



CONCURSO PÚBLICO 2023: PROJETO BÁSICO

1. Objeto

1.1. Contratação direta de instituição para prestação de serviços técnico-especializados na realização de concurso público, para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva nos cargos efetivos de nível superior autorizados pela Decisão da Mesa da Câmara dos Deputados de 24 de maio de 2023, sob coordenação e supervisão da comissão temporária constituída por meio da Portaria DG n. 133/2023.

2. Detalhamento do objeto

2.1. O certame destina-se ao provimento de vagas e à formação de cadastro de reserva para os cargos constantes do Anexo I e terá validade de 2 (dois) anos, prorrogável uma vez, por igual período.

2.2. As vagas destinam-se a lotação exclusiva em Brasília/DF.

2.3. As atribuições dos cargos a serem providos são as constantes do Anexo II.

2.4. Dentre as vagas a serem providas durante o prazo de validade do certame, serão reservadas:

2.4.1. a pessoas com deficiência: 5% (cinco por cento), na forma do art. 5º, § 2º, da Lei n. 8.112/1990 e do Decreto n. 3.298/1999, e suas alterações;

2.4.2. aos que concorram às vagas reservadas aos candidatos que se autodeclararem negros: 20% (vinte por cento), com fundamento na Lei n. 12.990/2014 e nos termos da Portaria Normativa n. 4/2018 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

2.5. No certame, serão aplicadas provas objetivas, discursivas e de títulos, conforme detalhamento constante do item 7.

3. Justificativa para a realização do certame

3.1. Nos termos do art. 51, IV, da Constituição Federal:

“Art. 51. Compete privativamente à Câmara dos Deputados:

(...)

IV – dispor sobre sua organização, funcionamento, polícia, criação, transformação ou extinção dos cargos, empregos e funções de seus serviços, e a iniciativa de lei para fixação da respectiva remuneração, observados os parâmetros estabelecidos na lei de diretrizes orçamentárias;”

3.2. Respeitados os ditames das leis orçamentárias, é competência desta Casa, doravante “Contratante”, adotar as providências necessárias à recomposição do seu quadro de pessoal. Para o ano de 2023, a Lei n. 14.535/2022, em seu Anexo V, autoriza o provimento de 140 (cento e quarenta) cargos efetivos na Câmara dos Deputados.



CÂMARA DOS DEPUTADOS
DIRETORIA-GERAL

3.3. A Constituição Federal¹ estabelece que o concurso público é o instrumento adequado para selecionar pessoas para provimento de cargo público. No mesmo sentido dispõe o art. 10 da Lei n. 8.112/1990:

“Art. 10. A nomeação para cargo de carreira ou cargo isolado de provimento efetivo depende de prévia habilitação em concurso público de provas ou de provas e títulos, obedecidos a ordem de classificação e o prazo de sua validade.”

3.4. A Mesa da Câmara dos Deputados, a quem competem, por força do Regimento Interno da Casa, a direção dos serviços administrativos e as providências necessárias à regularidade dos trabalhos legislativos, prolatou, em reunião ocorrida em 24 de maio, Decisão que autoriza a realização de concurso público para o provimento dos cargos constantes do Anexo I.

3.5. Assim, cabe à Administração da Casa envidar os esforços necessários para a realização do presente certame, em consonância com as normas vigentes de contratações públicas e respeitados os limites orçamentários dispostos.

4. Proposta e requisitos para seleção e contratação da instituição

4.1. A instituição a ser contratada deverá atender aos seguintes requisitos:

- 4.1.1.** ser instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente de pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, nos termos do art. 24, XIII, da Lei 8.666/1993;
- 4.1.2.** não ter fins lucrativos;
- 4.1.3.** possuir reputação ético-profissional ilibada;
- 4.1.4.** apresentar plano de segurança que evidencie a utilização de rigorosos mecanismos de controle em todas as etapas e fases sob sua responsabilidade;
- 4.1.5.** possuir pessoal técnico adequadamente capacitado e condições de logística compatíveis com a execução de certame em âmbito nacional;
- 4.1.6.** dispor de parque gráfico próprio, compatível com a dimensão esperada para o certame;
- 4.1.7.** possuir registro válido no Sistema de Cadastramento de Fornecedores (Sicaf);
- 4.1.8.** possuir assessoria jurídica própria, para prestar a assistência necessária nos questionamentos em via administrativa e nas ações judiciais propostas, inclusive após a homologação do certame;

¹ 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:

(...)

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;



CÂMARA DOS DEPUTADOS
DIRETORIA-GERAL

- 4.1.9.** declarar que tem pleno conhecimentos das condições necessárias para a prestação dos serviços.
- 4.2.** Quanto à qualificação econômico-financeira, a instituição a ser contratada deverá atender ao seguinte:
- 4.2.1.** índices de Liquidez geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), bem como Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação, índices calculados com base nas demonstrações contábeis do exercício social anterior ao da apresentação das propostas, exigíveis na forma da lei;
- 4.2.2.** Patrimônio Líquido igual ou superior a R\$ 600.000,00 (seiscentos mil reais).
- 4.3.** A instituição a ser contratada deverá manifestar seu interesse em realizar o certame mediante apresentação de duas propostas comerciais de prestação de serviços técnico-especializados, que contemplem sua execução (i) exclusiva e integralmente em Brasília e (ii) com aplicação das provas objetivas e discursivas em todas as capitais, e demais etapas, como avaliações biopsicossocial e de heteroidentificação, exclusivamente em Brasília. As propostas devem conter:
- 4.3.1.** o valor total a ser pago pela Contratante para a realização do certame, considerando variação proporcional à quantidade de inscrições efetivadas, nas seguintes faixas:

Nº de Inscrições Totais	Valor da Contratação	Valor Cobrado por Inscrição Excedente
$n \leq 40.000$	X	-
$40.001 \leq n \leq 80.000$	$R\$ X + A * (n-40.000) = X_1$	A
$80.001 \leq n \leq 120.000$	$R\$ X_1 + A * (n-80.000) = X_2$	B
$n \geq 120.001$	$R\$ X_2 + A * (n-120.000) = X_3$	C

Em que:

n = número de candidatos inscritos;

X = valor total da contratação para um número de inscritos menor ou igual a 40000;

(X₁, X₂, X₃) = valor total da contratação considerando o novo limite de inscritos da faixa respectiva;

(A, B, C) = valor cobrado por inscrição excedente para a faixa respectiva.

- 4.3.2.** o detalhamento das despesas necessárias à realização do certame;
- 4.3.3.** os prazos para execução das principais etapas do certame, considerado o período necessário às fases preliminares eventualmente necessárias, tais como as etapas recursais e de impugnação do edital, relacionadas a seguir por cargo a ser provido:
- 4.3.3.1.** Para Analista Legislativo – atribuição Consultoria (Consultoria Legislativa e Consultoria de Orçamento e Fiscalização Financeira):
- 4.3.3.1.1.** Da notificação da instituição vencedora à elaboração do edital;



CÂMARA DOS DEPUTADOS
DIRETORIA-GERAL

- 4.3.3.1.2. Da publicação do edital à aplicação das provas objetivas;
- 4.3.3.1.3. Da aplicação das provas objetivas ao seu resultado definitivo;
- 4.3.3.1.4. Da aplicação das provas discursivas ao seu resultado definitivo;
- 4.3.3.1.5. Do resultado definitivo das provas discursivas à prova de títulos;
- 4.3.3.1.6. Da prova de títulos ao seu resultado definitivo;
- 4.3.3.1.7. Do resultado definitivo da prova de títulos à homologação do resultado final.

4.3.3.2. Para Analista Legislativo – atribuição Médico:

- 4.3.3.2.1. Da notificação da instituição vencedora à elaboração do edital;
- 4.3.3.2.2. Da publicação do edital à aplicação das provas objetivas e da prova discursiva;
- 4.3.3.2.3. Da publicação das provas objetivas ao seu resultado definitivo;
- 4.3.3.2.4. Da aplicação da prova discursiva ao seu resultado definitivo;
- 4.3.3.2.5. Do resultado da prova discursiva à prova de títulos;
- 4.3.3.2.6. Da prova de títulos ao seu resultado definitivo;
- 4.3.3.2.7. Do resultado definitivo da prova de títulos à homologação do resultado final.

4.3.3.3. Para Analista Legislativo – atribuições Assistente Social, Contador, Enfermeiro, Farmacêutico, Informática Legislativa, Técnico em Material e Patrimônio e Técnica Legislativa:

- 4.3.3.3.1. Da notificação da instituição vencedora à elaboração do edital;
- 4.3.3.3.2. Da publicação do edital à aplicação das provas objetivas e da prova discursiva (aplicadas no mesmo dia);
- 4.3.3.3.3. Da aplicação das provas objetivas ao seu resultado definitivo;
- 4.3.3.3.4. Da aplicação da prova discursiva ao seu resultado definitivo;
- 4.3.3.3.5. Do resultado da prova discursiva até a homologação do resultado final.

4.3.4. cronograma físico-financeiro com justificativa para os pagamentos previstos, com pagamentos distribuídos da seguinte forma:

- 4.3.4.1. após o término da fase de inscrições no certame: 20%;
- 4.3.4.2. após a realização das provas objetivas e discursivas do último edital: 30%;
- 4.3.4.3. após a publicação do resultado final do último edital: 40%;



CÂMARA DOS DEPUTADOS
DIRETORIA-GERAL

- 4.3.4.4.** após a homologação do certame: 10%.
- 4.3.5.** documentos comprobatórios do atendimento aos requisitos constantes do item 4.1;
- 4.3.6.** documentos comprobatórios do atendimento aos requisitos constantes do item 4.2, quais sejam:
- 4.3.6.1.** balanço patrimonial do último exercício social exigível, apresentado na forma da lei;
- 4.3.6.2.** demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social exigível, apresentado na forma da lei;
- 4.3.6.3.** declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e/ou com a Administração Pública, vigentes na data da sessão pública de abertura das propostas e, mediante solicitação da Contratante, também aqueles encerrados nos anos de 2021, 2022 e 2023;
- 4.3.6.4.** Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial ou Recuperação Extrajudicial, expedida pelo cartório distribuidor da Sede da empresa, dentro do prazo de validade indicado no documento, ou datada dos últimos 180 (cento e oitenta) dias, se a validade não estiver expressa na certidão.
- 4.4.** A instituição a ser contratada deverá encaminhar, caso solicitado pela Contratante, os contratos encerrados em 2021, 2022 e 2023.
- 4.5.** A proposta comercial deverá ainda descrever os procedimentos e os recursos que a instituição a ser contratada pretende utilizar para:
- 4.5.1.** atendimento aos candidatos inscritos no certame;
- 4.5.2.** sinalização do espaço físico, arrumação das salas, presença de equipe de socorristas;
- 4.5.3.** tratamento das provas e dos cartões de resposta quanto à elaboração, à impressão, à embalagem e à guarda até sua distribuição nos locais de aplicação, bem como ao deslocamento até as salas;
- 4.5.4.** abertura do malote de provas e das embalagens em cada sala, bem como recolhimento das provas e dos cartões de resposta ao final do horário de provas;
- 4.5.5.** substituição de provas ou cartões faltantes ou danificadas;
- 4.5.6.** garantia de contingente de coordenadores e de fiscais em quantidade suficiente para o bom andamento do certame;
- 4.5.7.** identificação dos candidatos, que permita inclusive conferência no momento da posse;



CÂMARA DOS DEPUTADOS
DIRETORIA-GERAL

- 4.5.8. garantia de atendimento a pessoa com deficiência ou solicitante de condições especiais, desde que previamente deferido nos termos das regras aplicáveis;
 - 4.5.9. impedir a prática de fraudes;
 - 4.5.10. enfrentar eventualidades e emergências que possam ocorrer nos locais de prova.
- 4.6. Não será admitida subcontratação para a realização de quaisquer atividades relativas ao certame objeto do presente Projeto Básico, não sendo considerada subcontratação a utilização remunerada de profissionais autônomos sob responsabilidade da Contratada.
- 4.7. não serão aceitas propostas de empresas que estejam em recuperação judicial ou em recuperação extrajudicial.
- 4.8. Toda a documentação referente à manifestação de interesse da instituição em ser contratada para realizar o certame e à comprovação dos requisitos previstos neste Projeto Básico deverá ser, **entre as 8h do dia 11 e as 12 horas do dia 12 de julho de 2023**, enviada por meio do Protocolo Digital da Câmara dos Deputados no endereço eletrônico <https://www.camara.leg.br/protocolo-digital>, desde que em conta verificada no portal gov.br com a categoria de segurança Ouro, ou entregue pessoalmente na Diretoria-Geral, direcionada à comissão temporária constituída pela Portaria n. 133/2023, mediante prévio agendamento pelo telefone (61) 3216-2001, no seguinte endereço:

Diretoria-Geral
Praça dos Três Poderes
(Anexo I, 2º andar, sala 207)
Brasília/DF
CEP 70.160-900

- 4.9. O prazo fixado do subitem 4.8 deverá ser respeitado, sob pena de não conhecimento da proposta apresentada.
- 4.10. As propostas enviadas serão analisadas pela comissão temporária constituída por meio da Portaria DG n. 133/2023 à medida que chegarem.

5. Obrigações da Contratada

- 5.1. Apresentar à Contratante, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da notificação de sua escolha como Contratada, o cronograma detalhado de execução do certame;



CÂMARA DOS DEPUTADOS
DIRETORIA-GERAL

- 5.2.** Elaborar **4 (quatro) editais** de abertura, no prazo de 15 (quinze) dias úteis a contar da assinatura do contrato, conforme o seguinte agrupamento de cargos efetivos:
- 5.2.1.** Analista Legislativo – atribuição Consultoria (Consultoria Legislativa e Consultoria de Orçamento e Fiscalização Financeira);
 - 5.2.2.** Analista Legislativo – atribuições: Assistente Social, Enfermeiro, Farmacêutico e Médico;
 - 5.2.3.** Analista Legislativo – atribuições: Contador, Informática Legislativa e Técnico em Material e Patrimônio;
 - 5.2.4.** Analista Legislativo – atribuição Técnica Legislativa.
- 5.3.** Prestar assessoramento técnico e jurídico relativos ao objeto do contrato, inclusive subsidiar as respostas aos questionamentos administrativos apresentados e às ações judiciais propostas em desfavor da União ou da Contratante, com a devida antecedência para o atendimento da demanda e o cumprimento dos prazos, inclusive após a homologação do certame;
- 5.4.** Elaborar, validar e submeter, para aprovação da Contratante, os editais, os comunicados e as demais publicações relacionadas ao certame;
- 5.5.** Manter, em página eletrônica específica, informações sobre provas aplicadas, gabaritos, espelhos de correção, convocações de candidatos para cada etapa, resultados de recursos e resultados de cada etapa, homologação do resultado final e demais informações, documentos e publicações relativos ao certame;
- 5.6.** Disponibilizar aos candidatos serviços de informação e canais de atendimento (telefone e *e-mail*, no mínimo), também acessíveis às pessoas com deficiência, com prazo de resposta de até 2 (dois) dias úteis;
- 5.7.** Disponibilizar, em página eletrônica específica, ambiente de acesso restrito aos candidatos inscritos, com informações sobre os locais de prova, a nota obtida em cada prova e o espelho de correção das provas discursivas, bem como formulários eletrônicos para interposição de recursos;
- 5.8.** Receber as inscrições dos interessados, armazenar e conferir os dados cadastrais, disponibilizar GRU (Guia de Recolhimento da União) do tipo cobrança, gerenciar a efetivação das inscrições e analisar os pedidos de isenção;
- 5.9.** Disponibilizar, em todas as etapas do certame, os meios necessários à participação dos candidatos que necessitem de atendimento especial, desde que previamente deferidos nos termos das regras aplicáveis, e dos candidatos com deficiência;
- 5.10.** Constituir banca examinadora, composta por profissionais com notória especialização na respectiva área de conhecimento, para elaboração e correção das provas em todas as etapas do certame, bem como apreciação de eventuais recursos interpostos pelos candidatos;



CÂMARA DOS DEPUTADOS
DIRETORIA-GERAL

- 5.11.** Reunir-se com a comissão temporária constituída por meio da Portaria DG n. 133/2023 para definir o perfil de candidato a ser selecionado;
- 5.12.** Avaliar, conjuntamente com a comissão temporária constituída por meio da Portaria DG n. 133/2023, a adequação do conteúdo programático a ser cobrado no certame às atribuições dos cargos do Anexo I;
- 5.13.** Elaborar, aplicar, fiscalizar e corrigir provas, avaliar títulos, apreciar todos os recursos e executar todas as etapas do certame;
- 5.14.** Justificar todas as alterações, anulações ou manutenções de gabarito, após aprovação da Contratante, vedada a utilização de respostas evasivas, padronizadas ou genéricas;
- 5.15.** Aplicar metodologias de, no mínimo, correção dupla com critério de convergência, na avaliação das provas discursivas, observados os critérios de imparcialidade e impessoalidade, inclusive processo de desidentificação destas;
- 5.16.** Formar equipe(s) multiprofissional(ais) e interdisciplinar(es), composta(s) por 3 (três) membros – dentre os quais 1 (um) médico – indicados pela Contratada, capacitados nas áreas de deficiência dos candidatos, e por 3 (três) servidores da Câmara dos Deputados designados pela comissão temporária constituída por meio da Portaria DG n. 133/2023, para avaliação biopsicossocial dos candidatos não eliminados do certame e que concorram às vagas reservadas às pessoas com deficiência;
- 5.17.** Realizar, exclusivamente em Brasília/DF, todos os procedimentos necessários à avaliação biopsicossocial dos candidatos não eliminados do certame e que concorram às vagas reservadas às pessoas com deficiência, inclusive alocar espaço físico com cadeiras para médico e paciente, mesa, maca, pia em funcionamento, papel descartável, álcool em gel e luvas;
- 5.18.** Formar comissão(ões) de heteroidentificação, nos termos da Portaria Normativa n. 4/2018 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, para avaliação dos candidatos não eliminados do certame e que concorram às vagas reservadas aos candidatos que se autodeclararem negros;
- 5.19.** Descrever e realizar, exclusivamente em Brasília/DF e de forma presencial, todos os procedimentos necessários à avaliação de heteroidentificação dos candidatos não eliminados do certame e que concorram às vagas reservadas aos candidatos que se autodeclararem negros, observado o disposto na Lei nº 12.990/2014 e na Portaria Normativa nº 4/2018 da Secretaria de Gestão de Pessoas do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e no edital de abertura do certame;
- 5.20.** Apresentar termo de sigilo amplo abrangendo todos os envolvidos no certame;



CÂMARA DOS DEPUTADOS
DIRETORIA-GERAL

- 5.21.** Exigir dos integrantes de banca examinadora, da equipe multiprofissional e interdisciplinar e da comissão de heteroidentificação termo de não impedimento e termo de vedação para atuar em assessoramento a candidatos em qualquer fase do certame;
- 5.22.** Substituir imediatamente, em caso de impedimento, suspeição ou não apresentação da qualificação exigida, qualquer integrante de banca examinadora, equipe multiprofissional e interdisciplinar e comissão de heteroidentificação indicado pela Contratada;
- 5.23.** Reaplicar, às suas expensas, quaisquer provas ou procedimentos do certame que se façam necessários em razão de impropriedades ou vícios verificados durante sua realização, seja por determinação judicial ou por decisão fundamentada da Contratante, assegurados o contraditório e a ampla defesa;
- 5.24.** Disponibilizar canal de atendimento a quaisquer demandas e questionamentos da Contratante, com prazo para resposta de 1 (um) dia útil;
- 5.25.** Utilizar rotinas e mecanismos de segurança para garantir a absoluta lisura do certame;
- 5.26.** Garantir que todas as etapas e fases do certame observem rigorosas técnicas de segurança antifraude;
- 5.27.** Adotar mecanismos de segurança para identificação do candidato, que permitam comprovação, a qualquer momento, de que o candidato é o mesmo que realizou as provas;
- 5.28.** Realizar, às suas expensas, a organização, a logística e todas as providências concernentes à segurança para impressão, transporte, guarda e correção das provas e dos formulários de resposta dos candidatos, incluídas checagens duplas e conferência das folhas de frequência com as folhas de respostas;
- 5.29.** Utilizar, nos dias de realização das provas, detectores de metais em todas as salas em que elas estiverem sendo aplicadas, bem como nos banheiros, de modo que todo candidato seja submetido a verificação a cada entrada e a cada saída da respectiva sala ou do banheiro;
- 5.30.** Adotar estratégias para minimizar a possibilidade de fraude pelos candidatos durante a aplicação das provas;
- 5.31.** Guardar, pelo prazo de 12 (doze) anos¹, a contar da homologação do último edital do certame, todos os formulários de inscrição, as folhas de respostas, as folhas de frequência e os demais documentos relacionados ao certame, e encaminhá-los à Contratante sempre que por ela solicitado. Após esse prazo, encaminhar o material

¹ Prazo prescricional para o crime de fraude em certames de interesse público (Art. 311-A do Código Penal).



CÂMARA DOS DEPUTADOS

DIRETORIA-GERAL

relativo às folhas de respostas para a Contratante, para que fique sob a sua responsabilidade;

5.32. Permitir que a contratante realize diligências ou solicite informações que tenham por finalidade assegurar o regular andamento do certame nas estritas condições pactuadas.

6. Obrigações da Contratante

6.1. Fornecer à Contratada todas as informações necessárias à realização do certame;

6.2. Realizar a publicação dos editais elaborados pela Contratada no Diário Oficial da União (DOU) e no Portal da Câmara dos Deputados;

6.3. Fixar os valores das taxas de inscrição;

6.4. Arrecadar as taxas de inscrição por meio de GRU do tipo cobrança;

6.5. Disponibilizar à Contratada o acesso aos dados dos boletos de pagamento dos candidatos e à quantidade de inscrições pagas, para efetivar as inscrições;

6.6. Informar à Contratada a conclusão de envio dos arquivos de pagamento das taxas de inscrição e a quantidade final de inscrições pagas;

6.7. Fazer cumprir o cronograma estabelecido em conjunto com a Contratada;

6.8. Acompanhar a prestação de serviços;

6.9. Notificar a Contratada sobre eventuais falhas ou irregularidades constatadas na realização do certame.

7. Provas e etapas do concurso público

7.1. O certame será realizado com a aplicação de provas objetivas, discursivas e de títulos, da seguinte forma:

7.1.1. Analista Legislativo – atribuição Consultoria (Consultoria Legislativa e Consultoria de Orçamento e Fiscalização Financeira):

7.1.1.1. 1ª etapa: provas objetivas;

7.1.1.2. 2ª etapa: provas discursivas;

7.1.1.3. 3ª etapa: prova de títulos.

7.1.2. Analista Legislativo – atribuição médico:

7.1.2.1. 1ª etapa: provas objetivas e prova discursiva;

7.1.2.2. 2ª etapa: prova de títulos.



CÂMARA DOS DEPUTADOS
DIRETORIA-GERAL

- 7.1.3.** Analista Legislativo – atribuições: Assistente Social, Contador, Enfermeiro, Farmacêutico, Informática Legislativa, Técnico em Material e Patrimônio, e Técnica Legislativa:
- 7.1.3.1.** Etapa única: provas objetivas e prova discursiva.
- 7.2.** As provas objetivas serão compostas por questões/itens de conhecimentos gerais e de conhecimentos específicos;
- 7.3.** As provas discursivas serão compostas por questões que envolvam conhecimentos específicos e domínio da norma culta da língua portuguesa;
- 7.4.** A Contratada deverá elaborar 6 (seis) provas objetivas de conhecimentos gerais, sendo 1 (uma) para cada conjunto de cargos agrupados da forma a seguir:
- 7.4.1.** Analista Legislativo – atribuição Consultoria (Consultoria Legislativa);
- 7.4.2.** Analista Legislativo – atribuição Consultoria (Consultoria de Orçamento e Fiscalização Financeira);
- 7.4.3.** Analista Legislativo – atribuições: Assistente Social, Enfermeiro, Farmacêutico e Médico;
- 7.4.4.** Analista Legislativo – atribuições: Contador e Técnico em Material e Patrimônio;
- 7.4.5.** Analista Legislativo – atribuição: Informática Legislativa;
- 7.4.6.** Analista Legislativo – atribuição Técnica Legislativa.
- 7.5.** A Contratada deverá elaborar provas objetivas de:
- 7.5.1.** conhecimentos gerais, nos seguintes termos:
- 7.5.1.1.** Para Analista Legislativo – atribuição Consultoria (Consultoria Legislativa), composta por 4 disciplinas;
- 7.5.1.2.** Para Analista Legislativo – atribuição Consultoria (Consultoria de Orçamento e Fiscalização Financeira), composta por 7 disciplinas;
- 7.5.1.3.** Para Analista Legislativo – atribuições: Médico, Assistente Social, Enfermeiro e Farmacêutico, composta por 5 disciplinas;
- 7.5.1.4.** Para Analista Legislativo – atribuições: Contador, Técnica Legislativa e Técnico em Material e Patrimônio, composta por 7 disciplinas;
- 7.5.1.5.** Para Analista Legislativo – atribuição Informática Legislativa, composta por 6 disciplinas.
- 7.5.2.** conhecimentos específicos, nos seguintes termos:



CÂMARA DOS DEPUTADOS
DIRETORIA-GERAL

- 7.5.2.1.** Para Analista Legislativo – atribuição Consultoria (Consultoria Legislativa), composta por questões ou itens relacionados às 20 (vinte) áreas de especialidade, indicadas pela Contratante;
- 7.5.2.2.** Para Analista Legislativo – atribuição Consultoria (Consultoria de Orçamento e Fiscalização Financeira), composta por 3 disciplinas;
- 7.5.2.3.** Para Analista Legislativo – atribuição: Médico, composta por questões ou itens relacionados a 5 (cinco) áreas de especialidade;
- 7.5.2.4.** Para Analista Legislativo – atribuições: Assistente Social, Enfermeiro e Farmacêutico, composta por questões ou itens de acordo com cada um dos cargos;
- 7.5.2.5.** Para Analista Legislativo – atribuições: Contador e Técnica Legislativa, composta por 6 disciplinas, e Técnico em Material e Patrimônio, 5 disciplinas;
- 7.5.2.6.** Para Analista Legislativo – atribuição Informática Legislativa, composta por disciplinas correlatas à área da tecnologia da informação.
- 7.6.** A Contratada deverá elaborar provas discursivas nos seguintes termos:
- 7.6.1.** Para Analista Legislativo – atribuição Consultoria (Consultoria Legislativa e Consultoria de Orçamento e Fiscalização Financeira), realizadas em 2 (dois) turnos de 4 horas cada, totalizando 4 (quatro) provas, de tipos a serem definidos conjuntamente com a Contratada;
- 7.6.2.** Para os demais cargos, realizada em turno único, compreendendo 1 (uma) dissertação sobre tema técnico.
- 7.7.** A Contratada deverá elaborar provas objetivas que contenham questões ou itens em quantitativo e nível de dificuldade compatíveis com o respectivo tempo de duração, nos seguintes termos:
- 7.7.1.** Para Analista Legislativo – atribuição Consultoria (Consultoria Legislativa e Consultoria de Orçamento e Fiscalização Financeira), a prova objetiva de conhecimentos gerais e a prova objetiva de conhecimentos específicos terão duração de 4 horas cada;
- 7.7.2.** Para Analista Legislativo – atribuições: Assistente Social, Contador, Enfermeiro, Farmacêutico, Informática Legislativa, Médico, Técnico em Material e Patrimônio, e Técnica Legislativa, a prova de conhecimentos gerais será aplicada juntamente com a prova discursiva em até 4 horas, e a prova de conhecimentos específicos terá duração de até 4 horas.
- 7.8.** A Contratada deverá corrigir as provas discursivas dos candidatos aprovados nas provas objetivas – respeitados os empates na última posição e a distribuição proporcional à divisão de vagas oferecidas no edital para ampla concorrência, reserva



CÂMARA DOS DEPUTADOS
DIRETORIA-GERAL

de vagas para candidatos com deficiência e reserva de vagas para candidatos negros –, de acordo com os limites indicados a seguir:

- 7.8.1.** Para Analista Legislativo – atribuição Consultoria (Consultoria de Orçamento e Fiscalização Financeira), até o 60º candidato classificado e não eliminado nas provas objetivas;
 - 7.8.2.** Para Analista Legislativo – atribuição Consultoria (Consultoria Legislativa), até o 60º candidato classificado e não eliminado nas provas objetivas, por área de especialidade;
 - 7.8.3.** Para Analista Legislativo – atribuições: Médico, até o 60º candidato classificado e não eliminado nas provas objetivas;
 - 7.8.4.** Para Analista Legislativo – atribuições: Assistente Social, Enfermeiro e Farmacêutico, até o 50º candidato classificado e não eliminado nas provas objetivas;
 - 7.8.5.** Para Analista Legislativo – atribuição Contador, até o 50º candidato classificado e não eliminado nas provas objetivas;
 - 7.8.6.** Para Analista Legislativo – atribuição Informática Legislativa, até o 120º candidato classificado e não eliminado nas provas objetivas;
 - 7.8.7.** Para Analista Legislativo – atribuição Técnico em Material e Patrimônio, até o 100º candidato classificado e não eliminado nas provas objetivas;
 - 7.8.8.** Para Analista Legislativo – atribuição Técnica Legislativa, até o 360º candidato classificado e não eliminado nas provas objetivas;
 - 7.9.** Para Analista Legislativo – atribuição Consultoria (Consultoria Legislativa e Consultoria de Orçamento e Fiscalização Financeira) e para Analista Legislativo – atribuição Médico, haverá prova de títulos (experiência profissional/acadêmica);
- 8. Serão critérios para escolha das propostas, entre outros:**
- 8.1.** Prazo de execução das principais etapas do certame (subitem 4.3.3);
 - 8.2.** Medidas de segurança utilizadas usualmente para prevenção de fraudes;
 - 8.3.** Experiência na realização de certame com número de inscritos superior a 50.000 (cinquenta mil) candidatos;
 - 8.4.** Valor total a ser pago pela Contratante.
- 9. Dever de confidencialidade**
- 9.1.** As instituições que receberem o presente projeto básico comprometem-se a manter sob sigilo todas as informações nele constantes até a data de sua publicação, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e criminal.



CÂMARA DOS DEPUTADOS
DIRETORIA-GERAL

ANEXO I

Cargos de Analista Legislativo
Atribuição Assistente Social (CD-NS-930)
Atribuição Consultor de Orçamento e Fiscalização Financeira (CD-AL-031)
Atribuição Consultor Legislativo (CD-AL-031)
Atribuição Contador (CD-NS-924)
Atribuição Enfermeiro (CD-NS-904)
Atribuição Farmacêutico (CD-NS-908)
Atribuição Informática Legislativa (CD-AL-028)
Atribuição Médico (CD-NS-901)
Atribuição Técnico em Material e Patrimônio (CD-AL-028)
Atribuição Técnica Legislativa (CD-AL-011)



CÂMARA DOS DEPUTADOS
DIRETORIA-GERAL

ANEXO II

Cargo/Atribuição	Descrição sumária das atribuições
Analista Legislativo/Analista de Informática Legislativa	Atividades de nível superior relacionadas com desenvolvimento de sistemas, suporte técnico, engenharia de rede, administração de banco de dados, administração de objetos e administração de produção.
Analista Legislativo/Assistente Social	Atividades de nível superior envolvendo avaliar, implementar, executar, elaborar e supervisionar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos no âmbito de atuação do serviço social.
Analista Legislativo/Consultoria (Consultoria de Orçamento e Fiscalização Financeira)	Atividades de nível superior estabelecidas pela Resolução nº 24/191979, envolvendo, entre outras, prestar assessoramento técnico-especializado à Comissão de Fiscalização Financeira e Tomada de Contas e à Comissão Mista de Orçamento, e compreendendo: I – estudos, pesquisas, análises, elaboração de relatórios, pareceres e projetos: a) nos processos de tomada de contas do Presidente da República e de entidades da Administração Indireta; b) na abertura de créditos adicionais; c) nas representações do Tribunal de Contas da União e nos recursos de suas decisões; d) nos planos e programas de desenvolvimento nacional ou regional; e) na retificação de leis orçamentárias; f) nas requisições de informações, relatórios, balanços e inspeções sobre as contas de órgãos e entidades da Administração Federal; g) na elaboração das leis orçamentárias anuais e plurianuais; II – devidamente autorizado pelo Presidente da Comissão, estabelecimento de contatos com Inspetorias de Controle Externo do Tribunal de Contas da União e com os órgãos central e setoriais dos Sistemas de Administração Financeira, Contabilidade e Auditoria do Poder Executivo, com vistas ao exame das contas do Presidente da República e entidades da Administração Indireta; III – devidamente autorizado pelo Presidente da Comissão, estabelecimento de contatos com os órgãos central e setoriais dos Sistemas de Planejamento e Orçamento da Administração Direta e da Indireta, com vistas ao acompanhamento da elaboração dos projetos de orçamento anuais e plurianuais; IV – estudo e análise



CÂMARA DOS DEPUTADOS
DIRETORIA-GERAL

	<p>de programas para determinação de sua eficácia quanto aos objetivos propostos na legislação original e eficiência executiva e financeira de sua realização; V – acompanhar a execução orçamentária, inclusive quanto à abertura de créditos suplementares, especiais e extraordinários, com vistas à prestação de contas do Presidente da República e à elaboração orçamentária do exercício seguinte; VI – apresentar, periodicamente, ao Presidente da Comissão, relatório dos trabalhos que estiver realizando, através do respectivo Chefe; VII – manter, permanentemente atualizados, dados estatísticos e comparados, com vistas à execução e elaboração orçamentárias.</p>
<p>Analista Legislativo/Consultoria (Consultoria Legislativa)</p>	<p>Atividades de nível superior estabelecidas pela Resolução nº 103/1984, pelo art. 6º, incisos I a X, c/c o art. 2º, incisos I a VII, da Resolução nº 48/1993, e pelo Ato da Mesa nº 56/2012, envolvendo, entre outras, prestar consultoria ou assessoramento técnico-especializado diretamente às Comissões ou à Administração, por determinação superior, observado o disposto no art. 9º da Resolução nº 48/1993; integrar temporariamente, por indicação do Diretor, o Conselho de Altos Estudos e Avaliação Tecnológica; desempenhar outras tarefas correlatas de consultoria ou assessoramento que lhes sejam cometidas pelo Diretor; prestar assistência especializada à Mesa, às Comissões, às Lideranças e à Administração em matéria constitucional, regimental, de técnica legislativa e de procedimentos administrativos; elaborar minutas e fornecer subsídios à produção de documentos de natureza legislativa e administrativa; coletar dados e informações, organizá-los e atualizá-los, relativos a matéria legislativa, administrativa, financeira e orçamentária.</p>
<p>Analista Legislativo/Contador</p>	<p>Atividades de nível superior estabelecidas na Resolução nº 560/1983 do Conselho Federal de Contabilidade e demais atividades desenvolvidas nas respectivas unidades administrativas de lotação.</p>
<p>Analista Legislativo/Enfermeiro</p>	<p>Atividade de nível superior estabelecidas na Lei nº 7.498/1986 e no Decreto nº 94.406/1987, no que couber, descritas como atividades de planejamento, avaliação ou execução de ações relativas à observação, ao cuidado e à aplicação de medidas destinadas à prevenção de doenças, à educação e à promoção da saúde do indivíduo ou de grupos específicos.</p>



CÂMARA DOS DEPUTADOS
DIRETORIA-GERAL

Analista Legislativo/Farmacêutico	Atividades de nível superior estabelecidas no Decreto nº 85.878/1981 e na Resolução nº 585/2013 do Conselho Federal de Farmácia, no que couber, descritas como atividades de execução especializada, em tarefas inerentes à atividade farmacêutica e às relacionadas com a composição, o fornecimento e o controle de produtos específicos da área.
Analista Legislativo/Médico	Atividades de nível superior estabelecidas na Lei nº 12.842/2013, no que couber, descritas como atividades de avaliação, elaboração, implementação e execução de planos, programas e projetos no âmbito de atuação da Medicina, para promoção, proteção e recuperação da saúde, prevenção, diagnóstico e tratamento de doenças e reabilitação dos enfermos e portadores de deficiências.
Analista Legislativo/Técnica Legislativa	Atividades de nível superior de planejamento, orientação e execução de tarefas relativas ao desenvolvimento de trabalhos administrativos e legislativos, envolvendo prestar apoio técnico e administrativo necessário ao funcionamento da Câmara dos Deputados, bem como assistência à Mesa, às Comissões, às Lideranças e à Administração em matéria constitucional, regimental, de técnica legislativa e de procedimentos administrativos; fornecer subsídios à elaboração de documentos de natureza legislativa e administrativa; coletar dados e informações, organizá-los e atualizá-los, relativos a matéria legislativa, administrativa, financeira e orçamentária.
Analista Legislativo/Técnico em Material e Patrimônio	Atividades de nível superior envolvendo planejar, organizar, executar e controlar atividades inerentes às áreas de compras e contratação pública, de gestão de almoxarifados e de administração patrimonial.