

na prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra terceirizada, seja finalizado durante esse período.

Art. 6º - A Secretaria de Administração poderá revogar a autorização concedida ou avocar o processo instaurado nos termos do artigo 7º, §7º do Decreto nº 21.938/2023.

Art. 7º - Fica condicionado os termos da presente delegação à prévia análise do procedimento licitatório pela Procuradoria Geral do Estado - PGE.

Art. 8º - Após a realização do procedimento licitatório o órgão deverá encaminhar o resultado da licitação à Superintendência de Licitações e Contratos/SLC/SEAD/PI para acompanhamento, controle e posterior autorização de contratação, conforme art. 17, XIX da Lei Estadual nº 7.884/2022.

Parágrafo único. Durante a vigência do contrato decorrente de procedimento licitatório delegado, uma vez constatado qualquer necessidade de ajuste e/ou alteração em seu conteúdo, deverá a mesma ser solicitada à SEAD/PI, para a emissão de autorização nos termos do art. 17, XIX da Lei Estadual nº 7.884/2022.

Art. 9º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

(assinado eletronicamente)

SAMUEL PONTES DO NASCIMENTO

SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO DO PIAUÍ

(Transcrição da nota PORTARIAS de Nº 5749, datada de 6 de março de 2024.)

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SEAD

PORTARIA Nº 128/2024/GAB/SEAD

Dispõe sobre o Projeto Básico para contratação de serviços de organização, planejamento e realização de concurso público para o provimento de cargos efetivos do quadro permanente de pessoal das Secretarias de Administração (SEAD-PI) e de Planejamento (SEPLAN-PI) do Estado do Piauí, bem como para a Fundação Piauí Previdência (PIAUIPREV).

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO DO PIAUÍ (SEAD-PI), no uso das suas atribuições legais, RESOLVE:

Art. 1º Esta Portaria dispõe sobre o Projeto Básico de Concurso Público para recrutamento e seleção para o provimento de cargos públicos efetivos no âmbito dos órgãos e entidades da administração pública estadual estruturado conforme Anexo Único.



Art. 2º São objetivos do Concurso Público:

I - promover igualdade de oportunidades de acesso aos cargos públicos efetivos; e

II - zelar pelo princípio da impessoalidade na seleção das pessoas candidatas em todas as fases e etapas do certame.

Art. 3º A aplicação do Concurso Público levará em consideração as políticas em vigor sobre acessibilidade, inclusão de pessoas com deficiência, reserva de vagas para pessoas negras e demais ações afirmativas.

Art. 4º O edital estabelecerá as diretrizes, procedimentos, prazos e outros elementos essenciais do Concurso Público, de acordo com as especificidades de cada cargo e suas carreiras.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ANEXO I

1 DO OBJETIVO

1.1 Realizar concurso público para posterior provimento de cargos efetivos, de nível superior, das vagas disponíveis ou criadas, para o quadro de pessoal das Secretarias de Administração (SEAD) e de Planejamento (SEPLAN) do Estado do Piauí, bem como para a Fundação Piauí Previdência (PIAUIPREV).

2 DA JUSTIFICATIVA

2.1 Necessidade de contratação de Pessoal Permanente para integrar as Carreiras de Analista Governamental (SEAD/SEPLAN) e a de Analista Previdenciário (PIAUIPREVI).

3 DA BASE LEGAL

3.1 O objeto deste Projeto Básico tem amparo legal no art. 75, XV, da Lei nº 14.133 de 1 de abril de 2021, atualizada.

4 DO OBJETO

4.1 Contratação de Instituição com inquestionável capacidade para o desempenho da atividade objetivada, especializada e com reconhecida experiência em organizar e realizar concurso público, propondo-se a elaboração, impressão e aplicação de provas, para o provimento de cargos efetivos, de nível superior, consoante às condições estabelecidas neste Projeto Básico.

5 DOS CARGOS A SEREM PROVIDOS

5.1 O concurso público destina-se ao provimento de 110 (Cento e Dez vagas) imediatas para os



cargos de Analista Governamental e de Analista Previdenciário, nível superior e bem assim formar cadastro de reserva. para 03 (três) vezes o número das vagas inicialmente disponibilizadas .

6 DAS DESCRIÇÕES SUMÁRIAS DOS CARGOS E DA RESPECTIVA ESCOLARIDADE

6.1. CARGO ANALISTA GOVERNAMENTAL

6.1.1. Especialidade Gestão Pública

6.1.1.1. Atribuições:

- a) realizar atividades de gestão administrativa de nível superior de complexidades e responsabilidades elevadas, compreendendo o exercício das funções de direção, supervisão, execução e controle;
- b) desenvolver estudos, pesquisas e capacitações necessárias à melhoria dos processos e sistemas da Administração Pública;
- c) assessorar a instâncias superiores da administração pública;
- d) desenvolver, coordenar e avaliar a área de gestão do Estado em conjunto com as demais Secretarias;
- e) prover assessoramento aos órgãos e programas da Administração Pública e articular-se com outras organizações de interesse comum para o desenvolvimento e melhoria das ações de governo;
- f) coordenar tecnicamente a formulação e o acompanhamento do planejamento estratégico, tático e operacional e formular e articular programas e parcerias estratégicas;
- g) atuar nas políticas de recursos humanos, elaborando estratégias para avaliação de desempenho, recrutamento, treinamento e desenvolvimento de pessoas;
- h) atuar no controle e gestão de pessoas, mantendo os cadastros de servidores atualizados, bem como suas lotações, cessões e disposições;
- i) coordenar a administração de materiais e patrimônio incluindo atividades de padronização, codificação de materiais, conservação e alienação de bens e materiais, inventariar bens e materiais do Estado, inclusive bens imóveis;
- j) acompanhar, gerenciar e controlar o processo de gestão contratual desde a formalização até o encerramento do contrato;
- k) desenvolver e disponibilizar metodologias e técnicas de concepção, elaboração, monitoramento e avaliação de índices de gestão do Governo Estadual;
- l) formular e implementar métodos e processos para o incremento da produtividade;



- m) propor a estruturação de técnicas de desenvolvimento gerencial;
- n) estudar, pesquisar e implementar métodos e práticas modernas de gestão pública e de modernização administrativa voltadas para resultados;
- o) coordenar a formulação e o acompanhamento do planejamento estratégico, tático e operacional;
- p) elaborar anteprojeto de lei, minutas de decretos, convênios e outros atos normativos, inclusive redigir documentos oficiais;
- q) desempenhar as atividades de informática na sua área de atuação, inclusive as relativas à modelagem de sistemas, análises de dados, prospecção tecnológica, gestão de projetos, bem como, segurança da informação.

6.1.1.2. Escolaridade: Nível Superior em qualquer área de formação.

6.1.2. Especialidade Planejamento e Orçamento

6.1.2.1. Atribuições:

- a) realizar atividades de gestão administrativa de nível superior de complexidades e responsabilidades elevadas, com a utilização de tecnologias modernas, compreendendo as áreas de planejamento e orçamento;
- b) desenvolver estudos e pesquisas, visando à elaboração de programas e projetos estruturantes de interesse do Estado do Piauí;
- c) realizar estudos visando à compatibilização dos planos estaduais com os nacionais;
- d) desenvolver ações de normatização para a elaboração do plano plurianual, da lei de diretrizes orçamentárias e da lei orçamentária anual, bem como efetuar a consolidação das propostas setoriais inerentes;
- e) desenvolver trabalhos de articulação entre o planejamento e os orçamentos governamentais, modernização e informatização do sistema orçamentário do Estado;
- f) fazer a supervisão, coordenação e execução dos trabalhos referentes à elaboração, monitoramento e revisão das peças orçamentárias;
- g) acompanhar e avaliar a execução orçamentária dos órgãos da administração direta e entidades da administração indireta do Estado;
- h) prestar assessoria aos órgãos estaduais na elaboração, monitoramento e avaliação do planejamento estratégico e setorial;
- i) desenvolver ações inerentes ao sistema de planejamento territorial;



- j) desenvolver ações de identificação de financiamento de investimento, efetuar a contratação de recursos financeiros, tecnológicos e outros identificados e necessários à política de desenvolvimento do Estado do Piauí;
- k) desenvolver atividades inerentes ao sistema de controle de convênios do Estado, celebrados ou a celebrar com os municípios ou entidades;
- l) promover estudos e análises dos indicadores conjunturais;
- m) atuar na área de planejamento de políticas públicas do Governo Estadual, abrangendo pesquisas socioeconômicas, análise de cenários macroeconômicos, estabelecendo orientações e diretrizes estratégicas;
- n) coordenar trabalhos ligados à formulação, implementação e avaliação de políticas públicas, elaboração de pesquisas e estudos de suporte técnico aplicados à formulação, monitoramento e avaliação de políticas públicas adotadas no Estado;
- o) realizar diagnósticos sobre as condições de desenvolvimento econômico, social e espacial do Estado, bem como prestar assessoria técnica no processo de elaboração de políticas públicas no Estado;
- p) atuar na avaliação de impactos e da eficácia das políticas, projetos e ações desenvolvidas pelo Governo Estadual;
- q) elaborar e redigir documentos oficiais;
- r) desempenhar as atividades de informática na sua área de atuação, inclusive as relativas à modelagem de sistemas, análises de dados, prospecção tecnológica, gestão de projetos, bem como, segurança da informação.

6.1.2.2. Escolaridade: Nível Superior em qualquer área de formação.

6.1.3. Especialidade Tecnologia da Informação

6.1.3.1. Atribuições:

- a) realizar atividades de gestão administrativa de nível superior de complexidades e responsabilidades elevadas;
- b) especificar, coordenar, administrar, analisar contratações de bens e serviços de tecnologia da informação;
- c) apresentar soluções em ambientes informatizados que são utilizados em atividades relacionadas aos instrumentos de planejamento do Estado do Piauí;
- d) dar suporte, desenvolver e manter infraestrutura, sistemas e ferramentas digitais utilizadas na gestão da execução dos instrumentos de planejamento;



- e) atuar na análise e visualização de dados;
- f) operar na modelagem e administração de bases de dados;
- g) prestar suporte técnico e treinamento ao usuário;
- h) estabelecer padrões, dimensionar requisitos e funcionalidade de sistemas, definir alternativas físicas de implantação, especificar a arquitetura do sistema, montar protótipo do sistema;
- i) realizar testes e avaliação de desempenho de sistemas computacionais;
- j) identificar falhas no sistema, executar procedimentos para melhoria de desempenho de sistema, elaborar dicionário de dados, manuais do sistema e relatórios técnicos, documentar estrutura de rede, administrar recursos internos e externos;
- k) gerenciar projetos, avaliar qualidade de produtos gerados, e executar outras tarefas em área de tecnologia da informação, dentro das competências do Órgão de atuação;
- l) projetar, desenvolver e realizar manutenção de software, aplicativos e sistemas;
- m) elaborar e redigir documentos oficiais;
- n) desenvolver projetos baseados em Inteligência Artificial e Governo Digital.

6.1.3.2. Escolaridade: Nível Superior em Ciências da Computação ou Equivalente.

6.1.4. Especialidade Infraestrutura

6.1.4.1. Atribuições:

- a) realizar atividades especializadas de planejamento, coordenação, fiscalização, assistência técnica e execução de projetos e obras de infraestrutura de grande porte, com competências relativas à infraestrutura viária, hídrica, de saneamento, de energia, de produção mineral, de comunicações e de desenvolvimento regional e urbano;
- b) elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia estudando características e preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo das obras e infraestruturas estaduais e assegurar os padrões técnicos exigidos;
- c) desempenhar atividades de suporte finalísticas, incluindo avaliação de viabilidade, analisando, monitorando e emitindo pareceres relativos à assistência técnica para a execução de projetos e obras de grande porte e avaliação de estruturas já edificadas;
- d) desempenhar outras atividades de suporte finalísticas, inerentes à assistência técnica para execução de projetos e obras nas áreas de infraestrutura;
- e) desempenhar as atividades de informática na sua área de atuação, inclusive as relativas à



modelagem de sistemas, análises de dados, prospecção tecnológica, gestão de projetos, bem como, segurança da informação.

6.1.4.2. Escolaridade: Nível Superior em Engenharia Civil, Engenharia Elétrica, Engenharia de Agrimensura e Arquitetura e Urbanismo.

6.2. CARGO ANALISTA PREVIDENCIÁRIO

6.2.1. Atribuições:

- a) realizar atividades de análise, assessoramento e execução de trabalhos técnicos na área de competência da PIAUIPREV;
- b) elaborar estudos e propostas visando ao aperfeiçoamento do Regime Próprio de Previdência Social do estado do Piauí, bem como prestar informações na sua área de atuação;
- c) realizar atividades relacionadas à arrecadação de contribuições previdenciárias, gestão de recursos e política de investimentos dos fundos previdenciários;
- d) analisar, acompanhar e instruir processos de concessão, revisão, controle e pagamento de benefícios previdenciários dos servidores públicos e militares do Estado do Piauí;
- e) gerir, executar, controlar e certificar procedimentos destinados à compensação previdenciária;
- f) elaborar minutas de contratos, notas técnicas, instruções, portarias, ofícios e memorandos sobre matéria administrativa, previdenciária ou outra correlata às competências da PIAUIPREV;
- g) planejar, realizar pesquisas e executar atividades administrativo-financeiras relacionadas a recursos humanos, folha de pagamento, bens patrimoniais, materiais de consumo, licitações e contratos;
- h) analisar processos e procedimentos sob os aspectos técnicos, administrativos, operacionais, financeiros e orçamentários, inclusive quanto à regularidade de sua instrução;
- i) analisar e realizar atividades relacionadas à liquidação e ao pagamento de compromissos da PIAUIPREV;
- j) participar do planejamento estratégico e acompanhar as políticas de Estado de impacto para a PIAUIPREV;
- k) realizar atividades técnico-administrativas relacionadas à gestão e controle dos sistemas geridos pela PIAUIPREV;
- l) planejar, pesquisar, coletar dados e acompanhar a avaliação atuarial junto às empresas prestadoras de serviços, nos termos da legislação vigente;
- m) acompanhar a evolução patrimonial dos bens móveis e imóveis componentes do ativo da



PIAUIPREV, promovendo o controle físico de sua localização e a situação de sua integridade;

n) identificar e elaborar indicadores de desempenho, realizar planilhas descritivas sistemáticas, proceder a estudos comparativos, mapear as demandas afetas à área de atuação oferecendo subsídios à gestão nos aspectos preventivos e tomadas de decisão;

o) auxiliar na preparação de informações e documentos relativos à prestação de contas anual junto aos órgãos de controle;

p) participar de comissões encarregadas do planejamento ou desenvolvimento de projetos e atividades nas áreas de atuação da PIAUIPREV;

q) executar atividades correlatas ou as que venham a ser atribuídas por lei ou decreto.

r) desempenhar as atividades de informática na sua área de atuação, inclusive as relativas à modelagem de sistemas, análises de dados, prospecção tecnológica, gestão de projetos, bem como, segurança da informação.

6.1.2. Escolaridade: Nível Superior em qualquer área de formação

7 DAS ETAPAS DO CONCURSO

O concurso público compreenderá uma etapa com provas objetivas de conhecimentos gerais e de conhecimentos específicos e provas discursivas (estudo de caso), ambas de caráter classificatório e eliminatório, bem como avaliação de títulos e Curso de Formação para os cargos de Analista Governamental, de responsabilidade da Contratada. Estas etapas serão detalhadas no Edital de Abertura Inscrições, bem como nos Editais específicos.

8 DAS DISCIPLINAS/CONTEÚDOS DAS PROVAS

8.1 A CONTRATANTE encaminhará à CONTRATADA os pré-requisitos e descrições sumárias dos cargos, bem como os conteúdos programáticos das provas a serem publicados no Edital de Abertura de Inscrições, avalizando as modificações sugeridas pela CONTRATADA, quando cabíveis.

9 ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E PRODUTOS

9.1 Caberá à Instituição contratada organizar e realizar o concurso público, garantindo a completa e efetiva consecução do objetivo explicitado neste Projeto Básico, com a observância das normas legais incidentes e das disposições que se seguem:

9.1.2 Dos Editais e da Divulgação

9.1.2.1 A Instituição contratada para a realização do concurso público deverá elaborar todos os Editais e submetê-los à aprovação prévia da CONTRATANTE. A CONTRATANTE será responsável por publicar os Editais e Comunicados no Diário Oficial. A Instituição Contratada divulgará o Concurso por meio de jornais especializados e por outras mídias adequadas às características do Concurso, de acordo com formatação, dimensões e programação definidas pela própria



CONTRATADA.

9.3. Das Inscrições

9.3.1. As inscrições para o concurso público deverão ser abertas pelo período de no mínimo 30 (trinta) dias e realizadas por intermédio da internet, na página da instituição contratada, disponível 24 horas, ininterruptamente, durante todo o período de inscrição.

9.3.2. O valor da taxa de inscrição deverá ser definido pela CONTRATANTE.

9.3.3. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pelas Leis Estaduais nº 5.268, de 10/12/2002 (doação de sangue), nº 5.397, de 29/06/2004 (doador de medula óssea), nº 5.953, de 17/12/2009 (candidatos desempregados e/ou baixa renda), e nº 6.882, de 26/08/2016 (mesários e colaboradores eleitorais) e demais legislações vigentes na ocasião da publicação do Edital de Abertura de Inscrições, sendo ônus de responsabilidade da CONTRATANTE.

9.3.3.1. A análise dos pedidos de isenção será de responsabilidade da CONTRATADA.

9.3.4. A Instituição CONTRATADA deverá explicitar, no edital de abertura das inscrições para o concurso público, que o valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo no caso de cancelamento ou anulação do concurso público.

9.3.5. As inscrições observarão as disposições previstas nos Editais e constantes do Anexo deste Projeto Básico.

9.3. Do Atendimento aos Candidatos

9.3.1. A Instituição contratada deverá:

9.3.1.1. Encaminhar aos candidatos inscritos, por meio eletrônico, os cartões de convocação para a realização das provas, contendo: nome, número do documento de identidade, local e endereço da realização das provas, número de inscrição e outras informações pertinentes.

9.3.1.2. Colocar à disposição na página na Internet, em link próprio, consulta ao local de provas por CPF do candidato, permitindo obter informações idênticas às contidas no cartão.

9.4. Das Provas

9.4.1. As provas serão realizadas em data e locais estabelecidos nos editais específicos, na(s) cidade(s) de Teresina/PI.

9.4.2. A Instituição contratada deverá elaborar e especificar os conteúdos das provas devendo levar em consideração o disposto no Anexo II deste Projeto Básico.

9.4.3. A Instituição contratada deverá elaborar provas especiais para candidatos com deficiência, indicadas no formulário de inscrição. Os benefícios previstos em Lei serão requeridos durante o



período das inscrições, por escrito, à CONTRATADA, por meio de internet, utilizando-se do link de inscrição do Concurso Público. O atendimento de condições especiais solicitadas para a realização das provas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

9.5. Dos Locais de Aplicação das Provas

9.5.1. Os locais de aplicação das provas deverão ser selecionados entre aqueles que possuam infraestrutura adequada para permitir a boa acomodação física dos candidatos, facilidade de acesso, inclusive para pessoas com deficiência, e sinalização para orientar a movimentação dos candidatos no dia das provas.

9.5.2. Todos os locais deverão dispor de banheiros femininos e masculinos, bebedouros coletivos, iluminação e ambientes climatizados ou com ventilação adequada.

9.6. Do Pessoal

9.6.1. A CONTRATADA deverá considerar como requisito para seleção da Banca Examinadora, responsável pela elaboração de provas, renomados professores de reputação ilibada, integrantes de instituições de ensino superior ou de órgãos técnicos. Para cada processo, são analisados os conhecimentos e habilidades requeridos, elaborando, então, os instrumentos de medida mais adequados.

9.6.2. A Contratante deverá acatar o critério tradicional da isenção e confidencialidade de constituição das bancas, para garantir a segurança e o sigilo da seleção de seus membros.

9.6.3. Cada membro componente das bancas examinadoras assinará termo de compromisso a fim de garantir o sigilo em cada etapa do concurso e declarará que não tem conhecimento da participação de parentes, até o segundo grau, no certame e que não possui vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para concursos.

9.6.4. A Instituição CONTRATADA deverá selecionar e treinar profissionais em número suficiente que garanta o atendimento aos candidatos, em cada etapa do certame.

9.6.5. A Instituição contratada deverá, ainda, selecionar e capacitar os fiscais, que atuarão na aplicação dos instrumentos de avaliação, inclusive com treinamento específico para proceder à identificação dos candidatos.

9.6.7. A instituição contratada deverá providenciar o recrutamento dos fiscais e do pessoal de apoio para a aplicação das provas, observados os seus parâmetros e quantitativos. Durante a realização das provas, a contratada deverá utilizar detector de metais nas entradas e saídas dos sanitários, bem como, a qualquer momento, poderão ser utilizados detectores de metais nas salas de provas aleatoriamente selecionadas e em qualquer dependência do local de prova.

9.6.8. Dispor de Assessoria Técnica, Jurídica e Linguística em todas as etapas do concurso, para fins de elaboração de editais, comunicados, instruções aos candidatos, análise de recursos e demais documentos necessários.



9.7. Dos Recursos

9.7.1. A Instituição contratada deverá dispor de profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e responder aos eventuais recursos administrativos e ações judiciais interpostas por candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas).

9.7.2. A interposição de recursos dar-se-á por meio de formulário próprio, disponível na página da instituição CONTRATADA, na internet, com o preenchimento e envio on-line para a instituição, mediante recibo.

9.8.3. Será admitido recurso quanto:

- a) Ao indeferimento do requerimento de isenção do valor da inscrição;
- b) Ao indeferimento da condição de candidato com deficiência e/ou solicitação especial;
- c) À aplicação das provas;
- d) Às questões das provas e gabaritos preliminares;
- e) Aos resultados das provas;
- f) Resultado da avaliação multiprofissional dos candidatos com deficiência;
- g) Ao resultado da comissão de heteroidentificação dos candidatos autodeclarados negros, se houver.

9.8.4. Os recursos serão analisados pela Instituição CONTRATADA, exceto quanto aos itens “f” e “g”, a serem analisados pela CONTRATANTE.

9.8.5. As demais orientações serão definidas pela Contratante e pela Contratada e constarão no(s) respectivo(s) edital(is).

9.9. Dos Resultados

9.9.1. A instituição Contratada deverá encaminhar diretamente à CONTRATANTE as listagens de candidatos, com os resultados das provas, em meio magnético conforme discriminado a seguir:

- a) Habilitados, em ordem alfabética, por cargo, contendo: número de inscrição, nome, total de pontos e classificação;
- b) Habilitados, em ordem de classificação, por cargo, contendo: número de inscrição, nome e classificação;
- c) Lista de escores e notas contendo: relação de candidatos inscritos, em ordem alfabética, contendo: número de inscrição, nome, notas das provas, total de pontos e classificação;



- d) Candidatos com Deficiência habilitados em ordem alfabética, por cargo, contendo: número de inscrição, nome e classificação;
- e) Candidatos negros e/ou pardos habilitados em ordem alfabética, por cargo, contendo: número de inscrição, nome e classificação;
- f) Candidatos com Deficiência habilitados em ordem classificatória, por cargo, contendo: número de inscrição, nome e classificação;
- g) Candidatos negros e/ou pardos habilitados em ordem classificatória, por cargo, contendo: número de inscrição, nome e classificação;
- h) Relatório de dados cadastrais dos candidatos habilitados;
- i) Estatística dos inscritos, presentes, ausentes e habilitados.

9.9.2. A Contratada deverá colocar à disposição, em sua página na internet, todos os resultados dos candidatos, com busca por número de inscrição e/ou CPF e código de acesso.

9.10. Dos Mecanismos de Segurança

9.10.1. A Contratada deverá atender todas as exigências de segurança e sigilo contidas no presente Projeto Básico, em face das especificidades do objeto da contratação.

9.10.2. Após a produção e aprovação das provas impressas, todos os arquivos eletrônicos deverão ser apagados da memória dos equipamentos.

9.10.3. A Instituição contratada deverá ter parque gráfico próprio, priorizando a segurança para produção/impressão, manuseio, separação e envelopamento do material gráfico do concurso público.

9.10.5. É de responsabilidade da Instituição contratada a adoção de critérios rigorosos de segurança para o software/programa de diagramação das provas que envolvem, no processo de desenvolvimento, a junção entre texto, ilustrações vetoriais e imagens, adequando esteticamente e tecnicamente o documento, de forma que possa ser impresso com qualidade e legibilidade.

9.10.6. Por se tratar de processo de impressão sigilosa, a Instituição contratada deverá transferir para o parque gráfico, o material do concurso público em meios magnéticos/ópticos com arquivos criptografados, contendo a arte final necessária para a produção gráfica de cada um dos materiais a serem impressos.

9.10.7. O acesso à gráfica deverá ser 100% monitorado por circuito de câmeras filmadoras com sistema ininterrupto (sistema de gravação ativo 24 horas por dia), utilizando-se de controles eletrônicos que monitoram todo o processo, circuito interno de TV, cofre forte e acesso restrito aos funcionários do setor.

9.10.8. Somente terão acesso às áreas perimetrais de diagramação e impressão as pessoas credenciadas pela CONTRATADA para tal fim.



9.10.9. As máquinas e demais equipamentos a serem utilizados para a impressão e acabamento dos cadernos de provas e demais materiais administrativos, bem como a área reservada à montagem das provas (pacotes, caixas lacradas e cintadas, etc.), deverão estar concentradas em espaços físicos segregados, com proteção integral de acesso.

9.10.10. Os cadernos de provas deverão ser lacrados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, selado com dispositivo próprio (aba autocolante), de forma a não permitir abertura involuntária, sem danificar a embalagem.

9.10.11. O material de aplicação das provas deverá estar acondicionado em caixa, devidamente lacrada e com cinta, para o transporte aos locais das provas, devendo as caixas dos Cadernos de Questões serem abertos na presença de 3 (três) candidatos, mediante termo de abertura, no momento da aplicação das provas e contar com a assinatura das testemunhas.

9.10.12. Deverá ser proibido, nas salas em que serão aplicadas as provas, a utilização pelos candidatos de qualquer tipo de equipamento eletrônico.

9.10.13. Além do estipulado neste Projeto Básico, a instituição CONTRATADA deverá dispor de todos os meios necessários para assegurar absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do concurso público, desde a elaboração das questões de provas até a homologação dos resultados finais do concurso.

9.11. Do Deslocamento, Transporte, Postagem, Encargos, Impostos e Outros

A Instituição contratada para realizar o concurso público arcará com todas as despesas decorrentes do deslocamento do pessoal de coordenação, de transporte de todo o material relativo ao concurso, materiais, bem como encargos e impostos e outras despesas.

9.12. Outros Requisitos

Além das obrigações previstas neste Projeto Básico, deverá a Instituição contratada:

9.12.1. Iniciar os serviços, objeto do contrato, em até 5 (cinco) dias úteis após a data de assinatura do Contrato.

9.12.2. Apresentar em até 05 (cinco) dias úteis, após assinatura do contrato, Cronograma, a ser submetido à apreciação da CONTRATANTE, no qual estejam discriminados todos os prazos em que as etapas do concurso devem ser executadas.

9.12.3. A Instituição deverá contar com uma equipe treinada para atendimento aos candidatos, em sua Sede (dias úteis), fornecendo informações adicionais sobre Editais, Inscrições, Locais de Prova e Data de Realização das Provas, além de outros questionamentos, através do telefone. Além do atendimento telefônico, os questionamentos podem ser encaminhados pelos candidatos pelo site, os quais são respondidos à medida do seu recebimento.

9.12.4. Manter sigilo nos assuntos relacionados ao concurso, responsabilizando-se pela divulgação,



direta ou indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informações que comprometam a sua realização.

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

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

9.12.7. Solicitar a prévia e expressa aprovação da CONTRATANTE quanto aos procedimentos a serem adotados e às características do concurso público, em todas as suas etapas.

9.12.8. Assegurar todas as condições para que a CONTRATANTE fiscalize a execução do contrato.

10 DA HABILITAÇÃO

10.1. Qualificação Técnica - as exigências quanto à qualificação técnica necessária para a contratação da instituição que desempenhará as atividades que compõem o processo seletivo seguem de modo expresse, sem prejuízo das disposições previstas na Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

10.1.1. Requisitos Técnicos

10.1.1.1. Apresentar certidão(ões) ou atestado(s) de Capacidade Técnica expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, na esfera Municipal, Estadual ou Federal, em nome da empresa contratada, comprovando a aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto do certame, e cumprimento dos prazos contratuais.

10.1.2.2. Para fins de avaliação da(s) certidão(ões) ou atestado(s), será entendido como serviço similar ao objeto deste contrato, compatível em características do cargo, aquele(s) nos quais conste realização de concurso público para número igual ou superior a 5.000 candidatos.

10.1.2.3 Apresentar declaração de que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação nesta contratação, bem como se compromete a informar imediatamente na hipótese de mudança dessa situação.

11 DO PAGAMENTO

11.1 A CONTRATADA deverá especificar em sua proposta o valor total do contrato, considerando a estimativa de candidatos no Concurso.

11.2 O pagamento será efetuado em três parcelas, conforme Cronograma a seguir:

a) 50% após o fechamento do cadastro de inscritos no Concurso;



b) 30% após aplicação da prova Objetiva;

c) 20% após entrega do Resultado Final.

12 DO CRONOGRAMA

12.1 O cronograma final da realização do concurso público será definido entre a Contratante e a Contratada, quando da celebração do Contrato.

13 DA VIGÊNCIA

13.1 O contrato terá vigência a partir de sua assinatura e terá duração de 12 (doze) meses, contados da homologação do resultado do concurso, podendo ser prorrogado pelo mesmo prazo, nos termos da lei.

ANEXO II

CARREIRA, CARGO, NÚMERO DE VAGAS, REQUISITOS E VENCIMENTO

CARGO	Nº VAGAS	REQUISITOS	VENCIMENTO
ANALISTA GOVERNAMENTAL (Especialidade Gestão Pública)	20	Nível Superior em qualquer área de formação	R\$11.549,35
ANALISTA GOVERNAMENTAL (Especialidade Planejamento e Orçamento)	25	Nível Superior em qualquer área de formação	R\$11.549,35
ANALISTA GOVERNAMENTAL (Especialidade Tecnologia da Informação)	25	Nível Superior em Ciências da Computação ou Equivalente.	R\$11.549,35
ANALISTA GOVERNAMENTAL (Especialidade Infraestrutura)	20	Nível Superior em Engenharia Civil, Engenharia Elétrica, Engenharia de Agrimensura e Arquitetura e Urbanismo.	R\$11.549,35
ANALISTA PREVIDENCIÁRIO	20	Nível Superior em qualquer área de formação	R\$11.549,35

(assinado eletronicamente)

SAMUEL PONTES DO NASCIMENTO

