

**CÂMARA MUNICIPAL DE VISTA ALEGRE DO ALTO**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CGC (MF) 49.227.796/0001-09**

**PROJETO BÁSICO**

**I - OBJETO:** Contratação de empresa para realização de Concurso Público para provimento do cargo público efetivo de Assessor Jurídico para a Câmara Municipal de Vista Alegre do Alto, conforme Projeto Básico anexo.

**II - JUSTIFICATIVA:** A Câmara Municipal possui no Quadro de Cargos Públicos Efetivos, constante da Resolução nº 3, de 12 de dezembro de 2017, o cargo de Assessor Jurídico que está vago.

Além disso:

- o órgão tem necessidade de um profissional efetivo que acompanhe o andamento jurídico das atividades do legislativo de forma geral; e

- em razão de ter transitado em julgado, em 31 de julho de 2018, o acórdão confirmando a sentença que tornou nulo o concurso público para o provimento do cargo de procurador jurídico realizado em 2014 – Edital nº 2/2014.

Diante disso, nota-se a necessidade da contratação de empresa para a realização de concurso público para que receba inscrições, elabore editais e provas, aplique provas, apure resultados e tome todas as providências relativas à realização de tal concurso.

**III – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- a) Elaboração do Edital;
- b) Elaboração do programa e bibliografia;
- c) Indicação dos membros da banca examinadora;
- d) Recebimento das inscrições dos candidatos a ser realizada no site da empresa;
- e) Apreciação e decisão dos recursos de homologação das inscrições;
- f) Divulgação do Gabarito das provas;
- g) Correção das provas;
- h) Divulgação dos resultados das provas;
- i) Recebimento e julgamento de recursos nas várias fases do concurso;
- j) Elaboração de edital e homologação final;
- k) Entrega do relatório contendo o material completo do concurso em ordem cronológica;
- l) Disponibilização de toda assessoria jurídica necessária ao bom desenvolvimento do certame;
- m) Manter total sigilo das provas;
- n) Fornecer pessoal qualificado para acompanhar a aplicação da prova.

### **III – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- a) Oferecer local amplo e adequado para a realização das provas.

### **IV – VAGA DISPONÍVEL**

Quantidade	Denominação	Referência	Requisitos
01	Assessor Jurídico	V	Curso Superior Completo: Direito com o competente registro na Ordem dos Advogados do Brasil e conhecimento em informática.

### **V – PERÍODO PARA EXECUÇÃO CONTRATUAL**

Estima-se que após a formalização do contrato administrativo para a prestação dos serviços objeto deste Processo, o período para que a empresa efetue todos os procedimentos seja de no máximo 90 (noventa) dias.

Vista Alegre do Alto, 14 de agosto de 2019.

**JOSÉ RICARDO JOANINI**  
**PRESIDENTE DA CÂMARA**