



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES**

Setor Comercial Sul - SCS – Quadra 09 – Lote “C”  
Edifício Parque Cidade Corporate – Torre “C” – 3º andar  
Brasília – DF - CEP: 70.308-200  
(61)3255.8913

**PROJETO BÁSICO**

**1. OBJETO**

1.1. Contratação de instituição<sup>1</sup> especializada na prestação de serviços técnicos de elaboração, diagramação, impressão, logística, aplicação de provas e processamento de resultados, bem como todo e qualquer ato pertinente à organização e realização de Concurso Público, para provimento de empregos por tempo indeterminado com lotação no **Hospital Universitário da Universidade Federal de Santa Maria – HU-UFSM**.

**2. JUSTIFICATIVA**

2.1. A EBSEH recebeu autorização para o provimento de vagas no **Hospital Universitário da Universidade Federal de Santa Maria – HU-UFSM**, por intermédio do Ofício nº 1286 do Departamento de Coordenação e Governança das Empresas Estatais do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, de 1º de agosto de 2013, que estabelece o quantitativo de pessoal.

2.1.1 O quantitativo de pessoal será distribuído em 03 Editais, sendo: 01 Edital para provimento de empregos na Área Médica, com total de até **231** vagas; 01 Edital para provimento de empregos na Área Assistencial, com total de até **403** vagas e 01 Edital para provimento de empregos na Área Administrativa, com total de até **74** vagas. Todos os editais com vagas para cadastro reserva.

2.2. Buscando o provimento das vagas autorizadas é que se pretende demonstrar as definições do Concurso Público, para o preenchimento dos postos de trabalho no **Hospital Universitário da Universidade Federal de Santa Maria – HU-UFSM**, conforme especificado neste documento.

2.3. As atividades de planejamento, coordenação, supervisão, realização do certame, elaboração de questões de prova, aplicação, fiscalização e avaliação de provas, julgamento de recursos e divulgação do resultado, não são inerentes às atribuições dos empregos pertencentes ao Quadro de Pessoal da EBSEH, sendo possível a execução indireta dessas atividades, por meio da contratação de instituição especializada na realização em Concursos Públicos.

2.4. Propõem-se efetivar a contratação em tela por dispensa de licitação, com fulcro no inciso XIII do art. 24 da Lei nº 8.666/93, que prevê essa modalidade pelos seguintes termos:

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.

*1 – Instituição: Entende-se por instituição as empresas, entidades e fundações que se enquadram no item 2.4*



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES**

2.5. Ante o exposto e para atender à demanda da EBSEH, a instituição deve possuir uma inquestionável capacidade para realização do certame, envolvendo atividades de elaboração de editais e comunicados; atendimento a candidatos e terceiros interessados (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas); recebimento de formulários de inscrição; elaboração, aplicação e correção de provas objetivas e de análise curricular; divulgação de resultados; análise de recursos, judiciais e administrativos; guarda de materiais utilizados e manutenção de sigilo e demais atividades acessórias, demonstrando na apresentação da proposta, bem como possuir equipe profissional, inclusive com equipe reserva de fiscais, (colaboradores: coordenadores / fiscais / fiscais volantes) cadastrada em banco de dados com comprovação de experiência para aplicação de certames, inclusive para atendimento a pessoas com deficiência e/ou atendimento especial. E equipe de apoio, médica e de segurança vinculadas em contrato.

### 3. DAS ESPECIFICAÇÕES

3.1. O Concurso Público é composto por planejamento, formulação e execução de todas as atividades necessárias destinadas ao preenchimento de vagas no **Hospital Universitário da Universidade Federal de Santa Maria – HU-UFSM**, bem como fornecimento de relatórios e suporte jurídico a eventuais demandas judiciais;

3.2. O quantitativo de Pessoal a ser contratado por prazo indeterminado obedecerá ao dimensionamento para o quadro de pessoal do **Hospital Universitário da Universidade Federal de Santa Maria – HU-UFSM**, respeitando-se o limite de vagas, conforme tabela constante no **ANEXO I**;

3.2.1. Poderá haver supressões ou acréscimos de cargos, bem como variação no quantitativo das vagas, descritos no **ANEXO I**, em até 25%.

3.3. O Concurso Público ocorrerá em 02 (duas) fases: 1ª fase com Prova Objetiva de múltipla escolha (de caráter eliminatório e classificatório) e a 2ª fase com Avaliação Curricular de Títulos e de Experiência Profissional (de caráter exclusivamente classificatório).

3.3.1. A elaboração das questões das Provas Objetivas (1ª fase) e Avaliação Curricular de Títulos e de Experiência Profissional (2ª fase) caberão, respectivamente, às bancas examinadoras determinadas pela instituição contratada.

3.4. Os empregos para composição das áreas tem como base a Classificação Brasileira de Ocupação (CBO), e estão descritos em consonância com o Plano de Cargos, Carreiras e Salários da Contratante, quanto ao quantitativo de vagas, valor de salário e carga horária no **ANEXO I** deste termo.

3.5. Os prazos para realização do certame obedecem ao cronograma a seguir, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser alterados por necessidade da EBSEH em concordância com a Contratada.

3.5.1. A Contratada deverá de forma detalhada no início dos trabalhos, apresentar cronograma, citando todas as fases a serem executadas em conformidade com a legislação vigente:

ITEM	ETAPAS	DIAS
1	Elaboração do edital normativo, a contar da assinatura do contrato.	10
2	Publicação do edital normativo do concurso público.	1
3	Período de inscrições do concurso público.	30
4	Período para solicitação de isenção da taxa de inscrição.	Dentro período inscrições
5	Divulgação do resultado de isenção da taxa de inscrição.	5
6	Período de interposição de recursos do resultado da isenção de taxa.	2
7	Publicação do resultado da isenção de taxa após recurso.	3
8	Divulgação dos locais e horário da prova objetiva.	7



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES**

9	Aplicação da prova objetiva.	3
10	Divulgação gabarito preliminar da prova objetiva e caderno de questões.	1
11	Período para interposição de recursos contra gabarito preliminar.	2
12	Divulgação do resultado da análise de recursos contra a prova objetiva e divulgação do gabarito definitivo.	15
13	Publicação do resultado final da prova objetiva.	1
14	Convocação dos candidatos classificados para a avaliação de títulos e experiência profissional e perícia médica	10
15	Entrega de documentos para a avaliação de títulos e experiência profissional	2
16	Realização de perícia médica	3
17	Resultado preliminar da avaliação de títulos e experiência profissional e perícia médica	19
18	Período para interposição de recursos contra o resultado preliminar da avaliação de títulos e experiência profissional e perícia médica	2
19	Resultado definitivo da avaliação de títulos e experiência profissional e perícia médica	7
20	Publicação da classificação final e homologação do resultado final do concurso.	7
<b>TOTAL</b>		<b>130</b>

3.6. As etapas do Concurso Público serão:

3.6.1. Elaboração dos Editais:

3.6.1.1. A Contratada deverá solicitar as informações necessárias para elaboração dos editais no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após a assinatura do contrato;

3.6.1.2. A Contratante deverá fornecer as informações em até 2 (dois) dias, conforme solicitação da Contratada;

3.6.1.3. A Contratada deverá elaborar e apresentar os Editais no prazo máximo de (três) dias após o fornecimento das informações, sendo de sua exclusiva responsabilidade a revisão ortográfica do documento, bem como a padronização quanto à enumeração de tópicos e conteúdo programático.

3.6.1.4. A Contratada deverá disponibilizar banca específica para elaboração de conteúdos programáticos, de acordo com a relação de empregos prevista em cada edital.

3.6.1.5. A EBSEH irá proceder a validação dos Editais podendo sugerir ajustes, que deverão ser realizados no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

3.6.2 Divulgação do Concurso Público:

3.6.2.1. 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 definida pela Assessoria de Comunicação da EBSEH;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES**

3.6.2.2. O cartaz de divulgação do Concurso Público deve ser elaborado previamente para aprovação da Contratada e ser publicado concomitantemente com o Edital do Concurso;

- A Contratada deve disponibilizar listagem dos locais de divulgação do referido Cartaz, assim que o mesmo for divulgado.

3.6.2.3. A Contratante poderá solicitar, a qualquer tempo, ampliação e melhor direcionamento da divulgação visando atingir o público alvo;

3.6.2.4. Cabe à Contratada, disponibilizar em banco de dados no servidor da instituição, todas as informações relativas ao Concurso, bem como em sítio da empresa, encaminhando-as, antes da divulgação, para apreciação do Serviço de Recrutamento e Seleção de Pessoal da EBSEH;

3.6.2.5. A Assessoria de Comunicação da Contratante disponibilizará logotipo da EBSEH para divulgação do Concurso Público do **Hospital Universitário da Universidade Federal de Santa Maria – HU-UFSM**.

3.6.3. Divulgação do Edital:

3.6.3.1. A divulgação do Edital para abertura do certame será realizada pela Contratada, por meio eletrônico, estabelecendo as condições para inscrições dos candidatos, quanto à forma, local e período para participação no certame;

3.6.3.2 A Assessoria de Comunicação da EBSEH e o Serviço de Recrutamento e Seleção de Pessoal da EBSEH, poderão sugerir, a qualquer tempo, alteração no sítio da Instituição Contratada visando complementar e atualizar as informações e/ou facilitar a navegação dos usuários, cabendo à Contratada, acatada a sugestão, providenciar as modificações, em tempo hábil de forma a surtirem os efeitos desejados.

3.6.4. Inscrição:

3.6.4.1. A inscrição deverá ser realizada exclusivamente pela internet no sítio da Contratada, devendo a mesma disponibilizar, nas cidades de realização do certame, postos de inscrições para os candidatos que, por qualquer motivo, não possuam meios próprios de acesso à internet;

3.6.4.2. No momento da inscrição o candidato marcará campo próprio no Formulário Eletrônico de Inscrição, sob as penas da lei:

a) De estar ciente de que preenche os requisitos solicitados no emprego pleiteado;

b) De que aceita as demais regras pertinentes ao Concurso Público consignadas no Edital;

c) De que é pessoa com deficiência e/ou que carece de atendimento e/ou condições especiais para a realização das provas, se for o caso, devendo, em complementação, atender ao que estiver previsto no Edital no que se refere à documentação comprobatória dessas condições;

3.6.4.3. Deverá ser disponibilizada, ao candidato no momento da inscrição, tela específica com mensagem de confirmação do Concurso, Hospital, e Emprego pleiteados.

3.6.4.4. Deverá ser realizada pela Contratada:

a) Disponibilização “login” e senha para os candidatos poderem efetuar consultas e/ou alterações de seus dados cadastrais (até o último dia de inscrições), bem como possibilitar aos candidatos acessarem: gabaritos, resultados e vista de recursos, no sítio da Organizadora;

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



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES**

c) Disponibilização de requerimentos de inscrição e declarações a serem preenchidos pelos candidatos;

d) Recebimento dos requerimentos de inscrição dos candidatos efetuados através da Internet, verificando seu correto preenchimento, bem como os documentos exigidos.

3.6.4.5. Disponibilização de equipe habilitada e meio de comunicação (central telefônica de atendimento, e-mail etc), para prestar informações sobre o certame, em dias úteis, no horário comercial; e, para atender solicitações / demandas dos candidatos via ouvidoria da EBSEH quando pertinente.

**3.6.5. Pagamento das inscrições.**

3.6.5.1. As inscrições serão validadas mediante pagamento da taxa de inscrição, que deverão ser realizadas por meio de Guia de Recolhimento da União – GRU, ou qualquer outro meio definido pela contratante, devendo em qualquer um deles constar especificação do Concurso e do emprego pleiteados.

3.6.5.2. O valor cobrado a título de inscrição no certame será de, no máximo, 3,5% do menor valor da remuneração dos postos de trabalhos descritos em tabela salarial;

3.6.5.3. Fará jus a isenção de taxa de inscrição o candidato que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CADÚNICO, nos termos do Decreto nº 6.135/2007.

- A Empresa Contratada deverá disponibilizar relação nominal e nº de CPF (Cadastro de Pessoas Físicas) dos candidatos com inscrições isentas deferidas e indeferidas dentro do prazo de realização das inscrições.

**3.6.6. Elaboração das Provas:**

3.6.6.1. A responsabilidade de elaboração das Provas Objetivas (1º Fase) e Avaliação Curricular de Títulos e de Experiência Profissional (2ª fase) será da banca examinadora determinada pela Contratada devendo acatar o rigoroso critério de confidencialidade, que consiste, na segurança e no sigilo da seleção quanto a:

a) manter-se exclusivamente na alçada da instituição a indicação dos demais nomes dos participantes internos e externos que integram a referida banca;

b) assegurar absoluto sigilo quanto ao conteúdo das provas até o momento de sua aplicação.

3.6.6.2. A Contratada deve garantir que os profissionais que elaborarão as provas estejam devidamente registrados no conselho profissional competente ou no órgão fiscalizador equivalente, se for o caso. E estejam atualizados nas práticas de execução do serviço em consonância com as legislações vigentes dos respectivos empregos.

**3.6.6.3. Caberá à Contratada:**

a) Formular as questões das Provas Objetivas de Conhecimentos Teóricos Básicos e Específicos, que deverão ser inéditas, isto é, elaboradas especificamente para o presente Concurso, que não constem de livros e/ou canais eletrônicos de ampla divulgação, com cópias idênticas ou com pequenas alterações na ordem das alternativas e/ou substituição de alguns elementos gramatical do enunciado:

- Em caso de realização de mais de um concurso pela mesma instituição, as questões deverão ser diferenciadas, salvo quando aplicadas no mesmo dia e no mesmo horário;

b) Elaborar provas específicas para cada cargo, considerando a especialidade do cargo;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES**

c) A prova objetiva deverá conter 5 (cinco) questões específicas de múltiplas escolhas e obedecerá aos critérios de pontuação, conforme especificação do Edital.

3.6.7. Preparação de material para aplicação das provas.

- a) Elaborar e reproduzir listas de presença dos candidatos, disponibilizando-as nas respectivas salas de prova e mural no portão de entrada nos locais de aplicação das provas;
- b) Diagramar e imprimir as provas necessárias para a 1ª fase do certame que atenda ao total de inscritos;
- c) Confeccionar e imprimir os Cartões de Respostas para a 1ª fase do certame que atenda ao total de inscritos, adequados à leitura ótica, contendo a identificação de cada candidato;
- d) Acondicionar em envelopes de plástico opaco os cadernos de questões, com lacre inviolável, selado com dispositivo próprio (aba autocolante), de forma a não permitir abertura involuntária, sem danificar a embalagem;
- e) Disponibilizar cartões de respostas adicionais, não identificados, para eventuais necessidades de substituição dos cartões originais, que deverão ser entregues à Comissão do certame;
- f) Elaboração e impressão de cartões de identificação dos candidatos, em número suficiente para atender o total de inscritos;
- g) Emissão de listagens com o número total de candidatos inscritos, por ordem alfabética e número de inscrição, em arquivos informatizados, bem como demais listagens de classificação na 1ª e 2ª fase e a homologação final do Processo;

3.6.8. Aplicação das Provas Objetivas (1.Fase) e Avaliação Curricular de Títulos e de Experiência Profissional (2.Fase):

3.6.8.1. A instituição Contratada deverá estar preparada para aplicação de provas a pessoas com deficiência, tendo em vista a reserva de 5% (cinco por cento) do total de vagas aqueles candidatos que se declararem com deficiência. E também as pessoas que informarem necessitar de atendimento especial nas provas;

3.6.8.2. A Contratada deverá oferecer Serviço Médico dimensionado, treinado e qualificado para atendimento aos candidatos, em casos emergenciais, nos locais de provas arcando com as despesas disto decorrentes, de forma a garantir todas as condições para o atendimento, sendo responsabilizado pelas situações de omissão de socorro.

3.6.8.3. A instituição Contratada responsabilizar-se-á em comunicar aos candidatos locais e horários de aplicação das provas, que deverá ocorrer através de sítio próprio;

3.6.8.4. As provas serão aplicadas em final(is) de semana(s), podendo ser no sábado ou domingo, em horário a definir. Posteriormente a Contratada procederá à Avaliação Curricular de Títulos e de Experiência Profissional, ficando a critério da Contratada a normatização do processo e ato de execução do conjunto de operações;

3.6.8.4.1. A Contratada deverá padronizar os procedimentos relativos à aplicação de provas, tais como: abertura e fechamento dos portões dos locais de prova; sinalização indicativa quanto à identificação das salas, banheiros e sala de coordenação; rigor quanto à fiscalização do uso de objetos proibidos no local de prova (como constar em edital normativo); entrega de folhas de resposta e caderno de provas aos candidatos; horário de início das provas com utilização de sinal sonoro; liberação de candidatos ao término das provas; utilização de banheiro específico na



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES**

saída do local de prova e entrega de material dos fiscais aos coordenadores no final da realização da prova; bem como os demais procedimentos referentes aos colaboradores do processo.

3.6.8.5. A aplicação das provas será em Instituições de Ensino, observando-se condições de acesso para cadeira de rodas ou rampa para deslocamento de pessoa com deficiência, ou qualquer outra condição especial informada na ficha de inscrição, assim consideradas aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto nº 3.298, de 20/12/1999. Esses locais de provas poderão ser submetidos, previamente, à inspeção do Fiscal da Contratada, para fins de apreciação da real adequação da proposição;

3.6.8.5.1. As Instituições de Ensino, escolhidas para aplicação das provas no dia do certame, deverão ainda dispor de no mínimo: espaço adequado para lotação dos candidatos; conservação de cadeiras, janelas, mesas, banheiros, bebedouros; ventilação adequada (janelas amplas, ventiladores e/ou ar condicionado em condições de uso), e manutenção / limpeza dos banheiros e das salas utilizadas nos intervalos de cada turno.

3.6.8.6. Deverá ser permitido o acesso dos candidatos aos locais de prova com antecedência de 01 (uma) hora do início de cada prova;

3.6.8.7. Deverá ser providenciada alocação de número adequado de candidatos por sala, nos locais de prova, que não comprometa a realização do concurso, por superlotação;

3.6.8.8. Solicitar três candidatos que testemunhem o fechamento dos portões e assinem termo de fechamento;

3.6.8.9. Solicitar que pelo menos 2(dois) candidatos testemunhem a inviolabilidade dos envelopes de cadernos de questões, registrando em relatório próprio através de assinatura e número de RG;

3.6.8.10. Disponibilizar 01 (uma) sala para o Serviço Médico e 01 sala para pessoal de coordenação e pessoal de apoio, com espaço adequado para receber a equipe de acompanhamento da EBSEH, sempre com a permanência de um funcionário da empresa, garantido segurança e acesso.

3.6.8.11. Caberá à Contratada:

- a) Expedir Ofícios aos órgãos competentes informando data e locais onde serão aplicadas as provas;
- b) Solicitar policiamento nos locais de prova;
- c) Locar instalações adequadas para a realização das provas, dando preferência as regiões centrais de fácil acesso que disponha de várias opções de transporte coletivo.
- d) Registrar em Ata todos os procedimentos relativos à aplicação das provas, encaminhando-a ao Serviço de Recrutamento e Seleção da EBSEH, quando solicitado;
- e) Providenciar formulários e impressos necessários para aplicação das provas: setas indicativas; indicação de sanitários masculino e feminino; sala de coordenação; indicação do número das salas de prova; crachás com identificação completa (crachás que constem nome da Empresa organizadora do Concurso, nome do profissional assim como sua função) de coordenadores, auxiliares de coordenação, fiscais, pessoal de apoio, seguranças; lista de prédio (para ser afixada no prédio para ciência dos candidatos), lista de prédio (para o coordenador), formulários: candidato com documento de identificação inadequado; folhas de respostas ópticas e sem identificação para reserva; em cada sala: lista de presença, para assinatura dos candidatos presentes e estojo contendo lápis, caneta de tinta azul e vermelha, borracha, giz e caneta/pincel atômico para quadro branco em condições de uso;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES**

- f) A Avaliação Curricular de Títulos e de Experiência Profissional obedecerá aos critérios de pontuação, conforme especificação do Edital;
- g) A Conferência da documentação comprobatória dos dados preenchidos para Avaliação Curricular de Títulos e de Experiência Profissional será realizada pela Banca Examinadora da Contratada;
- h) Alocar profissionais, que deverão estar devidamente identificados com crachás que constem nome da Empresa organizadora do Concurso, nome do profissional assim como sua função, para darem apoio logístico nesta fase de execução do serviço, devendo a Contratada apresentar previamente ao Contratante a listagem com os nomes desses profissionais;

3.6.9. Fiscalização das provas:

3.6.9.1. Caberá à Contratada:

a) Treinar e qualificar devidamente toda a equipe profissional envolvida no processo para exercer sua função, inclusive quanto ao atendimento a pessoas com deficiência e/ou atendimento especial, bem como sanar toda e qualquer dúvida em relação à execução e organização do concurso; disponibilizando às suas expensas, os profissionais que atuarão na aplicação e fiscalização das provas, responsabilizando-os interinamente pelos serviços;

b) Alocar, treinar e qualificar pessoal, para aplicação das provas objetivas (fiscais - inclusive equipe reserva de fiscais- e outros profissionais de apoio), devendo observar que os Fiscais de Salas serão obrigatoriamente profissionais com experiência em aplicação de provas;

- A Contratada deverá locar instalações adequadas que deverão dispor de no mínimo: espaço adequado para lotação da equipe profissional; com banheiros, bebedouros; ventilação adequada (janelas amplas, ventiladores e/ou ar condicionado em condições de uso), para a realização dos treinamentos, da equipe envolvida no processo, fornecer manual de instrução quanto aos principais procedimentos a serem adotados no dia da aplicação de provas e orientar especialmente quanto ao vestuário, proibição de uso de aparelhos eletrônicos, e padronização dos procedimentos, conforme solicitação do item 3.6.8.4.1.

- A Contratada deverá disponibilizar comunicado à Contratante referente à data e horário do treinamento da equipe envolvida no processo, e também disponibilizar Manual de Instruções utilizado por Coordenador/Fiscais, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias, visto que a Contratada deverá participar da reunião, uma vez que atuará como fiscalizadora da execução do serviço no dia da aplicação das provas.

- O Manual de Instruções deve conter passo-a-passo a orientação do fiscal de sala por horário de execução dos serviços.

- c) Contratar equipe técnica para compor banca examinadora da 2ª fase de provas de títulos;
- d) Disponibilizar, no mínimo, dois fiscais em cada sala de prova;
- e) Disponibilizar, no mínimo, dois fiscais volantes, para acompanhar os candidatos nas saídas que se fizerem necessárias das respectivas salas;
- f) Disponibilizar, no mínimo, dois fiscais, um do sexo masculino e um do sexo feminino para entrada dos respectivos banheiros masculino e feminino;
- g) Designar no mínimo 01 Coordenador Geral, responsável pela fiscalização em cada local de prova, e 04 pessoas de apoio à coordenação por local de prova;





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES**

- h) Disponibilizar Representante Legal da empresa Contratada para acompanhamento de todas as etapas de realização do Concurso, inclusive, acompanhamento presencial nas datas de aplicação das provas;
- i) Disponibilizar no mínimo 02 seguranças em cada local de prova;
- j) Disponibilizar banheiros específicos aos candidatos que concluírem a prova e estiverem saindo definitivamente do local de prova, e
- k) Providenciar e utilizar detectores de metais na entrada dos sanitários de cada local de aplicação das provas, arcando com as despesas disto decorrentes. A Contratada deverá manter nos locais de prova detectores reservas carregados.

3.6.10. Correção das provas objetivas.

3.6.10.1 Caberá à Contratada:

- a) Divulgar os gabaritos das provas da 1ª fase no sítio da Instituição Contratada, no prazo máximo de 48h após aplicação das provas;
- b) Fazer a leitura dos cartões de respostas das provas da 1ª fase, utilizando leitora ótica a partir do gabarito disponibilizado pela Comissão do Certame, no prazo estabelecido no cronograma do Edital, com o acompanhamento do referido Fiscal de Contrato;
- c) Disponibilizar em CD, cópia do arquivo da gravação da apuração dos resultados de cada leitura ótica dos cartões de respostas;
- d) Divulgar o resultado do julgamento dos recursos contra os gabaritos das provas no sítio da Instituição Contratada de acordo com o estabelecido no Edital regulador do Concurso Público;

3.6.11. Resultados das provas:

3.6.11.1 Caberá à Contratada:

- a) Processar dados e emitir os resultados, respeitando os critérios de desempate especificados no Edital do certame;
- b) Emitir relações impressas e por meio eletrônico em ordem alfabética, contendo o número de inscrição, nome, notas (por disciplina e total) e ordem de classificação dos candidatos aprovados em cada fase do concurso, uma contendo a listagem geral e outra somente dos candidatos com deficiência, em 02 (dois) dias antes da publicação no Diário Oficial da União;
- c) Divulgar no sítio da instituição a listagem final de aprovados na primeira fase do concurso público, observado o cronograma do Edital;
- d) Emitir estatística que possibilite a avaliação do desempenho dos candidatos nas provas;
- e) Em caso de alteração do gabarito, emitir novo relatório com o resultado final de classificação, atualizando o sítio da instituição, conforme cronograma do Edital;
- f) Emitir estatísticas que possibilitem a avaliação completa do concurso (nº de inscritos, presentes / ausentes, aprovados / reprovados);

3.6.12 Avaliação de Títulos

3.6.12.1 A Instituição Contratada deverá:

- a) Receber, dentro do prazo estipulado nos Editais, a documentação comprobatória dos Títulos;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES**

- b) Analisar a documentação encaminhada pelo candidato para comprovação de títulos, conforme estabelecido nos Editais;
- c) Divulgar no sítio da Instituição Contratada a listagem final de aprovados na Avaliação Curricular de Títulos e de Experiência Profissional, observado o cronograma dos Editais;
- d) Apreciar os recursos e divulgar o resultado do julgamento destes no próprio sítio, de acordo com o estabelecido nos Editais reguladores dos concursos;
- e) Realizar análise da contagem dos títulos sempre que solicitado pela Contratante;
- f) Comunicar a Contratante, por escrito, sempre que for identificada alguma eventualidade na contagem dos títulos, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

**3.6.13. Dos Recursos:**

3.6.13.1. A Contratada deverá receber, analisar e emitir julgamento prévio e fundamentado sobre os recursos previstos nos Editais apresentados pelos candidatos, disponibilizando o resultado dos mesmos em seu endereço eletrônico na internet, devendo encaminhar tais resultados ao Fiscal do Contrato.

3.6.13.2. A Contratada deverá emitir relatório à Contratante, informando quantidade de recursos por cargo e nº das questões reclamadas.

**3.6.14. Serviço de segurança:**

3.6.14.1. A Contratada deve manter contrato de prestação de serviços a fim de garantir a logística de segurança do concurso, para atuar durante a realização do Concurso Público, nas atividades consideradas críticas, como: impressão, envelopamento, acondicionamento; em todo o processo de transporte das provas (entrega nos locais de prova e devolução em local especificado pela Contratada).

3.6.14.2. A Contratada deve guardar todos os malotes de prova/gabarito em sala cofre, com fiscalização de câmeras, antes e após a aplicação da mesma.

3.6.14.3. Quanto ao controle de identidade do candidato, os cartões de respostas da prova serão personalizados, armazenados no sistema computacional e impresso, devendo assegurar a correta identificação do candidato.

3.6.14.4. Quanto a equipes Técnica/Profissional, os profissionais deverão fazer uso de crachás com identificação completa (nome da Empresa organizadora do Concurso, nome do profissional assim como sua função).

## **4. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS**

4.1. 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:

**4.2 - BLOCO I – ANÁLISE DAS CONDIÇÕES TÉCNICAS:**

- a) Equipe Técnica / Profissional da própria da instituição;
- b) Documentação fiscal – Estatuto ou Contrato Social, Certidões de Regularidade Fiscal e Trabalhista, Regularidade Municipal, Declaração de idoneidade entre outros documentos;
- c) Portifólio de clientes;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES**

- d) Infraestrutura da instituição;
- e) Segurança interna do ambiente de preparação das provas;
- f) Parque gráfico;
- g) Assessoria Jurídica enquanto houver demandas relacionadas ao Concurso Público, no âmbito administrativo ou judicial.
- h) Planejamento de todas as etapas do objeto contratado;
- i) Plano de Divulgação;
- j) Postos de Atendimentos Presenciais;
- k) Central de Atendimento ao Candidato;
- l) Metodologia para elaboração das provas;
- m) Metodologia de avaliação dos títulos e experiência;
- n) Qualificação da Banca Organizadora;
- o) Segurança no transporte das provas;
- p) Infraestrutura disponibilizada no dia da prova: equipes, materiais, suporte e outros;
- q) Atendimento aos Recursos;
- r) Realização da Perícia Médica em etapa única;
- s) Atendimento Especial;
- t) Relatórios e informações.

**4.3. - BLOCO II – ANÁLISE DOS ATESTADOS:**

- a) Anexar obrigatoriamente, no mínimo, 03(três) atestados de capacidade técnica, compatíveis com o objeto deste Projeto Básico;
- b) Serão melhores apreciados os atestados que apresentarem o quantitativo de inscritos compatíveis com a estimativa do objeto desta contratação;
- c) Serão melhores apreciados os atestados que demonstrem realização de concursos públicos para profissionais de saúde;
- 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 pela EBSEH;
- g) Os itens b), c), d) e e) não são obrigatórios, mas possibilitarão a melhor análise.

**4.4 - BLOCO III – ANÁLISE DA PROPOSTA FINANCEIRA:**

4.4.1. A instituição deverá apresentar sua Proposta Comercial incluindo todos os custos diretos e indiretos pertinentes ao certame, contendo obrigatoriamente as seguintes informações:

- a) Número estimado de candidatos;
- b) Valor da proposta, caso seja contabilizado custo para a EBSEH;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES**

- c) Planilha orçamentária detalhada, de todos os custos envolvidos na execução do projeto (explicitando, inclusive, os impostos relacionados com a execução do serviço), de forma a possibilitar a avaliação de custos operacionais por banca examinadora;
- d) Prazo de validade da proposta comercial, não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias;
- e) Valor das taxas de inscrição, para nível médio/técnico e nível superior;

4.4.2. Na hipótese de o número de candidatos inscritos para o certame ser superior ao previsto na proposta, será mantido o custo unitário previsto originalmente, devendo o valor correspondente ao número de candidatos excedentes ser devidamente demonstrado à EBSEH por meio de planilha de custos emitida pela Contratada.

4.4.3. As despesas decorrentes do objeto do contrato serão preferencialmente cobertas pelos valores cobrados a título de taxa de inscrição, nesse caso não acarretando quaisquer ônus para a EBSEH, salvo os decorrentes com publicações oficiais e eventuais casos de isenção das referidas taxas.

4.4.4. O recolhimento da taxa de inscrição será de responsabilidade da CONTRATADA e deverá ser realizado mediante pagamento de GRU – Guia de Recolhimento da União, ou qualquer outro meio definido pela contratante, sendo os valores depositados diretamente na conta do Tesouro Nacional, vinculada à EBSEH.

4.4.5. O pagamento da taxa de inscrição é de inteira responsabilidade do candidato, sendo que erro no recolhimento não gerará obrigações à EBSEH.

4.4.6. A EBSEH disponibilizará à CONTRATADA relatório final sobre o pagamento das taxas de inscrição.

4.4.7. Em relação ao valor a ser cobrado pelas taxas de inscrição, a proponente deverá sugerir um escalonamento para retenção de valores por parte da EBSEH, da forma a seguir especificada:

Tabela 1 – Empregos de nível médio/técnico (valor da taxa de inscrição = R\$ XX)

Número de inscritos	Valor da taxa a ser repassada para a Contratada	Valor da taxa a ser retido pela EBSEH
Até 1.000	R\$ XX	R\$ XX
1.001 até 10.000	R\$ XX	R\$ XX
10.001 até 20.000	R\$ XX	R\$ XX
20.001 até 30.000	R\$ XX	R\$ XX
30.001 até 40.000	R\$ XX	R\$ XX
40.001 até 50.000	R\$ XX	R\$ XX
50.001 até 60.000	R\$ XX	R\$ XX
60.001 até 70.000	R\$ XX	R\$ XX
70.001 até 80.000	R\$ XX	R\$ XX
80.001 até 90.000	R\$ XX	R\$ XX
90.001 até 100.000	R\$ XX	R\$ XX
Acima de 100.000	R\$ XX	R\$ XX

Tabela 2 – Empregos de nível superior (valor da taxa de inscrição = R\$ XX)

Número de inscritos	Valor da taxa a ser repassada para a Contratada	Valor da taxa a ser retido pela EBSEH
Até 1.000	R\$ XX	R\$ XX
1.001 até 10.000	R\$ XX	R\$ XX
10.001 até 20.000	R\$ XX	R\$ XX
20.001 até 30.000	R\$ XX	R\$ XX



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES**

30.001 até 40.000	R\$ XX	R\$ XX
40.001 até 50.000	R\$ XX	R\$ XX
50.001 até 60.000	R\$ XX	R\$ XX
60.001 até 70.000	R\$ XX	R\$ XX
70.001 até 80.000	R\$ XX	R\$ XX
80.001 até 90.000	R\$ XX	R\$ XX
90.001 até 100.000	R\$ XX	R\$ XX
Acima de 100.000	R\$ XX	R\$ XX

4.4.8. Somente será observada a maior faixa de inscritos na contabilização dos valores a serem repassados e retidos.

4.5 – O critério de julgamento da melhor proposta será realizado considerando a conjugação a análise dos 3 (três) blocos acima descritos, sendo que nenhum deles isoladamente será fator determinante para a escolha da instituição a ser contratada. A Contratante poderá realizar diligências, visitas e consultas a terceiros em qualquer momento.

## **5. DAS OBRIGAÇÕES DA EBSEH**

5.1. Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Projeto Básico, fornecendo todas as informações necessárias à elaboração dos concursos, tais como a legislação atinente aos mesmos, número de vagas, descrição das atribuições dos empregos, remuneração, requisitos para provimento, bem como, outras informações relevantes aos concursos;

5.2. Articular-se com a instituição Contratada quanto às datas relativas às atividades dos concursos e fazer cumprir o respectivo cronograma;

5.3. 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;

5.4. Publicar e homologar o resultado final dos concursos;

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

5.6. Efetuar o repasse à CONTRATADA dos valores arrecadados a título de taxa de inscrição, de forma a custear as despesas decorrentes da execução do Contrato, na forma especificada na Cláusula Décima.

5.7. Arcar com os custos de isenção de taxas de inscrição do Concurso Público;

5.8. 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 as providências cabíveis;

5.9. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção; e

5.10. 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.

## **6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES**

6.1. Executar os serviços conforme especificações do Projeto Básico e de sua proposta;

6.2. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança na EBSEH, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública federal; vedar a contratação de empregados da Contratante, ou parentes de empregados até o 3º grau, contratação de candidatos inscritos em qualquer etapa do Concurso Público, e vedar também a contratação de profissionais da Universidade correspondente ao concurso em andamento.

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

- O processo relacionado ao pagamento do pessoal envolvido na execução dos serviços no dia de aplicação das provas, somente deve ser realizado ao final da etapa, ou seja, após o horário de término das provas, quando os locais de prova já estiverem desocupados pelos candidatos.

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

6.5. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do 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;

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

6.7. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem autorização da EBSEH;

6.8. Assumir as responsabilidades técnicas e civis pela execução dos serviços perante a EBSEH 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;

6.9. Prestar assessoria técnica e jurídica à EBSEH quanto ao objeto deste Contrato;

6.10. Disponibilizar todos os meios necessários para atender às pessoas com deficiência, respeitadas todas as normas aplicáveis, em especial, o artigo 40 *usque* 44 do Decreto 3.298/99 e às lactantes;

6.11. 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 da EBSEH 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, tais como, conferência da quantidade de provas, quantidade de malotes, transporte por segurança, sala cofre;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES**

- 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) Comunicar ao Serviço de Recrutamento e Seleção de Pessoal da EBSEH, a realização de outros eventos na mesma data de aplicação de provas para discussão e validação da permanência do cronograma proposto;
- h) Providenciar pessoal para segurança, aplicação dos instrumentos de avaliação do certame e banca examinadora para 1ª e 2ª fase, bem como todo pessoal necessário para demais atividades de apoio;
- i) Manter o Contratante, por meio do Fiscal do Contrato, informado de todas as fases do serviço contratado e de todas as ações relativas a ele;
- j) Apresentar Declaração ao Fiscal do Contrato, em até 02 (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;
- k) 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;
- l) Responsabilizar-se perante terceiros, por prejuízos advindos do descumprimento das atividades ou obrigações afetas a Contratada;
- m) Substituir imediatamente os profissionais ausentes em decorrência de atrasos, faltas, férias ou licenças, por outros profissionais;
- n) Efetuar, de imediato, sempre que exigido pelo Contratante, o afastamento de qualquer profissional cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados inconvenientes ou insatisfatórios ao bom andamento dos serviços;
- 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 da EBSEH e responder as que em seu desfavor sejam propostas, se referentes ao certame;
- q) Realizar perícia médica em todos os candidatos com deficiência em etapa única;
- r) Processar eletronicamente e emitir as listagens referentes ao concurso público;
- s) Custodiar, pelo prazo mínimo de 02 (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 a EBSEH, para que fique sob a sua responsabilidade; e
- t) Cumprir todas as cláusulas estabelecidas pela Contratante;

6.12. Prestar garantia correspondente a 3% (três por cento) do valor total do Contrato, no prazo de 5 (cinco) dias após sua assinatura, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES**

6.13. Apresentar subsídios e documentos para possibilitar a defesa da Contratante nas ações judiciais que tenham por objeto a presente contratação, no prazo de 05 (cinco) dias, na forma do item 5.3 do presente Projeto Básico; e responder/contestar as ações judiciais, nas quais for diretamente citada, pertinentes a presente contratação, sob pena de inclusão nos casos de sanções administrativas, previstas na cláusula primeira do presente contrato.

6.14. A Contratada deverá fornecer meio de transporte com motorista à Contratante, que representada por equipe de colaboradores, participará do processo de aplicação de provas do concurso, desde a reunião de treinamento dos envolvidos no processo (coordenadores/ fiscais) conforme Item 3.6.9.1. letra “b”, até o processo de aplicação de provas, para deslocamento na cidade de aplicação de provas.

6.15. A Contratada deverá disponibilizar informações sistematizadas, relatórios gerenciais e estatísticos, dados cadastrais e demais informações inerentes aos concursos realizados, como segue:

6.15.1. Inscrições: relatório diariamente com número de inscritos, por cargos;

6.15.2. Inscrições: sistema com senha que permita o acompanhamento das inscrições realizadas em tempo real;

6.15.3. Recursos de isenções: listagem com a quantidade de recursos, com nome e número do Cadastro de Pessoas Físicas-CPF, identificando os recursos aceitos e os não aceitos, no prazo máximo de 2 (dois) dias após o resultado final das isenções;

6.15.4. Término das inscrições: listagem informando número de inscritos, de pagantes e isentos por cargo, em até 5 (cinco) dias do encerramento das inscrições;

6.15.5. Aplicação de provas objetivas: listagem das escolas com os respectivos empregos e horário da aplicação das provas, em até 5 (cinco) dias antes da data de aplicação das provas;

6.15.6. Aplicação de provas objetivas: listagem dos coordenadores por local de prova, em até 2 (dois) dias antes da aplicação das provas;

6.15.7. Aplicação das provas objetivas: listagem dos presentes e ausentes em até 24 (horas) do término das provas, bem como relatório sistematizado com todas as ocorrências:

6.15.7.1. Ocorrências graves deverão ser comunicadas de imediato à Contratante e justificadas no relatório acima supracitado;

6.15.8. Recursos contra o gabarito – prova objetiva: relatório estatístico da quantidade de recursos, demonstrando o número total e identificando as questões decorrentes dos recursos, devendo ser encaminhado em até 24 (horas) do prazo final do período de interposição dos recursos;

6.15.9. Recursos contra o gabarito – prova objetiva: relatório estatístico da quantidade de recursos, deferidos e indeferidos classificados por questões, devendo ser encaminhado em até 24 (horas) do prazo final de avaliação dos recursos;

6.15.10. Resultado da prova objetiva: relatório estatístico com quantidade de inscritos, de pagantes, de presentes, de ausentes, de aprovados, de reprovados com percentuais totalizados, no prazo máximo de 2 (dois) dias após a publicação do resultado final da prova objetiva;

6.15.11. Recursos contra avaliação de títulos e experiência profissional: relatório estatístico da quantidade de recursos, classificados por emprego, demonstrando o número total e o resultado das análises, devendo ser encaminhado em até 24 (horas) do prazo final de avaliação dos recursos da prova de títulos e experiência profissional;





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES**

6.15.12. Realização da Perícia: relatório da Perícia, identificando candidatos (nome/inscrição/CPF), quantidade de recursos recebidos e o resultado da avaliação dos recursos, apresentado quantidade final de aprovados e reprovados;

6.15.13. Homologação do Concurso: relatório estatístico com quantidade de inscritos, de pagantes, de presentes, de ausentes, de aprovados, de reprovados com percentuais e totalizados, no prazo máximo de 2 (dois) dias após a publicação da homologação;

6.15.14. Homologação do Concurso: disponibilização de sistema e base de dados com os dados dos candidatos;

6.15.15. Relatório consolidado do concurso, contendo todas as informações de cada fase, com dados gerenciais e estatísticos, documentos e informações sistematizadas de todo o processo do referido concurso, tendo como prazo máximo de entrega 15 (quinze) dias após a homologação;

6.15.16. Todas as informações deverão ser entregadas em meio físico e digital, sendo que este deverá ser um documento editável e outro não editável;

6.15.17. A contratada poderá fazer novas solicitações além das citadas anteriormente, em qualquer fase do processo. Tais solicitações poderão ser disponibilizadas em diferentes formatos, conforme necessidade da Contratada.

## **7. DA ESTIMATIVA DE CUSTO**

7.1. Para execução dos serviços objeto deste Projeto Básico será verificada a estimativa de custos por intermédio de pesquisa de mercado conduzida pela Diretoria Administrativa Financeira.

## **8. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

8.1. As despesas decorrentes desta contratação serão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no Orçamento Geral da União para o exercício de 2014.

## **9. DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA**

9.1. Será formalizado contrato administrativo com vigência de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura.

9.1.1. 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.

9.2. 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 2.4 acima. Deverão constar no estatuto ou contrato social, expressamente, as atividades pertinentes à realização de concursos públicos e processos seletivos.

## **10. DO PAGAMENTO**

10.1. O valor total a ser repassado à CONTRATADA será calculado da seguinte forma:

Valor do repasse = (número de inscritos para nível médio/técnico x valor da taxa a ser repassada para nível médio/técnico) + (número de inscritos para nível superior x valor da taxa a ser repassada para nível superior) + (número de isenções x valor da taxa isenta)



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES**

10.2. O repasse dos valores à CONTRATADA será realizado de acordo com a forma, as etapas e percentuais abaixo definidos:

10.2.1. Etapa 1: 50% (cinquenta por cento) da arrecadação devida, em até 5 (cinco) dias após a apresentação pela CONTRATADA de documento comprobatório da finalização das inscrições, que deverá ser atestado pela Diretoria de Gestão de Pessoas/EBSERH;

10.2.2. Etapa 2: 30% (trinta por cento) da arrecadação devida, em até 05 (cinco) dias após a apresentação pela CONTRATADA de documento comprobatório da finalização da aplicação das provas, que deverá ser atestado pela Diretoria de Gestão de Pessoas/EBSERH;

10.2.3. Etapa 3: 20% (vinte por cento) da arrecadação devida, somado o valor das eventuais isenções de taxa de inscrição, em até 10 (dez) dias após a apresentação pela CONTRATADA de documento comprobatório da homologação do resultado do Concurso Público, que deverá ser atestado pela Diretoria de Gestão de Pessoas/EBSERH, condicionado à apresentação de relatório de concessão de isenção de taxas de inscrição, a ser referendado por essa Diretoria.

10.3. Os repasses das etapas acima descritas serão realizados mediante emissão e apresentação da Nota Fiscal de Serviço.

10.4. A EBSERH reservará recursos para garantir a cobertura dos custos das isenções de taxas de inscrição.

10.3.1. O valor da reserva de recursos será calculado em função da estimativa de isenções de taxas de inscrição a ser disponibilizada pela CONTRATADA.

## **11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

11.1.1. inexecutar total ou parcialmente o contrato;

11.1.2. apresentar documentação falsa;

11.1.3. comportar-se de modo inidôneo;

11.1.4. cometer fraude fiscal;

11.1.5. descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital e no Contrato.

11.1.6. não apresentar subsídios e documentos para possibilitar a defesa da Contratante nas ações judiciais, bem como não responder/contestar as ações judiciais, nas quais for diretamente citada, pertinentes a presente contratação.

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

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

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

a) 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;

b) 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.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES**

11.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a EBSEH, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

11.2.3.1. 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 nº87/2011/DECOR/CGU/AGU e Nota nº 205/2011/DECOR/CGU/AGU e Acórdãos nº 2.218/2011 e nº 3.757/2011, da 1ª Câmara do TCU.

11.2.4. Impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento no SICAF pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

11.2.5. Declaração de inidoneidade 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.

11.3. 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.

11.4. 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.

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

11.5.1. 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.

11.6. Atividades realizadas com erros técnicos na sua execução que causem algum prejuízo à imagem da Contratante, dos Hospitais e/ou dos candidatos, poderão ser consideradas como faltas graves, a depender de cada situação.

## **12. DA FISCALIZAÇÃO**

12.1. A Fiscalização do contrato será exercida por representante da EBSEH - Fiscal do Contrato, indicado pela Diretoria 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.

12.2. A Fiscalização deverá:

12.2.1. Acompanhar a execução dos serviços;

12.2.2. Acompanhar a aplicação de provas, com equipe de colaboradores designados pela Contratante munidos de crachá e do Manual de Instruções utilizado por Coordenador/Fiscais. Em momento algum o Fiscal do Contrato ou os colaboradores deverão atender candidatos, visto que sua função será apenas de fiscalizador da execução do serviço prestado pela Contratada.

• O manual deverá ser disponibilizado ao Fiscal de contrato com antecedência mínima de 05 dias da realização das provas.

12.2.3. 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);



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES**

12.2.4. Atestar a(s) Nota(s) Fiscal(is) e receber os demais documentos porventura apresentados pela Contratada, após conferência da Coordenadoria de Orçamento de Finanças, dos valores cobrados.

### **13. DO PRAZO DE EXECUÇÃO**

13.1 Os serviços objeto do presente Projeto Básico, deverão ser executados no prazo máximo de 130 dias, contados da assinatura do Contrato de Prestação de Serviço. Serão considerados como concluídos os serviços com a divulgação do resultado final, inclusive com resposta aos resultados interpostos.

### **14. CONDIÇÕES GERAIS**

14.1. Reserva-se o 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.

14.2. 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 competente e clientes apresentados, caso necessário.

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

Brasília, 20 de Dezembro de 2013.

**JEANNE LILIANE MARLENE MICHEL**

Diretora de Gestão de Pessoas

Aprovo o Projeto Básico pelos seus próprios fundamentos e pela essencialidade dos serviços.

À Diretoria Administrativa Financeira para prosseguimento.

Em 20 de Dezembro de 2013.

**JOSÉ RUBENS REBELATTO**

Presidente



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES**  
**ANEXO I- Hospital Universitário da Universidade Federal XXXX – HUXXX.**

**EDITAL – ÁREA MÉDICA**

Empregos	Quantidade de Vagas Total	Salário Mensal	Carga horária Semanal
<b>Médicos</b>			
Alergia e Imunologia		R\$ 6.495,00	24h
Alergia e Imunologia Pediátrica		R\$ 6.495,00	24h
Anestesiologia		R\$ 6.495,00	24h
Angiorradiologia e Cirurgia Endovascular		R\$ 6.495,00	24h
Cancerologia Cirúrgica		R\$ 6.495,00	24h
Cancerologia Clínica		R\$ 6.495,00	24h
Cancerologia Pediátrica		R\$ 6.495,00	24h
Cardiologia – Ecocardiografia		R\$ 6.495,00	24h
Cardiologia – Eletrofisiologia Clínica Invasiva		R\$ 6.495,00	24h
Cardiologia – Hemodinâmica e Cardiologia Intervencionista		R\$ 6.495,00	24h
Cardiologia Pediátrica		R\$ 6.495,00	24h
Cirurgia Cardiovascular		R\$ 6.495,00	24h
Cirurgia Cardiovascular Pediátrica		R\$ 6.495,00	24h
Cirurgia de Cabeça e Pescoço		R\$ 6.495,00	24h
Cirurgia do Aparelho Digestivo		R\$ 6.495,00	24h
Cirurgia Geral		R\$ 6.495,00	24h
Cirurgia Pediátrica		R\$ 6.495,00	24h
Cirurgia Plástica		R\$ 6.495,00	24h
Cirurgia Torácica		R\$ 6.495,00	24h
Cirurgia Vascular		R\$ 6.495,00	24h
Cirurgia Vascular Pediátrica		R\$ 6.495,00	24h
Clínica Médica		R\$ 6.495,00	24h
Coloproctologia		R\$ 6.495,00	24h
Dermatologia		R\$ 6.495,00	24h
Diagnóstico por imagem – Ultrassonografia Geral		R\$ 6.495,00	24h
Endocrinologia e Metabologia		R\$ 6.495,00	24h
Endocrinologia Pediátrica		R\$ 6.495,00	24h
Endoscopia Digestiva		R\$ 6.495,00	24h
Gastroenterologia		R\$ 6.495,00	24h
Gastroenterologia Pediátrica		R\$ 6.495,00	24h
Genética Médica		R\$ 6.495,00	24h
Geriatria		R\$ 6.495,00	24h
Ginecologia e Obstetrícia		R\$ 6.495,00	24h
Hematologia e Hemoterapia		R\$ 6.495,00	24h
Hematologia e Hemoterapia Pediátrica		R\$ 6.495,00	24h
Infectologia		R\$ 6.495,00	24h
Infectologia Pediátrica		R\$ 6.495,00	24h
Mastologia		R\$ 6.495,00	24h
Medicina do Adolescente		R\$ 6.495,00	24h
	231 + CR		



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES**

Medicina do Trabalho		R\$ 6.495,00	24h
Medicina Física e Reabilitação		R\$ 6.495,00	24h
Medicina Intensiva		R\$ 6.495,00	24h
Medicina Intensiva Pediátrica		R\$ 6.495,00	24h
Medicina Nuclear		R\$ 6.495,00	24h
Nefrologia		R\$ 6.495,00	24h
Nefrologia Transplante		R\$ 6.495,00	24h
Nefrologia Pediátrica		R\$ 6.495,00	24h
Neonatologia		R\$ 6.495,00	24h
Neurocirurgia		R\$ 6.495,00	24h
Neurocirurgia Pediátrica		R\$ 6.495,00	24h
Neurologia		R\$ 6.495,00	24h
Neurologia – Neurofisiologia Clínica		R\$ 6.495,00	24h
Neurologia Pediátrica		R\$ 6.495,00	24h
Nutrologia		R\$ 6.495,00	24h
Oftalmologia		R\$ 6.495,00	24h
Ortopedia e Traumatologia		R\$ 6.495,00	24h
Ortopedia e Traumatologia Pediátrica		R\$ 6.495,00	24h
Otorrinolaringologia		R\$ 6.495,00	24h
Patologia		R\$ 6.495,00	24h
Patologia Clínica/Medicina Laboratorial		R\$ 6.495,00	24h
Pediatria		R\$ 6.495,00	24h
Pneumologia		R\$ 6.495,00	24h
Pneumologia Pediátrica		R\$ 6.495,00	24h
Proctologia		R\$ 6.495,00	24h
Psiquiatria		R\$ 6.495,00	24h
Psiquiatria da Infância e Adolescência		R\$ 6.495,00	24h
Radiologia e Diagnóstico por Imagem		R\$ 6.495,00	24h
Radioterapia		R\$ 6.495,00	24h
Reumatologia		R\$ 6.495,00	24h
Reumatologia Pediátrica		R\$ 6.495,00	24h
Urologia		R\$ 6.495,00	24h
Urologia – Transplante		R\$ 6.495,00	24h
<b>TOTAL ÁREA MÉDICA</b>			<b>231 +CR</b>



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES

EDITAL – ÁREA ASSISTENCIAL

EDITAL – ÁREA ASSISTENCIAL			
<b>Enfermeiro:</b>			
Enfermeiro – Assistencial	148 + CR	R\$ 5.025,00	36h
Enfermeiro – Hemodiálise		R\$ 5.025,00	36h
Enfermeiro – Hemodinâmica		R\$ 5.025,00	36h
Enfermeiro – Terapia Intensiva		R\$ 5.025,00	36h
Enfermeiro – Terapia Intensiva Neonatal		R\$ 5.025,00	36h
Enfermeiro – Saúde do Trabalhador		R\$ 5.025,00	36h
<b>Técnico em Enfermagem:</b>			
Técnico em Enfermagem	176 + CR	R\$ 2.445,00	36h
Técnico em Enfermagem – Saúde do Trabalhador		R\$ 2.445,00	36h
<b>Nível Superior:</b>			
Assistente Social	75 + CR	R\$ 3.549,00	30h
Biólogo		R\$ 4.732,00	40h
Biomédico		R\$ 4.732,00	40h
Cirurgião Dentista		R\$ 4.188,00	30h
Farmacêutico		R\$ 4.732,00	40h
Físico - Física Médica		R\$ 7.774,00	40h
Fisioterapeuta		R\$ 3.549,00	30h
Fisioterapeuta – Respiratória		R\$ 3.549,00	30h
Fisioterapeuta – Terapia Intensiva		R\$ 3.549,00	30h
Fisioterapeuta – Terapia Intensiva Neonatal		R\$ 3.549,00	30h
Fisioterapeuta – Saúde da Mulher		R\$ 3.549,00	30h
Fonoaudiólogo		R\$ 3.549,00	30h
Nutricionista		R\$ 4.732,00	40h
Pedagogo		R\$ 4.010,00	40h
Profissional de Educação Física		R\$ 4.010,00	40h
Psicólogo – Área Hospitalar		R\$ 4.010,00	40h
Psicólogo – Neuropsicologia		R\$ 4.010,00	40h
Tecnólogo em Radiologia		R\$ 2.406,00	24h
Tecnólogo em Radiologia - Radioterapia		R\$ 2.406,00	24h
Terapeuta Ocupacional		R\$ 3.549,00	30h
<b>Nível Técnico:</b>			
Técnico de Farmácia	4 + CR	R\$ 2.717,00	40h
Técnico em Histologia		R\$ 2.717,00	40h
Técnico de Laboratório de Patologia Clínica		R\$ 2.717,00	40h
Técnico em Necropsia		R\$ 2.717,00	40h
Técnico em Óptica		R\$ 2.717,00	40h
Técnico em Radiologia (24h)		R\$ 1.630,00	24h
Técnico em Saúde Bucal		R\$ 2.717,00	40h
<b>TOTAL ÁREA ASSISTENCIAL</b>	<b>403 + CR</b>		



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES**

**EDITAL – ÁREA ADMINISTRATIVA**

<b>Área Administrativa – Nível Superior</b>			
Advogado	14 + CR	R\$ 6.588,00	40h
Analista de Tecnologia da Informação - Banco de Dados		R\$ 5.583,00	40h
Analista de Tecnologia da Informação - Processos		R\$ 5.583,00	40h
Analista de Tecnologia da Informação - Sistemas Operacionais		R\$ 5.583,00	40h
Analista de Tecnologia da Informação - Suporte e Redes		R\$ 5.583,00	40h
Analista de Tecnologia da Informação - Telecomunicações		R\$ 5.583,00	40h
Administração		R\$ 4.732,00	40h
Administração Hospitalar		R\$ 4.732,00	40h
Arquitetura		R\$ 4.732,00	40h
Biblioteconomia		R\$ 4.732,00	40h
Contabilidade		R\$ 4.732,00	40h
Economia		R\$ 4.732,00	40h
Estatística		R\$ 4.732,00	40h
Jornalismo		R\$ 4.732,00	40h
Relações Públicas		R\$ 4.732,00	40h
Engenheiro Civil		R\$ 7.774,00	40h
Engenheiro Clínico		R\$ 7.774,00	40h
Engenheiro Elétrico		R\$ 7.774,00	40h
Engenheiro Mecânico		R\$ 7.774,00	40h
Engenheiro de Segurança do Trabalho	R\$ 7.774,00	40h	
Psicólogo - Área Organizacional	R\$ 4.010,00	40h	
<b>Área Administrativa – Nível Médio / Nível Técnico</b>			
Assistente Administrativo	60 + CR	R\$ 1.841,00	40h
Técnico em Informática		R\$ 2.717,00	40h
Técnico em Segurança do Trabalho		R\$ 2.717,00	40h
<b>TOTAL ÁREA ADMINISTRATIVA</b>			<b>74 + CR</b>

Observação: O quantitativo de vagas e de cargos poderá sofrer supressões ou acréscimos, conforme item 3.2.1.





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES**  
**ANEXO II**

**MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA**  
**Realização de Concurso Público para o Hospital Universitário da Universidade Federal Santa Maria – HU-UFSM.**

<b>Razão Social:</b>	
<b>CNPJ:</b>	
<b>Endereço:</b>	
<b>Telefone:</b>	
<b>Data:</b>	

	<b>NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO</b>	<b>NÍVEL SUPERIOR</b>
Número estimado de candidatos		
Custo por candidato	R\$	R\$
Valor da Taxa de Inscrição	R\$	R\$
Estimativa de Isentos		

**Nível Médio/Técnico - Escalonamento para retenção de valores pela EBSEH (valor da taxa de inscrição = R\$ XX)**

Número de inscritos	Valor da taxa a ser repassada para a Contratada	Valor da taxa a ser retida pela EBSEH
Até 1.000	R\$	R\$
1.001 até 10.000	R\$	R\$
10.001 até 20.000	R\$	R\$
20.001 até 30.000	R\$	R\$
30.001 até 40.000	R\$	R\$
40.001 até 50.000	R\$	R\$
50.001 até 60.000	R\$	R\$
60.001 até 70.000	R\$	R\$
70.001 até 80.000	R\$	R\$
80.001 até 90.000	R\$	R\$
90.001 até 100.000	R\$	R\$
Acima de 100.000	R\$	R\$

**Nível Superior - Escalonamento para retenção de valores pela EBSEH (valor da taxa de inscrição = R\$ XX)**

Número de inscritos	Valor da taxa a ser repassada para a Contratada	Valor da taxa a ser retida pela EBSEH
Até 1.000	R\$	R\$
1.001 até 10.000	R\$	R\$
10.001 até 20.000	R\$	R\$
20.001 até 30.000	R\$	R\$
30.001 até 40.000	R\$	R\$
40.001 até 50.000	R\$	R\$
50.001 até 60.000	R\$	R\$
60.001 até 70.000	R\$	R\$
70.001 até 80.000	R\$	R\$
80.001 até 90.000	R\$	R\$
90.001 até 100.000	R\$	R\$
Acima de 100.000	R\$	R\$

Custo Total para a EBSEH	R\$
Prazo de validade da proposta	

Assinatura do Representante

Dados do Representante