

PROJETO BÁSICO

O presente Projeto Básico, elaborado pela Comissão Intersetorial instituída por meio da Portaria Nº 117/SEPLAN/GAB/EXT, de 27 de maio de 2022, tem por finalidade a contratação de instituição para a prestação de serviços técnicos especializados para a elaboração e realização de Concurso Público destinado ao provimento de cargos efetivos de Analista de Planejamento e Orçamento-APO, do quadro de pessoal do Estado de Roraima.

1. DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa para prestação de serviços técnico-especializados de organização, planejamento e realização de concurso público destinado ao provimento de **50 (cinquenta) cargos de Analista de Planejamento e Orçamento - APO, pertencentes ao quadro de pessoal da Administração Direta do Poder Executivo**, para preenchimento de vagas na **Secretaria de Estado de Planejamento e Orçamento – SEPLAN e Unidades Setoriais**, sendo **35 (trinta e cinco) vagas destinadas para preenchimento imediato e 15 (quinze) para cadastro de reserva**, durante a validade do certame.

1.2 As instituições públicas ou privadas interessadas e com expertise em realização de concursos públicos deverão encaminhar suas propostas, obedecendo aos requisitos elencados no presente Projeto Básico, em formato PDF, até o dia 31 de julho de 2022, às 23:59 horas (horário de Boa Vista-RR), prazo improrrogável, por meio do endereço eletrônico concurso@planejamento.rr.gov.br.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1 Justifica-se a presente contratação em face da necessidade de proceder com a devida composição dos cargos na carreira de Planejamento e Orçamento, de modo a garantir a continuidade dos serviços públicos prestados pela Secretaria de Planejamento e Orçamento, nos termos do que determinam os incisos II e III, do artigo 37 da Constituição Federal, que dispõem:

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

I – (...)

II – a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista em lei, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração;

III – o prazo de validade do concurso público será de até dois anos, prorrogável uma vez, por igual período;

(...)

2.2 O procedimento de abertura de concurso obedece aos princípios que regem a Administração Pública, as disposições da Constituição Federal e as determinações da Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000), dentre outras legislações, tais como: art. 73 da Lei nº 498, de 19 de julho de 2005; a Lei Estadual nº 499, de 19 de julho de 2005; a Lei nº 1.172, de 10 de abril de 2017.º art. 16 da Lei nº 1.642, de 14 de janeiro de 2022 que alterou o art. 28 da Lei nº 499, de 19 de julho de 2005, que estabelece as competências da Secretaria de Estado de Planejamento e Orçamento – SEPLAN; o Decreto nº 31.588-E, de 09 de fevereiro de 2022, republicado em 16 de fevereiro de 2022, que aprova o Regimento Interno da SEPLAN.

2.3 A Lei nº 1.626, de 14 de janeiro de 2022, cria no Quadro de Pessoal do Estado de Roraima o Plano de Cargos e Salários da Carreira de Planejamento e Orçamento, de nível superior, o qual tem sua organização orientada pela qualificação exigida para exercício das atividades, bem como pela exigência de conhecimento, experiência e responsabilidade para as funções.

2.4 A premissa fundamental para a criação da carreira de servidores efetivos de Analistas de Planejamento e Orçamento - APO segue na esteira da reformulação administrativa promovida pela Lei nº 1.642, de 25 de janeiro de 2022.

2.5 Com a criação dessa carreira, assegura-se que as funções Planejamento e Orçamento ganhem força e pujança no seio da Administração Pública do Estado de Roraima. Um corpo de servidores qualificados e dedicados à função tão complexa e nobre, essencial para qualquer Estado que tenha como meta o desenvolvimento constante. Por consequência, reconhece-se que as funções de Planejamento e Orçamento devem receber indispensável deferência equivalente à sua importância.

2.6 Por outro lado, registra-se que o provimento dos cargos enquadra-se na nova conformação de competências da SEPLAN, que assegura a necessidade de se dispor no Estado de um quadro de servidores concursados, evitando-se a volatilidade de competências e a elevada rotatividade de servidores em áreas caracterizadas como de atividade típica de Estado.

2.7 Ademais, o provimento dos 50 (cinquenta) cargos efetivos, previstos para compor a Carreira de Planejamento e Orçamento efetivar-se-á pelas áreas de conhecimento de Planejamento e Orçamento e de Tecnologia da Informação, de modo a garantir o desenvolvimento e implantação de sistemas informatizados complementares que atualizem ou adequem o Sistema Integrado de Planejamento, Orçamento e Finanças do Estado, com impactos positivos na busca por melhor eficiência da gestão orçamentária.

2.8 Com efeito, diante das circunstâncias especiais inerentes ao tema, entende-se que o concurso público deva ser realizado por meio de contratação de instituição brasileira, de indiscutível capacidade técnica para a sua concretização, dedicada à pesquisa e ao ensino, além de detentora de inquestionável reputação ético-profissional, a fim de que o objeto deste projeto seja alcançado com o êxito esperado.

2.9 Assim, este Projeto Básico contém as diretrizes para contratação direta de serviços técnico especializados a ser celebrada com fundamento no inciso XIII do art. 24 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 (Lei de Licitações e Contratos), a saber:

Art. 24. É dispensável a licitação:

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;

3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1 Atendidas todas as exigências previstas no art. 24, inciso XIII da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a contratação da instituição para a realização do concurso público poderá ser realizada por dispensa de licitação.

4. DAS VAGAS E CADASTRO DE RESERVA

4.1 Das vagas destinadas ao cargo de Analista de Planejamento e Orçamento – APO, em número total de 50 (cinquenta) vagas, 35 (trinta e cinco) vagas serão destinadas para contratação imediata, assim distribuídas: 30 (trinta) vagas destinadas à Especialidade Planejamento e Orçamento e 05 (cinco) vagas para a Especialidade Tecnologia da Informação.

4.2 Serão destinadas para compor Cadastro de Reserva de 15 (quinze) vagas do total das vagas destinadas ao concurso público.

4.3 Serão assegurados, no mínimo, 5% (cinco por cento) do total das vagas para pessoa com deficiência - PcD, nos termos da Lei nº 1.172, de 10 de abril de 2017 e Decreto Federal nº. 9.508, de 24 de setembro de 2018.

4.4 O valor da taxa de inscrição deverá considerar o nível remuneratório do cargo em disputa, a escolaridade exigida e o número de fases e de provas do certame, conforme o art. 11, da Lei nº 1.172, de 10 de abril de 2017.

4.5 Desta forma, as vagas autorizadas são apresentadas na forma constante do quadro a seguir:

CARGO	PROVIMENTO IMEDIATO			CADASTRO DE RESERVA			REQUISITOS
	AMPLA CORRÊNCIA	CON-	PcD (5%)	AMPLA CORRÊNCIA	CON-	PcD (5%)	
Analista de Planejamento e Orçamento – APO (Especialidade Planejamento e Orçamento)	28		02	11		01	Ter diploma de conclusão de curso superior em nível de graduação em qualquer área do conhecimento, emitido por instituição devidamente reconhecida pelo MEC. (art. 9º, inc. III, da LC 008/94)
Analista de Planejamento e Orçamento – APO (Especialidade Tecnologia da Informação)	04		01	03		-	

4.6 Havendo necessidade por parte da Administração e disponibilidade orçamentária, assim como satisfeitos os demais requisitos legais, deverão ser chamados quantos candidatos forem necessários ao preenchimento das vagas, obedecendo a ordem decrescente de classificação no Concurso.

5. DAS ATRIBUIÇÕES E REMUNERAÇÃO DO CARGO

5.1 **ANALISTA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO - APO / Especialidades Planejamento e Orçamento e Tecnologia da Informação:** Os candidatos aprovados no Concurso Público serão admitidos no respectivo cargo, conforme Lei nº 1.626, de 14 de janeiro de 2022, e deverão desempenhar atividades que se coadunam com as atribuições do Sistema de Planejamento e Orçamento Estadual, o que compreende elaboração, acompanhamento e avaliação de planos, programas e orçamentos, bem como de realização de estudos e pesquisas socioeconômicas, conforme disposto no art. 3º da Lei nº 1.626, 14 de janeiro de 2022.

5.2 A remuneração inicial do cargo de APO é de R\$ 5.853, 23 (cinco mil oitocentos e cinquenta e três e vinte e três centavos), com possibilidade de acréscimo de gratificações e de progressões, nos termos da Lei nº 1.626, de 14 de janeiro de 2022, e Lei nº 1.651, de 22 de fevereiro de 2022.

6. DAS ETAPAS E FASES DO CONCURSO PÚBLICO

6.1 O Concurso Público de que trata este Projeto será realizado em 02 (duas) fases, conforme previsto na Lei nº 1.626, de 14 de janeiro de 2022, e ambas deverão ser executadas pela ORGANIZADORA do certame, na cidade de Boa Vista, estado de Roraima.

6.2 A primeira fase do concurso para o cargo de APO, de caráter eliminatório e classificatório, abrangerá o exame de habilidades e conhecimentos aferidos por meio de aplicação de provas objetivas e discursivas, as quais visam revelar, teoricamente, os conhecimentos indispensáveis ao exercício das atribuições do cargo, e versará sobre o programa indicado no edital.

6.3 A segunda fase do concurso público, de caráter classificatório, consistirá em Avaliação de Títulos, conforme art. 4º da Lei nº 1.626, de 14 de janeiro de 2022.

6.4 Serão considerados **APROVADOS** no Concurso Público os candidatos que não forem eliminados, segundo regras a serem definidas no edital do certame.

7. DOS LOCAIS E HORÁRIO DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

7.1 O local de prova será na cidade de Boa Vista - Roraima e o horário de realização das provas observará o horário local, a ser expressamente informado no "Edital de Homologação das Inscrições" e no portal da Instituição Organizadora (espaço próprio do certame), em *link* de divulgação dos locais e horários de realização das provas, e poderá ser realizada em qualquer um dos turnos, manhã e/ou tarde, compreendendo o período entre 08:00h e 18:00h.

8. DOS REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

8.1 Em face das peculiaridades do objeto do presente Projeto Básico, solicita-se a apresentação de propostas por parte das instituições ou empresas com estrutura e tecnologia necessárias para realizar concurso da magnitude requerida para o certame em questão.

8.2 Dessa maneira, a instituição ou empresa contratada deverá:

a) ser instituição brasileira, de direito público ou privado, incumbida regimental e estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional;

b) ter banca técnica e jurídica própria,

c) dispor de pessoal técnico capacitado e de condições de logística compatíveis para a execução do certame;

d) possuir vasta experiência na realização de concursos para órgãos públicos;

e) possuir experiência na realização de concurso público para o Poder Executivo;

f) possuir experiência na realização de concurso público de nível nacional e regional;

g) possuir experiência na realização de concurso público em Roraima;

h) possuir experiência na realização de concursos com mais de 5.000 candidatos inscritos;

i) dispor de mecanismos para a prevenção de fraudes;

j) dispor de parque gráfico próprio ou parque gráfico com reserva exclusiva com sistema de filmagem para produzir a impressão das provas, cartões respostas e documentos pertinentes à aplicação das provas e suas respectivas correções;

8.3 A instituição/empresa contratada deverá, ainda, apresentar:

a) plano de segurança escrito;

b) plano de segurança que contemple a preparação das Provas: elaboração, diagramação, impressão (como e onde é feita), envelopamento, armazenamento e transporte, descrevendo, de forma minuciosa, os procedimentos de segurança adotados em cada fase da confecção, impressão e deslocamento das provas;

c) plano de segurança que contemple o transporte das provas para a sua aplicação, de forma a detalhar os recursos humanos e de logística envolvida, forma de execução;

d) plano de segurança que contemple os procedimentos após a aplicação da prova: recolhimento, guarda e transporte das provas e dos cartões de resposta;

e) plano de segurança que contemple o sistema de correção das provas;

f) declaração se comprometendo a elaborar o Edital de Abertura do certame e demais fases, com a anuência e assessoramento do CONTRATANTE;

g) cronograma de atividades compatível com o constante no presente Projeto;

h) proposta de preços em planilha de custos contendo os valores unitários e totais para cada fase do cronograma financeiro, em conformidade com o Projeto Básico, contendo prazos, valor da inscrição, valor a ser cobrado por candidato inscrito, dados do representante para formalização do contrato e prazo para assinatura do contrato;

i) declaração de que o local possui sistema de segurança adequado que proporcione a preservação dos dados, o controle de acesso restrito com utilização de sistema de monitoramento por câmeras de vídeo e controle biométrico de acesso aos ambientes mais sigilosos, durante o processo de elaboração e impressão das provas e cartões de resposta e correção dos respectivos cartões;

j) declaração na qual a empresa/instituição se compromete a constituir representante na cidade de Boa Vista, Estado de Roraima, durante toda a vigência do contrato;

k) informações detalhadas das características operacionais, recursos (humanos, materiais e tecnológicos), que serão utilizados nos procedimentos do ente público em cada uma das etapas.

8.4 Além de apresentar os documentos contidos no item 8.3, será necessário que a instituição/empresa contratada apresente documentos comprobatórios que fundamentem a reputação ético-profissional, como:

a) estatuto;

b) atas das últimas eleições.

c) registro no SISCAF;

d) certidão negativa de débitos junto ao FGTS.

e) certidão negativa de débitos junto ao INSS.

f) certidão quanto a débitos relativos a tributos federais e estaduais (Roraima) da dívida ativa da União e do Estado de Roraima.

g) CNPJ.

h) atestados de capacidade técnica demonstrando que realizou com êxito concursos públicos nas fases de aplicação das provas, exame de capacidade física, avaliação psicológica e avaliação de saúde, entre outros.

8.5 A escolha da proposta técnica e de preço mais vantajosa para a Administração será definida pela Comissão Intersetorial do Concurso Público e fundamentada em relatório específico, conforme a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

9. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

9.1 Caberá à Instituição CONTRATADA realizar o concurso público, na forma indicada neste projeto, de forma a garantir a completa e efetiva consecução do objetivo nele explicitado, sempre com a observância das normas legais (constitucionais, federais, estaduais e resolutivas) incidentes e das disposições que se seguem.

10. DA PUBLICAÇÃO DE EDITAIS

10.1 Objetivando a garantir a necessária publicidade, o ônus da Secretaria de Estado do Planejamento e Orçamento - SEPLAN será aquele decorrente das

despesas com publicações de editais no Diário Oficial do Estado e no site oficial da Secretaria, ficando a Instituição Contratada responsável pela elaboração e divulgação dos documentos no site da instituição organizadora do concurso.

10.2 Os editais poderão ser, ainda, publicados nos portais de internet do Governo de Roraima e em canais de imprensa que tenham ampla divulgação no Estado de Roraima, na forma do que estabelece o Capítulo II da Lei nº 1.172, de 10 de abril de 2017.

11. DA EXPECTATIVA DE PARTICIPANTES NO CERTAME

11.1 Para a estimativa do número de candidatas a se inscreverem no certame, utilizou-se como parâmetro o número de 3.740 candidatos inscritos para 20 (vinte) vagas destinadas no concurso público para o cargo de Auditor Fiscal de Tributos Estaduais, realizado pela Secretaria de Estado da Fazenda – SEFAZ/RR, no ano de 2021.

11.2 Assim, a expectativa para o presente concurso é a inscrição de 5.000 candidatos.

12. DAS OBRIGAÇÕES

12.1 É obrigação da contratada realizar o concurso público para provimento de cargos de nível superior de Analista de Planejamento e Orçamento, da Carreira de Planejamento e Orçamento do Estado de Roraima, com a observância da legislação e das normas aplicáveis ao concurso público, e, ainda, das disposições que se seguem:

12.1.1 Elaborar, em conjunto com a Comissão do Concurso, todos os editais e comunicados pertinentes ao concurso público.

12.1.2 Elaborar, em conjunto com a Comissão do Concurso, todas as alterações necessárias em avisos comunicações e editais.

12.1.3 Submeter à Comissão do Concurso, para aprovação, todos os editais do concurso, abstendo-se de elaborar ou de divulgar editais, comunicados, formulários, cadastros e listagens sem a expressa anuência da Comissão.

12.1.4 Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

12.1.5 Divulgar os editais e comunicados em veículos não oficiais e na internet.

12.1.6 Fornecer o material necessário à inscrição dos candidatos, tais como Boletim Informativo, Ficha de Inscrição e Comprovante de Inscrição.

12.1.7 Confeccionar guia de recolhimento das inscrições.

12.1.8 Responsabilizar-se pelo recebimento das inscrições.

12.1.9 Deferir e indeferir, preliminarmente, as inscrições para concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência.

12.1.10 Deferir e indeferir os pedidos de condições especiais de prova.

12.1.11 Disponibilizar meios para o recolhimento das taxas de inscrição, que poderão ser recolhidas em conta bancária de titularidade da contratada, ficando a liberação dos recursos condicionada ao disposto no item 18 deste Projeto Básico.

12.1.12 Emitir os documentos de confirmação de inscrições.

12.1.13 Cadastrar, logo após o recebimento das fichas de inscrição, as informações codificadas nelas contidas, para a elaboração das listas de candidatos.

12.1.14 Elaborar, imprimir e acondicionar as provas que serão aplicadas e as Folhas de Respostas Personalizadas em número suficiente para distribuição aos candidatos inscritos no concurso público.

12.1.15 Manter sigilo quanto às provas.

12.1.16 Fornecer o resultado de todas as provas dentro dos prazos constantes no cronograma do concurso.

12.1.17 Enviar à SEPLAN, após a homologação do concurso, os laudos médicos dos candidatos com deficiência habilitados, recebidos por ocasião das inscrições.

12.1.18 Providenciar, na cidade de aplicação das provas, local seguro para a guarda das provas.

12.1.19 Providenciar e custear transporte, ida e volta aos locais de aplicação de todas as provas para seus representantes, empregados e auxiliares, assim como para todo o material (inclusive as próprias provas), tais como placas ou estampas de sinalização e recursos para o treinamento de fiscais.

12.1.20 Providenciar, em todos os locais de aplicação de provas, as instalações e equipamentos necessários e adequados à aplicação das provas, arcando com eventuais custos de locação, observados seus próprios parâmetros e quantitativos.

12.1.21 Organizar e contratar as bancas examinadoras para a elaboração e a correção dos instrumentos a serem utilizados no certame, sempre levando-se em consideração a confidencialidade de sua constituição.

12.1.22 Arcar com todas as despesas decorrentes de pessoal requisitado para fiscalização das provas objetivas e discursivas e de pessoal auxiliar utilizado para os serviços de sinalização, limpeza e conservação dos locais de provas, observados os parâmetros e quantitativos definidos pela própria instituição contratada.

12.1.23 Responsabilizar-se pela aplicação e avaliação das provas objetivas e discursivas, conferindo a identidade dos candidatos pelo documento apresentado e obtendo dos mesmos sua assinatura e autenticação digital.

12.1.24 Receber, examinar e decidir os recursos interpostos pelos candidatos, bem como a eles dar ciência da decisão.

12.1.25 Encaminhar ao Contratante todas as listagens por meio magnético.

12.1.26 Disponibilizar à Comissão do Concurso banco de dados completo.

12.1.27 Disponibilizar, no site da instituição contratada, as informações sobre editais, conteúdo programático, cronograma, locais de realização das provas, questões das provas escritas, resultados e gabaritos, bem como outras informações do interesse dos candidatos.

12.1.28 Tornar disponível o acesso às questões das provas objetivas e discursivas no site da instituição contratada, previamente à divulgação dos resultados.

12.1.29 Fornecer, em duas vias, os resultados das provas do concurso público.

12.1.30 Manter o sigilo quanto às questões das provas, sendo de sua exclusiva responsabilidade a eventual quebra desse sigilo, se decorrente de ação ou omissão de seus empregados, prepostos.

12.1.31 Responsabilizar-se perante terceiros, mormente os candidatos inscritos no concurso público, por prejuízos advindos do descumprimento de suas obrigações.

12.1.32 Responsabilizar-se pela reaplicação de provas em casos de violação do sigilo ou da incomunicabilidade dos candidatos ou de acesso destes a informações sobre o conteúdo das provas por quaisquer meios.

12.1.33 Conservar as Folhas de Respostas e os exemplares dos Cadernos de Questões pelo prazo de validade do Concurso Público.

12.1.34 Responsabilizar-se pela aplicação dos critérios de desempate.

12.1.35 Responder, em caso de culpa ou dolo, por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo às suas expensas as correspondentes despesas de serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções durante ou após sua prestação.

12.1.36 Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve a anulação do concurso público, arcando com todos os ônus dele decorrentes, desde que comprovada a sua culpa ou dolo.

12.1.37 Obedecer ao cronograma aprovado pela Comissão do Concurso.

12.1.38 Prestar pronto atendimento a candidatos ou a terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto aos regulamentos do concurso, disponibilizando recursos humanos, linha telefônica, correio eletrônico (e-mail), internet, correspondência e outros, a partir da publicação do Edital de Abertura de Inscrições.

12.1.39 Zelar pelas condições de segurança e integridade física dos candidatos nos locais de prova durante toda a realização do concurso.

12.1.40 Arcar com todas as despesas, incluindo custos diretos e indiretos, relativos à contratação de pessoal, locação e aquisição de bens móveis e imóveis, de deslocamento do pessoal de apoio, de coordenação e fiscalização, confecção, reprodução, armazenagem, distribuição e transporte de todo o material relativo ao concurso, contratação de publicidade, postagem de comunicados.

12.1.41 Responder por todos os ônus, encargos e obrigações concernentes à legislação social, trabalhista, previdenciária, tributária, fiscal, comercial, securitária, civil e criminal, que se relacionem direta ou indiretamente com o objeto contratado, inclusive no tocante aos seus empregados e prepostos.

12.1.42 Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente de trabalho, na hipótese de ocorrência da espécie, sendo vítimas seus empregados no desempenho de atividades relativas ao objeto desta contratação, ainda que nas dependências da SEPLAN.

12.1.43 Arcar com o pagamento de eventuais multas aplicadas por quaisquer autoridades federais, estaduais e municipais/distrital, em consequência de fato

imputável a mesma, relacionado com o objeto do contrato, desde que tenha dado causa.

12.1.44 Solicitar a prévia e expressa aprovação da Comissão do Concurso quanto aos procedimentos a serem adotados e as características do concurso público, em todas as suas etapas.

12.1.45 Recrutar, selecionar e capacitar os fiscais e o pessoal de apoio, que atuarão na aplicação das provas objetivas e discursivas, inclusive com treinamento específico para proceder à identificação dos candidatos.

12.1.46 Prestar contas da execução do contrato à Comissão do Concurso.

12.1.47 Dispor de Assessoria Técnica, Jurídica e Linguística em todas as etapas e do concurso, para fins de elaboração de editais, comunicados, instruções aos candidatos, análise de recursos e ações judiciais relativas ao indeferimento de inscrição, indeferimento do requerimento para concorrer à vaga reservada ao candidato com deficiência e o indeferimento da solicitação de condições especiais de prova; as questões das provas e gabaritos oficiais preliminares das questões e aos resultados do certame.

12.1.47.1 A inadimplência da instituição contratada, com referência aos encargos estabelecidos no subitem acima não transfere a responsabilidade por seu pagamento a SEPLAN ou ao Estado de Roraima, nem pode onerar o objeto do contrato, razão pela qual a contratada renunciará expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a SEPLAN.

12.1.48 Produzir todo o material referente ao Concurso Público em parque gráfico próprio (com equipamentos próprios ou locados), com acesso restrito à equipe da instituição contratada, a ser verificado pela Comissão Intersectorial do Certame, se assim o desejar.

12.1.48.1 É vedada à instituição Organizadora a subcontratação de serviços de produção, impressão, manuseio, separação e envelopamento do material gráfico do Concurso Público.

12.2. Na execução do contrato, compete especificamente à SEPLAN as seguintes obrigações, diretamente ou por meio da Comissão do Concurso:

12.2.1 Fornecer todas as informações necessárias à elaboração do concurso, tais como a legislação atinente ao certame, número de vagas, descrição das atribuições dos cargos, remuneração, requisitos para provimento, assim como outras informações relevantes.

12.2.2 Avaliar os conteúdos programáticos propostos e sugerir modificações, quando cabíveis, que deverão ser sempre avaliadas pela Comissão do Concurso antes da publicação do Edital de Abertura de Inscrições;

12.2.3 Designar comissão para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.

12.2.4 Articular-se com a instituição contratada quanto às datas relativas às atividades constantes no contrato e no cronograma estipulado.

12.2.5 Solicitar informações à instituição contratada via ofício ou e-mail, endereçado ao Diretor-Geral da instituição ou responsável formalmente designado, que subsidiarão as respostas aos recursos administrativos e às ações judiciais propostas em desfavor do Estado de Roraima em razão do certame, os quais serão respondidos em um prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar de seu recebimento, respeitados os prazos judiciais de acordo com a natureza da ação judicial.

12.2.6 Notificar a instituição contratada a respeito de imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

12.2.7 Publicar todos os editais e os comunicados pertinentes ao Concurso, na forma eletrônica, no site da SEPLAN, e os Editais no Diário Oficial do Estado de Roraima, na forma do que estabelece o Capítulo II da Lei Nº 1.172 de 10 de abril de 2017.

12.2.8 Proporcionar as facilidades necessárias para que a instituição contratada possa executar os serviços descritos no contrato dentro das normas estabelecidas.

12.2.9 Atender, conjuntamente, aos candidatos que tenham dúvidas quanto à legislação ou à regulamentação do concurso público.

12.2.10 Examinar e dirimir dúvidas relacionadas à classificação dos candidatos, cabendo à Contratada prestar os esclarecimentos necessários aos candidatos.

12.2.11 Informar à Contratada a data de homologação do concurso público.

12.2.12 Prover à Contratada, em caso de questionamento judicial a respeito da matéria relacionada ao concurso, no limite de sua responsabilidade, de meios e subsídios jurídicos para que ela possa, em juízo, defender a validade do concurso público.

12.2.13 Encaminhar ao Diretor-Geral da instituição contratada ofício de confirmação de conclusão de envio dos arquivos de pagamento das taxas de inscrição e quantitativo final de inscrições efetivadas, no prazo máximo de 5 dias úteis contados do recebimento do relatório final das inscrições efetivadas.

13. DAS PROVAS

13.1 A instituição contratada deverá aplicar provas objetivas e discursivas, conforme as especificidades do cargo.

13.2 Os conteúdos programáticos que integrarão as provas para o concurso público e deverão compreender:

13.2.1 Conhecimentos Gerais (comum às Especialidades Planejamento e Orçamento e Tecnologia da Informação): Língua Portuguesa; Raciocínio Lógico; História, Geografia, Sociedade e Economia de Roraima; Direito Público; Administração Pública.

13.2.2 Conhecimentos Específicos (Especialidade: Planejamento e Orçamento): Noções de Contabilidade Pública; Noções de Direito Tributário; Planejamento e Orçamento Público; Economia e Finanças Públicas.

13.2.3 Conhecimentos Específicos (Especialidade: Tecnologia da Informação): Planejamento e Orçamento Público; Análise de Sistemas; Desenvolvimento de Sistemas; Infraestrutura de Redes; Banco de dados.

13.3 Todas as regras e fases de realização das provas deverão constar detalhadamente do edital de abertura do certame.

13.4 Ficará a cargo da Contratada a realização da avaliação de títulos, nos termos definidos pela Lei nº 1.626, de 14 de janeiro de 2022 e pelo edital do certame.

13.5 O local de aplicação das provas do concurso público será a Cidade de Boa Vista, capital do Estado de Roraima.

13.6 A instituição contratada deverá colocar à disposição equipe para aplicação das provas objetivas e discursiva, composta de pelo menos 1 (um) fiscal para cada 20 (vinte) candidatos, sendo, no mínimo, 2 (dois) por sala; 2 (dois) fiscais para acompanhar os candidatos ao banheiro, munidos de detector de metal, para cada grupo de até 300 (trezentos) candidatos; fiscais encarregados do recebimento de aparelhos eletrônicos, em número compatível com a quantidade de inscritos; 2 (dois) fiscais equipados com detector de metal, para cada 700 (setecentos) candidatos; 2 (dois) operadores de serviços gerais para cada local de prova; pelo menos 1 (um) segurança por local de prova; 1 (um) representante da instituição contratada por local de prova, para coordenar a aplicação das provas do concurso público.

14. DO CRONOGRAMA E DOS PRAZOS PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1 O prazo para a prestação dos serviços terá início a partir da data do recebimento, pela Contratada, da Ordem de Execução e se encerrará com o prazo de homologação do concurso.

14.2 A seguir, breve descrição dos prazos propostos:

14.2.1 Até 60 (sessenta) dias para a emissão e entrega da Ordem de Execução de Serviço, contados da data inicial estabelecida no contrato.

14.2.2 Até 180 (cento e oitenta) dias para execução do objeto, contados da data do recebimento da Ordem de Execução de Serviço até a data da publicação da homologação do concurso.

14.2.3 Até 30 (trinta) dias para o Recebimento definitivo, contados da entrega do objeto.

14.2.4 Até 4 (quatro) anos para a garantia de assistência técnica e jurídica, já computados o prazo de eventual prorrogação do concurso, ou até o vencimento do prazo de validade do concurso, o que ocorrer primeiro, data da publicação da homologação do concurso.

14.2.5 O cronograma e as etapas de realização do concurso serão negociados com a instituição contratada.

15. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

15.1. O acompanhamento e a fiscalização do contrato consistem na verificação da conformidade da sua execução pelo gestor do contrato, de acordo com as cláusulas contratuais estabelecidas.

15.2. A gestão será exercida por comissão designada pela SEPLAN, que deverá:

15.2.1 Manter registro de ocorrências relacionadas com a execução do contrato.

15.2.2 Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto contratado, determinando à Contratada o que for necessário à regularização das faltas ou efeitos observados.

15.2.3 Promover todas as ações necessárias para a regularização das faltas ou defeitos observados no cumprimento do Contrato.

15.2.4 Comunicar formalmente à Contratada as irregularidades cometidas.

15.2.5 Autorizar, receber e atestar os documentos da despesa, quando comprovado a fiel e correta execução dos serviços, para fins de pagamento.

15.2.6 Propor as glosas em decorrência de objeto não executado.

15.2.7 Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade.

15.2.8 Acompanhar a execução da contratação de forma a alcançar o cumprimento integral da execução do seu objeto.

15.2.9 Encaminhar às autoridades competentes eventuais pedidos de alteração e prorrogação contratual, observando os requisitos legais e contratuais.

15.2.10 Manter registro de aditivos.

15.2.11 Comunicar à autoridade superior, em tempo hábil e por escrito, as situações que impliquem atraso e descumprimento de cláusulas contratuais, para adoção dos procedimentos necessários à aplicação das sanções contratuais cabíveis.

15.2.12 As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização deverão ser solicitadas ao seu superior hierárquico em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

16. DO RECEBIMENTO

16.1 Os serviços serão aceitos definitivamente, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a partir da data da homologação do concurso público, mediante Termo de Recebimento Definitivo, assinado pelas partes e após verificação de que a contratada cumpriu todas as obrigações previstas neste contrato.

17. DO CASO FORTUITO OU FORÇA MAIOR

17.1 As partes não responderão pelo descumprimento das obrigações ou prejuízos resultantes de caso fortuito ou força maior, na forma do art. 393 do Código Civil Brasileiro, caso em que qualquer das partes pode pleitear a rescisão contratual.

17.2 O período de suspensão dos serviços decorrente de eventos caracterizados como caso fortuito ou força maior será acrescido ao prazo contratual.

17.3 Ocorrendo circunstâncias que justifiquem a invocação da existência de caso fortuito ou de força maior, a parte impossibilitada de cumprir a sua obrigação deverá dar conhecimento à outra, por escrito e imediatamente, da sua ocorrência, da sua justificativa e de suas consequências.

17.4 Durante o período definido no cronograma, as partes suportarão, independentemente, suas respectivas perdas.

17.5 Se as causas de suspensão perdurarem por mais de 60 (sessenta) dias consecutivos, qualquer uma das partes poderá notificar à outra, por escrito, para o encerramento do presente contrato, sob condições idênticas às estipuladas no item.

18. DO PAGAMENTO

18.1 A remuneração da contratada dar-se-á única e exclusivamente pelos valores das taxas de inscrição, observados os critérios estabelecidos no art. 11 da Lei 1.172 de 10 de abril de 2017.

18.2 A liberação para utilização dos recursos será autorizada pelo fiscal do contrato, obedecendo aos seguintes requisitos:

18.3 40% do valor do contrato, 15 (quinze) dias após o término do período de pagamento das taxas de inscrição;

18.4 20% do valor do contrato, 15 (quinze) dias após a aplicação das provas objetivas e discursivas;

18.5 20% do valor do contrato, 15 (quinze) dias após a publicação do resultado definitivo das provas objetivas e provisório das provas discursivas;

18.6 20% do valor do contrato, 15 (quinze) dias após o recebimento definitivo do objeto.

18.7 Outras regras referentes ao pagamento e multas serão estipuladas no contrato.

19. DO DESLOCAMENTO, TRANSPORTE, POSTAGEM, ENCARGOS, IMPOSTOS E OUTROS

19.1 Caberá a contratada arcar com todas as despesas relativas à realização do concurso tais como os custos relativos à contratação de pessoal, locação e aquisição de bens móveis e imóveis, de deslocamento do pessoal de apoio, de coordenação e fiscalização, confecção, reprodução, armazenagem, distribuição e transporte de todo o material relativo ao concurso, contratação de publicidade, postagem de comunicados, bem como responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações, de natureza trabalhista, social, previdenciária, fiscal, acidentária, tributária, encargos relativos à alimentação, transporte e outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego do pessoal que venha a ser contratado para a execução de serviços incluídos no objeto do contrato.

20. DAS PENALIDADES

20.1 O atraso injustificado na execução, bem como a inexecução total ou parcial do contrato, por culpa exclusiva da instituição contratada, a sujeitará às penalidades previstas nos artigos 86 e 87 da Lei 8.666, 21 de junho de 1993.

20.2 No caso de adiamento, cancelamento ou anulação do concurso ora contratado ou de qualquer de suas fases, fica a parte responsável pelo fato obrigada a arcar com todo o ônus de sua reaplicação total ou parcial, assim como, se for o caso, pela devolução das taxas de inscrição devidamente corrigidas aos candidatos inscritos.

20.3 O eventual atraso na execução de determinada fase que não acarrete alteração na data final para entrega do resultado final do certame prevista no cronograma, não configura descumprimento de cláusula contratual, logo não está sujeito à imposição de penalidade, inclusive de multa moratória considerando que as datas fixadas no cronograma são prováveis.

20.4 Não se aplicam as penalidades, inclusive multa de mora, nos casos em que houver alteração no cronograma do certame, inclusive com impacto na entrega do resultado final dos concursos, em razão de casos fortuitos, motivos de força maior, ou fatos supervenientes, incluídas as decisões judiciais ou recomendações do Ministério Público.

20.5 A Contratada, quando não puder cumprir os prazos estipulados para o cumprimento das obrigações decorrentes desta contratação, deverá apresentar

justificativa por escrito, devidamente comprovada, acompanhada de pedido de prorrogação, nos casos de ocorrência de fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições deste contrato; ou que impeça a sua execução, por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência.

20.6 A solicitação de prorrogação, contendo o novo prazo para entrega/execução deverá ser encaminhada ao Contratante até o vencimento do prazo inicialmente estipulado, ficando exclusivamente a critério do Tribunal a sua aceitação.

21. DAS VEDAÇÕES

21.1 A Contratada deverá apresentar declaração expressa em que conste não possuir empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau e, que mantenham vínculo com o Contratante ou que manifestem interesse em participar do certame.

22. DOS CANDIDATOS SUB JUDICE

22.1 A instituição contratada para a realização do Concurso se responsabilizará, de forma integral, por eventual inclusão de candidatos sub judice nas fases/ etapas de sua responsabilidade, quando essa inclusão decorrer de falha na execução do serviço imputada exclusivamente a ela, resguardados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

22.2 Nas demais hipóteses de inclusão de candidatos sub judice, a instituição se responsabilizará até quantitativo limite de 10% (dez por cento) do total de candidatos convocados para a respectiva fase/etapa a ser realizada, restrita para apenas uma reaplicação que respeitará o limite de candidatos previsto acima.

22.3 A instituição contratada apresentará, na oportunidade, os custos e a justificativa desses por meio de planilha de composição de custos.

23. DA RESCISÃO

23.1 A inexecução total ou parcial do contrato ensejará sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

23.2 A rescisão do contrato poderá ser:

23.2.1 Determinada por ato unilateral e escrito do Contratante, nos casos enumerados nos incisos do art. 78 da Lei 8.666/93, notificando-se a Contratada com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias, exceto quanto ao inciso XVII;

23.2.2 amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo, desde que haja conveniência para o Contratante;

23.2.3 judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

23.2.4 A rescisão administrativa ou amigável será precedida de ato escrito e fundamentado da autoridade competente.

23.2.5 Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVI do art. 78 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, sem que haja culpa da instituição contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito aos pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão.

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1 O concurso público incluirá a formação de cadastro reserva.

24.2 A proponente aceitará a previsão dos prazos, sem prejuízos de eventuais alterações, mediante prévia negociação.

24.3 A proponente deve declarar, expressamente, que está de acordo com todas as regras acima, sendo que o descumprimento dessas regras ou a imposição de condições que as contrariem implicará a não aceitação da proposta.

24.4 Correrão à conta da contratada os custos da isenção das taxas de inscrição no concurso.

24.5 A realização da perícia médica para as pessoas com deficiência será realizada somente após a homologação do concurso e por ocasião do surgimento de vaga, sob responsabilidade integral da SEPLAN;

24.6 A empresa que realizará o concurso utilizará correção dupla com critérios convergentes para a etapa subjetiva.

24.7 A instituição contratada manterá sigilo quanto às questões das provas, sendo de sua exclusiva responsabilidade a eventual quebra desse sigilo, se decorrente de ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou de Bancas Examinadoras por ela constituídas.

(Assinatura Eletrônica)

NILSON VALENTE GUIMARÃES

Coordenador Geral de Orçamento Público - CGOP

Presidente da Comissão Intersetorial

SECRETARIA DE ESTADO DO TRABALHO E BEM ESTAR SOCIAL

PORTARIA DE DIÁRIA nº674/SETRABES/UGAM/DP/NRH/DIÁRIAS, DE 27 DE JUNHO DE 2022.

A SECRETARIA DE ESTADO DO TRABALHO E BEM-ESTAR SOCIAL, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com os termos do Decreto de nomeação nº. 20-P, de 02 de Janeiro de 2019.

RESOLVE:

Art. 1º - Autoriza a ausentar-se da Capital, no dia 27/06/2022 a 28/06/2022 o(a) servidor(a) PETREK MELO DAMASCENO, CPF nº. 031.057.872-83, para viajar com destino a BV - CARACARAÍ - BV com o objetivo de realizar a entrega de cestas básicas aos beneficiários do Projeto Emergencial Cesta da Família, totalizando R\$ 180,00 (cento e oitenta reais).

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Secretária do Trabalho e Bem-Estar Social, em Boa Vista (RR), 27 de Junho de 2022.

(Assinatura eletrônica)

TÂNIA SOARES DE SOUZA

Secretária de Estado do Trabalho e Bem-Estar Social

CONVOCAÇÃO DO CADASTRO RESERVA

Convocação de candidato do CADASTRO RESERVA para a entrega de documentação constante no subitem 6.5 do edital – 002/2020 do processo seletivo simplificado, coordenado pela Secretaria de Estado do Trabalho e Bem-Estar Social – SETRABES, para contratação temporária de nutricionistas, psicólogos, assistentes sociais, consultores técnicos e motoristas, conforme preconiza a NOB-RH/SUAS/2012, para atendimento a situação emergencial decorrente da covid-19 com recursos da lei complementar nº 173.

INSC	NOME	CARGO	PCD	PTS	CLASS
0146	CLENEIDE DE OLIVEIRA NASCIMENTO DA ROSA	CONSULTOR TÉCNICO	AC	25	53
0248	TANIELE DAS NEVES ANDRADE	CONSULTOR TÉCNICO	AC	20	54
0844	PRISCILA RODRIGUES MELO	CONSULTOR TÉCNICO	AC	20	55

Boa Vista-RR, 06 de julho de 2022.

MIKAEL WALLAS CUNHA CURY-RAD

Secretário Adjunto de Estado do Trabalho e Bem-Estar Social