil               |             | 1                          | *           | 1           |
|                             |                     | Engenheiro Elétrico            |             | 1                          | *           | 1           |
|                             |                     | Gestor Público                 |             | 1                          | *           | 1           |
|                             |                     | Jornalista                     |             | 5                          | 1           | 6           |
|                             |                     | Médico Clínico Geral           |             | 2                          | *           | 2           |
|                             |                     | Médico do Trabalho             |             | 1                          | *           | 1           |
|                             |                     | Pedagogo                       |             | 1                          | *           | 1           |
|                             |                     | Psicólogo                      |             | 3                          | *           | 3           |
|                             |                     | Psiquiatra                     |             | 1                          | *           | 1           |
|                             |                     | Publicitário                   |             | 1                          | *           | 1           |
|                             |                     | Relações Públicas e Cerimonial |             | 2                          | *           | 2           |
|                             |                     | Revisor                        |             | 4                          | *           | 4           |
|                             |                     | Médio                          |             | Técnico Leg. Especializado | Programador | R\$7.464,35 |
| Taquígrafo                  | 4                   |                                | *           |                            | 4           |             |
| Técnico em Edificações      | 2                   |                                | *           |                            | 2           |             |
| Técnico em Enfermagem       | 1                   |                                | *           |                            | 1           |             |
| Técnico em Informática      | 2                   |                                | *           |                            | 2           |             |
| Técnico em Seg. do Trabalho | 2                   |                                | *           |                            | 2           |             |
| Designer Gráfico            | 2                   |                                | *           |                            | 2           |             |
| Médio                       | Técnico Legislativo | Assistente Legislativo         | R\$5.815,15 | 118                        | 14          | 132         |
|                             |                     | Repórter Cinematográfico       |             | 4                          | *           | 4           |
|                             |                     | Repórter Fotográfico           |             | 4                          | *           | 4           |
| TOTAL                       |                     |                                |             | 206                        | 20          | 226         |

AC: Ampla Concorrência

PCD: Pessoa com Deficiência

\*Não há reserva de vagas imediatas.

2.2 - Trata-se de serviço comum, não continuado, a ser contratado mediante contratação direta, na modalidade dispensa de licitação, nos termos do art. 75, XV, da lei nº 14.133/2021.

2.3 - O objeto a ser contratado possui as seguintes especificações, quantitativos e valores:

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO                                                     | CATSER | QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO                                                                                   | VALOR TOTAL                                                                                         |
|------|-------------------------------------------------------------------|--------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1    | Recrutamento e Seleção de Pessoal / Concurso Público / Vestibular | 10014  | 1          | R\$ 3.430.476,00 (três milhões, quatrocentos e trinta mil e quatrocentos e setenta e seis reais) | R\$R\$ 3.430.476,00 (três milhões, quatrocentos e trinta mil e quatrocentos e setenta e seis reais) |

2.4 - O valor do objeto a ser contratado varia conforme número de inscritos. Os custos serão calculados da seguinte forma:

| Faixa de inscritos (pagantes e isentos) | Valor a ser cobrado por inscrição excedente                  | Valor a ser pago                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Até 40.000 candidatos                   | —                                                            | R\$ 3.430.476,00 (três milhões, quatrocentos e trinta mil e quatrocentos e setenta e seis reais)                                                                                                                                                           |
| De 40.001 a 50.000 candidatos           | R\$ 68,75 (sessenta e oito reais e setenta e cinco centavos) | R\$ 3.430.476,00 (três milhões, quatrocentos e trinta mil e quatrocentos e setenta e seis reais); acrescido do número inscritos "entre 40.001 a 50.000 candidatos" multiplicado pelo valor de R\$ 68,75 (sessenta e oito reais e setenta e cinco centavos) |
| A partir de 50.001 candidatos           | R\$ 67,75 (sessenta e sete reais e setenta e cinco centavos) | R\$ 4.117.976,00 (quatro milhões, cento e dezessete mil e novecentos e setenta e seis reais); acrescido do                                                                                                                                                 |

|  |  |                                                                                                                                              |
|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | número de excedentes “a partir de 50.001 candidatos” multiplicado pelo valor de R\$ 67,75 (sessenta e sete reais e setenta e cinco centavos) |
|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

2.5 - O prazo de vigência da contratação é de 18 (dezoito) meses, contado a partir da data de sua assinatura, tendo eficácia após a publicação de seu extrato no Diário Oficial da ALERR, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

2.6 - O prazo de vigência poderá ser prorrogado, por igual período, mediante termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado previstas neste instrumento.

2.7 - A duração inicial do contrato de prestação de serviços será o descrito no item 2.5, podendo ter o prazo para a sua execução prorrogado caso ocorram intercorrências que atrasem a execução do certame.

2.8 - Considerando a estimativa de 50 (cinquenta) mil inscritos, o custo estimado da contratação é de R\$3.430.476,00 (três milhões, quatrocentos e trinta mil e quatrocentos e setenta e seis reais), conforme a proposta comercial apresentada pela Fundação Carlos Chagas - FCC, podendo sofrer acréscimo ou redução conforme o número real de inscrições efetivadas.

2.9 - Este Termo de Referência classifica-se como reservado com base na Lei 12.527/2011 e, ainda, como sigiloso até o final da contratação, nos termos do art. 18, §1º, VI, art. 24 e art. 32, §1º, IV da Lei nº 14.133/2021.

### 3.FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1.1 - A contratação de empresa especializada se dá pela necessidade da realização de concurso público para preenchimento de cargos efetivos vagos, bem como dos cargos que entrarem posteriormente em vacância ou que venham a ser criados no período de vigência do concurso, tendo em vista que a ALERR não tem condições técnicas de promovê-lo por seus próprios meios.

3.1.2 - O presente Termo de Referência tem por objetivo dar cumprimento ao Ato da Mesa Diretora nº 088/2025, alterado pelo Ato da Mesa Diretora nº 94/2025, que autorizou a realização de concurso público para provimento dos cargos e respectivas vagas descritas no item 2.1.

3.1.3 - Sendo assim, este artefato de planejamento contém as diretrizes básicas para contratação direta de serviços técnico-especializados a ser celebrada por meio

de dispensa de licitação, prevista no art. 75, XV, da Lei nº 14.133/2021, com vistas à realização de concurso público para provimento das vagas mencionadas no objeto.

3.1.4 - A Súmula nº 287 do Tribunal de Contas da União, publicada no Diário Oficial da União nº 224, de 19 de novembro de 2014, Seção 1, páginas 127 e 128, estabelece que: “É lícita a contratação de serviço de promoção de concurso público por meio de dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, inciso XIII, da Lei 8.666/1993, desde que sejam observados todos os requisitos previstos no referido dispositivo e demonstrado o nexo efetivo desse objeto com a natureza da instituição a ser contratada, além de comprovada a compatibilidade com os preços de mercado”. Em que pese a súmula em questão ter sido editada sob a égide da revogada Lei 8.666/1993, o seu teor continua plenamente aplicável, uma vez que o conteúdo do dispositivo legal revogado foi repetido no art. 75, XV, da lei nº 14.133/2021. Vejamos:

| Lei nº 8.666/1993                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Lei nº 14.133/2021                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Art. 24, XIII - na contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, ou de instituição dedicada à recuperação social do preso, desde que a contratada detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos; | Art. 75, XV - para contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, ou para contratação de instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos; |

3.1.5 - A seleção de pessoal se constitui na mais importante etapa para o desenvolvimento das instituições públicas. Neste sentido, o provimento de cargos vagos na ALERR, por meio de concurso público, se coaduna com o fortalecimento da capacidade institucional deste órgão, bem como impulsiona a melhoria do seu funcionamento e o aprimoramento na prestação dos serviços à sociedade roraimense.

3.1.6 - Assim, o fortalecimento da capacidade institucional desta Casa de Leis está diretamente associado à evolução do seu quadro de servidores, proporcionado as condições necessárias para o efetivo cumprimento de sua missão Constitucional e, não menos importante, do desenvolvimento, implementação e expansão dos Programas desenvolvidos nos setores que integram a Assembleia Legislativa.

3.1.7 - Como exposto, a contratação de instituição apta a organizar e realizar concurso público vai ao encontro do desenvolvimento institucional da ALERR, justificando a contratação do objeto previsto neste Termo de Referência.

3.1.8 - A presente demanda encontra-se inserida no PCA vigente, conforme item nº 58, do Anexo II do PCA vigente.

#### **4.DESCRICÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

4.1 - O concurso público objeto deste Termo de Referência será realizado em fases e executado pela organizadora do concurso público, com provas aplicadas em Boa Vista/RR.

4.2 - O concurso público será composto das seguintes fases:

- a) prova objetiva, relacionada ao conteúdo programático do respectivo cargo, de caráter eliminatório e classificatório;
- b) prova discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, para os cargos de nível superior, conforme exposto no item 6.4.1;
- c) Prova prática para o cargo de Técnico Legislativo especialidade Taquígrafo;
- d) Prova oral, de caráter eliminatório e classificatório, somente para o cargo de Procurador;
- e) Avaliação de títulos, de caráter unicamente classificatório, somente para o cargo de Procurador.

4.3 - Ao longo do concurso público, está prevista a entrega de documentos (upload em sistema desenvolvido pela CONTRATADA) para avaliação de títulos (cargo de Procurador) e de diploma de graduação e documentos pessoais (todos os cargos);

4.4 - Dos cargos, quantitativos e requisitos:

4.4.1 - Conforme anexos I e II.

4.5 - Para execução dos serviços de organização e realização do concurso público, a CONTRATADA ficará responsável por:

- I. disponibilizar portal na internet para inscrição de candidatos e upload de documentos em cores, que poderão ser utilizados para subsidiar as confirmações de identidade durante a realização das fases do certame, bem como subsidiar as análises da comissão de heteroidentificação caso necessário;

- 
- II. disponibilizar formulário solicitando informações socioeconômicas dos candidatos no momento da inscrição;
  - III. realizar o concurso público mediante aplicação das fases previstas nos itens 4.2 deste Termo de Referência;
  - IV. elaborar editais, comunicados, formulários, instruções, cadastros e listagens;
  - V. divulgar o concurso público por todos os meios de comunicação disponíveis e adequados;
  - VI. criar portal na Internet disponibilizando e-mail para comunicação entre os candidatos e a CONTRATADA, além de conter todas as publicações (editais, instruções normativas, portarias, comunicados etc.), provas aplicadas e gabaritos, convocação de candidatos para fases intermediárias, resultados de recursos e resultado de fases intermediárias, resultado final do concurso público e homologações do resultado final, assegurando a transparência e o bom andamento dos trabalhos;
  - VII. elaborar projetos de formulários óticos, sistemas para impressão de formulários óticos, impressão dos formulários óticos, leitura, cadastro, sistema de correção dos formulários óticos;
  - VIII. elaborar, revisar, compor, imprimir e acondicionar as provas a serem aplicadas no concurso, assim como as planilhas de aplicação de provas;
  - IX. providenciar locação de espaço físico, organização, logística e todas as operações concernentes à aplicação e correção dos instrumentos de avaliação do concurso, de acordo com o atendimento das normas específicas do contrato, dos editais e dos atos normativos relativos a cada fase do concurso público, sendo que os locais selecionados poderão ser também vistoriados por representantes da ALERR, cabendo-lhes a aprovação ou não dos locais oferecidos pela CONTRATADA. Em caso de não aprovação, deverá ser providenciada a locação de outro espaço físico, que atenda as normas específicas do contrato, dos editais e das dispositivos legais cabíveis a cada fase do concurso público;
  - X. informar à ALERR, com antecedência de 30 (trinta) dias, os locais escolhidos para a realização das fases do concurso;
  - XI. providenciar pessoal para segurança e aplicação dos instrumentos de avaliação do concurso, conforme descrito no item nº 6.11 do ETP;

- 
- XII. guarnecer todos os locais de provas objetivas, discursivas e orais com detectores de metal, visando à adoção de procedimentos de segurança que impeçam a entrada de objetos ou equipamentos proibidos, conforme descrito no item nº 6.11.3 do ETP, ressalvando-se que quanto a alínea “e”, do item indicado do ETP, é suficiente a presença de um profissional de saúde em cada local de prova;
  - XIII. receber a documentação relativa aos requerimentos de isenção de taxa de inscrição e proceder a sua análise;
  - XIV. corrigir as provas discursivas dos candidatos da ampla concorrência, bem como dos candidatos que optaram pela reserva de vagas para pessoas com deficiência (PCD), aprovados na prova objetiva no quantitativo descrito no item 2.1 e classificados até 4 (quatro) vezes o número de vagas ofertadas, respeitados os empates na última posição, para os cargos de nível superior;
  - XV. corrigir as provas práticas dos candidatos aprovados na prova objetiva e classificados até 4 (quatro) vezes o número de vagas ofertadas no item 2.1, respeitados os empates na última posição, para o cargo de Técnico Legislativo Especializado - Taquígrafo;
  - XVI. identificar, nas respostas aos recursos administrativos, de todas as fases, os responsáveis por sua elaboração;
  - XVII. disponibilizar as respostas aos recursos administrativos interpostos, 3 (três) dias antes de sua divulgação, sem constar a identificação dos candidatos;
  - XVIII. disponibilizar à ALERR, em cada fase, após a publicação do seu resultado definitivo, senha de acesso aos recursos administrativos interpostos pelos candidatos e cópia destes;
  - XIX. subsidiar as respostas às ações judiciais propostas em desfavor da ALERR e responder as que em seu desfavor sejam propostas, enviando os subsídios e informações necessárias à ALERR, por meio da Procuradoria Geral da ALERR, em até 5 (cinco) dias úteis ou em prazo mais exíguo caso determinado pelo Judiciário. A elaboração de subsídios e respostas às ações judiciais continuará sob o encargo da CONTRATADA independentemente do término da participação desta no certame;
  - XX. disponibilizar à ALERR, via internet, os recursos contra os resultados provisórios interpostos pelos candidatos em todas as fases do certame, para envio ao Poder Judiciário, à Procuradoria Geral da ALERR e /ou ao Ministério Público,

- independentemente do término da participação da CONTRATADA no certame;
- XXI. enviar e recolher os documentos relativos ao concurso público junto à ALERR, salvo quando dispensado expressamente;
  - XXII. prestar assessoria técnica à ALERR em relação ao objeto deste contrato;
  - XXIII. fazer o processamento eletrônico e emitir as listagens referentes a todas as fases, disponibilizando à ALERR tais informações, inclusive por meio eletrônico;
  - XXIV. fornecer pareceres técnicos, quando solicitados, em papel timbrado da instituição e com identificação e assinatura do responsável;
  - XXV. arcar com os prejuízos decorrentes da anulação de provas e/ou da mudança de data de aplicação destas, quando o motivo ensejador destes fatos for de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA;
  - XXVI. reparar, corrigir ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios ou incorreções resultantes da sua execução;
  - XXVII. utilizar informação e/ou documentos obtidos da ALERR, somente para os fins do contrato, exclusivamente para as atividades aqui estipuladas;
  - XXVIII. fornecer à ALERR certidões, declarações e demais documentos comprobatórios de recolhimento de tributos inerentes ao objeto do contrato, sempre que solicitado;
  - XXIX. fornecer à ALERR, em meio digital, os motivos de reprovação dos candidatos em cada fase;
  - XXX. fornecer à ALERR relatórios com os resultados de cada fase;
  - XXXI. fornecer à ALERR, em meio digital, relação de todos os candidatos inscritos no concurso público, seus dados cadastrais, as marcações efetuadas no cartão de resposta e acesso ao espelho das provas objetivas e discursivas;
  - XXXII. efetuar o registro, em ata ou documento próprio, de todos os fatos ocorridos em discrepância com o andamento regular das fases do concurso público;
  - XXXIII. informar imediatamente à ALERR os fatos ocorridos em discrepância com o andamento regular das fases do concurso público;
  - XXXIV. submeter os candidatos à identificação por meio de processo idôneo que assegure a verificação objetiva dos candidatos em todas as fases do concurso público;
  - XXXV. respeitar os ditames descritos na LGPD.

4.6 - Em relação à aplicação das provas objetivas, a CONTRATADA deverá possibilitar aos candidatos, para efeito de recurso, a apresentação das razões para a alteração, anulação e/ou manutenção do gabarito preliminar, sendo possível também defender os gabaritos que forem objetos de recurso.

4.7 - Em relação à aplicação das provas discursivas, deverão ser observados, ainda, os seguintes itens:

- a) para o cargo de Procurador, a CONTRATADA deverá aplicar prova discursiva nos exatos termos descritos nos arts. 16 e 17 do PROVIMENTO CP/PGA/ALERR N.º 004/2025, as quais devem ser disponibilizadas 150 (cento e cinquenta) linhas para a peça prática ou parecer jurídico e 15 linhas para cada questão;
- b) para o cargo de Consultor Legislativo, a prova discursiva deve ser realizada no mesmo dia em que realizada a prova objetiva, mas no turno oposto, com duração de 3 (três) horas, as quais devem ser disponibilizadas 90 (noventa) linhas;
- c) para os demais cargos de nível superior, a CONTRATADA deverá elaborar provas discursivas, as quais consistirão na elaboração de texto com até 30 linhas;
- d) as provas discursivas devem ser elaboradas por banca especializada, responsável também pela formulação das planilhas de avaliação, que serão digitalizadas, bem como por sua correção;
- e) a correção das provas discursivas obedecerá a critérios de imparcialidade e de impessoalidade, incluindo o processo de desidentificação dessas provas;
- f) a correção das respostas será feita por, pelo menos, 2 (dois) examinadores, sendo a nota final a média dos 2 (dois) resultados, nos termos do art. 34, da lei nº 1.172, de 10 de abril de 2017;
- g) as provas discursivas de cada candidato serão submetidas a duas avaliações: uma avaliação de conteúdo e uma avaliação do domínio da modalidade escrita da língua portuguesa;
- h) será divulgado o padrão de resposta das provas de conhecimentos discursivas e a possibilidade de interposição de recurso administrativo contra ele;
- i) as provas discursivas somente serão corrigidas após a consolidação do padrão de resposta definitivo, posteriormente à análise dos recursos administrativos interpostos;

- j) a CONTRATADA deverá apresentar resposta ao recurso administrativo, devidamente fundamentada, a partir dos resultados obtidos pelo candidato nas provas discursivas, não utilizando respostas evasivas, padronizadas ou genéricas, devendo ser apreciados todos os argumentos apresentados pelo candidato recorrente.

4.8 - Em relação à avaliação biopsicossocial dos candidatos com deficiência, deverão ser observados, ainda, os seguintes itens:

- a) CONTRATADA deverá realizar a perícia médica na mesma cidade de realização das provas objetivas e discursivas em estrutura adequada para atendimento médico hospitalar, o qual deverá conter ao menos:
  - i) espaço específico para a recepção e identificação dos candidatos;
  - ii) espaço ambulatorial com privacidade (visual e auditiva) para a realização de exame sem constrangimento ao candidato, com cadeiras para médico e paciente, mesa, maca, pia em funcionamento, papel descartável, álcool em gel e luvas.
- b) a CONTRATADA deverá realizar uma auditoria dos resultados da perícia médica por meio de banca composta por médicos e profissionais experientes;
- c) a perícia médica deverá ser avaliada e as anotações registradas por meio de sistema informatizado, no qual também deverá constar a justificativa motivada e fundamentada da aptidão ou inaptidão do candidato;
- d) a CONTRATADA deverá fornecer à ALERR, quando solicitada, cópia dos exames médicos e laudos apresentados pelos candidatos;
- e) a CONTRATADA deverá apresentar resposta ao recurso administrativo devidamente fundamentado a partir dos resultados obtidos pelo candidato na perícia médica, não utilizando respostas evasivas, padronizadas ou genéricas, devendo ser apreciados todos os argumentos apresentados pelo candidato recorrente;
- f) os profissionais que atuarem em qualquer das etapas da perícia médica não poderão assessorar os candidatos na elaboração de recursos contra o resultado desta fase ou em qualquer outra etapa do certame;

4.9 - Em relação à fase da prova oral, deverão ser observados, ainda, os seguintes itens:

- a) a prova oral deverá ser filmada com áudio;
- b) será disponibilizada para o candidato cópia da gravação da prova oral, para efeito de recurso, conforme procedimentos disciplinados nos respectivos editais;
- c) os temas e pontos da prova oral serão confeccionados por banca examinadora composta por membros da carreira da advocacia pública da Assembleia Legislativa, indicados pelo Conselho de Procuradores, nos termos do art. 24, § 5º, da Lei Complementar nº 351, de 2025;
- d) as questões e respectivos gabaritos serão encaminhados pela CONTRATANTE a CONTRATADA;
- e) Cada membro da Banca Examinadora atribuirá ao candidato uma nota, de 0 (zero) a 100,0 (cem), que abordará uma ou mais matérias descritas nos incisos do art. 15 do PROVIMENTO CP/PGA/ALERR N.º 004/2025;
- f) os profissionais, que de qualquer forma, atuarem em qualquer das etapas da prova oral não poderão assessorar os candidatos na elaboração de recursos contra a inaptidão na prova oral ou em qualquer outra etapa do certame.

4.10 - Na hipótese da existência de demandas judiciais decorrentes do concurso público, a CONTRATADA ficará responsável por elaborar os subsídios jurídicos, independentemente do término da participação dessa entidade no concurso público, observando o seguinte:

- a) essas informações serão encaminhadas à ALERR para envio ao Poder Judiciário, à Procuradoria da Assembleia Legislativa e/ou ao Ministério Público e continuarão sob o encargo da CONTRATADA, independentemente do término da participação dessa entidade no concurso público.
- b) a remessa desses elementos e de outras correspondências correrão por conta da CONTRATADA.
- c) a CONTRATADA deverá, ainda, encaminhar à ALERR cópias de todas as decisões judiciais proferidas em relação a qualquer fase do concurso, mesmo que a ação tenha sido proposta apenas em desfavor da CONTRATADA, a fim de que possa ser feito o acompanhamento de seu cumprimento.

4.11 - As obrigações da CONTRATADA deverão estar detalhadamente descritas na proposta de contrato de prestação de serviço, a qual deverá contemplar, também, a

forma de pagamento, prazos, valor a ser cobrado por candidato inscrito, valor do contrato e multas pelo inadimplemento da Administração, devendo, ainda:

- a) propor à ALERR os critérios de isenção de taxas de inscrição;
- b) avaliar a documentação de eventuais casos de isenção de taxas de inscrição, assim como as respostas a requerimentos apresentados por candidatos contra o não deferimento dos pedidos de isenção de taxas;
- c) entregar, impreterivelmente, os resultados finais de cada etapa do concurso à ALERR nos prazos estipulados.

4.12 - Em relação à segurança do concurso público, devem ser observados os itens a seguir:

- a) as provas objetivas deverão ser geradas por tecnologia que permita a variação de dados (embaralhamento das questões), com múltiplos gabaritos, de forma a minimizar qualquer tentativa de fraude;
- b) todo processo de confecção e impressão de provas deve ser auditável por representantes ALERR;
- c) as provas deverão ser impressas e empacotadas em ambiente próprio, sigiloso, em quantidade suficiente, incluindo reservas, devendo ser acondicionadas, imediatamente após a impressão, em embalagens com fechos de segurança invioláveis, bem como armazenadas em sala-cofre própria, de modo que o material não circule externamente, com vigilância de 24 horas e entrada restrita, até a data de aplicação;
- d) a CONTRATADA deverá adotar mecanismos de segurança de identificação do candidato que permitam, na posse, a análise e a realização de procedimento de conferência de identificação para comprovar se o candidato é o mesmo que realizou as fases do concurso público;
- e) a CONTRATADA se responsabilizará pela coleta de registro gráfico produzido pelos candidatos (uma frase, por exemplo) de todos os candidatos que prestarem as provas e as demais fases do concurso público que exigirem a participação presencial. Para tanto, deverá ser disponibilizado pela CONTRATADA campo na folha de respostas ou de avaliação para coleta de registro gráfico produzido pelo candidato;
- f) todos os locais de prova deverão estar guarnecidos por detectores de metais para adoção de procedimentos de segurança que visem à detecção de objetos ou equipamentos não permitidos;

- g) no dia de realização das provas, a CONTRATADA deverá utilizar detectores de metais em todas as salas de aplicação de provas, nos corredores e nos banheiros, de modo que todo candidato será verificado a cada entrada e a cada saída da sala de realização das provas e/ou dos banheiros;
- h) a CONTRATADA deverá disponibilizar meio para que os candidatos lacrem itens pessoais, materiais de estudo ou itens proibidos durante a realização das provas.

## 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 - As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado neste Termo de Referência.

5.2 - Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.2.1 - A instituição a ser contratada deverá apresentar, pelo menos, um atestado de capacidade técnica que comprove a organização e a realização de concurso público compatível com o objeto deste Termo de Referência e com o número de inscritos superior a 50.000 (cinquenta mil) candidatos nos últimos 05 (cinco) anos.

5.2.2 - A instituição a ser contratada deverá atender aos seguintes requisitos:

- a) Ser instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, nos termos do art. 75, XV, da Lei 14.133/2021;
- b) Não ter fins lucrativos;
- c) Deter reputação ético-profissional ilibada;
- d) Apresentar plano de segurança que evidencie a utilização de rigorosos mecanismos de segurança em todas as etapas e fases sob sua responsabilidade;
- e) Possuir pessoal técnico capacitado e condições de logística compatíveis com a execução do certame com aproximadamente 50.000 (cinquenta mil inscritos);
- f) Dispor de parque gráfico próprio, compatível com a projeção do número de candidatos inscritos, ou seja, 50.000 (cinquenta mil), vedada a subcontratação dessas atividades; o parque gráfico próprio deve ser dotado de mecanismos que garantam segurança na produção dos cadernos de prova e monitorado ininterruptamente por circuito interno de TV, com controle de acesso biométrico e possibilidade de emissão de relatório de acesso;

- g) Dispor de parque computacional próprio, dotado de mecanismos que garantam segurança, integridade, inviolabilidade e auditoria dos dados, para elaboração do caderno de provas, correção das questões e processamento das demais fases e etapas do concurso;
- h) Dispor de sítio eletrônico próprio, com certificação de segurança digital que assegure preservação, integridade, inviolabilidade e auditoria dos dados, para processamento das inscrições, prestação e publicação de informações, comunicação e atendimento aos candidatos, interposição de recursos, divulgação de resultados e outros aspectos pertinentes ao concurso;
- i) Possuir registro válido no Sistema de Cadastramento de Fornecedores – SICAF;
- j) Possuir assessoria jurídica própria a fim de assistir às eventuais ações judiciais interpostas em face do certame, inclusive após o término do concurso;
- k) Declarar que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação dos serviços.

### 5.3 - DA SUBCONTRATAÇÃO

5.3.1 - Não será admitida a subcontratação para realização de atividades relativas ao concurso público, objeto do presente Termo de Referência.

5.3.2 - Não é considerada subcontratação a utilização remunerada de profissionais autônomos sob sua responsabilidade.

### 5.4 - ALTERAÇÃO SUBJETIVA

5.4.1 - É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

### 5.5 - GARANTIA DA EXECUÇÃO

5.5.1 - O contratado prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 96 da Lei 14.133/2021, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

5.5.2 - No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da ALERR, contados da data de entrega da via do contrato assinada, a CONTRATADA deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

5.5.2.1 - A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

5.5.2.2 - O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, nos termos do art. 137, I, da Lei 14.133/2021.

5.5.3 - A exigência de prestação de garantia, decorre da necessidade de qualquer que seja a modalidade escolhida, realizar o pagamento de:

5.5.3.1 - Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

5.5.3.2 - Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato; e

5.5.3.3 - Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA.

5.5.4 - A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

5.5.5 - A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da ALERR, em conta a ser informada para esta finalidade, com correção monetária pelo IPCA.

5.5.6 - Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

5.5.7 - No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

5.5.8 - No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

5.5.9 - Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 20 (vinte) dias, contados da data em que for notificada.

5.5.10 - A ALERR executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

5.5.11 - Será considerada extinta a garantia:

- a) Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da ALERR, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- b) No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros;
- c) O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela ALERR com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA;
- d) A CONTRATADA autoriza a ALERR a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Termo de Referência e no Contrato.

## 6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 - A execução dos serviços será iniciada com a assinatura do contrato e respectiva publicação do seu extrato no Diário Oficial da ALERR, bem como divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos do art. 94, da lei nº 14.133/2021.

6.2 - O cronograma de execução do concurso público será estabelecido por acordo entre as partes, observando-se o disposto no art. 73, inc. V, alíneas "c" e "d", da Lei nº 9.504, de 30 de setembro de 1997.

6.3 - A execução dos serviços será realizada em etapas.

6.3.1 - As etapas serão executadas pela CONTRATADA, em Boa Vista/RR, da seguinte forma:

- a) prova objetiva, relacionada ao conteúdo programático do respectivo cargo, de caráter eliminatório e classificatório, que deverá ser aplicada para todos os cargos, contendo;

a.1) 100 (cem) Questões de múltipla escolha (contendo 5 alternativas cada uma e apenas uma delas como correta) para o cargo de Procurador e Consultor Legislativo;

b.1) 80 (oitenta) Questões de múltipla escolha (contendo 5 alternativas cada uma e apenas uma delas como correta) para os demais cargos.

b) prova discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, aplicadas da seguinte forma:

b.1) para o cargo de Procurador, a prova discursiva consiste na elaboração de um parecer jurídico ou peça processual e de 4 (quatro) questões dissertativas relacionadas ao conteúdo programático utilizado para a prova objetiva, observado o disposto no item nº 4.7, “a”;

b.2) para o cargo de Consultor Legislativo, a prova discursiva consiste na elaboração de uma nota técnica, observado o disposto no item nº 4.7, “b”;

b.3) para os demais cargos de nível superior, a prova discursiva consiste em uma redação, observado o disposto no item nº 4.7, “c”;

c) Prova oral, de caráter eliminatório e classificatório, somente para o cargo de Procurador, observado o disposto no item nº 4.9;

d) Avaliação de títulos, de caráter unicamente classificatório, somente para os cargos de Procurador, observado o disposto no Capítulo V do PROVIMENTO CP/PGA/ALERR N.º 004/2025;

e) Avaliação biopsicossocial, apenas para candidatos que se inscreveram nas vagas reservadas a pessoas com deficiência (PCD), de caráter unicamente eliminatório, para verificar se efetivamente se tratam de pessoas com deficiência.

6.3.2 - Ao longo do concurso público, está prevista a entrega de documentos (upload em sistema desenvolvido pela CONTRATADA) para avaliação de títulos para o cargo de Procurador, bem como de diplomas de graduação (para os cargos de nível superior) e documentos pessoais (todos os cargos).

## 7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2 - Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3 - As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4 - Os contatos entre a CONTRATADA e a ALERR se darão por meio de e-mail institucional, telefone, correspondências registradas e reuniões, de acordo com a necessidade.

7.5 - O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.6 - O contato com a CONTRATADA será realizado por meio de servidores especificamente designados para este fim, que serão responsáveis pela fiscalização do contrato.

7.7 - Após o encerramento de cada uma das fases do concurso público e antes de efetuar o pagamento cabível, os representantes credenciados da ALERR irão avaliar os serviços realizados pela CONTRATADA, verificando se foram prestados de acordo com os critérios previstos na proposta, no Termo de Referência e nos editais do processo seletivo.

7.8 - Será designado pela ALERR um gestor do contrato e respectivo(s) fiscal(is) de contrato, que serão responsáveis por autorizar o pagamento, caso os serviços sejam realizados em conformidade com a proposta, o Termo de Referência e os editais do processo seletivo.

7.9 - Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros deste Termo de Referência.

7.10 - Caso seja verificado o descumprimento dos termos previstos na proposta, no Termo de Referência e nos editais do processo seletivo, será determinado o refazimento da fase e/ou a aplicação das penalidades previstas na Seção "DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS" deste Termo de Referência.

7.11 - Como critério mínimo de desempenho, espera-se que as fases do concurso público sejam executadas de forma regular, de acordo com a proposta, o Termo de

Referência e os editais do certame, sem qualquer vício que venha a dar causa a sua anulação.

7.12 - Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

### **7.13 - PREPOSTO:**

7.13.1 - A CONTRATADA designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

7.13.2 - A ALERR poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a CONTRATADA designará outro para o exercício da atividade.

### **7.14 - DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO:**

7.14.1 - O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da ALERR, especialmente designados, na forma dos arts. 117 e 140 da Lei 14.133/2021 e do art. 2º do Anexo XI da Resolução Legislativa nº 001/2024.

7.14.2 - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (art. 117 da Lei nº 14.133/2021).

7.14.3 - O representante da ALERR deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

7.14.4 - A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência, no contrato e na proposta.

7.14.5 - A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no art. 124 da Lei 14.133/2021.

7.14.6 - A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o

estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

7.14.7 - O representante da ALERR deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto no art. 117 da Lei 14.133 /2021.

7.14.8 - O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos arts. 155 a 163 da Lei 14.133/2021.

7.14.9 - As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

7.14.10 - Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

7.14.11 - O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração (art. 11, IV e V, do Anexo XI, da Resolução Legislativa nº 001/2024).

7.14.12 - Durante a execução do objeto, o fiscal deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

7.14.13 - A fiscalização dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.14.14 - O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

7.14.15 - O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.14.16 - No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

#### **7.14.17. DO GESTOR DO CONTRATO:**

7.14.17.1 - Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o gestor do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Resolução Legislativa nº 001, de 2024, art. 8º, XII).

7.14.17.2 - O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração (Resolução Legislativa nº 001/2024, de 2022, art. 8º, IV).

7.14.17.3 - O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.14.17.4 - O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Resolução Legislativa nº 001/2024, de 2022, art. 8º, XX).

7.14.17.5 - O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a

ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente/setor competente (Resolução Legislativa nº 001/2024, art. 8º, XIII).

7.14.17.6 - O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Resolução Legislativa nº 001/2024, art. 8º, XX).

7.14.17.7 - O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7.14.18 - A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

a) Inspeção prévia dos locais onde serão realizadas as fases do concurso, para verificar a qualidade das instalações.

b) Inspeção durante a realização das fases do concurso público, para verificar a regularidade do serviço.

7.14.18.1 - A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da ALERR ou de seus agentes, gestores e prepostos, nos termos do art. 120 da Lei 14.133/2021.

## **7.15 - OBRIGAÇÕES DA ALERR (CONTRATANTE)**

7.15.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

7.15.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

7.15.3. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

7.15.4. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no contrato e anexos.

7.15.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da CONTRATADA, no que couber.

7.15.6. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

a) Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

b) Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa CONTRATADA;

c) Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

d) Considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

7.15.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

7.15.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

7.15.9. Cientificar a Procuradoria Geral da ALERR para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA.

7.15.10. Para execução dos serviços de organização e realização do concurso público, a ALERR ficará responsável por:

a) Fornecer todas as informações necessárias à elaboração do edital de abertura, tais como: número de vagas, descrição dos cargos, referência salarial e requisitos para provimento;

b) Publicar o extrato do contrato na Imprensa Nacional;

- c) Articular com a CONTRATADA as datas relativas às atividades constantes do contrato e fazer cumprir o cronograma de trabalho;
- d) Acompanhar e fiscalizar o desenvolvimento dos trabalhos por meio de representantes devidamente credenciados, que se encarregarão dos contatos com a CONTRATADA para esclarecimentos de dúvidas, troca de informações e demais providências necessárias à realização do objeto do contrato;
- e) Homologar os resultados do concurso público;
- f) Realizar intervenções necessárias para viabilizar o cumprimento do cronograma a ser acordado entre as partes;

## **7.16 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

7.16.1 - Além das obrigações descritas no item 4, a CONTRATADA fica obrigada a observar e cumprir os seguintes itens:

7.16.2 - Executar o objeto conforme especificações deste Termo de Referência, do contrato e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência, no contrato e em sua proposta, sob pena da rescisão do contrato prevista nos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021.

7.16.3 - Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

7.16.4 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à ALERR ou à entidade estadual, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a ALERR autorizada a descontar da garantia ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.

7.16.5 - Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

7.16.6 - Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança do órgão Contratante.

7.16.7 - A CONTRATADA deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, no ato do envio da Nota Fiscal respectiva aos serviços prestados, que deverá ocorrer até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- a) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- b) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c) Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede da contratada;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas

7.16.8 - Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à ALERR.

7.16.9 - Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

7.16.10 - Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela ALERR ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

7.16.11 - Paralisar, por determinação da ALERR, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

7.16.12 - Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços.

7.16.13 - Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

7.16.14 - Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

7.16.15 - Submeter previamente, por escrito, à ALERR, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações deste Termo de Referência, do contrato e/ou da proposta.

7.16.16 - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

7.16.17 - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.16.18 - Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a CONTRATADA houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

7.16.19 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, sob pena de responder pelos danos e prejuízos decorrentes da divulgação indevida.

7.16.20 - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124 da Lei 14.133/2021.

7.16.21 - Cumprir todos os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal.

7.16.22 - Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

7.16.23 - Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.

7.16.24 - Apresentar à ALERR, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço.

7.16.25 - Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração.

7.16.26 - Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à ALERR toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

7.16.27 - Relatar à ALERR toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

7.16.28 - Providenciar toda e qualquer documentação necessária à execução dos serviços a serem contratados.

7.16.29 - Executar os serviços de acordo com o cronograma estabelecido.

7.16.30 - Orientar seus funcionários a manter sigilo sobre fatos, atos, dados ou documentos de que tomem conhecimento e que tenham relação ou pertinência com a ALERR, durante e após a prestação dos serviços, sujeitando-se a aplicação das sanções civis e penais pelo descumprimento.

7.16.31 - Responsabilizar-se por quaisquer danos causados à ALERR ou a terceiros em decorrência de sua culpa ou dolo na execução dos serviços e arcar com os prejuízos consequentes.

7.16.32 - Assumir integral responsabilidade pela boa realização e eficiência dos serviços que efetuar, de acordo com este Termo de Referência, o contrato e a proposta apresentada.

7.16.33 - Responsabilizar-se pela contratação de todo o pessoal necessário ao pleno desenvolvimento do serviço, devendo cumprir as prescrições referentes às Leis Trabalhistas e de Previdência Social.

7.16.34 - A CONTRATADA deverá apresentar as guias de recolhimento de tributos sobre a prestação de serviços.

7.16.35 - A CONTRATADA deverá apresentar o arquivo de dados contendo o recibo e a declaração de envio do “Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social - SEFIP”, referentes a prestação de serviço.

7.16.36 - Arcar com todas as despesas decorrentes de eventual execução de trabalhos em horário extraordinário.

7.16.37 - Responsabilizar-se por quaisquer acidentes no trabalho de execução dos serviços contratados, bem como as indenizações que possam vir a ser devidas a terceiros por fatos relacionados com o serviço por ela executados.

7.16.38 - Permitir à ALERR a fiscalização e o livre acesso aos locais de execução dos serviços, bem como fornecer todas as informações e demais elementos necessários, respeitado o sigilo inerente à prestação dos serviços

7.16.39 - Retirar do local da execução dos serviços, logo após o recebimento da ordem de serviço correspondente, qualquer empregado ou profissional sob sua responsabilidade que, a critério da ALERR, venha a demonstrar conduta nociva, incapacidade técnica ou comprometimento do bom andamento dos serviços.

7.16.40 - Assegurar à ALERR, por intermédio dos seus fiscais, o direito de ordenar a suspensão dos serviços prestados em desacordo com o Termo de Referência, o contrato e a proposta apresentada, sem prejuízo das penalidades que ficar sujeita a CONTRATADA e sem que esta tenha direito a qualquer indenização.

7.16.41 - Assumir integral responsabilidade pela segurança das instalações durante a execução das provas em todos os locais de aplicação.

7.16.42 - A CONTRATADA deverá providenciar, às próprias custas, a execução de toda a sinalização e indicação dos locais de aplicação das provas, a fim de que os candidatos tenham facilidade de acesso sem risco de comprometimento de horários de aplicação que será único e instantâneo em todos os locais de prova.

7.16.43 - A CONTRATADA deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, de acordo com o art. 225 da Constituição Federal, em conformidade com o art. 5º da Lei 14.133/2021.

7.16.44 - A CONTRATADA deverá guardar por um prazo de 5 (cinco) anos, contado a partir da homologação do resultado final do concurso, em ambiente próprio, as listas de presença e as folhas de respostas de todos os candidatos, bem como os exemplares das provas aplicadas no concurso.

7.16.44.1 - Concluído o prazo do item anterior, o material será descartado, independentemente de comunicação prévia ao CONTRATANTE, devendo os modelos dos diferentes tipos de Cadernos de Questões serem guardados permanentemente.

7.16.45 - A CONTRATADA deverá observar as normas sanitárias, utilizar equipamentos e insumos necessários para a prevenção à contaminação de doenças.

7.16.46 - Reaplicar as provas em casos fortuitos ou de força maior em datas a serem aprovadas pela CONTRATANTE, com o qual se dividirão igualmente os custos da reaplicação.

---

## 7.17 - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

7.17.1 - As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão da licitação ou da contratação, a partir da apresentação da proposta no certame, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

7.17.2 - Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

7.17.3 - É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

7.17.4 - A Administração deverá ser informada sobre todos os eventos que possam ocasionar retardamento ao cronograma previamente definido.

7.17.5 - Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

7.17.6 - É dever do Contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

7.17.7 - O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

7.17.8 - O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

7.17.9 - O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

7.17.10 - Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

7.17.11 - Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

7.17.12 - O presente instrumento está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente.

## **8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

8.1 - A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

8.2 - Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- a) Não produzir os resultados acordados;
- b) Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- c) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

### **8.3 - DO RECEBIMENTO**

8.3.1 - Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelo fiscal, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, "a", da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 61, I da Resolução Legislativa nº 001, de 2024).

8.3.2 - O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda da contratada com toda a documentação comprobatória da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

8.3.3 - O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências cabíveis. (Arts. 61, I da Resolução Legislativa nº 001, de 2024).

8.3.4 - No prazo para o recebimento provisório, o fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

8.3.4.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.3.4.2. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

8.3.5 - A ALERR realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

8.3.6 - Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

8.3.6.1 - Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

8.3.6.2 - A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.3.7 - A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

8.3.8 - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

8.3.9 - No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo às seguintes diretrizes:

8.3.9.1 - Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal no cumprimento de obrigações assumidas pela contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;

8.3.9.2 - Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções (art. 61, II, “a”, da Resolução Legislativa nº 001, de 2024);

8.3.9.3 - Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

8.3.9.4 - Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e

8.3.9.5 - Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão (art. 62, § 1º, da Resolução Legislativa nº 001, de 2024);

8.3.10. Os serviços serão recebidos provisoriamente e depois, de forma definitiva, em quatro momentos distintos durante a execução do contrato, conforme segue:

|    |                                                                                                                                                          |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1º | após a realização das provas objetivas e discursivas para os cargos todos os cargos, exceto o de Procurador                                              |
| 2º | após a disponibilização aos candidatos dos resultados finais das provas provas objetivas e discursivas de todos os cargos, exceto a de Procurador        |
| 3º | após a disponibilização aos candidatos do resultado das avaliações provas objetivas e discursivas para os cargos todos os cargos, exceto o de Procurador |
| 4º | após a publicação do resultado final referente ao cargo de Procurador.                                                                                   |

8.3.11 - No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.3.12 - Não haverá pagamento antecipado.

8.3.13 - O pagamento pelo serviço somente ocorrerá após a execução da determinada etapa, configurando pagamento por etapa concluída.

8.3.14 - Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

8.3.15 - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8.3.16 - O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor, conforme o Código Civil (Lei nº 10.406/2002).

#### **8.4 - DA LIQUIDAÇÃO**

8.4.1 - A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, conforme disposto neste Termo de Referência.

8.4.2 - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período,

8.4.3 - Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: prazo de validade, data da emissão, dados do contrato e do órgão contratante, período respectivo de execução do contrato, valor a pagar e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.4.4 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.

8.4.5 - A glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, somente ocorrerá quando a contratada, caso se constate que a CONTRATADA:

a) Não atender o mínimo qualitativo ou quantitativo estipulado pelo IMR ou ANS;

b) Deixar de utilizar materiais ou recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.4.6 - A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

8.4.7 - Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.4.8 - Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

8.4.9 - Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.4.10 - Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

8.4.11 - Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

8.4.12 - Será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da ALERR.

## **8.5 - DO PRAZO DE PAGAMENTO**

8.5.1 - O pagamento será efetuado no prazo máximo de até quinze dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

8.5.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos à Contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

## 8.6 - DA FORMA DE PAGAMENTO

8.6.1 - O pagamento será efetuado pela ALERR em favor da CONTRATADA no prazo abaixo descrito:

| PARCELA | ETAPAS DE EXECUÇÃO DO OBJETO                                                                                                                                                                                                                        | % DO VALOR GLOBAL CONTRATADO |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| 1º      | Em até 30 (trinta) dias do recebimento da fatura, a ser emitida pela CONTRATADA, após o encerramento do prazo final para pagamento das taxas de inscrições do concurso público, juntamente com a apresentação do Relatório Final de sua realização. | 30%                          |
| 2º      | Em até 30 (trinta) dias do recebimento da fatura, a ser emitida pela CONTRATADA, após a disponibilização aos candidatos dos resultados finais das provas escritas e práticas.                                                                       | 30%                          |
| 3º      | Em até 30 (trinta) dias do recebimento da fatura, a ser emitida pela CONTRATADA, da disponibilização aos candidatos do resultado das avaliações dos títulos (para todos os cargos, exceto o de Procurador) e publicação do ato de homologação.      | 20%                          |
| 4º      | Em até 30 (trinta) dias do recebimento da fatura, a ser emitida pela CONTRATADA, da disponibilização aos candidatos do resultado das avaliações dos títulos e publicação do ato de homologação referente ao cargo de Procurador.                    | 20%                          |

8.6.2 - Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento. Neste caso, o pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

8.6.3 - Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, quando couber.

8.6.4 - Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.6.5 - A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## **8.7 - DO REAJUSTE**

8.7.1 - Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 06/02/2026.

8.7.2 - Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da CONTRATADA, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

8.7.3 - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8.7.4 - No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a ALERR pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

8.7.5 - Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

8.7.6 - Caso o índice estabelecido para reajuste venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

8.7.7 - Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

8.7.8 - O reajuste será realizado por apostilamento.

## **9. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

## 9.1 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1.1 - Comete infração administrativa nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, a CONTRATADA que:

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.1.2 - Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas neste Termo de Referência e no Contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA às seguintes sanções previstas, garantida prévia defesa:

9.1.2.1 - Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado.

9.1.2.2 - Multa de:

- a) 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto

- dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- b) 0,4% (quatro décimos por cento) sobre o valor contratado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- c) 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- d) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
- e) As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

9.1.2.3 - Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração direta e indireta do Estado de Roraima, pelo prazo de até dois anos;

9.1.2.4 - Sanção de inidoneidade para licitar e contratar com órgãos e entidades do Estado de Roraima, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

9.1.3 - As sanções previstas nos subitens 9.1.2.1(advertência por escrito), 9.1.2.3 (suspensão de licitar e contratar) e 9.1.2.4 (sanção de inidoneidade para licitar e contratar com órgãos e entidades do Estado de Roraima) poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

9.1.4 - Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

**Tabela 1**

| GRAU | CORRESPONDÊNCIA                       |
|------|---------------------------------------|
| 1    | 0,2% ao dia sobre o valor do contrato |
| 2    | 0,4% ao dia sobre o valor do contrato |
| 3    | 0,8% ao dia sobre o valor do contrato |
| 4    | 1,6% ao dia sobre o valor do contrato |

|   |                                       |
|---|---------------------------------------|
| 5 | 3,2% ao dia sobre o valor do contrato |
|---|---------------------------------------|

**Tabela 2**

| INFRAÇÕES                          |                                                                                                                                                                                        |      |
|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| ITEM                               | DESCRIÇÃO                                                                                                                                                                              | GRAU |
| 1                                  | Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;                                                              | 5    |
| 2                                  | Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;                                                  | 4    |
| 3                                  | Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;                                                                                    | 3    |
| 4                                  | Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;                                                                                                    | 3    |
| 5                                  | Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia.                                                   | 3    |
| Para os itens a seguir, deixar de: |                                                                                                                                                                                        |      |
| 6                                  | Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;                                                                                           | 2    |
| 7                                  | Substituir empregado alocado que não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;                                                                                     | 1    |
| 8                                  | Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência; | 3    |
| 9                                  | Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos designados;                                                                                                               | 1    |
| 10                                 | Treinar e instruir seus funcionários conforme previsto nos itens 7.16.25, 7.16.26 e 7.17.6 do Termo de Referência.                                                                     | 1    |
| 11                                 | Atender ao item 5.2.2 alínea “e” do Termo de Referência.                                                                                                                               | 3    |

9.1.5 - Também ficam sujeitas às penalidades do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, as empresas ou profissionais que:

- a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

9.1.6 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, e subsidiariamente a Lei nº 418/2004.

9.1.7 - As multas devidas e/ou prejuízos causados à ALERR serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Estado de Roraima, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

9.1.8 - Caso a ALERR determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.1.9 - Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

9.1.10 - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

9.1.11 - O processamento do Processo Administrativo de Responsabilização não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

9.1.14 - As penalidades serão registradas no SICAF.

## **10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

### **10.1 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO**

10.1.1 - A contratada será selecionada por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, XV, da Lei nº 14.133/2021.

10.1.2 - Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, constituindo-se em serviços não continuados, auxiliares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

10.1.3 - A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

10.1.4 - Considerando a natureza dos serviços a serem contratados, em que não é possível quantificar de forma exata, no processo de contratação, a quantidade de inscritos no concurso público, o regime de execução do contrato será de **empreitada por preço global**.

## **10.2 - EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

10.2.1 - Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como: a) SICAF; b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS; c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP.

10.2.2 - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

10.2.3 - Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

10.2.4 - A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

10.2.5 - O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

10.2.6 - Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

10.2.7 - É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

10.2.8 - Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

10.2.9 - Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.2.10 - Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10.2.11. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica.

#### **10.2.11.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA**

10.2.11.1.1 - Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

10.2.11.1.2 - Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.2.11.1.3 - Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

10.2.11.1.4 - Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.2.11.1.5 - Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

10.2.11.1.6 - Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.2.11.1.7 - Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

10.2.11.1.8 - Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

10.2.11.1.9 - Entidade do terceiro setor: comprovando o registro de seu ato constitutivo contendo os seguintes elementos:

- a) natureza social de seus objetivos, relativos à respectiva área de atuação;
- b) finalidade não lucrativa, com a obrigatoriedade de investimento de seus excedentes financeiros no desenvolvimento das próprias atividades;
- c) previsão expressa de a entidade ter, como órgãos de deliberação superior e de direção, um conselho de administração e uma diretoria definidos nos termos do estatuto, asseguradas ao conselho, composição e atribuições normativas e de controle básicas;
- d) previsão de participação, no órgão colegiado de deliberação superior, de membros da comunidade, de notória capacidade profissional e idoneidade moral;
- e) composição e atribuições da diretoria;
- f) proibição de distribuição de bens ou de parcela do patrimônio líquido em qualquer hipótese, inclusive em razão de desligamento, retirada ou falecimento de associados ou membros da entidade; e;
- g) previsão de incorporação integral do patrimônio, dos legados ou das doações que lhes forem destinados, bem como dos excedentes financeiros decorrentes de suas atividades, em caso de extinção ou desqualificação, ao patrimônio de outra organização social qualificada, da mesma área de atuação, ou ao patrimônio público, na proporção dos recursos e bens a elas alocados.

---

### **10.2.11.2 - HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

10.2.11.2.1 - Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional;

10.2.11.2.2 - Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor;

10.2.11.2.3 - Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

10.2.11.2.4 - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

10.2.11.2.5 - Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

10.2.11.2.6 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

### **10.2.11.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

10.2.11.3.1 - Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando capacidade econômico-financeira para executar o objeto do contrato, que pode ser demonstrado por: índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

### **10.2.11.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

10.2.11.4.1 - Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

## **11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

11.1 - O custo estimado da contratação é de R\$3.430.476,00 (três milhões, quatrocentos e trinta mil e quatrocentos e setenta e seis reais), podendo sofrer acréscimo ou redução conforme o número real de inscrições efetivadas, conforme item 2.4.

## **12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

12.1. Conforme estipulado pelo art. 11 da Lei Ordinária nº 1.172, de 10 de abril de 2017 e definido no Estudo Técnico Preliminar, o valor cobrado a título de inscrição será fixado em edital nos seguintes patamares: R\$300,00 (trezentos) para Procurador; R\$ 200,00 (duzentos) para Consultor Legislativo; R\$150,00 para Analista Legislativo; e R\$100,00 (cem) para Técnico Legislativo e Técnico Legislativo Especializado.

12.2. Os valores arrecadados com as inscrições serão recolhidos ao fundo com finalidade específica que deverá ser devidamente informado.

12.3. Os pagamentos à CONTRATADA serão realizados pela ALERR.

12.4. A CONTRATANTE assumirá os custos com a participação dos candidatos que obtiverem isenção do pagamento da taxa de inscrição.

12.5. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: [...];

II) Fonte de Recursos: [...];

III) Programa de Trabalho: [...];

IV) Elemento de Despesa: [...];

12.6. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes, se for o caso, será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

**CLAUDEMI ALVES DE SOUSA E SOUSA**  
Superintendente de Gestão de Pessoas  
Matrícula nº 29.362

## ANEXO I

| CÓDIGO                      | CARGO                                                         | ESCOLARIDADE       | VAGAS | REMUNERAÇÃO   |
|-----------------------------|---------------------------------------------------------------|--------------------|-------|---------------|
| PINI-03                     | PROCURADOR                                                    | SUPERIOR (DIREITO) | 6     | R\$ 39.589.56 |
| CÓDIGO                      | CARGO                                                         | ESCOLARIDADE       | VAGAS | REMUNERAÇÃO   |
| ALE/CL                      | CONSULTOR LEGISLATIVO                                         | SUPERIOR           | 5     | R\$ 19.486.95 |
| CARGO: ANALISTA LEGISLATIVO |                                                               |                    |       |               |
| CÓDIGO                      | ESPECIALIDADE                                                 | ESCOLARIDADE       | VAGAS | REMUNERAÇÃO   |
| ALE/AL                      | ADMINISTRADOR                                                 | SUPERIOR           | 1     | R\$ 11.076.33 |
| ALE/AL                      | ADMINISTRADOR LEGISLATIVO                                     | SUPERIOR           | 2     | R\$ 11.076.33 |
| ALE/AL                      | ANALISTA DE ACERVO                                            | SUPERIOR           | 2     | R\$ 11.076.33 |
| ALE/AL                      | ANALISTA DE CONTROLE INTERNO                                  | SUPERIOR           | 5     | R\$ 11.076.33 |
| ALE/AL                      | ANALISTA DE INFRAESTRUTURA DE REDE E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO | SUPERIOR           | 2     | R\$ 11.076.33 |
| ALE/AL                      | ANALISTA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO                          | SUPERIOR           | 5     | R\$ 11.076.33 |
| ALE/AL                      | ANALISTA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO                           | SUPERIOR           | 2     | R\$ 11.076.33 |
| ALE/AL                      | ASSISTENTE SOCIAL                                             | SUPERIOR           | 4     | R\$ 11.076.33 |
| ALE/AL                      | BIBLIOTECONOMISTA                                             | SUPERIOR           | 2     | R\$ 11.076.33 |
| ALE/AL                      | CONTADOR                                                      | SUPERIOR           | 5     | R\$ 11.076.33 |
| ALE/AL                      | ECONOMISTA                                                    | SUPERIOR           | 1     | R\$ 11.076.33 |
| ALE/AL                      | ENFERMEIRO                                                    | SUPERIOR           | 3     | R\$ 11.076.33 |
| ALE/AL                      | ENGENHEIRO CIVIL                                              | SUPERIOR           | 1     | R\$ 11.076.33 |
| ALE/AL                      | ENGENHEIRO ELÉTRICO                                           | SUPERIOR           | 1     | R\$ 11.076.33 |
| ALE/AL                      | GESTOR PÚBLICO                                                | SUPERIOR           | 1     | R\$ 11.076.33 |
| ALE/AL                      | JORNALISTA                                                    | SUPERIOR           | 6     | R\$ 11.076.33 |
| ALE/AL                      | MÉDICO CLÍNICO GERAL                                          | SUPERIOR           | 2     | R\$ 11.076.33 |
| ALE/AL                      | MÉDICO DO TRABALHO                                            | SUPERIOR           | 1     | R\$ 11.076.33 |
| ALE/AL                      | PEDAGOGO                                                      | SUPERIOR           | 1     | R\$ 11.076.33 |
| ALE/AL                      | PSICÓLOGO                                                     | SUPERIOR           | 3     | R\$ 11.076.33 |
| ALE/AL                      | PSIQUIATRA                                                    | SUPERIOR           | 1     | R\$ 11.076.33 |
| ALE/AL                      | PUBLICITÁRIO                                                  | SUPERIOR           | 1     | R\$ 11.076.33 |

|                                                 |                                  |                     |              |                    |
|-------------------------------------------------|----------------------------------|---------------------|--------------|--------------------|
| ALE/AL                                          | RELAÇÕES PÚBLICAS E CERIMONIAL   | SUPERIOR            | 2            | R\$ 11.076.33      |
| ALE/AL                                          | REVISOR                          | SUPERIOR            | 4            | R\$ 11.076.33      |
| <b>CARGO: TÉCNICO LEGISLATIVO ESPECIALIZADO</b> |                                  |                     |              |                    |
| <b>CÓDIGO</b>                                   | <b>ESPECIALIDADE</b>             | <b>ESCOLARIDADE</b> | <b>VAGAS</b> | <b>REMUNERAÇÃO</b> |
| ALE/TLE                                         | PROGRAMADOR                      | NÍVEL MÉDIO         | 5            | R\$ 7.464.35       |
| ALE/TLE                                         | TAQUÍGRAFO                       | NÍVEL MÉDIO         | 4            | R\$ 7.464.35       |
| ALE/TLE                                         | TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES           | NÍVEL MÉDIO         | 1            | R\$ 7.464.35       |
| ALE/TLE                                         | TÉCNICO EM ENFERMAGEM            | NÍVEL MÉDIO         | 2            | R\$ 7.464.35       |
| ALE/TLE                                         | TÉCNICO EM INFORMÁTICA           | NÍVEL MÉDIO         | 1            | R\$ 7.464.35       |
| ALE/TLE                                         | TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO | NÍVEL MÉDIO         | 2            | R\$ 7.464.35       |
| ALE/TLE                                         | DESIGNER GRÁFICO                 | NÍVEL MÉDIO         | 2            | R\$ 7.464.35       |
| <b>CARGO: TÉCNICO LEGISLATIVO</b>               |                                  |                     |              |                    |
| <b>CÓDIGO</b>                                   | <b>ESPECIALIDADE</b>             | <b>ESCOLARIDADE</b> | <b>VAGAS</b> | <b>REMUNERAÇÃO</b> |
| ALE/TL                                          | ASSISTENTE LEGISLATIVO           | NÍVEL MÉDIO         | 132          | R\$ 5.815,15       |
| ALE/TL                                          | REPÓRTER CINEMATOGRAFICO         | NÍVEL MÉDIO         | 4            | R\$ 5.815,15       |
| ALE/TL                                          | REPÓRTER FOTOGRAFICO             | NÍVEL MÉDIO         | 4            | R\$ 5.815,15       |

| <b>RESUMO DO QUADRO DE PESSOAL EFETIVO</b> |              |
|--------------------------------------------|--------------|
| <b>CARGO</b>                               | <b>VAGAS</b> |
| PROCURADOR                                 | 6            |
| CONSULTOR LEGISLATIVO                      | 5            |
| ANALISTA LEGISLATIVO                       | 58           |
| TÉCNICO LEGISLATIVO ESPECIALIZADO          | 17           |
| TÉCNICO LEGISLATIVO                        | 140          |
| <b>TOTAL</b>                               | <b>226</b>   |

## ANEXO II

### **1 - DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES E REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO CARGO DE CONSULTOR LEGISLATIVO**

| <b>ESPECIALIDADE: CONSULTOR LEGISLATIVO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                       |                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|------------------|
| <b>CÓDIGO: ALE/CL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>NÍVEL SUPERIOR</b> | <b>PADRÃO: I</b> |
| <b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:</b> Elaborar proposições em geral, emendas, relatórios e pareceres legislativos, estudos, textos e pesquisas; secretariar as Comissões Permanentes, Especiais e Temporárias, assessorar os deputados, os gabinetes, as lideranças de partido, os blocos partidários e as unidades da ALE-RR nos aspectos de mérito, técnica legislativa e outros pertinentes à sua área de atuação; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional |                       |                  |
| <b>REQUISITO PARA O PROVIMENTO:</b> Diploma devidamente registrado de curso de graduação de nível superior em qualquer área de formação fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                       |                  |

da Educação.

## **2 - DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES E REQUISITOS POR ESPECIALIDADE PARA PROVIMENTO DOS CARGOS DE ANALISTA LEGISLATIVO**

| ESPECIALIDADE: ADMINISTRADOR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                |           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------|
| CÓDIGO: ALE/AL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | NÍVEL SUPERIOR | PADRÃO: I |
| <b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:</b> Planejar, coordenar e executar ações relativas a planejamento estratégico, gestão de pessoas, gestão do conhecimento, gestão de organização, sistemas e métodos, gestão da informação e documentação, gestão orçamentária, gestão financeira, gestão de material e patrimônio e gestão de serviços gerais, no âmbito da ALERR ou do interesse desta; elaborar textos, assessorar e executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. |                |           |
| <b>REQUISITO PARA O PROVIMENTO:</b> Diploma devidamente registrado de curso de graduação de nível superior em Administração de Empresas fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e comprovação de registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.                                                                                                                                                                                                                              |                |           |

| ESPECIALIDADE: ADMINISTRADOR LEGISLATIVO                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                |           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------|
| CÓDIGO: ALE/AL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | NÍVEL SUPERIOR | PADRÃO: I |
| <b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:</b> Planejar, coordenar e executar ações relativas à gestão das atividades legislativas; elaborar planos de ação que visem à participação popular nas esferas da ALERR; elaborar e redigir textos normativos e proposições; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade no âmbito da ALERR. |                |           |
| <b>REQUISITO PARA O PROVIMENTO:</b> Diploma devidamente registrado de curso de graduação de nível superior em Administração Legislativa ou Administração Pública fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e comprovação de registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.                       |                |           |

| ESPECIALIDADE: ANALISTA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                |           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------|
| CÓDIGO: ALE/AL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | NÍVEL SUPERIOR | PADRÃO: I |
| <b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:</b> Executar atividades relacionadas ao planejamento governamental, à elaboração, à análise e ao acompanhamento do orçamento público; desenvolver estudos, pesquisas e indicadores para subsidiar a formulação de políticas institucionais; realizar projeções e avaliação de metas físicas e financeiras; elaborar relatórios e notas técnicas; prestar apoio às unidades administrativas da ALERR, na gestão de recursos e no cumprimento das normas de finanças públicas; e desempenhar outras atividades afins. |                |           |
| <b>REQUISITO PARA O PROVIMENTO:</b> Diploma devidamente registrado de curso de graduação de nível superior em qualquer área de formação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                |           |

| ESPECIALIDADE: ANALISTA DE CONTROLE INTERNO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                |           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------|
| CÓDIGO: ALE/AL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | NÍVEL SUPERIOR | PADRÃO: I |
| <b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:</b> Executar atividades relacionadas à fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial no âmbito da Assembleia Legislativa; realizar auditorias, análises e avaliações de conformidade, legalidade, economicidade, eficiência e eficácia dos atos administrativos; elaborar relatórios e notas técnicas; apoiar a gestão no cumprimento das normas de controle interno e da legislação aplicável; propor medidas de prevenção e correção de irregularidades; acompanhar a execução de contratos, convênios e demais instrumentos congêneres; e desempenhar outras atividades correlatas. |                |           |
| <b>REQUISITO PARA O PROVIMENTO:</b> Diploma devidamente registrado de curso de graduação de nível superior em qualquer área de formação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                |           |

| ESPECIALIDADE: ANALISTA DE INFRAESTRUTURA DE REDE E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO |
|------------------------------------------------------------------------------|
|------------------------------------------------------------------------------|

| CÓDIGO: ALE/AL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | NÍVEL SUPERIOR | PADRÃO: I |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------|
| <b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:</b> Planejar atividades de instalação, expansão e integração de redes; identificar problemas com telecomunicações e prestar suporte técnico em chamados; elaborar documentação técnica e desenhar soluções de redes locais e entre sites; pesquisar e implementar novas tecnologias, analisando custos de implementação das plataformas; monitorar uso de rede e ambiente em data center, gerenciando sistema de redundância; verificar a segurança da rede e transmissão de dados e testar a vulnerabilidade da rede para possíveis ataques; analisar e gerenciar execução de serviços de cabeamento estruturado metálico ou óptico; administrar rede de computadores locais (LAN), de longa distância (WAN) e locais sem fio (WLAN); configurar as conexões de rede entre firewalls, roteadores e switches internos ou externos; 10. Executar atividades relacionadas à instalação, à atualização, à administração e à manutenção dos sistemas operacionais e serviços nos servidores de rede físicos e virtuais; implementar, monitorar e dar manutenção em infraestrutura de sistema de gerenciamento de banco de dados com vistas ao bom funcionamento das aplicações; monitorar a performance dos equipamentos e aplicações de infraestrutura de tecnologia de informação; elaborar estudos de viabilidade e projetos para implantação de novos serviços e mecanismos de tecnologia que sejam aderentes às normas técnicas nacionais e internacionais; criar rotinas de cópia de segurança (backup) e restauração de dados, conforme política vigente; gerenciar e aplicar política de armazenamento de cópias de segurança (backup); executar procedimentos de inspeção e organização nas instalações da rede de dados e datacenters da Assembleia Legislativa do Estado de Roraima; monitorar a vigência das licenças de softwares e subscrições relacionados a serviços de rede e sistemas utilizados no Datacenter, com vistas a evitar indisponibilidades dos serviços; administrar ambiente de infraestrutura de computação de nuvem pública, privada ou híbrida; usar ferramentas de monitoramento para identificar oportunidades de prevenção de problemas; garantir a conformidade de ações aos normativos internos e externos relativos à estratégia de tecnologia e informação; elaborar notas técnicas, estudos, relatórios e outros documentos de informações técnicas; analisar processos e elaborar notas técnicas, relatórios, despachos, contratos, normas, editais, manuais e outros documentos; dar o andamento correto aos processos nos sistemas administrativos/judiciais, registrando todas as informações necessárias e observando os fluxos oficiais; atuar de modo a promover a eficiência, eficácia e efetividade dos serviços prestados à sociedade, conforme conhecimentos de sua área de formação profissional; conhecer as ações e projetos previstos nos instrumentos de planejamento institucional e de TIC (PEI, Plano de Gestão, PDTIC, PTD, etc) e atuar para o seu cumprimento; e realizar outras atribuições correlatas. |                |           |
| <b>REQUISITO PARA O PROVIMENTO:</b> Diploma devidamente registrado de curso de graduação de nível superior na área de Tecnologia da Informação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                |           |

| ESPECIALIDADE: ANALISTA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                |           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------|
| CÓDIGO: ALE/AL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | NÍVEL SUPERIOR | PADRÃO: I |
| <b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:</b> Gerenciar soluções de segurança de ambientes computacionais; prospectar e definir padrões, arquiteturas, melhores práticas e ferramentas de segurança da informação; contribuir para a elaboração e disseminação de políticas, práticas e planos de segurança da informação; monitorar e analisar eventos e ativos de informação; gerenciar riscos de segurança da informação; atuar de forma preventiva e corretiva em relação a incidentes de segurança da informação; identificar ameaças e vulnerabilidades, propondo soluções e melhorias para a proteção dos ambientes e sistemas; contribuir para a implantação de ações voltadas à proteção dos dados pessoais; assessorar atividades de auditoria; atuar na conformidade de ações aos normativos internos e externos relativos à estratégia de tecnologia e informação; elaborar notas técnicas, estudos, relatórios e outros documentos de informações técnicas; realizar análise qualitativa das cópias de backups, conforme política definida; orientar demais setores responsáveis por soluções de tecnologia da informação sobre potenciais vulnerabilidades a serem tratadas; orientar usuários do Poder Judiciário do Estado de Roraima quanto a riscos e medidas cautelares de proteção; avaliar vulnerabilidades quanto à topologia e aos mecanismos de acesso às redes de dados de uso pela Assembleia Legislativa de Roraima; avaliar e propor normativos para acesso a conteúdos que possam comprometer a performance ou segurança na rede de dados da ALERR; analisar processos e elaborar pareceres, relatórios, despachos, contratos, normas, editais, manuais e outros documentos; dar o andamento correto aos processos nos sistemas administrativos/judiciais, registrando todas as informações necessárias e observando os fluxos oficiais; atuar de modo a promover a eficiência, eficácia e efetividade dos serviços prestados à sociedade, conforme conhecimentos de sua área de formação profissional; conhecer as ações e projetos previstos nos instrumentos de planejamento institucional e de TIC (PEI, Plano de Gestão, PDTIC, PTD, etc) e atuar para o seu cumprimento; e desempenhar outras atividades correlatas. |                |           |

**REQUISITO PARA O PROVIMENTO:** Diploma devidamente registrado de curso de graduação de nível superior na área de Tecnologia da Informação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

**ESPECIALIDADE: ANALISTA DE ACERVO**

**CÓDIGO: ALE/AL**

**NÍVEL SUPERIOR**

**PADRÃO: I**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** Organizar informações para publicações, exposições e eventos sobre temas de História; planejar, organizar, implantar e dirigir serviços de pesquisa histórica; assessorar, organizar, implantar e dirigir serviços de documentação e informação histórica; auxiliar na avaliação e seleção de documentos para fins de preservação e elaborar pareceres, relatórios, planos, projetos, laudos e outros trabalhos técnicos sobre temas históricos; e realizar pesquisas sobre as coleções e conduzir perícias para avaliar o valor e a autenticidade de bens de valor histórico.

**REQUISITO PARA O PROVIMENTO:** Diploma devidamente registrado de curso de graduação de nível superior em História ou Museologia fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

**ESPECIALIDADE: ASSISTENTE SOCIAL**

**CÓDIGO: ALE/AL**

**NÍVEL SUPERIOR**

**PADRÃO: I**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** Planejar, coordenar e executar ações relativas à assistência social prestada aos servidores, visando à promoção e à melhoria das condições de trabalho e da qualidade de vida; elaborar relatórios, bem como tratar de outros assuntos correlatos de mesma natureza e nível de complexidade do interesse da ALERR.

**REQUISITO PARA O PROVIMENTO:** Diploma devidamente registrado de curso de graduação de nível superior em Serviço Social fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e comprovação de registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.

**ESPECIALIDADE: BIBLIOTECONOMISTA**

**CÓDIGO: ALE/AL**

**NÍVEL SUPERIOR**

**PADRÃO: I**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** Planejar, coordenar e executar atividades de seleção, classificação, registro, guarda e conservação do acervo, desenvolvendo sistemas de catalogação, classificação, referência, conservação, armazenamento e recuperação; prestar assessoramento na elaboração de editais de licitação sobre assuntos referentes à sua área de atuação no âmbito da ALERR ou no interesse desta.

**REQUISITO PARA O PROVIMENTO:** Diploma devidamente registrado de curso de graduação de nível superior em Biblioteconomia fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e comprovação de registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.

**ESPECIALIDADE: CONTADOR**

**CÓDIGO: ALE/AL**

**NÍVEL SUPERIOR**

**PADRÃO: I**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** Planejar, coordenar e executar ações relativas à contabilidade pública, apurando os resultados necessários ao controle da situação orçamentária, financeira, contábil e patrimonial; fazer análise, notas técnicas e recomendações necessárias à instrução dos processos de prestação de contas mensais e anuais dos ordenadores de despesas; examinar o plano de contas e registro dos fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial da instituição; prestar assessoramento na elaboração da proposta orçamentária no âmbito da ALERR ou no interesse desta.

**REQUISITO PARA O PROVIMENTO:** Diploma devidamente registrado de curso de graduação de nível superior em Ciências Contábeis fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e comprovação de registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.

**ESPECIALIDADE: ECONOMISTA**

**CÓDIGO: ALE/AL**

**NÍVEL SUPERIOR**

**PADRÃO: I**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** Planejar, coordenar e executar ações relativas a estudos e análises, incluindo elaboração de relatórios de natureza econômica, financeira e administrativa; prestar assessoramento na elaboração de editais de licitação sobre assuntos referentes à sua área de atuação na ALERR.

**REQUISITO PARA O PROVIMENTO:** Diploma devidamente registrado de curso de graduação de nível superior em Ciências Econômicas fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da

Educação e comprovação de registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.

**ESPECIALIDADE: ENFERMEIRO**

**CÓDIGO: ALE/AL**

**NÍVEL SUPERIOR**

**PADRÃO: I**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** Planejar, coordenar e executar atividades de enfermagem visando promover a melhoria das condições de saúde dos servidores e parlamentares da ALERR.

**REQUISITO PARA O PROVIMENTO:** Diploma devidamente registrado de curso de graduação de nível superior em Enfermagem fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e comprovação de registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.

**ESPECIALIDADE: ENGENHEIRO CIVIL**

**CÓDIGO: ALE/AL**

**NÍVEL SUPERIOR**

**PADRÃO: I**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** Desenvolver atividades inerentes à sua formação profissional nas áreas de projeto e construção; elaborar relatórios, notas técnicas, laudos periciais, planilha de detalhamento de serviços, orçamentos e memoriais descritivos de obras e outros serviços que requeiram conhecimentos especializados na área de engenharia civil; proceder à análise e prestar esclarecimentos técnicos na elaboração de editais e contratos referentes a serviços de engenharia civil no âmbito da ALERR.

**REQUISITO PARA O PROVIMENTO:** Diploma devidamente registrado de curso de graduação de nível superior em Engenharia Civil fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e comprovação de registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.

**ESPECIALIDADE: ENGENHEIRO ELÉTRICO**

**CÓDIGO: ALE/AL**

**NÍVEL SUPERIOR**

**PADRÃO: I**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** Inspeccionar serviços elétricos, eletrônicos e de telecomunicações; analisar e corrigir a instalação e configuração de sistemas e equipamentos, executando testes e ensaios; planejar, projetar e especificar sistemas e equipamentos elétricos, eletrônicos e de telecomunicações e elaborar sua documentação técnica; coordenar empreendimentos e estudar processos elétricos, eletrônicos e de telecomunicações; elaborar relatórios, notas técnicas, laudos periciais, planilha de detalhamento de serviços, orçamentos e memoriais descritivos de obras e outros serviços que requeiram conhecimentos especializados na área de engenharia elétrica; proceder à análise e prestar esclarecimentos técnicos na elaboração de editais e contratos referentes a serviços de engenharia elétrica no âmbito da ALERR e executar outras atividades correlatas ao cargo.

**REQUISITO PARA O PROVIMENTO:** Diploma devidamente registrado de curso de graduação de nível superior em Engenharia Elétrica fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e comprovação de registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.

**ESPECIALIDADE: GESTOR PÚBLICO**

**CÓDIGO: ALE/AL**

**NÍVEL SUPERIOR**

**PADRÃO: I**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** Executar as atividades de diagnóstico, formulação, planejamento, implementação e avaliação de políticas públicas no âmbito da ALERR ou do interesse desta; prestar assessoramento na elaboração de projetos que contemplem estratégias eficazes de administração, propondo alternativas e dimensionando riscos para otimização de resultados; conhecer e utilizar teorias contábeis, financeiras e orçamentárias, de modo a assessorar os diversos órgãos da ALERR, buscando a minimização de riscos econômicos e promoção do desenvolvimento; fornecer laudos e notas técnicas no assessoramento ao planejamento e gerenciamento públicos; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

**REQUISITO PARA O PROVIMENTO:** Diploma devidamente registrado de curso de graduação de nível superior em Gestão Pública fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e comprovação de registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.

**ESPECIALIDADE: JORNALISTA**

**CÓDIGO: ALE/AL**

**NÍVEL SUPERIOR**

**PADRÃO: I**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** Realizar as atividades de comunicação social da instituição, fazendo cumprir os recursos e técnicas de comunicação e divulgação de informações de caráter interno e institucional, de acordo com as políticas e diretrizes previamente elaboradas no planejamento estratégico da área de comunicação; assessorar nas atividades de comunicação, de acordo com as estratégias e políticas definidas

pela instituição; projetar e promover a imagem institucional para o público externo e interno; efetuar o tratamento das informações institucionais, planejando e elaborando junto com os publicitários e com as agências de publicidade as campanhas publicitárias; recolher, redigir, registrar mediante imagens e sons, interpretar e organizar informações e notícias a serem difundidas, expondo, analisando e comentando os acontecimentos; selecionar, preparar e revisar as matérias jornalísticas a serem divulgadas nos meios de comunicação; organizar e coordenar entrevistas; apresentar programas de rádio e televisão; ancorar os programas, noticiar fatos, ler textos e entrevistar pessoas; assessorar as diretorias, coordenadorias e demais setores nos assuntos inerentes às suas atribuições; prestar assessoria de imprensa em todas as atividades de comunicação institucional no tocante ao conteúdo editorial e de plasticidade das produções exibido pela TV ALE e veiculado pela Rádio e Web; atuar na divulgação dos eventos, na gravação, transmissão e exibição de sessões, reuniões, audiências públicas e outras atividades legislativas, institucionais ou de interesse público à divulgação jornalística; promover a manutenção da comunicação atualizada no Portal da ALERR; atuar na manutenção e atualização de banco de dados com imagens e fotos de interesse institucional; elaborar textos e executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

**REQUISITO PARA O PROVIMENTO:** Diploma devidamente registrado de curso de graduação de nível superior em Comunicação Social, com habilitação em Jornalismo, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e comprovação de registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.

**ESPECIALIDADE: MÉDICO CLÍNICO GERAL**

**CÓDIGO: ALE/AL**

**NÍVEL SUPERIOR**

**PADRÃO: I**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** Planejar, coordenar e executar atividades relativas à assistência à saúde na área de clínica geral; proceder a exames em pacientes; realizar diagnósticos e tratamentos clínicos e de natureza profilática; requisitar e interpretar exames complementares para os servidores e parlamentares da ALERR.

**REQUISITO PARA O PROVIMENTO:** Diploma devidamente registrado de curso de graduação de nível superior em Medicina fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e comprovação de registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.

**ESPECIALIDADE: MÉDICO DO TRABALHO**

**CÓDIGO: ALE/AL**

**NÍVEL SUPERIOR**

**PADRÃO: I**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** Atuar visando, essencialmente, a promoção da saúde dos servidores da Assembleia Legislativa do Estado de Roraima; avaliar as condições de saúde do servidor para determinadas funções e/ou ambientes, indicando sua alocação para trabalhos compatíveis com suas condições de saúde; buscar, com os meios disponíveis, a melhor adaptação do trabalho ao trabalhador e a eliminação ou controle dos riscos existentes no trabalho; conhecer os ambientes, processos produtivos e condições de trabalho dos servidores da Assembleia sob seus cuidados, para o adequado desempenho de suas funções, nos exames ocupacionais e demais atribuições profissionais; orientar os procedimentos de reabilitação funcional, instruindo sobre mudanças de atividade e lotação do servidor, se necessário; dar conhecimento aos servidores e à Mesa Diretora da Assembleia Legislativa sobre riscos existentes no ambiente de trabalho, bem como as medidas necessárias para seu controle; assistir ao servidor, elaborar o prontuário médico e realizar os encaminhamentos devidos; fornecer laudos, pareceres e relatórios de exame médico, sempre que necessário, quanto aos dados de diagnóstico, prognóstico e tempo previsto de tratamento; emitir Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT) e Comunicação de Acidente em Serviço (CAS), quando necessário; Notificar o Sistema Único de Saúde (SUS), sobre os agravos de notificação compulsória relacionados à saúde do trabalhador; notificar formalmente o órgão público competente quando houver suspeita ou comprovação de transtornos da saúde atribuíveis ao trabalho, bem como recomendar a adoção dos procedimentos cabíveis, independentemente da necessidade de afastar o servidor do trabalho; atuar junto à Mesa Diretora para eliminar ou atenuar a nocividade dos processos de produção e organização do trabalho, sempre que haja risco de agressão à saúde; elaborar e implementar medidas de segurança, treinamentos, eventos, campanhas e programas de proteção à saúde do trabalhador e qualidade de vida, analisando em conjunto os riscos, as condições de trabalho e os fatores de insalubridade; realizar atendimentos de urgência e emergência e visitas domiciliares, se necessário; zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

**REQUISITO PARA O PROVIMENTO:** Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação; Residência Médica em Medicina do Trabalho, reconhecido pela Comissão Nacional de Residência Médica; ou Título de

especialista em Medicina do Trabalho, reconhecido pela Associação Brasileira de Medicina do Trabalho e registrado no Conselho Regional de Medicina; e Registro profissional no Conselho Regional de Medicina.

| ESPECIALIDADE: PEDAGOGO                                                                                                                                                                                                                       |                |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------|
| CÓDIGO: ALE/AL                                                                                                                                                                                                                                | NÍVEL SUPERIOR | PADRÃO: I |
| <b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:</b> Planejar, coordenar e executar programas educacionais no âmbito da ALERR; elaborar textos e executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. |                |           |
| <b>REQUISITO PARA O PROVIMENTO:</b> Diploma devidamente registrado de curso de graduação de nível superior em Pedagogia fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.                                 |                |           |

| ESPECIALIDADE: PSICÓLOGO                                                                                                                                                                                                                                                                    |                |           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------|
| CÓDIGO: ALE/AL                                                                                                                                                                                                                                                                              | NÍVEL SUPERIOR | PADRÃO: I |
| <b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:</b> Planejar, coordenar e executar ações relacionadas à perícia psicológica, assistência psicológica e à saúde ocupacional; elaborar textos e executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. |                |           |
| <b>REQUISITO PARA O PROVIMENTO:</b> Diploma devidamente registrado de curso de graduação de nível superior em Psicologia fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e comprovação de registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.    |                |           |

| ESPECIALIDADE: PSIQUIATRA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                |           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------|
| CÓDIGO: ALE/AL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | NÍVEL SUPERIOR | PADRÃO: I |
| <b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:</b> Executar atividades na área de saúde mental, voltadas à prevenção, diagnóstico, tratamento e acompanhamento de transtornos psíquicos e comportamentais; realizar consultas, avaliações clínicas e emissão de notas técnicas; prescrever medicamentos e indicar terapias adequadas; desenvolver ações de promoção da saúde mental e programas de prevenção; prestar atendimento individual ou em grupo a servidores e dependentes; orientar familiares e equipes multiprofissionais; elaborar relatórios, laudos e encaminhamentos; e desempenhar outras atividades afins, em conformidade com as normas éticas e regulamentares da profissão. |                |           |
| <b>REQUISITO PARA O PROVIMENTO:</b> Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação; Residência Médica em Psiquiatria, reconhecido pela Comissão Nacional de Residência Médica; ou Título de especialista em Psiquiatria, reconhecido pela Associação Brasileira de Psiquiatria e registrado no Conselho Regional de Medicina; e Registro profissional no Conselho Regional de Medicina.                                                                                                                                                                                     |                |           |

| ESPECIALIDADE: PUBLICITÁRIO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------|
| CÓDIGO: ALE/AL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | NÍVEL SUPERIOR | PADRÃO: I |
| <b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:</b> Planejar, coordenar e executar atividades relativas a campanhas publicitárias; criar, realizar e divulgar campanhas e peças publicitárias, procurando a melhor forma de apresentar um produto ou serviço público interno e externo; atuar na elaboração de estratégias e inovações na área de comunicação, visando obter melhoramentos na relação de empresas e instituições com a sociedade; pesquisar o perfil do público-alvo, levantando dados necessários para orientar as campanhas publicitárias; fazer a arte de embalagens e de identidade corporativa; escolher a abordagem e os meios de comunicação mais adequados às campanhas; criar os textos e as imagens e acompanhar sua produção; fazer novas pesquisas para avaliar o impacto das campanhas publicitárias; efetuar o tratamento das informações institucionais; assessorar os trabalhos de comunicação visual, visando o melhor retorno da divulgação e fixação da imagem da instituição; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. |                |           |
| <b>REQUISITO PARA O PROVIMENTO:</b> Diploma devidamente registrado de curso de graduação de nível superior em Comunicação Social, com habilitação em Publicidade, Propaganda ou Marketing, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e comprovação de registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                |           |

| ESPECIALIDADE: RELAÇÕES PÚBLICAS E CERIMONIAL                                                                                                                                                                        |                |           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------|
| CÓDIGO: ALE/AL                                                                                                                                                                                                       | NÍVEL SUPERIOR | PADRÃO: I |
| <b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:</b> Planejar, coordenar e executar atividades relativas a relações públicas e cerimonial; criar e manter canais de relacionamentos com o público externo; prestar assessoria de |                |           |

relações públicas, infraestrutura e logística em eventos institucionais; acompanhar eventos promovidos por terceiros onde haja representação da instituição; propor ações de integração e relacionamento do público interno; elaborar textos e executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

**REQUISITO PARA O PROVIMENTO:** Diploma devidamente registrado de curso de graduação de nível superior em Comunicação Social fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e certificado de conclusão de curso em Cerimonial Público.

| ESPECIALIDADE: REVISOR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------|
| CÓDIGO: ALE/AL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | NÍVEL SUPERIOR | PADRÃO: I |
| <b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:</b> Planejar, coordenar e executar atividades relativas à análise, revisão e adequação gramatical e de estilo dos textos técnicos, administrativos, legislativos e outras produções; elaborar textos e executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. |                |           |
| <b>REQUISITO PARA O PROVIMENTO:</b> Diploma devidamente registrado de curso de graduação de nível superior em Letras, com habilitação em Língua Portuguesa, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.                                                                                                    |                |           |

### **3 - DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES E REQUISITOS POR ESPECIALIDADE PARA PROVIMENTO DOS CARGOS TÉCNICO LEGISLATIVO ESPECIALIZADO**

| ESPECIALIDADE: PROGRAMADOR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                     |           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-----------|
| CÓDIGO: ALE/TLE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | NÍVEL MÉDIO TÉCNICO | PADRÃO: I |
| <b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:</b> Projetar, sob supervisão e orientação, os procedimentos para desenvolvimento de programas e aplicações; preparar e desenvolver todas as rotinas para codificação e execução dos programas; preparar e organizar, sob orientação, os programas e analisar sua “performance”; instalar e configurar os programas nos equipamentos; preparar documentação e material de treinamento para os usuários; treinar usuários e prestar assistência permanente; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. |                     |           |
| <b>REQUISITO PARA O PROVIMENTO:</b> Certificado devidamente registrado de conclusão do ensino médio profissionalizante na respectiva área ou médio completo acrescido de certificado devidamente reconhecido de conclusão de curso técnico em Programação.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                     |           |

| ESPECIALIDADE: TAQUÍGRAFO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                     |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-----------|
| CÓDIGO: ALE/TLE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | NÍVEL MÉDIO TÉCNICO | PADRÃO: I |
| <b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:</b> Planejar, coordenar e executar atividades relativas ao apanhamento, registro, transcrição, revisão, supervisão e redação final de notas taquigráficas; fazer transcrição de áudio das sessões plenárias e reuniões de comissões; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. |                     |           |
| <b>REQUISITO PARA O PROVIMENTO:</b> Certificado devidamente registrado de conclusão do ensino médio profissionalizante na respectiva área ou de conclusão do ensino médio acrescido de certificado devidamente reconhecido de conclusão de curso técnico em Taquigrafia.                                                                                                           |                     |           |

| ESPECIALIDADE: TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                     |           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-----------|
| CÓDIGO: ALE/TLE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | NÍVEL MÉDIO TÉCNICO | PADRÃO: I |
| <b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:</b> Realizar levantamentos topográficos e planialtimétricos; desenvolver e legalizar projetos de edificações sob supervisão de um Engenheiro Civil; planejar a execução de projetos; orçar suprimentos e supervisionar a execução de obras e serviços; treinar mão de obra e realizar o controle tecnológico de materiais e do solo; executar outras atividades de natureza correlata e mesmo grau de complexidade, no âmbito da ALERR ou no interesse desta. |                     |           |
| <b>REQUISITO PARA O PROVIMENTO:</b> Certificado devidamente registrado de conclusão do ensino médio e certificado devidamente reconhecido de conclusão de curso técnico em Edificações e comprovação do registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.                                                                                                                                                                                                                                  |                     |           |

| ESPECIALIDADE: TÉCNICO EM ENFERMAGEM                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                     |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-----------|
| CÓDIGO: ALE/TLE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | NÍVEL MÉDIO TÉCNICO | PADRÃO: I |
| <b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:</b> Auxiliar médicos e enfermeiros no atendimento de servidores e parlamentares da ALERR; realizar serviços de higienização ou preparação dos pacientes para exames; zelar pela limpeza, conservação e assepsia do material e instrumental destinado ao uso médico; prestar aos enfermos cuidados de enfermagem e de higiene, criando-lhes condições de conforto e de tranquilidade; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. |                     |           |
| <b>REQUISITO PARA O PROVIMENTO:</b> Certificado devidamente registrado de conclusão do ensino médio, certificado devidamente reconhecido de conclusão de curso técnico em Enfermagem e comprovação de registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.                                                                                                                                                                                                                                                                    |                     |           |

| ESPECIALIDADE: TÉCNICO EM INFORMÁTICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                     |           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-----------|
| CÓDIGO: ALE/TLE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | NÍVEL MÉDIO TÉCNICO | PADRÃO: I |
| <b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:</b> Realizar atividades de nível intermediário a fim de garantir a adequada automatização de rotinas, por intermédio do desenvolvimento, codificação, teste, implantação, documentação e manutenção dos programas, máquinas e sistemas; auxiliar o Analista de Sistemas; executar outras atividades de natureza correlata e mesmo grau de complexidade, no âmbito da ALERR ou no interesse desta. |                     |           |
| <b>REQUISITO PARA O PROVIMENTO:</b> Certificado devidamente registrado de conclusão do ensino médio profissionalizante na respectiva área ou de conclusão do ensino médio acrescido de certificado devidamente reconhecido de conclusão de curso técnico em Informática.                                                                                                                                                               |                     |           |

| ESPECIALIDADE: TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO                                                                                                                                                                                                                                                                               |                     |           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-----------|
| CÓDIGO: ALE/TLE                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | NÍVEL MÉDIO TÉCNICO | PADRÃO: I |
| <b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:</b> Orientar e coordenar os procedimentos de segurança do trabalho, investigando riscos e causas de acidentes; analisar esquemas de prevenção para garantir a integridade do pessoal e dos bens da ALERR; exercer outras atividades correlatas do interesse desta.                       |                     |           |
| <b>REQUISITO PARA O PROVIMENTO:</b> Certificado devidamente registrado de conclusão do ensino médio profissionalizante em Segurança do Trabalho ou de conclusão do ensino médio acrescido de certificado de curso técnico em Segurança do Trabalho e comprovação de registro no órgão fiscalizador do exercício profissional. |                     |           |

| ESPECIALIDADE: DESIGNER GRÁFICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                     |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-----------|
| CÓDIGO: ALE/TLE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | NÍVEL MÉDIO TÉCNICO | PADRÃO: I |
| <b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:</b> Executar atividades relacionadas à criação, edição e finalização de peças gráficas digitais e impressas; desenvolver e aplicar a identidade visual institucional; diagramar e padronizar materiais de comunicação oficial; elaborar layouts, infográficos, ilustrações e publicações; operar softwares de design, edição e vetorização; apoiar campanhas institucionais, eventos e mídias da Assembleia Legislativa; colaborar com equipes técnicas de comunicação, publicidade, propaganda e jornalismo; garantir acessibilidade, clareza e uniformidade na comunicação visual; e desempenhar outras atividades correlatas. |                     |           |
| <b>REQUISITO PARA O PROVIMENTO:</b> Certificado devidamente registrado de conclusão do ensino médio profissionalizante na respectiva área ou médio completo acrescido de certificado devidamente reconhecido de conclusão de curso técnico em Design gráfico.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                     |           |

#### **4 - DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES E REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO CARGO DE TÉCNICO LEGISLATIVO**

| ESPECIALIDADE: ASSISTENTE LEGISLATIVO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |             |           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-----------|
| CÓDIGO: ALE/TL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | NÍVEL MÉDIO | PADRÃO: I |
| <b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:</b> Executar atividades de apoio ao desenvolvimento de trabalhos legislativos, fiscalizatórios e administrativos; prestar assistência nas sessões, nas reuniões e ao processo legislativo e administrativo em matéria constitucional, regimental, de técnica legislativa e administrativa; fornecer subsídios à elaboração de documentos de natureza legislativa e administrativa; organizar e arquivar proposições e documentos em geral; coletar, organizar e atualizar dados e informações sobre matérias |             |           |

legislativas, fiscalizatórias e administrativas; levantar, organizar e preparar subsídios para elaboração de proposições, relatórios, pareceres e notas técnicas; elaborar minutas e documentos em geral; auxiliar nas gravações dos áudios das sessões e reuniões; e desempenhar outras atividades correlatas.

**REQUISITO PARA O PROVIMENTO:** Certificado devidamente registrado de conclusão do ensino médio.

**ESPECIALIDADE: REPÓRTER CINEMATOGRAFICO**

**CÓDIGO: ALE/TL**

**NÍVEL MÉDIO**

**PADRÃO: I**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** Realizar atividades de operador de câmera, gravações em vídeos para diferentes gêneros, tais como: jornalismo, ficção, videocliques e documentários em ambientes de estúdio ou em externas, utilizando câmeras de diferentes formatos, no âmbito da ALERR ou do interesse desta; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

**REQUISITO PARA O PROVIMENTO:** Certificado devidamente registrado de conclusão do ensino médio profissionalizante na respectiva área ou de conclusão do ensino médio acrescido de certificado devidamente reconhecido de conclusão de curso de Repórter Cinematográfico e comprovação de registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.

**ESPECIALIDADE: REPÓRTER FOTOGRAFICO**

**CÓDIGO: ALE/TL**

**NÍVEL MÉDIO**

**PADRÃO: I**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** Realizar atividades de repórter cinematográfico na produção de matérias e documentários jornalísticos, edição linear e não linear (Adobe Premiere), câmera de estúdio/iluminação, captação de imagens de vídeos institucionais, VTs publicitários e material institucional, no âmbito da ALERR ou do interesse desta; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

**REQUISITO PARA O PROVIMENTO:** Certificado devidamente registrado de conclusão do ensino médio e comprovante de registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.