



Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO

Manifestação sobre os Apontamentos da Controladoria Interna e Saneamento da Fase Preparatória – Concurso Público-2026

Nº	Tema	Apontamento do Controle Interno	Providência que eu sugiro
01	Segregação de funções	ETP e TR assinados pelo Oficial de Compras; matéria deve ser apreciada pelo Jurídico	Registrar e remeter à análise jurídica, sem presumir irregularidade.
02	Objeto do DFD	DFD contém detalhamento excessivo	Simplificar o item 1.1 conforme recomendação.
03	Regulamento/ Edital	Não atribuir à contratada poder normativo	Alterar para “apoio técnico à elaboração”, ficando aprovação/publicação com Câmara.
04	Governança	Falta clareza entre comissão de contratação, comissão do concurso, gestor, fiscal e apoio	Delimitar formalmente as funções.
05	Recursos dos candidatos	Decisão administrativa deve permanecer com a Administração	Contratada instrui/subsidia; autoridade ou comissão competente decide.
06	80 questões / “autênticas”	Quantidade e conceito não suficientemente justificados; obrigação de “nenhuma anulada” excessiva	Definir quantitativo objetivamente e trocar obrigação absoluta por revisão, validação e responsabilidade por falhas imputáveis.



Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO

Nº	Tema	Apontamento do Controle Interno	Providência que eu sugiro
07	Parque gráfico/sala-cofre/estrutura própria	Exigência de propriedade pode restringir competição	Exigir ambiente seguro, controlado e rastreável, sem necessariamente exigir propriedade.
08	Local de provas	Uma única instituição pode gerar risco/restrição	Rever a exigência e, se conveniente, prospectar espaços públicos.
09	Rastreabilidade	Boa previsão no ETP, mas precisa ser fiscalizável	Transformar em controles verificáveis: acesso, impressão, transporte, armazenamento, abertura, cartões-resposta etc.
10	TAF	Necessita diretrizes objetivas mínimas	Definir capacidades avaliadas, critérios, recursos, segurança, local, avaliadores, emergência, acessibilidade e eliminação.
11	Modelo econômico/taxas	Parecer não identificou com clareza o regime de arrecadação	Explicitar conta, prestação de contas, isenções, insuficiência, restituições e conciliação bancária.
12	Atestados técnicos	Restritivo exigir emissão exclusivamente por pessoa jurídica de direito público; “um ou mais” é vago	Rever origem dos atestados e definir objetivamente a experiência mínima considerada suficiente.
13	Matriz de riscos	Recomendada formalização	Criar matriz com vazamento, indisponibilidade, impressão, correção, banco de dados, baixa



Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO

Nº	Tema	Apontamento do Controle Interno	Providência que eu sugiro
			procura, excesso de candidatos, judicialização etc.

1. SEGREGAÇÃO DE FUNÇÕES

Apontamento da Controladoria:

Foi observado que o Estudo Técnico Preliminar – ETP e o Termo de Referência – TR foram subscritos pelo atual ocupante do cargo de Oficial de Compras, Arquivo e Patrimônio, consignando-se, contudo, que tal circunstância não configura, por si só, violação ao princípio da segregação de funções, recomendando-se a análise da matéria pelo Departamento Jurídico.

Manifestação:

Entende-se pertinente o encaminhamento da questão à apreciação do Departamento Jurídico, considerando tratar-se de matéria relacionada à interpretação das atribuições funcionais dos agentes envolvidos na fase preparatória e à aplicação do princípio da segregação de funções previsto na Lei Federal nº 14.133/2021.

Dessa forma, não se promove, neste momento, qualquer alteração nos documentos já elaborados exclusivamente em razão deste apontamento, devendo a matéria ser submetida ao parecer jurídico para avaliação quanto à regularidade da atuação dos agentes responsáveis e à eventual necessidade de adoção de providências complementares.

Conclusão do item:

Apontamento encaminhado para análise jurídica.

2. OBJETO DO DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – DFD

Apontamento da Controladoria:

A Controladoria Interna considerou o DFD robusto, porém entendeu que o documento contém informações excessivamente detalhadas para essa etapa da





Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO

fase preparatória, sugerindo simplificação da descrição do objeto e remessa das especificações operacionais ao ETP e ao Termo de Referência.

Manifestação:

O Documento de Formalização da Demanda – DFD foi elaborado e emitido pela área demandante, a quem compete formalizar a necessidade administrativa que deu origem à contratação pretendida.

Considerando que o apontamento formulado envolve a extensão e o conteúdo adequado do DFD no âmbito da fase preparatória da contratação, entende-se pertinente que a questão seja submetida à apreciação do Departamento Jurídico, especialmente quanto à necessidade ou não de alteração do documento já formalizado pela unidade demandante.

Dessa forma, não se promove, neste momento, alteração no DFD exclusivamente em razão deste apontamento, devendo o Departamento Jurídico se manifestar quanto à adequação da descrição atualmente constante do documento e à eventual necessidade de simplificação ou redistribuição de informações entre DFD, ETP e Termo de Referência.

Conclusão do item:

Apontamento submetido à análise jurídica, considerando tratar-se de documento formalizado pela área demandante.

3. ELABORAÇÃO DO REGULAMENTO E DO EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO

Apontamento da Controladoria:

A Controladoria entendeu que a redação constante do DFD poderia indicar que a instituição contratada seria responsável pela elaboração de ato normativo, sugerindo que sua atuação fosse limitada à “prestação de apoio técnico à elaboração do regulamento e da minuta do edital”, permanecendo com a Câmara a análise, aprovação e publicação dos atos correspondentes.

Manifestação: ACOLHIDO PARCIALMENTE,

Entende-se pertinente esclarecer que a contratação da instituição organizadora não implica transferência à contratada de competência normativa ou decisória própria da Câmara Municipal.





Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO

Todavia, entende-se necessário distinguir a elaboração técnica do edital do concurso público da competência administrativa para sua aprovação e formalização.

A elaboração da minuta do edital constitui atividade técnica diretamente relacionada à organização e execução do concurso público e integra, ordinariamente, o escopo dos serviços prestados por instituições especializadas na realização de certames. A instituição contratada dispõe da estrutura técnica e da experiência necessárias para elaborar a minuta do edital, contemplando regras relativas às inscrições, etapas, provas, conteúdos programáticos, critérios de avaliação, recursos, cronograma, condições de participação e demais aspectos operacionais do concurso.

À Câmara Municipal, por sua vez, compete fornecer à instituição as informações e parâmetros legais relativos aos cargos, vagas, requisitos, remuneração, legislação municipal e demais condições administrativas, bem como analisar, revisar, validar e aprovar a minuta elaborada, preservando integralmente suas competências administrativas e decisórias.

Assim, não se entende necessário substituir a atribuição de “elaboração do edital” por mera expressão genérica de “apoio técnico”, uma vez que a elaboração técnica da minuta constitui parte própria do objeto a ser executado pela instituição especializada.

Para evitar qualquer interpretação de transferência de competência normativa, será apenas aperfeiçoada a redação, passando a constar:

“Elaboração, pela instituição contratada, da minuta do regulamento, do edital de abertura e dos demais editais, comunicados e instrumentos necessários à execução do concurso público, com base nas informações, legislação e diretrizes fornecidas pela Câmara Municipal, submetendo-os previamente à análise, validação e aprovação da autoridade ou comissão competente, sem prejuízo das competências administrativas e decisórias próprias da Administração.”

Deste modo, a redação proposta pelo controlador restringiria demais a função normal da banca. O ajuste mais preciso é: **“a banca elabora a minuta; a Câmara analisa, valida, aprova e exerce a competência administrativa sobre o edital.”**

Conclusão do item:



Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO

Conclui-se propondo a inserção do parágrafo proposto, mas contestaria a ideia de reduzir a atuação da banca a mero “apoio técnico”.

4. GOVERNANÇA E COMISSÃO DE APOIO AO CONCURSO

Apontamento da Controladoria:

A Controladoria apontou necessidade de maior clareza na distinção entre Comissão de Contratação, Comissão do Concurso, Gestor do Contrato, Fiscal do Contrato e servidores de apoio.

Manifestação: ACOLHIDO PARCIALMENTE, COM ESCLARECIMENTOS.

O apontamento merece esclarecimento quanto à finalidade da comissão mencionada nos documentos da fase preparatória.

A referência à **comissão de apoio institucional** não se destina à gestão ou fiscalização administrativa da contratação da instituição organizadora, atribuições que permanecem sujeitas às figuras próprias da gestão e fiscalização contratual.

A comissão mencionada tem natureza distinta e está relacionada à **execução do concurso público propriamente dito**, especialmente ao acompanhamento das etapas presenciais, à realização das provas e ao fornecimento de apoio e subsídios à fiscalização quanto ao cumprimento das condições estabelecidas para o certame.

Assim, sua atuação poderá compreender, entre outras atividades, o acompanhamento da organização dos locais de prova, apoio à fiscalização da aplicação, registro de ocorrências, interlocução institucional com a banca e fornecimento de informações à Administração acerca da execução das etapas do concurso.

Não se confunde, portanto:

a gestão e fiscalização do contrato celebrado com a instituição organizadora, exercidas pelo gestor e fiscal designados nos termos da legislação aplicável;

com

a comissão de apoio ao concurso, destinada a acompanhar e auxiliar a Administração na execução e fiscalização das etapas do certame.



Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO

Para afastar qualquer dúvida interpretativa, será ajustada a nomenclatura nos documentos, substituindo-se, se necessário, a expressão “**comissão de apoio institucional**” por:

Comissão de Apoio e Acompanhamento do Concurso Público

ou, se quiserem algo ainda mais preciso:

Comissão de Apoio à Fiscalização e Acompanhamento das Etapas do Concurso Público

Essa comissão terá função de **apoio, acompanhamento e fornecimento de subsídios**, sem substituir as competências do gestor e do fiscal do contrato e sem assumir atribuições da Comissão de Contratação.

Conclusão do item:

Apontamento acolhido parcialmente, com esclarecimento da natureza e da finalidade da comissão, que se destina ao apoio e acompanhamento da execução do concurso público e não à gestão ou fiscalização administrativa da contratação da banca.

5. RECURSOS DOS CANDIDATOS RELACIONADOS ÀS PROVAS

Apontamento da Controladoria:

A Controladoria consignou que a decisão administrativa acerca dos recursos dos candidatos deve permanecer com a autoridade ou comissão competente, podendo a instituição contratada elaborar subsídios para apreciação e decisão.

Manifestação: ACOLHIDO PARCIALMENTE, COM ESCLARECIMENTO.

O apontamento merece delimitação quanto ao alcance da expressão “**recursos dos candidatos**” constante dos documentos da fase preparatória.

No contexto da contratação pretendida, a referência diz respeito especialmente aos recursos relacionados às **etapas técnicas de elaboração, aplicação e correção das provas**, tais como questionamentos acerca de questões, gabaritos, conteúdo programático, formulação das provas, critérios de correção, resultados das avaliações e demais matérias de natureza técnica vinculadas à atuação da banca examinadora.



Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO

Nessas hipóteses, entende-se que compete à instituição contratada, por intermédio de sua banca examinadora e corpo técnico especializado, **receber, instruir, analisar e decidir tecnicamente os recursos**, de acordo com as regras previamente estabelecidas no edital do concurso.

Tal atribuição decorre da própria natureza do serviço contratado, uma vez que a avaliação de eventual erro, ambiguidade, inadequação técnica, necessidade de alteração de gabarito ou anulação de questão exige conhecimento especializado relacionado à elaboração e correção das provas.

Isso não significa transferência à contratada de competências administrativas próprias da Câmara Municipal.

Permanecerão sob responsabilidade da Administração as decisões que, por sua natureza, envolvam **competência institucional, administrativa ou jurídica própria da Câmara**, bem como os atos de aprovação, homologação e demais deliberações que não estejam inseridas na competência técnica da banca examinadora.

Para evitar interpretação diversa, o Termo de Referência poderá ser ajustado para estabelecer:

“A contratada será responsável pelo recebimento, processamento, análise e decisão técnica dos recursos interpostos pelos candidatos em matérias relacionadas às provas, questões, gabaritos, critérios de correção, avaliações e demais etapas técnicas sob responsabilidade da banca examinadora, observadas as disposições do edital. Permanecem reservadas à Câmara Municipal as decisões de natureza administrativa, institucional ou jurídica que sejam de sua competência.”

Conclusão do item:

Apontamento acolhido parcialmente, com esclarecimento de que os recursos mencionados se referem às matérias técnicas inerentes à execução do concurso, cuja análise compete à banca examinadora, sem prejuízo das competências administrativas próprias da Câmara Municipal.

6. QUANTITATIVO E QUALIDADE DAS QUESTÕES

Apontamento da Controladoria:



Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO

A Controladoria observou que o DFD mencionava a elaboração de 80 (oitenta) questões, sem que essa exigência estivesse suficientemente refletida no Termo de Referência, questionando ainda a expressão “questões autênticas” e a previsão de inexistência de questões anuladas.

Manifestação: ACOLHIDO PARCIALMENTE.

O quantitativo total de **80 (oitenta) questões objetivas** corresponde a requisito previamente definido pela Administração para a estrutura das provas do concurso público, distribuídas da seguinte forma:

a) Prova para o cargo de Agente de Segurança Legislativa: 40 (quarenta) questões objetivas;

b) Prova para o cargo de Oficial de Compras, Arquivo e Patrimônio: 40 (quarenta) questões objetivas.

Acolhe-se o apontamento quanto à necessidade de que essa especificação conste expressamente do **Termo de Referência**, por se tratar do documento destinado ao detalhamento das obrigações e características do objeto a ser executado pela futura contratada.

Também se acolhe a recomendação quanto ao aperfeiçoamento da terminologia utilizada, substituindo-se a expressão “**questões autênticas**” por “**questões inéditas**”, de forma a tornar o requisito mais objetivo.

Quanto à expressão “**nenhuma questão anulada**”, entende-se adequada sua retirada, uma vez que eventual anulação poderá decorrer de circunstâncias verificadas posteriormente, inclusive em sede de recurso, não sendo apropriado estabelecer obrigação absoluta de resultado.

Em substituição, será exigido que a contratada adote procedimentos adequados de elaboração, revisão e validação das questões, assegurando clareza, correção técnica, pertinência temática, ausência de ambiguidades e compatibilidade com o conteúdo programático e com o nível de escolaridade de cada cargo.

Conclusão do item:

Apontamento acolhido parcialmente, mantendo-se o quantitativo total de 80 questões, distribuídas em 40 questões para cada cargo, cuja especificação será expressamente incorporada ao Termo de Referência.

Assim, no **TR**, passa-se a mencionar:



Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO

“Das provas objetivas

A contratada deverá elaborar, revisar, diagramar, imprimir, aplicar e corrigir as provas objetivas do concurso, observando a seguinte composição:

I – Agente de Segurança Legislativa: 40 (quarenta) questões objetivas;

II – Oficial de Compras, Arquivo e Patrimônio: 40 (quarenta) questões objetivas.

As questões deverão ser inéditas, compatíveis com o nível de escolaridade, as atribuições e a complexidade dos respectivos cargos, observando-se os conteúdos programáticos definidos no edital do concurso.

A contratada deverá adotar procedimentos de revisão e validação destinados a assegurar a clareza, objetividade, correção técnica, pertinência temática e ausência de ambiguidades das questões, responsabilizando-se por falhas técnicas que lhe sejam imputáveis.”

7. PARQUE GRÁFICO, ARMAZENAMENTO E ESTRUTURA DE SEGURANÇA

Apontamento da Controladoria:

A Controladoria questionou a necessidade de exigência de parque gráfico, sala-cofre ou estrutura própria da instituição contratada, considerando que a finalidade administrativa poderá ser alcançada por meio da exigência de condições adequadas de segurança, controle e rastreabilidade, independentemente da propriedade da estrutura utilizada.

Manifestação: ACOLHIDO.

Entende-se pertinente o apontamento, considerando que o interesse da Administração não reside propriamente na titularidade dos equipamentos ou instalações utilizados pela instituição contratada, mas na garantia do **sigilo, segurança, integridade e rastreabilidade dos materiais do concurso público**, especialmente nas etapas de elaboração, impressão, armazenamento, acondicionamento e transporte das provas.

Dessa forma, serão revistas eventuais referências à obrigatoriedade de **“parque gráfico próprio”, “sala-cofre própria” ou “estrutura própria”**, passando-se a exigir que a contratada disponha, diretamente ou por meio de estrutura sob sua



Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO

responsabilidade, de condições técnicas e operacionais adequadas à execução segura dessas atividades.

O apontamento incide principalmente sobre o DFD e o ETP. No DFD constam referências a “parque gráfico próprio e sigiloso” e “sala cofre”, enquanto o ETP prevê que a futura contratada deverá possuir “estrutura própria” para diversas etapas da execução. O Termo de Referência, por sua vez, já estabelece as obrigações de impressão, acondicionamento, armazenamento e transporte das provas sem exigir expressamente a propriedade da estrutura utilizada.

Conclusão do item:

Apontamento acolhido, substituindo-se a exigência de propriedade da estrutura pela exigência de capacidade operacional, segurança, controle e rastreabilidade, permanecendo integralmente com a contratada a responsabilidade pelas atividades realizadas.

Portanto, **o saneamento principal seria no DFD e no ETP**. No TR, neste ponto específico, talvez nem seja necessário alterar, salvo se quisermos acrescentar uma frase deixando ainda mais claro que a estrutura poderá ser própria ou de terceiros, **sempre sob integral responsabilidade da contratada**.

8. LOCAL DE APLICAÇÃO DAS PROVAS

Apontamento da Controladoria:

A Controladoria questionou a previsão de realização das provas em uma única instituição, considerando que a concentração obrigatória em um único local poderia, dependendo do número de candidatos, gerar limitações de capacidade, acessibilidade ou riscos operacionais, sugerindo ainda eventual prospecção prévia de espaços públicos.

Manifestação: ACOLHIDO PARCIALMENTE, COM ESCLARECIMENTOS.

A previsão constante dos documentos de planejamento teve por finalidade buscar, sempre que possível, a **concentração da aplicação das provas em um mesmo complexo educacional**, medida que facilita a logística, a fiscalização, a segurança e a padronização da execução do certame.

No Município de Votuporanga, a **Fundação Educacional de Votuporanga – UNIFEV** tradicionalmente tem se apresentado como parceira dos órgãos públicos,



Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO

disponibilizando salas e demais espaços adequados para realização de provas e atividades dessa natureza.

A sistemática usual, contudo, não consiste na contratação ou reserva prévia do espaço pela Câmara Municipal. A Administração apenas indica à instituição organizadora a possibilidade de utilização da estrutura existente, ficando sob responsabilidade da **contratada** realizar os contatos necessários, verificar a disponibilidade das instalações, dimensionar a quantidade de salas, avaliar capacidade, acessibilidade e condições de segurança e organizar toda a logística necessária à aplicação das provas.

Dessa forma, não se entende necessária a realização, pela Câmara, de prospecção ou contratação prévia de espaços como condição da contratação da banca.

Acolhe-se, entretanto, a observação quanto ao caráter excessivamente absoluto da expressão **“em uma única instituição”**, uma vez que a quantidade efetiva de candidatos inscritos somente será conhecida após o encerramento das inscrições.

Propõe-se, assim, que o Termo de Referência passe a estabelecer:

“As provas objetivas deverão ser realizadas no Município de Votuporanga, preferencialmente em um único complexo ou estabelecimento que disponha de capacidade física, acessibilidade, segurança e condições operacionais adequadas ao quantitativo de candidatos inscritos. Caso a capacidade disponível não seja suficiente ou razões de ordem técnica, operacional ou de acessibilidade assim recomendem, poderá a contratada utilizar mais de um local, mediante prévia comunicação e aprovação da Câmara Municipal.

A Câmara poderá indicar à contratada, instituições ou espaços existentes no Município potencialmente aptos à realização das provas, cabendo à contratada efetuar os contatos, verificar disponibilidade, dimensionar os espaços e adotar as providências logísticas necessárias à aplicação do certame.”

Conclusão do item:

Apontamento acolhido parcialmente, mantendo-se a preferência pela concentração das provas em um único complexo no Município de Votuporanga, quando tecnicamente viável, sem transformá-la em exigência absoluta e permanecendo com a contratada a responsabilidade pela definição e organização logística dos locais de aplicação.



Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO

9. RASTREABILIDADE DAS ETAPAS E DOS MATERIAIS DO CONCURSO

Apontamento da Controladoria:

A Controladoria considerou adequada a previsão de rastreabilidade constante do ETP, recomendando, contudo, que o requisito seja convertido em mecanismos objetivos de verificação pela fiscalização, abrangendo controle de acesso às provas, impressão, quantidade de exemplares, transporte, recebimento, armazenamento, abertura dos materiais, processamento dos cartões-resposta e controle de materiais excedentes.

Manifestação: ACOLHIDO.

O apontamento será observado.

A Administração considera a rastreabilidade das etapas do concurso requisito essencial à segurança, ao sigilo e à confiabilidade do certame.

Dessa forma, a previsão já constante do Estudo Técnico Preliminar será detalhada no **Termo de Referência**, mediante estabelecimento de controles verificáveis que permitam à fiscalização acompanhar e, quando necessário, obter registros relativos, entre outros aspectos:

- **ao acesso aos arquivos e materiais das provas;**
- **à impressão e quantidade de exemplares produzidos;**
- **ao acondicionamento e lacração;**
- **ao transporte e recebimento dos materiais;**
- **ao armazenamento e controle de acesso;**
- à abertura dos malotes e envelopes;
- ao processamento dos cartões-resposta;
- ao controle e destinação de materiais excedentes.

A contratada deverá manter os respectivos registros e evidências disponíveis para verificação pela Administração durante a execução do concurso.

Conclusão do item:

Apontamento acolhido, com previsão de detalhamento dos mecanismos de rastreabilidade no Termo de Referência, de forma a permitir sua efetiva fiscalização.



Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO

10. TESTE DE APTIDÃO FÍSICA – TAF

Apontamento da Controladoria:

A Controladoria observou que o TAF está previsto nos documentos da contratação, porém recomendou maior definição quanto às capacidades físicas avaliadas, critérios objetivos, recursos, condições de segurança, local, equipamentos, avaliadores, atendimento médico/emergencial, acessibilidade e critérios de eliminação. Ressaltou, contudo, que nem todos esses elementos necessitam estar detalhados no ETP, desde que a Administração estabeleça diretrizes e disponha de elementos suficientes para fiscalizar a realização da etapa.

Manifestação: ACOLHIDO PARCIALMENTE.

Entende-se pertinente o apontamento quanto à necessidade de critérios objetivos e de adequado controle administrativo da realização do Teste de Aptidão Física.

Considerando, entretanto, o caráter eminentemente técnico dessa etapa, entende-se adequado que a instituição especializada contratada seja responsável pela **elaboração e apresentação de proposta técnica específica para realização do TAF**, a ser submetida previamente à análise e aprovação da Câmara Municipal.

A proposta deverá ser elaborada por profissionais tecnicamente habilitados e deverá contemplar, no mínimo, as modalidades de avaliação propostas, capacidades físicas avaliadas, metodologia de execução, critérios e índices de avaliação, condições de segurança, equipamentos necessários, qualificação dos avaliadores, atendimento emergencial, condições de acessibilidade, procedimentos para registro dos resultados e tratamento dos recursos.

A aprovação da proposta pela Câmara deverá ocorrer **antes de sua incorporação ao edital do concurso**, não podendo a instituição contratada estabelecer ou alterar unilateralmente critérios eliminatórios ou classificatórios.

O Termo de Referência poderá, portanto, estabelecer:

A contratada deverá elaborar e apresentar à Câmara Municipal, para prévia análise e aprovação, Plano Técnico de Realização do Teste de Aptidão Física – TAF, contendo a metodologia, exercícios ou avaliações propostas, capacidades físicas a serem aferidas, critérios objetivos de execução e avaliação, índices mínimos, condições de segurança, qualificação dos profissionais responsáveis,



Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO

equipamentos, atendimento médico ou emergencial, acessibilidade, forma de registro dos resultados e procedimentos aplicáveis aos recursos.

O Plano Técnico deverá observar a legislação aplicável, as atribuições do cargo de Agente de Segurança Legislativa e as diretrizes estabelecidas pela Administração, sendo vedada sua execução ou divulgação aos candidatos antes da aprovação pela Câmara Municipal.

Os critérios definitivos do TAF deverão constar expressamente do edital do concurso público.

Conclusão do item:

Apontamento acolhido parcialmente, estabelecendo-se que a instituição contratada elaborará proposta técnica para o TAF, sujeita à prévia análise e aprovação da Administração e posterior incorporação ao edital.

11. MODELO ECONÔMICO E ARRECADAÇÃO DAS TAXAS DE INSCRIÇÃO

Apontamento da Controladoria:

A Controladoria consignou não ter identificado com clareza o modelo econômico, questionando, entre outros aspectos, em qual conta seriam recebidas as taxas de inscrição, quem prestaria contas, quem suportaria isenções, insuficiência de arrecadação, restituições e quem realizaria a conciliação bancária.

Manifestação: ACOLHIDO PARCIALMENTE, COM ESCLARECIMENTO.

Quanto ao **modelo econômico da contratação**, entende-se que o Termo de Referência já o estabelece de forma expressa.

O item 11 prevê que a remuneração da contratada ocorrerá exclusivamente mediante os valores das taxas de inscrição pagas pelos candidatos, **sem qualquer desembolso financeiro direto pela Câmara Municipal de Votuporanga.**

Também está expressamente estabelecido que a contratada será integralmente responsável pela **arrecadação, administração e gestão dos valores recebidos a título de taxa de inscrição**, não cabendo à Câmara Municipal complementar sua remuneração em razão de eventual insuficiência do número de inscrições ou da arrecadação obtida.



Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO

Dessa forma, entende-se que **não há indefinição quanto à ausência de desembolso financeiro pela Câmara, à fonte de remuneração da contratada ou à alocação do risco de insuficiência de inscrições.**

Acolhe-se, entretanto, parcialmente o apontamento quanto à conveniência de maior detalhamento dos **procedimentos operacionais da arrecadação**, especialmente quanto à conta utilizada, conciliação dos recebimentos, tratamento de isenções e eventuais restituições.

Considerando ainda que uma das instituições consultadas apresentou interpretação distinta quanto à titularidade dos valores arrecadados, entende-se prudente submeter especificamente ao **Departamento Jurídico e, se necessário, à área contábil**, a definição quanto ao tratamento jurídico e contábil das taxas de inscrição, antes da consolidação final da sistemática no contrato.

Conclusão do item:

Apontamento acolhido parcialmente. Mantém-se o modelo econômico já definido no Termo de Referência, por estar expressamente prevista a inexistência de desembolso financeiro pela Câmara e a remuneração da contratada por meio das taxas de inscrição. Serão apenas detalhados os procedimentos operacionais da arrecadação e submetida à análise jurídica/contábil a forma definitiva de tratamento dos valores.

12. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA – ATESTADOS DE CAPACIDADE

Apontamento da Controladoria:

A Controladoria considerou potencialmente restritiva a exigência de que os atestados de capacidade técnica sejam emitidos exclusivamente por pessoa jurídica de direito público e apontou que a expressão “um ou mais atestados” não define, por si só, qual experiência será considerada suficiente.

Manifestação: ACOLHIDO PARCIALMENTE.

Entende-se pertinente afastar eventual restrição relacionada exclusivamente à natureza jurídica do emitente do atestado, uma vez que a finalidade da exigência consiste em comprovar a efetiva capacidade técnico-operacional da instituição para execução do objeto.



Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO

Será mantida, contudo, a necessidade de comprovação de experiência anterior **especificamente relacionada à organização e execução de concurso público**, por se tratar de atividade diretamente compatível com o objeto da contratação.

Também se acolhe o apontamento quanto à necessidade de maior objetividade na definição da experiência considerada suficiente.

Nesse sentido, o Termo de Referência será ajustado para estabelecer que a instituição deverá apresentar um ou mais atestados que, **isoladamente ou em conjunto**, comprovem experiência anterior na organização e execução de concurso público, abrangendo atividades compatíveis com as principais etapas do objeto, especialmente gerenciamento de inscrições, elaboração e aplicação de provas, processamento dos resultados e tratamento dos recursos.

Não será fixado número mínimo arbitrário de atestados, uma vez que a capacidade técnica poderá ser demonstrada por um único documento suficientemente abrangente ou pelo conjunto de documentos apresentados.

Conclusão do item:

Apontamento acolhido parcialmente, ampliando-se a possibilidade quanto ao emitente do atestado e estabelecendo-se de forma mais objetiva o conteúdo mínimo da experiência técnica a ser demonstrada.

13. MATRIZ DE RISCOS

Manifestação: ACOLHIDO.

A recomendação será acolhida, mediante elaboração de **Matriz de Riscos específica da contratação**, contemplando os principais eventos capazes de afetar a execução do concurso, sua alocação entre as partes, medidas preventivas e providências de resposta.

A matriz deverá contemplar, entre outros, os riscos relacionados a vazamento de provas, indisponibilidade de sistema, falhas de impressão e correção, perda de dados, variação do número de candidatos, judicialização decorrente de falha da contratada, alterações de cronograma e situações de força maior.

Conclusão do item:



Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO

Apontamento acolhido, com elaboração de Matriz de Riscos própria para integrar a fase preparatória da contratação.

14. FUNDAMENTO LEGAL DA CONTRATAÇÃO

Manifestação: ENCAMINHAMENTO AO DEPARTAMENTO JURÍDICO.

Considerando que o processo vem sendo instruído sob a perspectiva de eventual contratação direta com fundamento no **art. 75, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/2021**, e tendo em vista a referência constante do parecer da Controladoria a outro dispositivo legal, entende-se adequado submeter a matéria à apreciação do Departamento Jurídico, a quem caberá analisar e confirmar o correto enquadramento jurídico da contratação.

Conclusão do item:

Matéria submetida à análise jurídica, não sendo promovida alteração do fundamento legal nesta etapa.

15. DEMAIS NORMAS INDICADAS PELA CONTROLADORIA

Manifestação: ENCAMINHAMENTO AO DEPARTAMENTO JURÍDICO.

Registra-se a recomendação da Controladoria para que sejam consideradas, no que forem aplicáveis, as disposições da Lei Complementar nº 101/2000, da Constituição Federal, da Lei nº 9.504/1997 e da Lei nº 14.965/2024.

Por se tratar de avaliação predominantemente jurídica acerca da incidência e dos efeitos dessas normas sobre a contratação e sobre a realização do concurso público, o apontamento será submetido ao Departamento Jurídico para apreciação.

Conclusão do item:

Recomendação registrada e encaminhada à análise jurídica.

Votuporanga, 18/09/2026



Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO

Wilson da Silva Borges

Oficial de Compras, Arquivo e Patrimônio.

Documento enviado para assinatura ao(s): WILSON DA SILVA BORGES.

Para verificar a(s) assinatura(s), utilize o seu validador preferencial.

e-CAM | PROCESSO ELETRÔNICO | <<<<>>>>DOCUMENTO OFICIAL<<<>>> DATA / HORA: 21/09/2026 08:46:01 | CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA/SP.

CHAVE DE ACESSO: PROTM-111911-6Q4T0W-7R1P4F | Para validar acesse nosso Portal em: <http://www.camaravotuporanga.sp.gov.br>.

