



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano
Reitoria

Salvador, 14 de setembro de 2023

PROJETO BÁSICO

1. DO OBJETO

1.1. *Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e execução de concurso público de Provas e Títulos destinado à carreira de Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, e de concurso público de Provas destinado ao preenchimento de cargos de nível médio e superior da carreira dos Técnicos Administrativos em Educação, para provimento, nos diversos Campi, de vagas que compõem o quadro permanente do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano (IF Baiano), conforme condições estabelecidas neste Projeto Básico.*

2. DA DESCRIÇÃO DOS ITENS

ITEM	DISCRIMINAÇÃO
1	<i>Efetuar inscrição de candidato por meio de sistema de inscrição web, na página da instituição contratada, disponível 24 horas, ininterruptamente, durante todo o período de inscrição.</i>
2	<i>Disponibilizar, via web, sistema com senha que permita a Contratante acompanhar diariamente o quantitativo de inscrições realizadas por cargos, em tempo real.</i>
3	<i>Elaborar, embalar, distribuir, aplicar e armazenar Provas e “Cartões de respostas” do Concurso Público para Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, conforme as etapas do concurso (no qual está incluso a elaboração, embalagem, distribuição, armazenamento e contratação de avaliadores da prova em BRAILE, observado o número de candidatos).</i>

4	<i>Elaborar, embalar, distribuir, aplicar e armazenar Provas e “Cartões de respostas” do Concurso Público para Técnico-Administrativo em Educação, Níveis D e E, conforme as etapas do concurso (no qual está incluso a elaboração, embalagem, distribuição, armazenamento e contratação de avaliadores da prova em BRAILE, observado o número de candidatos).</i>
5	<i>Realizar logística do Concurso Público para Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico e Técnico-Administrativo em Educação, incluindo o aluguel dos locais de provas nas cidades de realização.</i>
6	<i>Prestar serviço de análise crítica de questão de prova (formatação ou diagramação; verificação ou correção ortográfica; análise das questões; e gabarito) para a aplicação da prova.</i>
7	<i>Identificar candidatos através da transcrição de frases</i>
8	<i>Utilizar detector de metais, portátil (tipo raquete), durante a aplicação das provas, com: capacidade para detecção de todos os tipos de metais; reutilização automática sem necessidades de ajustes; aviso de bateria (“boa” ou “fraca”); bateria carregada com autonomia de, no mínimo, 12 (doze) horas; alarme visual e sonoro.</i>
9	<i>Prestar serviço de fiscalização de sala e de corredor (pessoal de apoio) para acompanhamento da aplicação das provas objetivas (no mínimo duas pessoas por sala e duas por corredor).</i>
10	<i>Prestar serviço de fiscalização com detector de metais no banheiro.</i>
11	<i>Prestar serviço de fiscal para atendimento especial (intérprete; leitor; transcritor; guia-intérprete de surdos e cegos; leitores acompanhantes da prova em braile).</i>
12	<i>Prestar serviço de Coordenação ou Vice-Coordenação de local de prova.</i>
13	<i>Prestar serviço de Coordenação de blocos de sala de aula.</i>
14	<i>Prestar serviço de elaboração de questões de múltipla escolha.</i>
15	<i>Prestar serviço de segurança desarmada para os dias de aplicação da prova.</i>
16	<i>Prestar serviço de limpeza para os dias de aplicação da prova.</i>

17	<i>Prestar serviço de saúde (Técnico em Enfermagem) para os dias de aplicação da prova.</i>
18	<i>Prestar serviço de leitura de "Cartões-Resposta".</i>
19	<i>Prestar serviço de banca de avaliação para prova de desempenho didático de Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico.</i>
20	<i>Prestar serviço de avaliação de "Prova de Títulos" de Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico.</i>
21	<i>Confeccionar embalagem para armazenamento de equipamentos proibidos.</i>
22	<i>Prestar serviço de segurança do banco de dados à prova de invasão lógica.</i>
23	<i>Prestar serviço de embaralhamento automático de questões.</i>
24	<i>Prestar serviço de gravação de áudio e vídeo das provas de desempenho didático de Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico.</i>
25	<i>Prestar serviço de Equipe multiprofissional para avaliação de deficiência composta por três profissionais capacitados e atuantes nas áreas das deficiências que o candidato possuir, dentre os quais um deverá ser médico (observando deficiências declaradas pelos candidatos no ato da inscrição).</i>
26	<i>Prestar serviço de provas adotando tecnologias assistivas na realização quando for o caso (observando as condições especiais declaradas pelo candidato no ato da inscrição), conforme o Decreto nº 9508, de 24 de setembro de 2018.</i>
27	<i>Prestar serviço de banca examinadora com requisitos habilitantes, conforme determinado pela Portaria Normativa nº 04, de 06 de abril de 2018, que será responsável pela emissão de um parecer conclusivo favorável ou não à declaração do candidato autodeclarado negro, considerando os aspectos fenotípicos.</i>
28	<i>Processar eletronicamente os resultados das provas e avaliações e emitir as listagens referentes ao concurso</i>
29	<i>Analisar os recursos submetidos pelos candidatos a cada evento do Concurso Público.</i>
30	<i>Entregar o Resultado Final do Concurso Público.</i>

3. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.1. Conforme consulta realizada no Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos (SIAPE), tendo como referência o mês de junho de 2023, o IF Baiano possui cerca de 204 cargos vagos da carreira de Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, e 61 cargos vagos, de nível médio e superior, da carreira dos Técnicos Administrativos em Educação.

3.2. O inciso II, do Art. 37, da Constituição Federal, dispõe que a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de Provas e Títulos e de Provas, 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.

3.3. O Art. 10, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, condiciona a nomeação para cargo de carreira ou cargo isolado de provimento efetivo à prévia habilitação em concurso público Provas e Títulos e de Provas, obedecidos a ordem de classificação e o prazo de sua validade.

3.4. As atividades de planejamento, coordenação, supervisão, realização de concurso público, elaboração de questões de prova, aplicação, fiscalização e avaliação de provas, julgamento de recursos e divulgação do resultado não são inerentes às atribuições dos cargos pertencentes aos Quadros de Pessoal do IF Baiano, sendo possível a execução indireta dessas atividades, por meio da contratação de entidade promotora especializada na realização de concursos públicos.

3.5. Em regra, todos os contratos firmados pela Administração Pública são precedidos de processos licitatórios, conforme preceitua o inciso XXI do Art. 37 da Constituição Federal. Por outro lado, a Lei nº 8.666/1993 prevê situações em que a licitação é inviável ou dispensável para o atendimento do interesse público.

3.6. Quanto à inexigibilidade de licitação, prevista no Art. 25 da Lei nº 8.666/1993, esta ocorre quando há inviabilidade de competição. Nos serviços que se pretende contratar, há viabilidade de competição, pois existem empresas promotoras de concurso público capazes de realizar o concurso nas localidades descritas neste Projeto Básico.

3.7. Porém, embora viável a competição, por existirem diversas entidades que atendem aos requisitos do dispositivo legal acima, no qual se pretende formalizar a contratação, os órgãos públicos têm entendido que a licitação para tal objeto é inconveniente aos objetivos norteadores da atuação administrativa. Assim, tem-se utilizado o disposto no Art. 24, inciso XIII, da Lei nº 8.666/1993 para contratação direta de “instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino, do desenvolvimento institucional ou da recuperação social do preso, desde que a contratada detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos”.

3.8. Para incidência desse dispositivo, a finalidade da instituição deverá abranger pesquisa, ensino, desenvolvimento institucional ou a recuperação social do preso. Além disso, a instituição deve ter uma inquestionável capacidade para realização de concursos públicos, envolvendo atividades de elaboração de editais e comunicados; divulgação do concurso; atendimento a candidatos e terceiros interessados (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas); recebimento de formulários de inscrição e respectivos valores; elaboração, aplicação e correção de provas objetivas, de desempenho didático e títulos; divulgação de resultados; análise de recursos judiciais e administrativos; guarda de materiais utilizados e manutenção de sigilo e demais atividades acessórias.

3.9. A contratação direta para realização de concurso público, com fundamento no Art. 24, inciso XIII da Lei nº 8.666/1993, tem sido reconhecida pela jurisprudência pátria. Nesse sentido, já decidiu o Tribunal Regional Federal da 1ª Região:

Ação Popular. Dispensa de Licitação na contratação de instituição nacional. Legitimidade. Litigância de má-fé. Não-caracterização. [...]

2- Inexistência de ofensa ao disposto no Art. 24, XIII, da Lei nº 8.666/93, uma vez que a Fundação Universidade de Brasília (FUB) é instituição nacional sem fins lucrativos, que se dedica ao ensino e de reconhecida idoneidade, reputação ético-profissional e capacidade na realização de concursos públicos por intermédio do CESPE - Centro de Seleção e Promoção de Eventos, já tendo realizado dezenas de certames para admissão de pessoal em diversos órgãos instituições, tais como, a título exemplificativo, o Tribunal de Contas da União, o Instituto Nacional do Seguro Social, o Ministério Público do Trabalho, o Senado, o Ministério Público do Estado de Pernambuco, a Câmara Legislativa do Distrito Federal e o Tribunal de Justiça do Distrito Federal, dentre outros, todos com dispensa de licitação na forma do dispositivo legal acima referido.

[...]

6- Apelação provida em parte. Remessa não provida (Processo AC 1998.01.00.084552-3/DF; Relator Juiz Federal Leão Aparecido Alves; Órgão Julgador Terceira Turma Suplementar; DJ 30/10/03).

Ante o exposto, sugere-se que seja verificada a possibilidade jurídica de se contratar uma fundação, por dispensa de licitação, fundamentada no Art. 24, inciso XIII, da Lei nº 8 666/1993.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES

4.1. O Concurso Público é composto por planejamento, formulação e execução de todas as atividades necessárias destinadas ao preenchimento de vagas do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano, bem como fornecimento de relatórios e suporte jurídico a eventuais demandas judiciais.

4.2. Das especificações dos cargos a serem providos

4.2.1. O concurso público destina-se ao provimento de vagas dos cargos efetivos disponíveis ou dos cargos criados, no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano, após homologação do concurso público, conforme explicitado nas tabelas a seguir:

4.2.2. Dos cargos da Carreira de Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico:

PROFESSOR DO ENSINO BÁSICO, TÉCNICO E TECNOLÓGICO						
Cargo-Área	Requisito Mínimo para investidura no Cargo-Área	Regime de Trabalho	A/C¹	PcD²	Negros	Total
Atendimento Educacional Especializado (AEE)	Diploma de graduação ou certificado de conclusão de curso em Licenciatura reconhecido pelo MEC com Diploma ou certificado de conclusão de pós-graduação em Educação Especial ou Educação Inclusiva	40h DE ³	02	-	01	03

Artes	<i>Diploma de graduação ou certificado de conclusão de curso em Artes, ou Artes Plásticas ou de Educação Artística, devidamente registrado, fornecido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação.</i>	40h DE ³	01	-	-	01
Biologia	<i>Diploma de graduação ou certificado de conclusão de curso em Biologia ou em Ciências Biológicas, devidamente registrado, fornecido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação.</i>	40h DE ³	02	-	01	03
Educação Física	<i>Diploma de graduação ou certificado de conclusão de curso em Educação Física, devidamente registrado, fornecido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação.</i>	40h DE ³	01	-	-	01
Filosofia	<i>Diploma de graduação ou certificado de conclusão de curso em Filosofia, devidamente registrado, fornecido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação.</i>	40h DE ³	03	-	01	04

<i>Física</i>	<i>Diploma de graduação ou certificado de conclusão de curso em Física, devidamente registrado, fornecido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação.</i>	<i>40h DE³</i>	<i>03</i>	<i>-</i>	<i>01</i>	<i>04</i>
<i>História</i>	<i>Diploma de graduação ou certificado de conclusão de curso em História, devidamente registrado, fornecido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação.</i>	<i>40h DE³</i>	<i>02</i>	<i>-</i>	<i>01</i>	<i>03</i>
<i>Informática</i>	<i>Diploma de graduação ou certificado de conclusão de curso em Informática ou Graduação em Ciência da Computação ou Graduação em Sistemas de Informação ou Graduação em Análise e Desenvolvimento de Sistemas ou Graduação em Processamento de Dados ou Graduação em Tecnologia em Processamento de Dados ou Graduação em Tecnologia da Informação ou Graduação em Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas, devidamente registrado, fornecido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação.</i>	<i>40h DE³</i>	<i>04</i>	<i>01</i>	<i>01</i>	<i>06</i>

Língua Estrangeira Moderna: Inglês	Diploma de graduação ou certificado de conclusão de curso em Letras com Língua Estrangeira em Inglês ou Língua Inglesa ou Língua Estrangeira Moderna em Inglês ou Letras com Inglês ou Letras Vernáculas com Língua Estrangeira em Inglês, devidamente registrado, fornecido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	40h DE ³	03	-	01	04
Letras	Diploma de graduação em Letras ou Letras e Língua Portuguesa ou Letras Modernas, Vernáculas ou Clássicas, devidamente registrado, fornecido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	40h DE ³	02	-	01	03
Matemática	Diploma de graduação ou certificado de conclusão de curso em Matemática, devidamente registrado, fornecido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	40h DE ³	02	-	01	03
Medicina Veterinária	Diploma de graduação ou certificado de conclusão de curso em Medicina veterinária, devidamente registrado, fornecido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	40h DE ³	01	-	-	01
Meio Ambiente	Diploma de graduação ou certificado de conclusão de curso em Meio Ambiente devidamente registrado, fornecido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	40h DE ³	01	-	-	01

Música	Diploma de graduação ou certificado de conclusão de curso em Música ou Licenciatura em Educação Musical, devidamente registrado, fornecido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	40h DE ³	03	-	01	04
Química	Diploma de graduação ou certificado de conclusão de curso em Química, devidamente registrado, fornecido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	40h DE ³	01	-	-	01
Zootecnia	Diploma de graduação ou certificado de conclusão de curso em Zootecnia ou Ciências Veterinárias devidamente registrado, fornecido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	40h DE ³	02	-	-	02

¹ Vagas para ampla concorrência;

² Vagas reservadas para pessoas com deficiência;

³ Dedicção Exclusiva

4.2.3. Dos cargos da Carreira de Técnicos Administrativos em Educação

TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO							
Cargo Efetivo	Nível	Escolaridade/Requisito/Habilitação	Regime de Trabalho	Vagas			
				A/C ¹	PcD ²	Negros	Total
Analista de Tecnologia da Informação	E	Diploma de graduação em Ciência da Computação ou Tecnologia da Informação, devidamente registrado, fornecido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	40h	02	-	-	02

Assistente Social	E	Diploma de graduação em Serviço Social, devidamente registrado, fornecido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro profissional no Conselho competente.	40h	02	-	-	02
Enfermeiro	E	Diploma de graduação em Enfermagem, devidamente registrado, fornecido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro profissional no Conselho competente.	40h	01	-	-	01
Engenheiro - Área: Civil	E	Diploma de graduação em Engenharia Civil, devidamente registrado, fornecido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro profissional no Conselho competente.	40h	01	-	-	01
Engenheiro - Área: Eletricista	E	Diploma de graduação em Engenharia Elétrica ou Engenharia de Controle ou Automação ou Engenharia Eletrônica ou Engenharia Industrial Elétrica ou Curso Superior de Tecnologia Automação Industrial devidamente registrado, fornecido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro profissional no Conselho competente.	40h	01	-	-	01
Médico Veterinário	E	Diploma de graduação em Medicina Veterinária, devidamente registrado, fornecido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro profissional no Conselho competente.	20h	01	-	-	01

Pedagogo	E	Diploma de graduação em Pedagogia, devidamente registrado, fornecido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	40h	01	-	-	01
Tecnólogo em Gestão Pública	E	Diploma de graduação em Administração Pública ou Tecnologia em Gestão Pública devidamente registrado, fornecido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	40h	02	-	-	02
Assistente em Administração	D	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio profissionalizante, fornecido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio fornecido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. Experiência comprovada mínima de 12 meses.	40h	08	02	03	13
Técnico em Agropecuária	D	Certificado de Ensino Médio Profissionalizante em Agropecuária ou Ensino Médio Completo acrescido de Curso Técnico em Agropecuária fornecido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	40h	02	-	-	02
Técnico em Contabilidade	D	Certificado de Ensino Médio Profissionalizante em Contabilidade, ou Médio Completo, acrescido de Curso Técnico em Contabilidade, conforme definido no Catálogo Nacional de Cursos Técnicos, ministrado de acordo com o Art. 36-B da Lei nº 9.394, de 1996.	40h	02	-	01	03

Técnico em Enfermagem	D	Certificado de Ensino Médio Profissionalizante em Enfermagem, ou Médio Completo, acrescido de Curso Técnico em Enfermagem, conforme definido no Catálogo Nacional de Cursos Técnicos, ministrado de acordo com o art. 36-B da Lei nº 9.394, de 1996.	40h	02	-	01	03
Técnico em Laboratório – Agroindústria/alimentos	D	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio profissionalizante na área, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio fornecido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e curso técnico na área.	40h	01	-	-	02
Técnico em Laboratório de Informática	D	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio profissionalizante na área, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio fornecido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e curso técnico na área.	40h	01	-	-	01
Técnico em TI	D	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio profissionalizante na área, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio fornecido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e curso técnico em eletrônica com ênfase em sistemas computacionais.	40h	03	-	01	04

Assistente de Aluno	C	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio fornecido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	40h	05	01	01	07
---------------------	---	--	-----	----	----	----	----

¹ Vagas para ampla concorrência;

² Vagas reservadas para pessoas com deficiência;

4.2.4. As vagas reservadas em razão da Lei 12.990 de 09 de junho de 2014 e do Decreto 9508/2018 serão definidas na construção do edital, adotando as melhores práticas para promover uma maior diversidade e inclusão.

4.3. Estimativas de Candidatos

O quantitativo estimado de candidatos para provimento de vagas para Técnicos Administrativos em Educação - TAEs do termo em epígrafe, tem como parâmetro a relação definitiva de inscritos no último certame, regido pelo Edital 65/2019, sendo o número acrescido em virtude da ausência de outros certames posteriores, o que configura um possível aumento significativo na concorrência, outro fator que levamos em consideração a taxa de desemprego na Bahia que se encontra em 14,4%.

Em relação à estimativa de candidatos para provimento de vagas para docentes, tem como parâmetro a relação definitiva de inscritos no último certame, regido pelo Edital 64/2019, o quantitativo foi balizado pela relação definitiva de inscritos em certames de outros Institutos Federais, tendo em vista a prevalência de uma mesma tabela de estrutura de vencimento básico e retribuição por titulação do cargo, o que suscita a participação de candidatos oriundos de diversos estados do país, repercutindo em um expressivo número de inscritos.

CARGO/NÍVEL	QUANTITATIVO ESTIMADO
Nível C	2.000 (dois mil candidatos, aproximadamente)
Nível D	15.750 (quinze mil, setecentos e cinquenta candidatos, aproximadamente)
Nível E	13.794 (treze mil, setecentos e noventa e quatro candidatos, aproximadamente)
Docente	19.250 (dezenove mil, duzentos e cinquenta candidatos, aproximadamente)

4.4. Da Remuneração

TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO	
Nível de Classificação	Vencimento Básico
Nível C	R\$ 2.120,13

Nível D	R\$ 2.667,19
Nível E	R\$ 4.556,92

PROFESSOR DO ENSINO BÁSICO, TÉCNICO E TECNOLÓGICO				
JORNADA DE TRABALHO		40 HORAS – DEDICAÇÃO EXCLUSIVA		
TITULAÇÃO	CLASSE/NÍVEL	VENCIMENTO BÁSICO(R\$)	RETRIBUIÇÃO POR TITULAÇÃO (R\$)	TOTAL (R\$)
Graduação	D1	4.875,18	-	4.875,18
Aperfeiçoamento	D1	4.875,18	487,51	5.362,69
Especialização	D1	4.875,18	975,04	5.850,22
Mestrado	D1	4.875,18	2.437,59	7.312,77
Doutorado	D1	4.875,18	5.606,46	10.481,64

* A remuneração a ser percebida pelos candidatos contratados corresponde ao vencimento básico, conforme indicado na tabela acima, acrescido do valor do auxílio-alimentação R\$ 658,00 (seiscentos e cinquenta e oito reais), e de vantagens, benefícios e adicionais previstos na legislação (auxílio pré-escolar, auxílio-transporte, adicional de insalubridade ou periculosidade), quando cabíveis.

4.5. Das descrições sumárias dos cargos e da respectiva escolaridade

3.5.1. As descrições e especificações dos cargos, bem como a escolaridade exigida, é parte integrante do item 3 deste Projeto Básico.

4.6. Das etapas do concurso - Carreira de Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico

4.6.1. O concurso público destinado à carreira de Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico será executado em 3 (três) fases, descritas a seguir:

- a) Prova Objetiva (eliminatória e classificatória);
- b) Prova de Desempenho Didático (eliminatória e classificatória);
- c) Prova de Títulos (classificatória).

4.6.2. Da Prova Objetiva

4.6.2.1. A prova objetiva deverá contemplar questões de conhecimentos gerais e conhecimentos específicos, nos quantitativos e pesos atribuídos à cada questão, conforme descrito na tabela abaixo:

Prova	Assuntos	Número de questões	Peso	Acerto Mínimo (questões)	Pontos Ponderados
Conhecimentos gerais	Língua Portuguesa	10	1	12	20
	Legislação do Serviço Público	10			
Conhecimentos específicos	Concernente à área a que está concorrendo	40	2	24	80
Total Pontos					100

4.6.3. A prova objetiva será composta de questões do tipo múltipla escolha, sendo que cada questão conterà 5 (cinco) opções de resposta, havendo apenas uma alternativa correta, e abrangerão os objetos de avaliação constantes do edital, acordados entre o IF Baiano e a instituição contratada.

4.6.4. Será desclassificado o candidato que pontuar abaixo de 60% na prova objetiva ou que zerar qualquer uma das áreas da prova.

4.7. Das Provas de Desempenho Didático

4.7.1. O quantitativo de candidatos a serem convocados para a Prova de Desempenho Didático estão demonstrados na tabela abaixo. Em caso de empate na última colocação, farão a Prova de Desempenho Didático, todos os candidatos que obtiverem a mesma nota, na décima classificação.

Quantidade de vagas	Quantidade de candidatos convocados para a Prova de Desempenho Didático
1	Até 10
2	Até 20
3	Até 30
4	Até 40
5	Até 50
6	Até 60

4.7.2. A Prova de Desempenho Didático consistirá em uma aula, ministrada em nível de graduação, desenvolvida sobre um tema previamente sorteado, indicado para cada área objeto da seleção, e deverá ter duração de 40

(quarenta) minutos, acrescidos de 10 (dez) minutos reservados para arguição da banca examinadora.

4.7.2.1. Para efeito de avaliação a pontuação referente à duração da aula será contabilizada em sua totalidade dentro de uma margem de tolerância de 02 min (38-42 min), implicando a perda de 0,5 ponto para cada minuto fora deste intervalo.

4.7.2.2. Aulas com duração igual ou inferior a 30 min e igual ou superior a 50 min implicará na eliminação do candidato do certame.

4.7.3. A banca examinadora deverá ser composta por 3 (três) avaliadores, sendo 2 (dois) docentes das carreiras do magistério federal com formação em nível de graduação, constante dentre as habilitações da respectiva área de concorrência do candidato; e 1 (um) servidor público federal ocupante de cargo de nível superior com habilitação em Pedagogia.

4.7.4. Após a Prova de Desempenho Didático, a banca deverá proceder ao registro da nota final do candidato, que corresponderá à média aritmética das notas individuais emitidas pelos avaliadores.

4.7.5. Na Prova de Desempenho Didático, deverão ser avaliados os seguintes critérios:

CRITÉRIOS A SEREM AVALIADOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. Elaboração e execução do plano de aula	06
2. Condução da aula	25
3. Domínio do conteúdo	50
4. Procedimentos e recursos didáticos	15
6. Duração da aula	04
TOTAL	100

4.7.6. As Provas de Desempenho Didático deverão ser gravadas, para efeito de registro e avaliação, em atendimento ao Art. 31 do Decreto nº 9.739/2019.

4.7.7. Será habilitado na Prova de Desempenho Didático o candidato que obtiver, no mínimo, 60 (sessenta) pontos.

4.7.8. Para a realização da Prova de Desempenho Didático, a contratada deverá disponibilizar quadro branco e marcador/pinçel. Outros recursos didáticos serão de total responsabilidade do candidato.

4.7.9. O sorteio do tema e a prova de Desempenho Didático serão realizados na cidade de Salvador, Bahia, pela contratada.

4.7.10. No dia de realização da Prova de Desempenho Didático, o candidato deverá entregar, à banca examinadora, obrigatoriamente, 3 (três) cópias do plano de aula, sendo considerado eliminado aquele que não o fizer.

4.7.11. O horário de realização da Prova de Desempenho Didático do candidato seguirá o mesmo horário da apresentação do candidato para a realização do sorteio do tema da Prova de Desempenho Didático.

4.7.12. A prova de desempenho didático será no dia seguinte ao sorteio, e poderá ser realizada em local distinto, previamente informado.

4.8. Da Prova de Títulos

4.8.1. Somente poderão participar da Prova de Títulos os candidatos habilitados na Prova de Desempenho Didático.

4.8.2. A Prova de Títulos consistirá na análise dos títulos apresentados pelos candidatos, conforme quadro a seguir:

Avaliação de Títulos	Valor unitário	Unidade	Qtd máxima	Valor máximo
<i>Exercício do magistério em instituição de ensino profissional e tecnológico</i>	2,00	ano completo	5,00	10,00
<i>Exercício do magistério em instituição de ensino superior</i>	1,50	ano completo	5,00	7,50
<i>Exercício do magistério em instituição de ensino fundamental ou médio</i>	1,00	ano completo	5,00	5,00
<i>Exercício de atividade profissional de nível superior na administração pública ou na iniciativa privada em empregos/cargos relacionados às vagas pretendidas</i>	0,50	ano completo	5,00	2,50
<i>Estágio de pós-doutoramento</i>	4,00	curso completo	1,00	4,00
<i>Curso de pós-graduação stricto sensu em nível de doutorado reconhecido pela Capes</i>	5,00	curso completo	2,00	10,00
<i>Curso de pós-graduação stricto sensu em nível de mestrado reconhecido pela Capes</i>	4,00	curso completo	2,00	8,00
<i>Curso de especialização em área relacionada para o qual concorre com carga horária mínima de 360 horas</i>	0,75	curso completo	4,00	3,00
<i>Curso de especialização com carga horária mínima de 360 horas em área de conhecimento diversa à do cargo para o qual concorre</i>	0,25	curso completo	4,00	1,00
<i>Participação como membro permanente de Programas de Pós-Graduação (mestrado e doutorado)</i>	1,00	ano completo	5,00	5,00
<i>Participação como membro colaborador de Programas de Pós-Graduação (mestrado e doutorado).</i>	0,50	ano completo	5,00	2,50
<i>Participação em banca examinadora de doutorado</i>	0,10	participação	10,00	1,00
<i>Participação em banca examinadora de mestrado</i>	0,08	participação	10,00	0,80
<i>Participação em banca examinadora de especialização</i>	0,07	participação	10,00	0,70
<i>Participação em banca examinadora de graduação</i>	0,06	participação	10,00	0,60
<i>Participação em banca de qualificação de Doutorado</i>	0,08	participação	10,00	0,80

<i>Participação em banca de qualificação de Mestrado</i>	0,06	<i>participação</i>	10,00	0,60
<i>Orientação de aluno em doutorado</i>	0,25	<i>participação</i>	10,00	2,50
<i>Orientação de aluno em mestrado</i>	0,20	<i>participação</i>	10,00	2,00
<i>Orientação de aluno em especialização</i>	0,10	<i>participação</i>	10,00	1,00
<i>Orientação de aluno em graduação</i>	0,05	<i>participação</i>	10,00	0,50
<i>Orientação de aluno em projeto de iniciação científica (pesquisa ou extensão)</i>	0,05	<i>projeto</i>	10,00	0,50
<i>Orientação de aluno em monitoria</i>	0,04	<i>aluno</i>	10,00	0,40
<i>Orientação de estágio (graduação e técnico)</i>	0,05	<i>aluno</i>	10,00	0,50
<i>Produção artística e cultural</i>	0,07	<i>produção</i>	10,00	0,70
<i>Autoria de patente, programa de computador registrado, cultivar protegida, cultivar registrada ou desenho industrial registrado com concessão aprovada e comprovada</i>	0,50	<i>patente</i>	5,00	2,50
<i>Coautoria de patente, programa de computador registrado, cultivar protegida, cultivar registrada ou desenho industrial registrado com concessão aprovada e comprovada</i>	0,20	<i>patente</i>	5,00	1,00
<i>Autoria em livro publicado, na área da vaga pretendida</i>	1,00	<i>publicação</i>	5,00	5,00
<i>Coautoria em livro publicado, na área da vaga pretendida</i>	0,50	<i>publicação</i>	5,00	2,50
<i>Autoria de capítulo de livro publicado, na área da vaga pretendida</i>	0,50	<i>publicação</i>	5,00	2,50
<i>Coautoria de capítulo de livro publicado, na área da vaga pretendida</i>	0,30	<i>publicação</i>	5,00	1,50
<i>Produção técnica (Assessoria e consultoria, Curso de curta duração ministrado, Desenvolvimento de material didático ou instrucional, Editoração, Entrevistas, mesas redondas, Organização de evento...)</i>	0,08	<i>produção</i>	5,00	0,40
<i>Autoria e coautoria de artigo científico ou nota científica publicados em periódicos indexado pela CAPES (Qualis A1, A2, A3 ou A4)</i>	0,90	<i>publicação</i>	5,00	4,50
<i>Autoria e coautoria de artigo científico ou nota científica publicados em periódicos indexado pela CAPES (Qualis B1, B2, B3 ou B4)</i>	0,60	<i>publicação</i>	5,00	3,00

Autoria e coautoria de artigo científico ou nota científica publicados em periódicos indexado pela CAPES (Qualis C)	0,30	publicação	5,00	1,50
Publicação de trabalhos em anais de congressos (trabalhos completos, resumos expandidos, resumos simples)	0,30	publicação	5,00	1,50
Atuação em atividades de extensão ou divulgação (palestras, lives, dias de campo, entrevistas em rádios e televisão, podcast etc)	0,60	publicação	5,00	3,00
TOTAL GERAL				100,00

4.8.3. Para efeito de pontuação desta etapa, serão considerados os títulos obtidos a partir de 1º de janeiro de 2019.

4.8.4. A contratada deverá disponibilizar o Formulário de Entrega de Títulos aos candidatos habilitados na Prova de Desempenho Didático, devendo conter os dados do candidato e campos para assinalar quais documentos serão entregues para avaliação pela banca examinadora.

4.8.5. A contratada deverá dispor de pessoal, nos termos deste Projeto Básico, para o recebimento e conferência dos Títulos entregues pelos candidatos habilitados na Prova de Desempenho Didático.

4.8.6. A contratada poderá, a seu critério, fazer uso de tecnologia para a execução da fase de Prova de Títulos, admitindo-se a entrega dos títulos em mídia eletrônica.

4.8.7. No ato do recebimento dos títulos não deverá ser feito nenhum juízo de valor acerca dos documentos entregues, mas, tão somente, o registro em protocolo de entrega e, em caso de entrega presencial, antes de lacrar o envelope, registrar qualquer divergência entre os documentos listados pelo candidato no formulário de entrega de títulos e os efetivamente entregues.

4.8.8. Não deverá ser considerada, em hipótese alguma, a anexação ou substituição de qualquer documento fora do período estabelecido para a entrega dos títulos.

4.8.9. Deverá ser atribuída nota zero, na Prova de Títulos, ao candidato que não entregar seus títulos na forma, no período e no local estabelecido no Edital do Concurso Público, não caracterizando, porém, este fato, a sua eliminação do certame.

4.8.10. A comprovação da conclusão de curso de pós-graduação deverá ser feita por Certificado do título de Especialista ou Diploma do título de Mestre ou Doutor, expedido por Instituição de Ensino Superior; e, em caso de conclusão de curso em instituição estrangeira, o Diploma só terá validade se tiver sido revalidado nos termos dos §§ 2º e 3º do Art. 48 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996.

4.8.11. Poderá, ainda, ser admitida Declaração, expedida pelo órgão competente da Instituição de Ensino Superior, informando que o candidato cumpriu todos os requisitos para a obtenção do grau de Especialista, Mestre ou Doutor, e que o Certificado ou que o Diploma se encontra em processo de confecção.

4.9. Das etapas do concurso - Carreira de Técnico-Administrativo em Educação

4.9.1. O concurso público destinado à carreira dos Técnicos Administrativos em Educação será executado em fase única, por meio de Provas Objetivas com caráter eliminatório e classificatório.

4.9.2. Da prova objetiva

4.9.2.1. A prova objetiva deverá contemplar questões de conhecimentos gerais e conhecimentos específicos, nos quantitativos e pesos atribuídos à cada questão, conforme descritos na tabela abaixo:

Prova	Assuntos	Número de questões	Peso	Acerto Mínimo (questões)	Pontos Ponderados
Conhecimentos gerais	Língua portuguesa	10	1	18	20
	Tecnologia da Informação	10			
	Legislação do Serviço Público	10			
Conhecimentos específicos	Concernente ao cargo a que está concorrendo	30	2	18	80
Total Pontos					100

4.10. Das disciplinas/conteúdos das provas

4.10.1. O conteúdo das provas de cada disciplina deverá levar em consideração o detalhamento a ser apresentado pelo IF Baiano.

5. DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E PRODUTOS

Caberá à instituição contratada realizar o concurso público e garantir o completo e efetivo cumprimento do objetivo explicitado neste Projeto Básico, com a observância das normas legais incidentes e das disposições que se seguem.

5.1. Do edital e da divulgação

5.1.1. A instituição contratada para realização do concurso público deverá elaborar e submeter à aprovação prévia do IF Baiano, os editais e os comunicados relacionados:

- a) à abertura das inscrições;
- b) à convocação para as provas;
- c) aos resultados finais das provas;
- d) à convocação para inspeção médica dos candidatos com deficiência;
- e) à divulgação dos resultados da avaliação dos recursos; e
- f) ao resultado final em três listas, contendo, na primeira, a pontuação de todos os candidatos habilitados, inclusive a dos candidatos Pretos/Pardos e Pessoas com deficiência; na segunda, contendo a pontuação de todos os candidatos habilitados e considerados negros após a avaliação da autodeclaração pela Comissão Especial; e, na terceira, contendo a pontuação de todos os candidatos habilitados e declaradamente portadores de deficiência, sempre pela ordem decrescente da nota obtida.

5.1.2. A divulgação do Concurso Público é de responsabilidade da instituição contratada, que deverá divulgar amplamente na imprensa especializada (Jornais de Concursos, Folha Dirigida e Jornal de Grande Circulação no Estado), por meio de anúncios publicitários e através de cartazes expostos em locais de grande concentração de público, de acordo com a formatação, dimensões e programação definidas pelo IF Baiano.

5.1.3. Os cartazes de divulgação do Concurso Público deverão ser elaborados após a confecção do edital, para que sejam lançados concomitantemente.

5.1.4. A contratante poderá solicitar, a qualquer tempo, ampliação e melhor direcionamento da divulgação, visando atingir o público-alvo.

5.1.5. A instituição contratada deverá encaminhar à contratante as minutas para publicação no Diário Oficial da União – Seção 3 - de editais, comunicados ou as convocações citadas no item 5.1.1, na íntegra, de acordo com a formatação e dimensões que atendam às exigências da Imprensa Nacional.

5.1.6. A contratante deverá publicar, em sua página, na internet, todos os editais e comunicados referidos no item 5.1.1.

5.1.7. A contratante deverá republicar quaisquer dos editais e comunicados previstos no item 5.1.1, em caso de incorreção que comprometa o entendimento/diretrizes essenciais para a realização do concurso.

5.1.8. A contratada deverá providenciar a tradução, para o sistema Braille, de todos os materiais de divulgação, bem como o Edital, seus anexos, retificações e avisos.

5.2. Das inscrições

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

5.2.2. Deverá ser disponibilizado, via web, sistema com senha que permita a contratante acompanhar diariamente, em tempo real, o quantitativo de inscrições realizadas por cargos.

5.2.3. Deverá ser realizada pela instituição contratada:

a) elaboração de layout e arte final do requerimento de inscrição (campos, tamanho e tipo de dados);

b) disponibilização de requerimentos de inscrição e declarações a serem preenchidos pelos candidatos;

c) recebimento dos requerimentos de inscrição dos candidatos, efetuados através da Internet, verificando seu correto preenchimento, bem como os documentos exigidos;

d) disponibilização de meio de comunicação (e-mail), para prestar informações sobre o certame, em dias úteis, no horário comercial.

5.2.4. Haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição para os candidatos amparados pelo Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007, pelo Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, ou pela Lei nº 13.656, de 30 de abril de 2018.

5.2.4.1. A análise dos pedidos de isenção é de responsabilidade da contratada, que encaminhará ao IF Baiano relatório detalhado, no prazo de 5 (cinco) dias corridos após o encerramento das inscrições.

5.2.5. 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 do Concurso Público por conveniência da Administração Pública ou anulação, nos termos descritos no subitem 5.1.11 deste Projeto Básico.

5.2.6. As inscrições observarão as disposições, conforme a seguir:

a) no ato da inscrição, o candidato deverá indicar, em campo próprio, a opção pelo cargo pretendido, no caso de Técnicos Administrativos; ou área pretendida, no caso de Magistério EBTT;

b) declaração de formalização da inscrição implicará na aceitação, pelo candidato, de todas as regras e condições estabelecidas no edital de abertura de inscrições;

c) declaração de que os dados ou informações e eventuais documentos fornecidos pelo candidato serão considerados de sua inteira responsabilidade;

d) a inscrição de candidatos com deficiência obedecerá aos mesmos procedimentos descritos nos itens anteriores;

e) no ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá declarar ser pessoa com deficiência e estar ciente das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever e de que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação de desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação no estágio probatório;

f) o candidato com deficiência poderá solicitar, por escrito, no ato da inscrição, condições especiais para a realização das provas, conforme previsto no § 2º do art. 40 do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999;

g) a inscrição de candidatos negros obedecerá aos mesmos procedimentos descritos nos itens anteriores;

h) no ato da inscrição, o candidato negro deverá indicar essa condição no formulário de inscrição e anexar Autodeclaração de Preto/Pardo, conforme modelo a ser disponibilizado.

5.2.7. Aos candidatos com deficiência, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas que vierem a surgir no prazo de validade do concurso.

5.2.8. As vagas reservadas aos candidatos com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no concurso ou por não enquadramento como deficiente na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos habilitados, com estrita observância da ordem classificatória.

5.2.9. Aos candidatos negros será reservado o percentual de 20% (vinte por cento) das vagas que vierem a surgir no prazo de validade do concurso.

5.2.10. Os candidatos com deficiência e candidatos negros participarão em igualdade de condições com os demais, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, aos horários e locais de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para os demais candidatos.

5.3. Da produção de materiais necessários à inscrição

5.3.1. A instituição contratada deverá colocar à disposição, na sua página da internet, com opção para impressão: o edital de abertura de inscrições, instruções para o recolhimento da taxa de inscrição, em conta da própria contratada, com a opção de preenchimento on-line e recibo de inscrição.

5.4. Do cadastramento dos candidatos

5.4.1. A instituição contratada deverá:

5.4.1.1. Compor cadastro geral de candidatos inscritos a partir das informações contidas nas fichas de inscrição e digitadas em sistema de processamento eletrônico.

a) O cadastro a que o item anterior se refere deverá conter, no mínimo: nome, identidade, CPF, telefone, endereço de e-mail.

5.4.1.2. Elaborar listas de candidatos inscritos em ordem alfabética, contendo os seguintes dados: número de inscrição, nome do candidato, número do documento de identidade, cargo, horário e local onde farão as provas.

a) As listas constantes do subitem anterior, elaboradas em meio magnético, deverão ser remetidas à Comissão de Acompanhamento do Concurso Público em até 5 (cinco) dias corridos do encerramento das inscrições.

5.4.1.3. Encaminhar anexas às listas de que trata o subitem 5.4.1.2. as seguintes informações estatísticas, graficamente organizadas: número de candidatos inscritos por vaga de cada cargo ou área, de inscritos com

deficiência por cargo ou área, e de inscritos negros por vaga de cada cargo ou área para a qual concorrerá.

5.4.1.4. Receber, durante o concurso público, as alterações de endereços informados pelos candidatos, e, após o encerramento do certame, enviar a listagem com as referidas alterações ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano, por meio do e-mail: concurso@reitoria.ifbaiano.edu.br

5.5. Do atendimento aos candidatos

5.5.1. A instituição contratada deverá:

5.5.1.1. Colocar à disposição dos candidatos uma equipe de atendimento devidamente treinada, a fim de orientá-los em todas as etapas do concurso, por meio de e-mail, telefone, carta e pessoalmente (sempre observando os protocolos de biossegurança que garantam a segurança dos funcionários da contratada e de eventuais candidatos), sem quaisquer ônus para os candidatos e que não implique em acréscimos aos preços contratados.

5.5.1.2. Responder aos questionamentos formulados pelos candidatos em tempo hábil para garantir a participação destes nas etapas relacionadas à consulta.

5.5.1.3. Encaminhar a todos os candidatos inscritos, por meio eletrônico, caso conste na ficha de inscrição, ou pelos Correios, quando não informado o endereço 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, característica da vaga (ampla concorrência, reservada a pessoas com deficiência ou negro) e cargo ou área para o qual concorre.

5.5.1.4. Colocar à disposição, em página da Internet, em link próprio, consulta ao local de provas por nome, número de inscrição e/ou CPF de candidato, permitindo obter informações idênticas às contidas no cartão de que trata o item 4.5.1.3. deste Projeto Básico.

5.6. Das Provas

5.6.1. As provas serão realizadas na data estabelecida no cronograma de atividades.

5.6.2. A instituição contratada deverá elaborar e especificar os conteúdos das provas de conhecimentos gerais e específicos, devendo levar em consideração o detalhamento a ser apresentado pelo IF Baiano, conforme dispõe o item 4.6 deste Projeto Básico.

5.6.3. A instituição contratada deverá elaborar provas especiais para candidatos com deficiência, indicadas no formulário de inscrição, conforme alínea "f" do item 4.2.6. deste Projeto Básico.

5.6.4. As provas deverão conter questões inéditas, de múltipla escolha, e devem ser elaboradas de modo a abranger as capacidades de compreensão, aplicação, análise e síntese, privilegiando a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade.

5.6.5. Os membros das bancas a que se refere o item 5.8.1 deverão elaborar as questões de forma isolada, de modo a assegurar que nenhum deles obtenha conhecimento do conteúdo global a ser aplicado.

5.6.6. As questões elaboradas deverão ser submetidas a uma banca de críticos, com a mesma qualificação descrita no subitem 5.8.1 deste Projeto Básico, composta por profissionais distintos da banca de elaboração, para verificação da correta formulação das questões.

5.6.7. A instituição contratada encaminhará à Comissão de Acompanhamento do Concurso Público, em data a ser fixada no cronograma, um relatório quantitativo das divergências de que trata o item anterior, por cargo e área.

5.6.8. As questões elaboradas deverão compor um banco que permita o embaralhamento aleatório das questões, por sistema de processamento computadorizado, de modo a permitir, no mínimo, 4 (quatro) tipos de gabaritos diversificados para cada cargo e área.

5.6.9. As folhas de respostas das questões das provas deverão ser personalizadas e identificadas por meio de mecanismo de segurança, a ser estabelecido pela instituição contratada.

5.6.10. As folhas de respostas das provas deverão ser adequadas ao sistema de correção e avaliação por meio de leitora ótica e sistema de processamento de dados.

5.6.11. O preenchimento e a assinatura do candidato na folha de respostas serão feitos, obrigatoriamente, à tinta indelével.

5.6.12. O caderno de questões e as folhas de respostas das provas deverão ser produzidos em impressoras de alto desempenho, que garantam a qualidade de impressão e a legibilidade, utilizando no corpo do texto uma fonte de tamanho, no mínimo, nove pontos.

5.6.13. O caderno de questões deverá conter espaço próprio para rascunho, nos cargos e áreas cujo conteúdo programático exija cálculo.

5.6.14. Os cadernos de provas e as folhas de respostas deverão conter todas as instruções necessárias à realização da prova.

5.6.15. Os cadernos de questões deverão ser montados, impressos, conferidos, embalados, lacrados e produzidos em quantidade suficiente às necessidades do concurso público.

5.6.16. Todo material impresso deverá ser produzido em parque gráfico, com acesso restrito à equipe da instituição contratada, a ser verificado pela Comissão de Acompanhamento do Concurso Público, conforme previsto no item 5.6.12.

5.6.17. Os gabaritos das provas objetivas deverão ser divulgados no site da instituição contratada, conforme data a ser estabelecida no cronograma de atividades.

5.6.18. As provas de conhecimentos gerais e de conhecimentos específicos terão caráter habilitatório e classificatório.

5.6.19. Considerar-se-á classificado o candidato que, cumulativamente:

a) tenha acertado, no mínimo, 60% (sessenta por cento) das questões da prova de conhecimentos gerais;

b) tenha acertado, no mínimo, 60% (sessenta por cento) das questões da prova de conhecimentos específicos.

5.6.20. Os candidatos não habilitados à classificação nas provas serão excluídos do concurso.

5.6.21. A nota final de aprovação no concurso destinado à carreira de Técnicos Administrativos em Educação corresponderá à média ponderada das notas obtidas em cada prova, e deverá ser igual ou superior a sessenta pontos na escala de zero a cem, atribuindo-se:

a) peso 1 (um) à nota da prova de conhecimentos gerais;

b) peso 2 (dois) à nota da prova de conhecimentos específicos.

5.6.22. Os candidatos concorrentes às vagas da carreira dos Técnicos Administrativos em Educação que não obtiverem nota final igual ou superior a 60 (sessenta) serão considerados reprovados e eliminados do concurso público.

5.6.23. Ocorrendo empate na nota final dos candidatos concorrentes às vagas da carreira dos Técnicos Administrativos em Educação, para efeito de desempate, serão utilizados, sucessivamente, os critérios de desempate abaixo informados:

a) tiver a maior idade, considerando-se dia, mês e ano;

b) obtiver maior nota na prova de conhecimentos específicos;

c) *obtiver maior nota na prova de conhecimentos gerais.*

5.6.24. *A nota da primeira fase do concurso destinado à carreira de Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico (Prova Objetiva) corresponderá à média ponderada das notas obtidas em cada prova, e deverá ser igual ou superior à sessenta pontos na escala de zero a cem, atribuindo-se:*

a) *peso 1 (um) à nota da prova de conhecimentos gerais;*

b) *peso 2 (dois) à nota da prova de conhecimentos específicos.*

5.6.25. *Somente participarão da segunda fase do concurso destinado à carreira de Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico (Prova de Desempenho Didático), os candidatos classificados de acordo com o critério estabelecido no subitem 4.8.1 deste Projeto Básico.*

5.6.26. *A nota da segunda fase do concurso destinado à carreira de Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico (Prova de Desempenho Didático) corresponderá à média aritmética das notas individuais emitidas pelos avaliadores.*

5.6.27. *Os candidatos concorrentes às vagas da carreira do Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico que não obtiverem nota, na primeira e segunda fase, igual ou superior a 60 (sessenta), serão considerados reprovados e eliminados do concurso público.*

5.6.28. *Somente participarão da terceira fase do concurso destinado à carreira de Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico (Prova de Títulos) os candidatos aprovados na Prova de Desempenho Didático.*

5.6.29. *A nota da terceira fase do concurso destinado à carreira de Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico (Prova de Títulos) corresponderá à pontuação obtida conforme os critérios estabelecidos no subitem 4.9 deste Projeto Básico.*

5.6.30. *A nota final dos candidatos concorrentes às vagas da carreira do Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico será obtida pela média ponderada das três provas, considerando-se os seguintes pesos:*

a) *Prova Objetiva: peso 2 (dois);*

b) *Prova de Desempenho Didático: peso 2 (dois);*

c) *Prova de Títulos: peso 1 (um).*

5.6.31. *Ocorrendo empate na nota final dos candidatos concorrentes às vagas da carreira do Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, para efeito de desempate, serão utilizados, sucessivamente, os critérios de desempate abaixo informados:*

a) *a maior idade, considerando-se dia, mês e ano;*

b) *obtido maior nota na Prova de Desempenho Didático;*

c) *obtido maior nota na Prova Objetiva;*

d) *obtido maior pontuação no quesito “Tempo de exercício no magistério”;*

e) *obtido a maior nota no quesito, “Domínio de Conteúdo” da Prova de Desempenho Didático.*

5.7. Dos Locais de Provas

5.7.1. *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.*

5.7.2. Os locais indicados para a aplicação das provas devem, antes de serem confirmados junto aos candidatos, ser submetidos ao IF Baiano, com endereço completo de cada local, para avaliação e emissão de parecer quanto ao aspecto de localização e fácil acesso, considerando-se a utilização de transporte coletivo pelos candidatos, sendo facultado ao IF Baiano recusar um ou mais locais indicados e solicitar nova indicação.

5.7.3. As provas objetivas deverão ser realizadas nos municípios de Guanambi/BA, Itaberaba/BA, Vitória da Conquista/BA, Salvador/BA, Senhor do Bonfim/BA, Teixeira de Freitas/BA, Xique-Xique/BA.

5.7.4. As Provas de Desempenho Didático deverão ser realizadas no município de Salvador-BA.

5.7.5. Todos os locais deverão dispor de banheiros femininos e masculinos, bebedouros coletivos, iluminação e ventilação adequada.

5.7.6. Em cada local de prova deverá haver, pelo menos, uma sala específica para lactantes.

5.7.7. A contratada poderá utilizar os campi do IF Baiano como local de aplicação das provas, sem ônus referente à locação dos espaços.

5.7.7.1. Caberá à contratada garantir a limpeza e a higienização dos espaços cedidos, bem como a contratação das equipes de apoio necessárias para garantir a entrega dos ambientes, após a aplicação das provas, nas mesmas condições em que as instalações foram disponibilizadas.

5.8. Do pessoal

5.8.1. As bancas examinadoras, para a elaboração das questões de provas, deverão ser compostas por servidores públicos federais especialistas, preferencialmente com lotação no IF Baiano, de notório saber e ilibada reputação.

5.8.2. O IF Baiano deverá adotar o critério da isenção e confidencialidade de constituição das bancas, para garantir a segurança e o sigilo da seleção de seus membros.

5.8.3. Cada membro componente das bancas examinadoras deverá assinar termo de compromisso, a fim de garantir o sigilo em todo o concurso, e declarar que não tem conhecimento da participação de parentes, até o segundo grau, no certame, e que não possui qualquer vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para concursos.

5.8.4. A instituição contratada deverá selecionar e treinar profissionais em número suficiente que garanta o atendimento aos candidatos, em cada etapa do certame, conforme previsto nos itens 5.5.1.1 e 3.5.1.2. deste Projeto Básico.

5.8.5. 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.

5.8.6. O IF Baiano se reserva o direito de exigir a comprovação dos treinamentos referidos nos itens 5.8.4 e 5.8.5 ou acompanhar a sua realização, se for o caso.

5.8.7. A contratada deverá colocar à disposição equipe para aplicação das provas, composta, pelo menos, por: 1 (um) fiscal para cada 20 (vinte) candidatos; e, no mínimo, 2 (dois) por sala; 2 (dois) fiscais para acompanhar os candidatos ao banheiro e ao bebedouro, munidos de detector de metal, para cada grupo de até 300 (trezentos) candidatos; 3 (três) fiscais para recebimento de aparelhos eletrônicos para até 700 candidatos; 2 (dois) fiscais de detectores de metal para cada 700 (setecentos) candidatos; 1 (um) profissional de saúde para cada local de prova; 4 (quatro) serventes para cada local de prova; pelo menos 2 (dois) seguranças por local de prova; 1 (um) representante da instituição por local de prova para coordenar a aplicação das provas do concurso público.

5.8.8. Dispor de Assessoria Técnica, Jurídica e Linguística durante todo o concurso, para fins de elaboração de editais, comunicados, instruções aos candidatos, análise de recursos e demais documentos necessários.

5.9. Da avaliação pela equipe multidisciplinar

5.9.1. A instituição contratada deverá submeter à avaliação, por equipe multidisciplinar, os candidatos com deficiência aprovados no concurso, com vistas à confirmação da deficiência declarada, bem como à análise da compatibilidade ou não da deficiência com as atribuições do cargo.

5.9.2. A equipe multidisciplinar deverá ser composta por 3 (três) profissionais qualificados e atuantes nas áreas das deficiências em questão, sendo um deles médico, e 2 (dois) profissionais integrantes da carreira almejada pelo candidato.

5.9.3. O candidato com deficiência deverá comparecer à perícia médica, munido de laudo circunstanciado que ateste a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência.

5.9.4. O candidato que não for considerado pessoa com deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.

5.9.5. Na avaliação do candidato com deficiência, a equipe multidisciplinar emitirá parecer, observando o disposto no Art. 43 do Decreto nº 3.298, de 20/12/1999.

5.10. Da Comissão de Heteroidentificação de Pretos/Pardos

5.10.1. A instituição contratada deverá submeter, antes da homologação do concurso, à Comissão de Heteroidentificação, os candidatos autodeclarados negros, com vistas a atestar o enquadramento de que trata a Lei nº 12.990 de 09 de junho de 2014 e a Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993.

5.10.2. A confirmação da autodeclaração deverá ser realizada pela Comissão de Heteroidentificação, conforme determinado pela [Instrução Normativa MGI nº 23, de 25 de julho de 2023](#), que será responsável pela emissão de parecer conclusivo, favorável ou não à autodeclaração do candidato.

5.10.3. A avaliação da Comissão de Heteroidentificação, quanto à condição de pessoa autodeclarada negra, deverá considerar os seguintes aspectos:

a) a pessoa que se autodeclarar negra indicará, em campo específico, no momento da inscrição, se pretende concorrer pelo sistema de reserva de vagas;

b) autodeclaração assinada pelo candidato;

c) realização de registro fotográfico, quando do comparecimento do candidato para a confirmação da autodeclaração;

d) aspectos fenotípicos do candidato, tão somente.

5.10.4. Os candidatos convocados para a confirmação da autodeclaração que não comparecerem na data, horário e local designados, para o procedimento de heteroidentificação serão eliminados do certame, dispensados a convocação suplementar de pessoas candidatas não habilitadas.

5.10.5. Os candidatos que não forem enquadrados na condição de pessoa negra serão eliminados do concurso, ainda que possuam pontuação suficiente para figurar na lista da classificação geral de ampla concorrência.

5.11. Dos recursos

5.11.1. 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), durante a validade do concurso público.

5.11.2. 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.

5.11.3. Será admitido recurso quanto:

5.11.4. Às questões das provas e gabaritos preliminares:

a) ao resultado da perícia médica das pessoas com deficiência; e,

b) ao resultado da comissão de heteroidentificação.

5.11.5. As demais orientações serão definidas em conjunto com o IF Baiano e constarão no respectivo edital.

5.12. Dos resultados

5.12.1. A instituição contratada deverá encaminhar, diretamente ao IF Baiano, relatórios com as listagens de candidatos, com os resultados das provas, em meio magnético, compatível com a plataforma Windows, no prazo estabelecido no cronograma, previsto no item 13 deste Projeto Básico e conforme discriminado a seguir:

a) candidatos habilitados, em ordem alfabética, por cargo, no caso de concorrentes aos cargos da carreira de Técnicos Administrativos em Educação, e habilitados, em ordem alfabética, por área, no caso de concorrentes aos cargos da carreira de Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, contendo: número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;

b) candidatos habilitados, em ordem de classificação, por cargo, no caso de concorrentes aos cargos da carreira de Técnicos Administrativos em Educação, e habilitados, em ordem alfabética, por área, no caso de concorrentes aos cargos da carreira de Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, contendo os mesmos dados da lista anterior;

c) lista de escores e notas: relação de candidatos inscritos, em ordem alfabética, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade, notas das provas, total de pontos e classificação;

d) candidatos deficientes habilitados em ordem alfabética, por cargo, no caso de concorrentes aos cargos da carreira de Técnicos Administrativos em Educação; e habilitados, em ordem alfabética, por área, no caso de concorrentes aos cargos da carreira de Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;

e) candidatos deficientes habilitados em ordem classificatória, por cargo, no caso de concorrentes aos cargos da carreira de Técnicos Administrativos em Educação, e habilitados, em ordem alfabética, por área, no caso de concorrentes aos cargos da carreira de Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;

f) candidatos negros habilitados em ordem alfabética, por cargo, no caso de concorrentes aos cargos da carreira de Técnicos Administrativos em Educação, e habilitados, em ordem alfabética, por área, no caso de concorrentes aos cargos da carreira de Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;

g) candidatos negros habilitados em ordem classificatória, por cargo, no caso de concorrentes aos cargos da carreira de Técnicos Administrativos em Educação, e habilitados, em ordem alfabética, por área, no caso de concorrentes aos cargos da carreira de Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;

h) relação dos candidatos habilitados, por cargo, no caso de concorrentes aos cargos da carreira de Técnicos Administrativos em Educação, e habilitados, em ordem alfabética, e por área, no caso de concorrentes aos cargos da carreira de Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, em ordem alfabética, com endereço, telefone e e-mail;

i) estatística dos inscritos, presentes, ausentes e habilitados, por cargo e área.

5.12.2. A contratada deverá colocar à disposição, em sua página na internet, todos os resultados dos candidatos, com busca por nome e/ou CPF.

5.13. Dos mecanismos de segurança

5.13.1. A contratada deverá atender todas as exigências de segurança e sigilo contidas neste Projeto Básico, em face das especificidades do objeto da contratação.

5.13.2. A instituição contratada deverá apresentar, em data a ser fixada no cronograma, projeto de segurança do local de impressão do material do concurso público, em parque gráfico próprio, de total responsabilidade da instituição contratada, indicando as condições de segurança para produção/impressão, manuseio, separação e envelopamento do material gráfico do concurso público, com referência aos recursos humanos envolvidos no processo de segurança, devendo alocar equipes de vigilantes de empresa de vigilância legalizada pela Polícia Federal, conforme legislação vigente.

5.13.3. É de responsabilidade da instituição contratada a adoção de critérios rigorosos de segurança para o software/programa de diagramação das provas que envolve, 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.

5.13.4. Por se tratar de processo de impressão sigilosa, a instituição contratada deverá transferir para o parque gráfico próprio, o material do concurso público em meios magnéticos/ópticos com arquivos criptografados, em alta definição, com marcas de corte (sangria), contendo a arte final necessária para a produção gráfica de cada um dos materiais a serem impressos.

5.13.5. O acesso a todas as áreas utilizadas no processo de impressão do material do concurso público deverá ser 100% monitorada por circuito de câmeras filmadoras com gravação ininterrupta, sendo o acesso vistoriado por segurança 24 horas por dia, com detector de metais e revistas nos momentos de entrada e saída dessas áreas.

5.13.6. A instituição contratada deverá dispor, no mínimo, dos seguintes recursos tecnológicos no local de impressão do material do concurso público:

a) sistema de comunicação com rádios portáteis, legalizados conforme legislação vigente, em todos os postos de vigilância;

b) sistema de controle de acesso informatizado, em todos os acessos às áreas de produção do material a ser impresso, utilizando leitores biométricos, crachás de identificação com fotografia e dados atualizados;

c) sistema de CFTV com modo de gravação digital específico dedicado à operação da execução dos serviços de impressão por todo o período do processo, sendo preservados os HDs durante 12 (doze) meses;

d) sistema de backup (cópias de segurança) de todo o banco de imagens geradas pelo sistema de CFTV, dedicado na execução dos serviços de impressão do material a ser utilizado no concurso público.

5.13.7. Somente terão acesso às áreas perimetrais de diagramação, impressão e acabamento do local de impressão do material do concurso público os funcionários da instituição contratada, que deverão ser cadastrados no sistema de controle de acesso às áreas restritas e a eles serão concedidos crachá especial e registro biométrico.

5.13.8. Após a produção e aprovação das provas impressas, todos os arquivos eletrônicos deverão ser apagados das memórias dos equipamentos.

5.13.9. As mídias utilizadas para a geração das chapas de impressão, assim como todas as chapas que não estiverem sendo utilizadas nos equipamentos impressores, caso esses equipamentos forem utilizados, deverão ser mantidas em compartimento fechado, lacrado e vigiado ininterruptamente pelo sistema de câmeras e por vigilância física 24 horas.

5.13.10. As máquinas de impressão 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 encomendas (pacotes, malotes, etc.), deverão estar concentradas em espaços físicos segregados, com proteção integral de acesso.

5.13.11. A visualização do conteúdo das provas, mesmo que parcialmente, deve ser limitada, exclusivamente aos operadores de equipamentos, desde que essa visualização seja indispensável para a impressão das provas.

5.13.12. Todo o material descartado durante o processo de acerto dos equipamentos impressores, refis, grampeamento, ajustes de qualidade, acabamento e durante a produção das provas, deve ser segregado, lacrado e mantido sob guarda em local monitorado até a realização das provas, quando então poderá ser tratado como rejeito de produção normalmente.

5.13.13. Os funcionários responsáveis pela produção/impressão, manuseio, separação e envelopamento do material gráfico do concurso público devem adotar uniforme diferenciado e padronizado, sem bolsos ou compartimentos que possibilitem a guarda de objetos.

5.13.14. Os cadernos de provas deverão ser lacrados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, com laque inviolável, selado com dispositivo próprio (aba autocolante), de forma a não permitir abertura involuntária, sem danificar a embalagem. Sobre essa dobra deverá ser aposta uma etiqueta de segurança com numeração sequencial. Os envelopes devem ser guardados em ambiente seguro da instituição, com antecedência máxima de 5 (cinco) dias da aplicação das provas.

5.13.15. Os envelopes de que trata o item anterior deverão ser identificados com etiqueta autoadesiva contendo as informações da quantidade de cadernos de provas, tipo de prova, sala, endereço de destino, cidade, CEP, etc.

5.13.16. O material de aplicação das provas deverá estar acondicionado em malotes de lona inviolável, devidamente lacrado e com cadeado, para o transporte aos locais das provas, devendo os envelopes de que trata o item 4.13.14 serem abertos na presença dos candidatos, mediante termo de abertura, no momento da aplicação das provas e contar com a assinatura de dois candidatos/testemunhas, voluntários.

4.13.16.1. A contratada deverá garantir a segurança no transporte dos malotes até o local de aplicação das provas.

5.13.17. A contratada deverá fornecer saco plástico (tipo porta-objetos), onde serão guardados os pertences pessoais dos candidatos, inclusive aparelho celular (desligado) e outros aparelhos eletrônicos, que será identificado, lacrado e colocado embaixo da carteira onde o candidato irá sentar-se.

5.13.18. Além do estipulado neste Projeto Básico, a instituição 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.

5.13.19. O IF Baiano realizará diligência, na fase de aceitação da proposta, para verificar a capacidade técnico-operacional da empresa, especialmente quanto ao especificado nos itens 4.13 e subitens deste Projeto Básico.

5.14. Do Deslocamento, transporte, postagem, Taxa Bancária, encargos, impostos e outros

5.14.1. A instituição contratada para realizar o concurso público arcará com todas as despesas decorrentes do deslocamento do pessoal de apoio, de coordenação e fiscalização, de transporte de todo o material relativo ao concurso, de postagem de comunicados, de taxas bancárias, bem como encargos e impostos e outras despesas.

6. REQUISITOS GERAIS

6.1. Além das obrigações previstas neste Projeto Básico, deverá a instituição contratada:

6.1.1. Iniciar os serviços, objeto do contrato, assim considerado como início da execução dos serviços, a realização de reunião inicial em até 5 (cinco) dias corridos após a data de publicação do seu extrato no órgão da Imprensa

Oficial.

6.1.2. A contratada deverá apresentar em até 5 (cinco) dias úteis, contados da reunião inicial:

6.1.2.1. Cronograma a ser submetido à apreciação do IF Baiano, no qual estejam discriminados todos os prazos em que as etapas do concurso devem ser executadas;

6.1.2.2. Planejamento preliminar, a ser submetido à apreciação do IF Baiano, discriminando e detalhando todos os procedimentos a serem adotados relativamente:

a) à elaboração de editais e divulgação;

b) à inscrições de candidatos, inclusive os com deficiência e negros;

c) ao cadastramento dos candidatos;

d) à seleção dos profissionais que comporão as bancas examinadoras;

e) aos critérios para elaboração de conteúdos e questões das provas;

f) à confecção dos cadernos de provas e folhas de resposta;

g) à reprodução do material;

h) à logística para a aplicação das provas;

i) aos locais das provas, com base no descrito no subitem 4.7 deste Projeto Básico;

j) à aplicação das provas;

k) aos métodos de segurança a serem empregados para a elaboração das provas, para a identificação dos candidatos e para a aplicação das provas;

l) ao treinamento dos profissionais a que se referem os itens 4.8.4 e 4.8.5;

m) à avaliação das provas;

n) à divulgação dos resultados das provas;

o) ao encaminhamento de recursos;

p) à apreciação dos recursos;

q) à submissão dos candidatos negros aprovados à Comissão de Heteroidentificação, conforme determinado pela Instrução Normativa MGI nº 23, de 25 de julho de 2023, que será responsável pela emissão de parecer conclusivo, favorável ou não à autodeclaração do candidato;

r) à avaliação por equipe multiprofissional dos candidatos com deficiência; e,

s) aos serviços de informação e apoio aos candidatos.

6.1.3. Prestar pronto atendimento a candidatos ou terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto aos regulamentos do concurso, tornando disponíveis, para tanto: profissionais capacitados, linha telefônica, correio eletrônico (e-mail), fac-símile, internet, correspondência e outros.

6.1.4. 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.

6.1.5. Apresentar ao IF Baiano, dentro dos prazos estabelecidos no cronograma, as relações de candidatos aprovados e classificados no concurso.

6.1.6. Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas

para a contratação.

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

6.1.8. Responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações, de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária e os demais custos diretos e indiretos, assim como por encargos relativos à alimentação, transporte e outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego do pessoal que venha a ser contratado para a execução de serviços incluídos no objeto do contrato.

6.1.9. Solicitar a prévia e expressa aprovação do IF Baiano quanto aos procedimentos a serem adotados e às características do concurso público, em todas as suas etapas.

6.1.10. Assegurar todas as condições para que o IF Baiano fiscalize a execução do contrato.

6.1.11. Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do concurso público, arcando com todos os ônus dele decorrentes, desde que comprovada a sua culpa ou dolo.

7. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS PARA HABILITAÇÃO

7.1. Por se tratar de contratação direta fundamentada no Art. 24, inciso XIII, da Lei nº 8.666/93, a contratada deverá atender, além dos documentos relacionados nos subitens seguintes, os seguintes requisitos:

a) ser brasileira;

b) não ter fins lucrativos;

c) apresentar inquestionável reputação ético-profissional no geral;

d) deter reputação ético-profissional na estrita área para qual está sendo contratada;

e) ter como objetivo estatutário-regimental a pesquisa, o ensino ou o desenvolvimento institucional;

f) apresentar inquestionável capacidade e experiência na matéria.

7.2. A instituição interessada deverá apresentar sua Proposta Comercial atendendo todos os itens dos 3 (três) blocos relacionados abaixo, preferencialmente na ordem, por meio de descrição detalhada que demonstre de forma clara o funcionamento de cada etapa/processo, podendo inclusive, utilizar fotos, gráficos e declarações.

7.3. Bloco I – Análise das Condições Técnicas:

a) Equipe Técnica própria da instituição;

b) documentação fiscal – Estatuto ou Contrato Social, Certidões de Regularidade Fiscal e Trabalhista, Regularidade Municipal, Declaração de idoneidade entre outros documentos; Portfólio de clientes;

c) infraestrutura da instituição;

d) segurança interna do ambiente de preparação das provas;

e) parque gráfico;

f) assessoria Jurídica permanente;

g) planejamento de todas as etapas do objeto contratado;

h) plano de divulgação;

i) Central de Atendimento ao Candidato;

- j) metodologia para elaboração das provas;
- k) metodologia de avaliação dos títulos e experiência;
- l) segurança no transporte das provas;
- m) infraestrutura disponibilizada no dia da prova: equipes, materiais, suporte e outros;
- n) atendimento aos recursos;
- o) realização da avaliação por equipe multiprofissional;
- p) Atendimento Especial;
- q) relatórios e informações.

7.4. Bloco II – Análise dos Atestados:

- a) anexar obrigatoriamente, no mínimo, 3 (três) atestados de capacidade técnica, compatíveis com o objeto deste Projeto Básico;
- b) serão mais bem apreciados os atestados que apresentarem o quantitativo de inscritos compatíveis com a estimativa do objeto desta contratação;
- c) serão mais bem apreciados os atestados que demonstrem realização de concursos públicos para profissionais da educação;
- d) é desejável a apresentação de atestados de órgãos dos níveis federais e estaduais;
- e) quanto maior o número de atestados apresentados, melhor será a análise;
- f) não serão considerados atestados expedidos pelo IF Baiano;
- g) os itens b), c), d) e e) não são obrigatórios, mas possibilitarão a melhor análise.

7.5. Bloco III – Análise da Proposta Financeira:

7.5.1. A instituição deverá apresentar sua Proposta Comercial incluindo todos os custos diretos e indiretos pertinentes ao certame, o prazo de validade da proposta comercial, não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias.

7.5.2. O pagamento da taxa de inscrição é de inteira responsabilidade do candidato, sendo que a incidência de erro no recolhimento não gerará obrigações ao IF Baiano.

7.5.3. Sugere-se que a contratada apresente o seu preço de forma escalonada, conforme quadro abaixo, diminuindo gradativamente o valor a ser cobrado por inscrição excedente a medida que o número de candidatos inscritos aumenta. A partir de 25.000 inscrições, o valor a ser pago para a contratada será sempre um valor fixo somado a um valor variável, que depende do número de inscrições efetivadas (n), sendo considerada como tais as inscrições pagas e aquelas com isenções deferidas.

Número de inscrições efetivadas (n)	Valor a ser pago à contratada (em R\$)	Valor a ser cobrado por inscrição excedente (em R\$)
$n \leq 25.000$	XXXXXXXXXX	XXXX
$25.001 \leq n \leq 35.000$	$XXXXXXXX,XX + XX,XX \times (n - 25.000)$	XX,XX
$35.001 \leq n \leq 45.000$	$XXXXXXXX,XX + XX,XX \times (n - 35.000)$	XX,XX

45.001 ≤ n ≤ 55.000	XXXXXX,XX + XX,XX x (n - 45.000)	XX,XX
55.001 ≤ n ≤ 65.000	XXXXXX,XX + XX,XX x (n - 55.000)	XX,XX
65.001 ≤ n ≤ 75.000	XXXXXX,XX + XX,XX x (n - 65.000)	XX,XX
75.001 ≤ n ≤ 85.000	XXXXXX,XX + XX,XX x (n - 75.000)	XX,XX
85.001 ≤ n ≤ 95.000	XXXXXX,XX + XX,XX x (n - 85.000)	XX,XX
95.001 ≤ n	XXXXXX,XX + XX,XX x (n - 95.000)	XX,XX

7.5.4 O pagamento será feito da seguinte forma: 40% do valor devido após a homologação das inscrições; 20% do valor devido após realização das provas objetivas; 20% do valor devido após a realização das Provas de Desempenho Didático; e 20% do valor devido após a homologação do concurso. Os prazos devem seguir a legislação vigente.

7.5.5 O IF Baiano estabelece que deverá ser cobrado, a título de taxa de inscrição, os seguintes valores:

Cargo	Valor da taxa de inscrição
Nível D - Médio	R\$ 90,00
Nível E - Superior	R\$ 120,00
Docente	R\$ 180,00

7.6. Das condições legais de habilitação previstas na Lei de Licitações

7.6.1. Além das análises dos critérios estabelecidos nos itens 7.3, 7.4 e 7.5, serão verificadas as condições legais da empresa previstas na Lei de Licitações.

8. DAS OBRIGAÇÕES DO IF BAIANO

8.1. Proporcionar todas as condições para que a contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações deste Projeto Básico, fornecendo todas as informações necessárias à elaboração dos concursos, tais como a legislação pertinente aos mesmos, número de vagas, descrição das atribuições dos cargos, remuneração, requisitos para provimento, bem como, outras informações relevantes ao concurso.

8.2. Articular-se com a instituição contratada quanto às datas relativas às atividades do concurso, e fazer cumprir o respectivo cronograma.

8.3. Solicitar informações à contratada via ofício, endereçado ao Diretor-Geral da Instituição ou responsável, que subsidiarão as respostas aos recursos administrativos e às ações judiciais propostas em desfavor do contratante.

8.4. Publicar e homologar o resultado final dos concursos.

8.5. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

8.6. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando, em [registro](#) próprio, as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados

eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente, para que sejam tomadas as providências cabíveis.

8.7. Notificar a contratada, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

8.8. Zelar, para que durante toda a vigência do contrato, sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

8.9. Arrecadar os valores das taxas de inscrições, por meio de GRU (Guia de Recolhimento da União), responsabilizando-se, ainda, pelo controle orçamentário e fiscal dos recursos.

8.10. Fornecer à contratada, a senha de acesso aos arquivos retorno do banco relativo aos pagamentos das inscrições, a fim de que esta possa acompanhar diretamente esses pagamentos e consolidar o cadastro de inscritos sem interveniência da contratante.

8.11. Arcar com o ônus das isenções de taxa de inscrição deferidas por motivos, legais, judiciais ou administrativos.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Executar os serviços conforme especificações deste Projeto Básico e de sua proposta.

9.2. Encaminhar ao IF Baiano relatório sobre as isenções de taxa de inscrição concedidas.

9.3. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no IF Baiano, nos termos do Art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública federal.

9.4. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração.

9.5. Relatar à contratada toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas do ocorrido.

9.6. Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz, para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

9.7. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

9.8. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem autorização do IF Baiano.

9.9. Assumir as responsabilidades técnicas e civis pela execução dos serviços perante o IF Baiano e terceiros, por danos resultantes de procedimentos inadequados efetuados de forma dolosa ou culposa por empregados ou representantes da contratada e, ainda, pelo fiel cumprimento das leis e normas vigentes.

9.10. Prestar assessoria técnica e jurídica ao IF Baiano quanto ao objeto deste Projeto Básico.

9.11. Disponibilizar todos os meios necessários para atender às pessoas com deficiência, respeitadas todas as normas aplicáveis, e às lactantes.

9.12. Cumprir as demais obrigações técnicas, como:

a) elaborar editais, comunicados, formulários, instruções, cadastros e listagens, viabilizando a inscrição dos candidatos;

b) cumprir o cronograma estabelecido e em casos de excepcionalidades quanto ao cumprimento, informar

antecipadamente a situação e a proposta de solução à contratante;

c) submeter minuta de edital para a aprovação da contratante;

d) divulgar o concurso público, utilizando todos os meios de comunicação usuais em concordância com a Assessoria de Comunicação do IF Baiano e, caso haja qualquer alteração do sítio na Internet referente ao certame, comunicar em até 24 (vinte e quatro) horas;

e) elaborar, revisar, compor, imprimir, acondicionar e distribuir as provas a serem aplicadas no concurso público, cumprindo rigoroso protocolo de segurança;

f) providenciar locação de espaço físico, organização, logística e todas as operações concernentes à aplicação dos instrumentos de avaliação do concurso público, observando a realização de outros eventos locais que possam prejudicar a logística no(s) dia(s) de aplicação das provas;

g) providenciar pessoal para segurança, aplicação dos instrumentos de avaliação do certame e banca examinadora, bem como todo pessoal necessário para demais atividades de apoio, com servidores preferencialmente do IF Baiano;

h) manter a contratante, por meio do Fiscal do Contrato, informado de todas as fases do serviço contratado e de todas as ações relativas a ele;

i) apresentar Declaração ao Fiscal do Contrato, em até 2 (dois) dias antes da assinatura do contrato, na qual se obrigue a manter sigilo absoluto em relação às informações e aos documentos a que tiver acesso, em decorrência dos serviços contratados, sob pena de ser responsabilizada Civil e Criminalmente, sendo a responsabilidade extensiva, também, aos seus responsáveis;

j) garantir o sigilo e a segurança necessários ao certame, antes, durante e após a realização das provas, sendo de sua exclusiva responsabilidade a eventual quebra desse sigilo, decorrente de ação ou omissão de seus empregados, prepostos e outros;

k) responsabilizar-se perante terceiros, por prejuízos advindos do descumprimento das atividades ou obrigações afetas à contratada;

l) substituir imediatamente os profissionais ausentes em decorrência de atrasos, faltas, férias ou licenças, por outros profissionais;

m) efetuar, de imediato, sempre que exigido pela contratante, o afastamento de qualquer profissional cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados inconvenientes ou insatisfatórios ao bom andamento dos serviços;

n) apresentar os relatórios, em meio físico e digital, solicitados pela contratante, ao término de cada fase dos serviços contratados;

o) receber a documentação relativa aos requerimentos de isenção de taxa de inscrição e proceder a sua análise;

p) julgar os recursos administrativos interpostos por candidatos, subsidiar as respostas às ações judiciais propostas em desfavor do IF Baiano e responder as que em seu desfavor sejam propostas, se referentes ao certame;

q) realizar avaliação, por equipe multiprofissional, de todos os candidatos com deficiência;

r) emitir parecer conclusivo, favorável ou não à autodeclaração do candidato autodeclarado negro;

s) processar eletronicamente e emitir as listagens referentes ao concurso público;

t) custodiar, pelo prazo mínimo de 2 (dois) anos após homologação do Concurso, em local apropriado, todos os formulários de inscrição, as folhas de respostas, as folhas de frequência e as demais planilhas de todos os candidatos, bem como os exemplares de todas as provas aplicadas no certame; após esse prazo, encaminhar o material relativo às folhas de respostas para o IF Baiano, para que fique sob a sua responsabilidade; e

u) cumprir todas as cláusulas estabelecidas pela contratante.

9.13. Subsidiar as respostas aos recursos administrativos e ações judiciais porventura propostas em desfavor da contratante, conforme solicitações da Contratada, na forma do item 5.11 do presente Projeto Básico, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados do seu recebimento.

9.14. Disponibilizar central de atendimento aos candidatos, oferecendo atendimento por telefone, e-mail, carta na cidade sede da contratada, além de atendimento diferenciado aos candidatos com deficiência ou aqueles que se encontrem em situação de limitação, provisória ou permanente, que o enseje, com vistas a proporcionar-lhes as condições necessárias à participação no certame, tais como sala com acessibilidade, prova ampliada ou em braile ou a utilização de leitor, intérprete de Libras, auxiliar para preenchimento de gabarito e lavratura de questão discursiva, salas reservadas a lactantes, entre outros, observados os critérios de viabilidade, razoabilidade e conveniência;

9.15. Elaborar projeto computacional específico para a formação do cadastro de dados do concurso público, que envolverá a criação, a produção e o desenvolvimento de sistema computacional para recebimentos das inscrições e armazenamento dos dados cadastrais, em que serão guardadas todas as informações pertinentes aos candidatos regularmente inscritos, bem como proceder à conferência de todas as informações;

9.16. Responsabilizar-se pela criação gráfica, a composição, a personalização e a padronização de todos os formulários de digitalização/interpretação de imagens de documentos, a serem utilizados no concurso, dentro dos padrões exigidos pelos equipamentos de leitura;

9.17. Responsabilizar-se pela locação de espaço físico e contratação dos médicos especialistas que comporão a equipe multiprofissional responsável pela perícia médica dos candidatos autodeclarados pessoa com deficiência, a qual verificará se o candidato se enquadra ou não como pessoa com deficiência nos termos das categorias definidas pelo Art. 4.º do Decreto n.º 3.298/1999, alterado pelo Decreto n.º 5.296/2004, pela Lei n.º 12.764/2012 e pela Súmula 377 do STJ, observados os dispositivos da Convenção Sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu protocolo facultativo, ratificados pelo Decreto n.º 6.949/2009.

9.18. Responsabilizar-se pela composição de banca examinadora com requisitos habilitantes, conforme determinado pela Portaria Normativa nº 04, de 06 de abril de 2018, que será responsável pela emissão de um parecer conclusivo favorável ou não à declaração do candidato negro, considerando os aspectos fenotípicos;

9.19. Realizar o concurso público com observância estrita dos princípios constitucionais que regem a matéria, respeito às leis, à moralidade pública e à isonomia entre os concorrentes;

9.20. Enviar ao IF Baiano cópias dos pareceres emitidos pela equipe multiprofissional, em que constem expressamente as informações detalhadas da deficiência atestada.

9.21. Prestar todas as informações, esclarecimentos, documentação e auxílio necessários ao Contratante no prazo solicitado em caso de ajuizamento de qualquer demanda judicial que tenha por objeto o presente concurso público de ingresso.

9.22. Prestar subsídios fáticos ao Contratante em caso de ajuizamento de qualquer ação judicial.

10. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

10.1. No valor a ser destinado à Instituição selecionada estão incluídas todas as despesas incidentes direta ou indiretamente na realização do certame, a exemplo dos impostos, taxas, entre outros.

10.2. Nenhum valor, seja a que título for, será suportado pelo IF Baiano para custear os serviços técnicos contratados ou a realização do certame, nos moldes determinados pelo Edital que regerão o certame, com exceção

das despesas com a publicação dos Editais no Diário Oficial, ficando única e exclusivamente sob a responsabilidade da instituição contratada todas as despesas diretas e indiretas para tal fim.

10.3. Todos os encargos sociais e trabalhistas, bem como tributos de quaisquer espécies, incidentes ao objeto deste Projeto Básico, correrão por conta da instituição contratada.

10.4. No valor previsto, já estão incluídos todos os custos adicionais envolvidos na realização do concurso.

11. DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA

11.1. Será formalizado contrato administrativo co vigência de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, se houver interesse da administração, com base nos termos do Art. 57, § 1º, da Lei nº 8.666, de 1993, desde que ocorra pelo menos um dos fatos:

a) alteração do projeto ou especificações, pela Administração;

b) superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;

c) interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem e no interesse da Administração;

d) aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos por lei;

e) impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;

11.2. Caso haja diligências, pedidos de esclarecimentos, de comprovação de documentos e revisão de pontuação posterior ao prazo contratual, a contratada fica obrigada a disponibilizá-los por prazo indeterminado.

11.3. No ato de formalização do contrato, deverá ser apresentado o estatuto ou contrato social da instituição, devidamente registrado, para comprovação do ramo de atividade e da sua adequação aos termos da legislação indicados no item 6 deste Projeto Básico. Deverá constar no estatuto ou contrato social, expressamente, as atividades pertinentes à realização de concursos públicos.

12. DAS PENALIDADES

12.1. Cometerá infração administrativa, nos termos da Lei nº 8.666/93, a contratada que, no decorrer da contratação:

a) inexecutar total ou parcialmente o contrato;

b) apresentar documentação falsa;

c) comportar-se de modo inidôneo;

d) cometer fraude fiscal;

e) descumprir qualquer dos deveres elencados neste Projeto Básico e no Contrato.

12.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

12.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação.

12.2.2. Multa, podendo ser aplicada conjuntamente com as demais sanções, nos seguintes termos:

12.2.2.1. Moratória de até 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da receita total estimada, até o limite de 10 (dez) dias.

12.2.2.2. *Compensatória de até 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória, desde que o valor cumulado das penalidades não supere o valor total do contrato.*

12.2.3. *Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o IF Baiano, pelo prazo de até 2 (dois)anos.*

12.2.3.1. *Tal penalidade pode implicar suspensão de licitar e impedimento de contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal, conforme Parecer nº 87/2011/DECOR/CGU/AGU e Nota de nº 205/2011/DECOR/CGU/AGU e Acórdãos nº 2.218/2011 e nº 3.757/2011, da 1ª Câmara do TCU.*

12.2.4. *Impedimento de licitar e contratar com a União e de credenciamento no SICAF pelo prazo de até 5 (cinco) anos.*

12.2.5. *Declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos causados.*

12.3. *A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo, que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/93, e subsidiariamente na Lei nº 9.784/99.*

12.4. *A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.*

12.5. *As multas devidas e/ou prejuízos causados serão recolhidos em favor do IF Baiano, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.*

12.5.1. *A multa devida deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.*

12.5.1.1. *Caso a contratada não inicie a execução dos serviços nas condições avençadas, considerando como início da execução dos serviços a reunião inicial prevista no item 5.1. deste Projeto Básico, ficará sujeita à multa de mora de 0,5% (meio por cento), sobre o valor total da contratação, por dia de atraso injustificado, limitada sua aplicação até o máximo de 10 (dez) dias. Após o 10º (décimo) dia, os serviços poderão, a critério da Administração, não mais ser aceitos, configurando-se, nesta hipótese, a inexecução total do contrato, com as consequências previstas em lei, neste documento, no ato convocatório e no instrumento contratual.*

13. DISPOSIÇÕES GERAIS DO CONCURSO

13.1. *Reserva-se à contratante o direito de designar responsável para fiscalizar as atividades da instituição contratada, inclusive suas instalações, com o intuito de comprovar o êxito na prestação do serviço.*

13.2. *As condições apresentadas na proposta estarão sujeitas à confirmação pela equipe técnica a ser designada pela contratante, por meio de visitas, diligências e consultas às entidades competentes e clientes apresentados, caso necessário.*

13.3. *Todos os documentos exigidos neste projeto terão seus aspectos técnicos analisados pelo setor competente deste.*

13.4. *Os concursos públicos terão validade de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogados por igual período.*

13.5. Os concursos destinam-se ao provimento das vagas disponíveis ou cargos criados após homologação dos concursos públicos, dentro do prazo de validade previsto nos editais de abertura de inscrições.

13.6. A desistência expressa acarretará a exclusão do candidato do certame, não havendo direito a posicionamento no final da lista homologada no Diário Oficial da União.

13.7. Os candidatos habilitados após os resultados finais dos concursos públicos poderão ser nomeados em outra Instituição Federal de Ensino, obedecida a ordem de classificação e a conveniência administrativa, com observância da identidade do cargo, do expresso interesse do candidato e desde que autorizado, expressamente, pelo IF Baiano.

14. DO CRONOGRAMA

14.1. O cronograma de realização do concurso público será negociado entre o IF Baiano e a instituição contratada, ficando, desde já estabelecido após a celebração do contrato, obedecido o previsto no item 6 e subitens.

15. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

15.1. Afirma o respeitado autor JORGE ULISSES JACOBY FERNANDES que “É possível terceirizar a realização de concurso público, com e sem licitação.” (Contratação Direta sem Licitação, Editora Fórum, 2011, p. 404). O artigo 24 da Lei 8.666/93, no seu inciso XIII, prevê que:

Art. 24. É dispensável a licitação:(...) XIII - Na contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, ou de instituição dedicada à recuperação social do preso, desde que a CONTRATADA detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins *lucrativos*.(...)

15.2. A interpretação do dispositivo acima se infere que “está dispensada a licitação, a teor deste inciso, sempre que a Administração pretenda contratar serviço - e apenas serviço – de entidade brasileira, não lucrativa (como as fundações, por exemplo, ou as associações civis), que inclua em seus atos constitutivos algum dos objetos sociais descritos no texto, inclusive o ‘desenvolvimento institucional’ mencionado - expressão que pode referir-se a infinitos objetos, e também a casuística recuperação social do preso. Deve a entidade contratante poder demonstrar que a contratada detém inquestionável reputação ético-profissional, o que constitui tarefa desprovida de qualquer embaraço. Não existe restrição alguma quanto ao valor para o contrato, de modo que por mais alto que seja a dispensa se aplica indiferentemente” (IVAN BARBOSA RIGOLIN, Manual Prático de Licitações: Lei n. 8.666/93, São Paulo: Saraiva, 1995, p. 267).

15.3. Em consenso, observa-se decisão proferida pelo TCU:

“... observe nas dispensas de licitação, com base no inciso XIII do art. 24, da Lei nº 8.666/93, a necessidade de ficar demonstrado nos autos que a entidade CONTRATADA, além de ser brasileira, sem fins lucrativos, detentora de inquestionável reputação ético-profissional e incumbida regimental e estatutariamente do ensino, da pesquisa ou do desenvolvimento institucional, tem capacidade de executar, com sua própria estrutura e de acordo com suas competências, o objeto do contrato”. (TCU. Processo nº 017.537/96-7. Decisão nº 881/1997 -Plenário).

15.4. Ainda em relação ao TCU, cabe destacar parte do conteúdo do Acórdão 1.561/09 referente ao tema:

“(…) 24. Não obstante, impõe-se reconhecer que a interpretação do art. 24, inciso XIII, da Lei n. 8.666/1993 não suporta toda e qualquer contratação direta de instituição para realização de concurso público, mas apenas de instituições que atendam aos requisitos constantes do próprio texto legal, ou seja: ser brasileira, não ter fins lucrativos, apresentar inquestionável reputação ético-profissional, ter como objetivo estatutário-regimental a pesquisa, o ensino ou o desenvolvimento institucional. Além disso, a instituição deve deter reputação ético-profissional na estrita área para a qual está sendo CONTRATADA (Decisão 908/1999 – TCU – Plenário) e o objeto contratado deve guardar correlação com

o ensino, pesquisa ou o desenvolvimento institucional.

15.5. A contratação de instituição sem fins lucrativos, com dispensa de licitação, com fulcro no Art.24, inciso XIII, da Lei nº 8.666/93, somente é admitida nas hipóteses em que houver nexos efetivo entre o mencionado dispositivo, a natureza da instituição e o objeto contratado, além de comprovada a compatibilidade com os preços de mercado. Desta forma:

a) o objeto pretendido deve ter relação direta com o objeto social da instituição;

b) o objeto social da instituição deve ser em áreas de ensino, pesquisa e desenvolvimento institucional;

c) a contratada deve deter inquestionável reputação ético-profissional e não pode ter fins lucrativos.

15.6. No tocante à comprovada compatibilidade dos preços a serem pagos com os preços do mercado, tal requisito deve ser atendido mediante a comparação da proposta apresentada de taxa de inscrição pela instituição a ser contratada com os preços praticados por outras instituições prestadoras dos serviços, objeto do projeto básico com atuação no mercado, bem como os valores já utilizados pela própria instituição em outros certames, constituindo a verificação da compatibilidade do preço praticado pela futura contratada com os vigentes no mercado a própria razão determinante da escolha do fornecedor, atendendo, assim, aos requisitos previstos no Art. 26, Parágrafo Único, incisos II e III, da Lei nº 8.666/93.

*15.7. Nessa toada, insta destacar que a IN 73/2020, de 05 de agosto de 2020, prevê a possibilidade **da** pesquisa de preço ser efetuada, inclusive de forma preferencial, com a comparação de preços nas aquisições e contratações similares de outros entes públicos.*

Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

I - Painel de Preços, disponível no endereço eletrônico gov.br/painel de precos, desde que as cotações se refiram a aquisições ou contratações firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório;

II - aquisições e contratações similares de outros entes públicos, firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório;

III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório, contendo a data e hora de acesso; ou

IV - pesquisa direta com fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que os orçamentos considerados estejam compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório.

§1º Deverão ser priorizados os parâmetros estabelecidos nos incisos I e II. (grifei).

16. DA FISCALIZAÇÃO

16.1. A Fiscalização do contrato será exercida por representante do IF Baiano - Fiscal do Contrato, indicado pela Pró-Reitoria de Administração e Pró-reitoria de Gestão de Pessoas, a quem incumbirá acompanhar a execução dos serviços, determinando à contratada as providências necessárias ao regular e efetivo cumprimento do contrato, anotando e enquadrando as infrações contratuais constatadas, comunicando as mesmas ao seu superior hierárquico.

16.2. A Fiscalização deverá:

16.2.1. Acompanhar a execução dos serviços;

16.2.2. Emitir, ao final de cada fase da contratação, Relatório de Acompanhamento dos serviços prestados, que conterá, no mínimo, informação acerca do desempenho da contratada(satisfatório/insatisfatório);

16.2.3. Atestar a(s) Nota(s) Fiscal(is) e receber os demais documentos porventura apresentados pela contratada.

Aureluci Alves de Aquino

Presidente da Comissão Especial do Concurso Público do IF Baiano

Portaria nº 228/2023

(assinado eletronicamente)

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Aureluci Alves de Aquino, DIRETOR - CD3 - GBI-DDE**, em 14/09/2023 15:01:43.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 14/09/2023. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifbaiano.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código 487966
Verificador: f106244296
**Código de
Autenticação:**



Rua do Rouxinol, 115, Imbuí, Salvador / BA, CEP 41720-052

Fone: (71) 3186-0001

Documento Digitalizado Público

Projeto Básico (Atualizado em 14/09): PB 1/2023 - RET-CONCURSO

Assunto: Projeto Básico (Atualizado em 14/09): PB 1/2023 - RET-CONCURSO
Assinado por: Edilson Piedade
Tipo do Documento: Projeto Básico
Situação: Finalizado
Nível de Acesso: Público
Tipo do Conferência: Documento Original

Documento assinado eletronicamente por:

- **Edilson dos Santos Piedade, COORDENADOR(A) - FG1 - RET-CGS**, em 14/09/2023 18:20:11.

Este documento foi armazenado no SUAP em 14/09/2023. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifbaiano.edu.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 704760

Código de Autenticação: 1450e2dba2

