



Câmara Municipal de Juína/MT
Procuradoria Legislativa da Câmara Municipal de Juína/MT

PARECER JURÍDICO

Referência: Concurso Público da Câmara Municipal de Juína/MT.

Requerente: Presidente da Comissão Organizadora e Fiscalizadora do Concurso Público nº 1/2023.

I – DO RELATÓRIO

A Procuradoria Legislativa da Câmara Municipal de Juína recebeu para análise e emissão de parecer jurídico, requerimento do Presidente da Comissão Organizadora e Fiscalizadora do Concurso Público nº 1/2023, no qual solicita orientações dos procedimentos e etapas que devem ser realizadas pela comissão para a realização do concurso público, sendo a principal a referente a contratação de banca examinadora (empresa).

Acompanha o Ofício nº 02/2023/CCP/CMJ a cópia dos seguintes documentos: ofício da comissão do concurso solicitando ao Presidente da Câmara cargos e vagas a serem preenchidos; ata da comissão de concurso; ofício do Presidente da Câmara informando os cargos e o quantitativo de vagas.

É o relatório.

II – DA ANÁLISE JURÍDICA

II.1 – Considerações iniciais

Como é sabido, a Constituição Federal 1988 tornou obrigatória a aprovação prévia em concurso público para o preenchimento de cargos efetivos e empregos públicos em toda a administração pública brasileira, conforme prevê o art. 37, inciso II:



Câmara Municipal de Juína/MT
Procuradoria Legislativa da Câmara Municipal de Juína/MT

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;

(...)

Logo, o concurso público, na lição de Hely Lopes Meirelles, é o meio técnico posto à disposição da administração para obter-se moralidade, eficiência e aperfeiçoamento do serviço público e, ao mesmo tempo, atender ao princípio da isonomia, uma vez que propicia igual oportunidade de acesso aos cargos e empregos públicos a todos os que atendam aos requisitos estabelecidos de forma geral e abstrata em lei.

II.2 - Da Comissão Organizadora e Fiscalizadora do Concurso Público

A comissão organizadora está encarregada de organizar e fiscalizar a realização do concurso. A designação de comissão é um ato estatal que precisa ser formalizado e devidamente publicado.

II.2.1 - Composição

Não existe uma normatização geral sobre a formação e composição de comissão organizadora, mas, evidentemente, os seus membros devem ser dotados de requisitos de imparcialidade, capacitação e estarem comprometidos com o objetivo final de dar ao certame uma condução proba e eficiente, que de tal fato selecione indivíduos mais capacitados.

Deverá ser composta por servidores com habilidade, grau de conhecimento e instrução compatíveis com o desenvolvimento das atribuições da



Câmara Municipal de Juína/MT
Procuradoria Legislativa da Câmara Municipal de Juína/MT

comissão. É importante destacar que as reuniões da comissão de concurso deverão ser lavradas em ata.

II.2.2 - Atribuições

A comissão de concurso incumbir-se-á de todas as providências necessárias à organização e realização do certame, sem prejuízo das atribuições cometidas por lei, se for o caso, à banca examinadora ou instituição especializada contratada ou conveniada para a realização do certame.

II.3 - Da necessidade de processo administrativo

As ações estatais não surgem espontaneamente. Sempre derivam de um processo decisório que, em um Estado de Direito, deve ser formalizado, por intermédio de procedimentos que se sucedem no tempo, e que visam à perfectibilização de um resultado final. Processo é, pois, o mecanismo por meio do qual o poder estatal se materializa em atos.

Tudo que a Administração Pública faz, portanto, deve ficar documentado em um processo; cada vez que for tomar uma decisão, o produto final é sempre precedido de uma série de atos materiais ou jurídicos, consistentes em estudos, pareceres, laudos, enfim, tudo o que for necessário para instruir, preparar e fundamentar o empreendimento por ela objetivado.

Dessa forma, as autorizações, nomeações destinadas à formação de comissões, estudos, pareceres, despachos e demais atos envolvendo a realização do concurso público devem estar devidamente documentados em um processo.

Logo, deve ser feita a abertura de processo administrativo, devendo constar todos os atos referente ao concurso público, em ordem cronológica e com suas folhas devidamente numeradas.

II.4 - Do procedimento do concurso - fase interna x fase externa





Câmara Municipal de Juína/MT
Procuradoria Legislativa da Câmara Municipal de Juína/MT

Pode-se dividir o concurso público em uma fase interna, anterior à sua publicação, e uma fase externa, posterior à sua publicação. Na fase interna, devem ser levantadas todas as necessidades (presentes e futuras) de pessoal da Administração, as normativas envolvidas, as limitações orçamentárias, bem como a forma de execução.

II.4.1 – Da fase interna:

1) Ato de abertura

O ato de abertura é a solicitação do órgão e prévia autorização da autoridade competente da realização do concurso público. Anteriormente a autorização de abertura deve-se verificar a necessidade de pessoal.

Assim, deve ser elaborada justificativa fundamentada pelo Presidente da Câmara Municipal juntamente com a Diretora Geral, indicando o perfil profissional esperado e as principais funções a serem exercidas pelos futuros servidores. A correta definição do perfil profissional é um instrumento essencial para a preparação das provas de concurso público, portanto deve-se dedicar especial atenção a este procedimento.

A descrição do cargo, função-atividade e sua correlação com o perfil profissional devem conter as seguintes especificações:

- **Descrição sumária:** descrever sucintamente as atribuições gerais da função que o futuro servidor irá exercer. Atentar que não se trata das atribuições gerais do cargo, mas das atividades que serão efetivamente exercidas.
- **Requisitos básicos:** informar os requisitos mínimos de formação, experiência, etc.
- **Requisitos desejáveis:** detalhar os conhecimentos adicionais que poderão favorecer o desenvolvimento pleno e qualitativo das atividades futuras.
- **Habilidades:** indicar as habilidades profissionais desejáveis, que devem estar relacionadas às atribuições que serão exercidas pelo servidor.



Câmara Municipal de Juína/MT
Procuradoria Legislativa da Câmara Municipal de Juína/MT

- **Principais atribuições:** relacionar as principais atribuições que serão exercidas, procurando relacioná-las com as condições de trabalho a que se submeterão os servidores ingressantes.
- **Alocação:** informar a projeção da alocação dos servidores ingressantes, relacionando as unidades e áreas para as quais serão direcionados.
- **Necessidade que buscam suprir:** informar quais as necessidades de pessoal que a seleção busca suprir.

2) Capacidade financeira

Um importante ponto do planejamento é saber se a Administração tem capacidade financeira para suportar o ingresso de novos servidores, sem afetar o equilíbrio das contas públicas.

Nessa perspectiva, a Constituição Federal (art. 169) e a Lei complementar nº 101/2000 estabeleceram limites para despesas com pessoal, visando impor o controle de gastos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

Segundo a Constituição Federal, a admissão ou contratação de pessoal, a qualquer título, pelos órgãos e entidades da Administração Direta ou Indireta, inclusive fundações instituídas e mantidas pelo poder público, só poderão ser feitas se houver prévia dotação orçamentária suficiente para atender às projeções de despesa de pessoal e aos acréscimos dela decorrente.

Nesse mesmo sentido, destaca-se a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF, Lei Complementar nº 101/2000), que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal, com base em ação planejada e transparente, em que se previnem riscos e corrigem desvios capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas, compreendendo, entre outros aspectos, a geração de despesas com pessoal.



Câmara Municipal de Juína/MT
Procuradoria Legislativa da Câmara Municipal de Juína/MT

Imperioso, então, que a Administração providencie a inclusão, no orçamento a ser aprovado para o exercício seguinte, de dotações que contemplem o aumento da despesa com pessoal decorrente do certame a ser realizado.

Por isso, deve ser solicitado os devidos levantamentos orçamentários-financeiros a fim de que seja verificado se o ingresso de novos servidores atende ao limite de despesa com pessoal, verificar a existência de ação específica para a realização de concurso público, as peças de planejamento (LDO/LOA), declaração do ordenador de despesa da adequação orçamentário-financeiro com LOA e compatibilidade com a LDO.

3) Lotacionograma

Necessário que seja determinado pelo Presidente da Câmara Municipal de Juína a elaboração pelo setor competente do demonstrativo analítico do lotacionograma atualizado, demonstrando somente os cargos a serem preenchidos pelo concurso, com informação do número de cargos criados em lei, número de cargos ocupados e disponíveis, distinguindo efetivos e contratados.

4) Regulamento da Concurso Público

De igual modo, necessário se faz que seja elaborado pela Comissão Organizadora do Concurso e aprovado pelo Presidente da Câmara o regulamento do concurso público.

O regulamento do concurso público diz respeito às regras/diretrizes que deverão basear a criação do edital. Logo, nesse documento é comum estarem previstas informações sobre inscrições, requisitos para cargos, reservas de vagas, detalhamento das etapas, remuneração e condições para a nomeação.

5) Forma de execução

A Administração Pública pode realizar diretamente seus concursos ou processos seletivos públicos. Porém, em muitos casos ela não possui



Câmara Municipal de Juína/MT
Procuradoria Legislativa da Câmara Municipal de Juína/MT

condições técnicas especializadas para executá-los, tendo em vista que é necessário, além de habilidade técnica - que normalmente resulta de experiência na área -, sistemas de logística próprios, parque gráfico, sistema diversificado de atendimento ao candidato, dentre outras demandas estruturais. Também é importante a existência de um afastamento prudencial entre aqueles que executam o concurso e os candidatos, fato por vezes complexo ao se considerar certames em municípios pequenos.

Em vista disso, é possível que a Administração Pública opte por contratar uma instituição especializada no ramo. A execução diz “direta” quando feita pelo próprio órgão ou ente público destinatário das futuras admissões, e “indireta” quanto realizada por terceiro.

É importante destacar que, ainda que a realização do certame seja colocada a cargo de empresa ou instituição especializada, isso não isenta a administração pública de exercer a devida fiscalização sobre a correção dos procedimentos levados a efeito. Se verificar a ocorrência de alguma inconformidade, o ente público deve atuar no sentido de determinar à contratada que proceda às devidas adequações.

Assim, em caso de contratação de empresa para a realização de concurso é obrigatório a abertura de procedimento licitatório, por força do que dispõe a Constituição Federal, regulamentado pela Lei Federal nº 8.666/93, a Nova de Lei de Licitação, Lei Federal nº 14.133/2021, permitindo estas, também com fundamento constitucional, a previsão de exceção de não licitar, mediante dispensa ou inexigibilidade.

Desta forma, para que a situação possa implicar em dispensa de licitação, deve o fato concreto enquadrar-se em uma das hipóteses estabelecidas na Lei de Licitações, preenchendo todos os requisitos que o legislador expressamente indicou para cada situação.

A opção pela dispensa a licitação deve ser justificada pela Administração, comprovando a conveniência e o interesse público, sendo que a



Câmara Municipal de Juína/MT
Procuradoria Legislativa da Câmara Municipal de Juína/MT

opção pela dispensa deve ser oportuna sob todos os aspectos para o Poder Público.

Por conseguinte, a Administração deve estar atenta ao fato de que a melhor proposta não significa, necessária e invariavelmente, o menor preço. Eventualmente, pode ocorrer de a empresa que tem o preço mais baixo não possuir as condições técnicas para execução de um concurso com qualidade. Portanto, é importante que seja avaliada a capacidade técnica da empresa, a ser aferida por meio de seu histórico de atuação.

Por isso, é importante destacar a Resolução de Consulta nº 22/2011 do Tribunal de Contas de Mato Grosso, na qual dispõe acerca da contratação de empresa para a realização de concurso público:

CÂMARA MUNICIPAL DE PONTES E LACERDA. CONSULTA. LICITAÇÃO. DISPENSA. CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO. É legal a contratação de empresas para realização de concurso público por dispensa se a situação se enquadrar em uma das hipóteses estabelecidas no artigo 24 da Lei de Licitações, preenchendo todos os requisitos que o legislador expressamente indicou para cada situação, sendo indispensável à formalização de processo administrativo. CONCURSO PÚBLICO. PAGAMENTO. DEPÓSITO DAS RECEITAS AUFERIDAS COM AS INSCRIÇÕES DOS CANDIDATOS AO CONCURSO PÚBLICO DIRETAMENTE À CONTRATADA. IMPOSSIBILIDADE. 1) É ilegal o depósito das receitas decorrentes das inscrições dos candidatos ao concurso público diretamente na conta bancária da empresa contratada, por afrontar os princípios da oportunidade, da universalidade, do orçamento bruto e da unidade de caixa, além de configurar omissão de receitas e violação aos princípios constitucionais da moralidade e eficiência, devendo o Poder Público ter o controle e prestar contas das receitas e despesas que irá realizar. 2) É legal a celebração de contrato de risco para contratação de empresa realizadora de concurso público, devendo a Administração Pública prever no edital e no contrato valor fixo ou variável, de acordo com o número de inscritos ou de acordo com as receitas auferidas com as inscrições dos candidatos, limitando esta remuneração a um valor máximo dos serviços





Câmara Municipal de Juína/MT
Procuradoria Legislativa da Câmara Municipal de Juína/MT

prestados, observando as normas orçamentárias e financeiras que exigem a previsão das despesas a serem pagas.

CÂMARA MUNICIPAL. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO. INCLUSÃO NO LIMITE. 1) As receitas decorrentes das inscrições de concurso público realizadas pela Câmara Municipal pertencem ao Município, contabilizadas pelo Poder Executivo. 2) Cabe ao Poder Legislativo a despesa com a realização de concurso público para preenchimento de cargos dos seus quadros. 3) É possível à realização de concurso público em conjunto da Câmara Municipal com a Prefeitura. Neste caso, havendo o rateio das despesas, somente a parcela paga pelo Legislativo integrará o limite de gastos com a Câmara Municipal.

Ademais, qualquer que seja a forma de seleção, deve a Administração buscar instituições sérias, que tenham estruturas logísticas que facilitem a entrega de documentos por parte dos candidatos (recursos, títulos, laudos etc.), que sejam organizadas na recepção e armazenamento desses documentos, e que os transfiram tempestiva e adequadamente ao setor responsável do órgão ou ente público contratante para fins de fiscalização futura.

A Administração deve primar sempre pela transparência de todas as etapas do certame, permitindo que os candidatos e a sociedade como um todo possam fiscalizar cada uma das suas etapas.

Por tudo isso, orienta que seja elaborado pela Comissão Organizadora do Concurso Público documento de oficialização de demanda e encaminhado ao setor de compras da Câmara Municipal para as providências cabíveis para a contratação de empresa/entidade para a realização de concurso público.

II.4.1 – Da fase externa:

Após finalizado o processo licitatório e anunciada a vencedora, a banca é contratada, se tornando responsável por organizar e aplicar todas as etapas do concurso. Além disso, ela define a estrutura, as questões das provas e os processos de classificação.





Câmara Municipal de Juína/MT
Procuradoria Legislativa da Câmara Municipal de Juína/MT

A fase externa inicia-se a partir da publicação do edital.

1) Publicação do edital

O edital é um ato administrativo geral e concreto, não é apenas o instrumento que convoca os candidatos interessados em participar do certame, mas é também onde constam todas as regras que poderão ser aplicadas ao concurso público.

Por se tratar de ato normativo editado pela Administração, deve obediência ao princípio constitucional da legalidade. Sendo assim, não pode constar no edital previsão que contrarie a lei, a Constituição Federal ou as demais fontes normativas aplicáveis à espécie. Situações como requisitos de provimento dos cargos, critérios de desempate, meios de publicidade que serão utilizados, recursos, entre outros itens, previstos no edital, devem estar em consonância com a Constituição Federal, com a legislação infraconstitucional.

Ele é um documento público que contém todos os processos que o candidato deverá realizar no concurso público e os eventos que irão ocorrer durante toda a seleção. Nele estão presentes os detalhes do concurso, como as informações sobre o cronograma, quantidade de vagas, cadastro de reserva, qualificações técnicas necessárias, cargos, processos para realização da inscrição, as etapas de seleção, os conteúdos das provas, o método de correção e como será feita a classificação, e por fim, a nomeação.

A publicação dos editais, bem como dos demais atos deles decorrentes - como gabaritos de provas, resultados e nomeações, por exemplo -, devem ser efetuadas por meio de todas as formas possíveis de divulgação.

A medida se faz necessária por considerar que essa é a forma mais eficaz de se dar notícia à sociedade da existência do concurso e dos demais atos relativos à sua execução, razão pela qual deve haver a mais ampla divulgação possível.

2) Período das inscrições



Câmara Municipal de Juína/MT
Procuradoria Legislativa da Câmara Municipal de Juína/MT

A inscrição é um ato voluntário do interessado, sujeito a homologação da autoridade competente. O período das inscrições é o prazo que o candidato tem para ler o edital do concurso, conhecer os requisitos e as regras e inscrever-se.

O prazo de inscrição não pode ser exígua, bem como o valor da inscrição deve ser fixado de forma razoável e, sempre que possível, com previsão de isenções.

3) Fase da realização das provas/ classificação dos candidatos

Através das provas é que serão selecionados os candidatos mais habilitados a assumir os cargos e empregos públicos ofertados. É admitido, observados os critérios estabelecidos no edital de abertura do concurso, o condicionamento da aprovação em determinada etapa à, simultaneamente, obtenção de nota mínima e classificação mínima na etapa (a chamada “cláusula de barreira”).

Para maior segurança jurídica e transparência, todas as regras de aplicação das provas devem estar definidas de forma clara no edital.

Situações como documentos que o candidato deve apresentar para ter acesso ao local das provas, situações que podem excluí-lo do certame, material que não é permitido, condições especiais para a realização da prova, horário de ingresso nas salas, horário de saída das salas, recebimento de provas, forma de manifestação por incorreção nas provas, abertura de lacres das provas, lacre dos cartões de resposta, número de questões, forma de preenchimento das questões, entre outras situações, devem estar disciplinadas no edital. Uma vez definidas as regras de aplicação das provas, fica a Administração vinculada a elas, tendo em vista o princípio da vinculação ao edital.

Após o período de avaliação dos candidatos, são divulgados os resultados do concurso. Caso o candidato tenha motivos para discordar do resultado, pode entrar com um recurso que será avaliado pelos organizadores.



Câmara Municipal de Juína/MT
Procuradoria Legislativa da Câmara Municipal de Juína/MT

4) Fase de homologação

Finalizados os recursos, o resultado final é divulgado com a lista dos aprovados e a classificação de cada candidato. Assim, é feita a homologação do concurso público, quando começa a contar a validade do certame. Dentro desse prazo os candidatos podem ser convocados e nomeados de acordo com as vagas dispostas.

A homologação é um ato administrativo de controle (autoridade máxima da entidade verifica a legalidade e o mérito - aprova ou desaprova, não podendo corrigir, do contrário haverá vícios de competência) e condição do concurso.

II.5 – Da necessidade da remessa de documentos ao TCE/MT

Conforme consta do manual de orientações para remessa de documento ao TCE/MT, necessário se faz, em razão da realização de concurso público, o envio via Sistema Aplic de diversos documentos.

Em razão disso, a fim de orientar quanto ao fornecimento das referidas informações transcreve-se o que diz o Capítulo III do Manual de Orientação para Remessa de Documentos ao TCE/MT, os procedimentos a serem adotados:

1.1. QUANDO DA PUBLICAÇÃO DO EDITAL:

Municípios - envio em até **3 dias úteis**, via sistema APLIC, após a publicação do edital:

1. justificativa para abertura do concurso público e autorização da autoridade competente;
2. cópia da publicação do resultado do certame licitatório ou dispensa/inexigibilidade que originou a contratação da empresa responsável pela realização do concurso público, a partir de 2015;





Câmara Municipal de Juína/MT
Procuradoria Legislativa da Câmara Municipal de Juína/MT

3. cópia do contrato social da empresa vencedora e contratada para realizar o certame;
4. cópia da lei que autoriza a criação dos cargos vagos para o respectivo concurso;
5. demonstrativo da estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que a despesa entrará em vigor, bem como nos dois exercícios subsequentes, conforme Anexo XLII;
6. declaração do ordenador de despesa da adequação orçamentária e financeira com a LOA e compatibilidade com o PPA e a LDO;
7. comprovante de publicação do ato administrativo que designa a comissão do concurso, na Imprensa Oficial;
8. demonstrativo analítico do lotacionograma atualizado, demonstrando somente os cargos a serem preenchidos pelo concurso, com informação do número de cargos criados em lei, número de cargos ocupados e disponíveis, distinguindo efetivos dos contratados, conforme Anexo XLIII;
9. cópia na íntegra do edital de abertura do concurso público;
10. comprovante da publicação resumida do edital de abertura do concurso na Imprensa Oficial;
11. Parecer da unidade de controle interno (envio obrigatório pelos jurisdicionados a partir da competência maio/2011);
12. justificativa do não-encaminhamento de documentos, conforme Anexo XLV.

1.2. QUANDO HOUVER MODIFICAÇÃO NO EDITAL:

Municípios - envio **em até 3 dias úteis**, via sistema APLIC, após a publicação do edital de retificação do concurso público:

1. cópia do termo aditivo ao edital;
2. comprovante de publicação do termo aditivo ao edital, na Imprensa Oficial.





Câmara Municipal de Juína/MT
Procuradoria Legislativa da Câmara Municipal de Juína/MT

1.3. QUANDO HOMOLOGADO O PROCEDIMENTO DE CONCURSO PÚBLICO:

Municípios - envio **em até 5 dias úteis**, via sistema APLIC, após a homologação do concurso público:

1. cópia do edital de homologação das inscrições;
2. comprovante da publicação do edital de homologação das inscrições, na Imprensa Oficial;
3. cópia da decisão quanto aos recursos interpostos contra o edital de homologação das inscrições;
4. comprovante da publicação da decisão quanto aos recursos interpostos contra o edital de homologação das inscrições, na Imprensa Oficial.
5. comprovante de publicação da relação dos candidatos aprovados e classificados, destacando as pessoas com necessidades especiais, na Imprensa Oficial;
6. cópia da decisão quanto aos recursos interpostos contra a relação dos candidatos aprovados e classificados;
7. comprovante da publicação da decisão quanto aos recursos interpostos contra a relação dos candidatos aprovados e classificados, na Imprensa Oficial;
8. cópia do edital de resultado final do concurso público, na Imprensa Oficial;
9. comprovante de publicação do resultado final do concurso público, na Imprensa Oficial;
10. cópia do ato de homologação do concurso público;
11. comprovante de publicação do ato de homologação do concurso público, na Imprensa Oficial.





Câmara Municipal de Juína/MT
Procuradoria Legislativa da Câmara Municipal de Juína/MT

12. justificativa do não-encaminhamento de documentos, conforme Anexo XLV.

III - CONCLUSÃO

Diante de todo o exposto, a Procuradoria Legislativa da Câmara Municipal orienta para seja tomada as seguintes providências:

1. Seja realizada a abertura de processo administrativo, devendo constar todos os atos referente ao concurso público, em ordem cronológica e com suas folhas devidamente numeradas;
2. Seja solicitado ao Presidente da Câmara Municipal juntamente com a Diretora Geral a confecção de justificativa de abertura de concurso público e sua autorização, conforme consta no “item II.4.1 – 1) Ato de abertura”;
3. Seja solicitado ao setor contábil o demonstrativo da estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que a despesa entrará em vigor, bem como nos dois exercícios subsequentes;
4. Seja solicitado declaração do ordenador de despesas da adequação orçamentário e financeira com a LOA e compatibilidade com o PPA e a LDO;
5. Seja solicitado o demonstrativo analítico do lotacionograma atualizado, demonstrando somente os cargos a serem preenchidos pelo concurso, com informação do número de cargos criados em lei, número de cargos ocupados e disponíveis, distinguindo efetivos de contratados;
6. Seja elaborado pela Comissão Organizadora do Concurso e aprovado pelo Presidente da Câmara o regulamento do concurso público;
7. Seja elaborado pela Comissão Organizadora do Concurso Público documento de oficialização de demanda e encaminhado ao setor de compras da Câmara Municipal para as providências cabíveis para a contratação de empresa/entidade para a realização de concurso público;





Câmara Municipal de Juína/MT
Procuradoria Legislativa da Câmara Municipal de Juína/MT

8. Concomitante a análise pela Comissão de Organização do Concurso da minuta do edital elaborado pela banca examinadora que seja solicitado ao Controle Interno a emissão de parecer;

9. Seja observado a necessidade do envio dos documentos pelo Sistema Aplic ao Tribunal de Contas de Mato Grosso, consoante consta no “item II.5” deste parecer.

10. Seja observado durante todas as etapas do concurso público os dispositivos da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

É o parecer!

Juína/MT, 29 agosto de 2023.

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Janaína Braga de Almeida Guarienti".
Janaína Braga de Almeida Guarienti
Procuradora Legislativa
OAB/MT 13.701 - PORTARIA Nº 42/2019