

**CONTRATO Nº 460000605 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO
ID CIDADES 2024.500E1600004.11.0003**

BANESTES S.A. - BANCO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, sociedade de economia mista, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 28.127.603/0001-78, com sede na Av. Princesa Isabel, n.º 574, Ed. Palas Center, Bloco "B", 9º andar, Centro, Vitória/ES, CEP 29.010-931, daqui por diante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e **INSTITUTO DE ACESSO À EDUCAÇÃO, CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL E DESENVOLVIMENTO HUMANO**, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 33.629.473/0001-01, com sede no Setor Hoteleiro Norte, Quadra 02, Bloco F, Loja 79 - Asa Norte - Brasília/DF, CEP: 70.702-906, representada neste ato representada por seu(s) representante(s) legal(is) que ao final assina(m) e se identifica(m), doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, têm justo e contratado o que contém nas cláusulas e condições seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

O objeto desta contratação é prestação de serviços técnicos profissionais especializados para a realização de concurso público para formação de cadastro de reserva de candidatos para os CONTRATANTES, incluindo todas as suas etapas, visando a reposição do quadro funcional no decorrer dos anos de 2024 a 2026, detalhado neste instrumento e seus Anexos, que são parte integrante deste.

Parágrafo Único: A realização do concurso público visa repor o quadro nos critérios definidos abaixo, incluindo planejamento, organização e realização de todas as fases inerentes à realização dos concursos, tais como: elaboração dos regulamentos e editais; divulgação; elaboração e disponibilização dos manuais do candidato; inscrição e homologação das inscrições pela Internet; análise das solicitações de isenção do pagamento da taxa de inscrição conforme disposto na legislação vigente; elaboração, confecção, impressão, acondicionamento, aplicação e correção das provas objetivas, análise dos recursos; divulgação dos resultados contendo a classificação dos candidatos; emissão de relatórios editorados, em meio eletrônico e impressos de todas as etapas; dentre outros.

CLÁUSULA SEGUNDA: DAS CONDIÇÕES GERAIS DO PAGAMENTO

Pela execução dos serviços, o CONTRATANTE repassará à CONTRATADA o **valor unitário por inscrição efetivamente paga pelos candidatos**, conforme a seguir:

- Valor da inscrição: R\$80,00

Parágrafo Primeiro: Estes valores cobrirão todos os custos com a realização do certame, inclusive isenções previstas em lei, tarifas bancárias, remuneração e encargos sociais, tributos, deslocamentos e quaisquer outras despesas para a perfeita realização dos serviços;

Parágrafo Segundo: Os pagamentos à CONTRATADA serão efetuados pelos CONTRATANTES, conforme cronograma de desembolso vinculado às etapas de prestação do serviço contratado, como a seguir:

- 50% (cinquenta por cento) após a homologação das inscrições;
- 30% (trinta por cento) após a aplicação das provas;
- 20% (vinte por cento) após a entrega do resultado final.

Parágrafo Terceiro: O CONTRATANTE repassará à CONTRATADA, em até 10 dias úteis, subsequentes à prestação dos serviços, conforme parágrafo segundo acima, através de crédito, em moeda corrente nacional (real), em conta corrente da CONTRATADA, mediante a apresentação de Nota Fiscal, devidamente assinada e carimbada pela GENTE - Gerência



de Gente e Gestão, atestando a prestação dos serviços de acordo com o objeto deste instrumento

Parágrafo Quarto: Todas as despesas, diretas ou indiretas, de qualquer natureza necessárias para o cumprimento do objeto deste instrumento, tais como deslocamento, transporte, alimentação, hospedagem, salários, encargos sociais e trabalhistas, impostos, entre outros, ficarão a cargo da CONTRATADA, não cabendo nenhum acréscimo aos valores definidos em sua proposta comercial. Se for o caso, o CONTRATANTE efetuará as retenções dos tributos incidentes sobre os pagamentos a serem realizados, conforme determina a legislação vigente.

Parágrafo Quinto: Os faturamentos de acordo com o cronograma acima deverão ser apresentados pela CONTRATADA aos CONTRATANTES impreterivelmente até o 3º (terceiro) dia útil após conclusão da etapa de prestação dos serviços;

Parágrafo Sexto: Ocorrendo erro, a fatura será devolvida à CONTRATADA para retificação. Nesse caso, o pagamento será efetuado no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, após a apresentação da nova fatura devidamente retificada.

Parágrafo Sétimo: A CONTRATADA se obriga a emitir a Nota Fiscal/Fatura, referente à execução do objeto, em favor da Unidade BANESTES tomadora dos serviços (BANESTES), devendo constar no documento fiscal o CNPJ e demais dados cadastrais da respectiva unidade, além do número do Contrato (4600000605) e do Identificador CidadES (2024.500E1600004.11.0003). Todas as notas serão entregues, preferencialmente, por meio do endereço eletrônico concursopublico@banestes.com.br ou na GENTE - Gerência de Gente e Gestão, sito na Av. Princesa Isabel, 574, Ed. Palas Center, Bloco "B", 3º andar, Centro, Vitória/ES.

Parágrafo Oitavo: Se ficar comprovado pagamento a maior, decorrente de erro na emissão de qualquer fatura, a CONTRATADA compromete-se a imediatamente restituir a quantia cobrada em excesso, acrescida de juros de 1% (um por cento) ao mês, não cumulativos, e correção monetária, de acordo com o Índice de Preço ao Consumidor Amplo (IPCA-IBGE), que incidirão a partir da data do pagamento.

Parágrafo Nono: Se ficar comprovado pagamento a menor, decorrente de erro na emissão de qualquer fatura, o CONTRATANTE compromete-se a pagar a diferença, na próxima fatura, sem incidência de juros e correção monetária.

Parágrafo Décimo: A CONTRATADA deverá apresentar, obrigatoriamente, com a Nota Fiscal/Fatura, os seguintes documentos:

- I. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- II. Prova de regularidade junto ao INSS, que pode ser apresentada através da Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e PGFN, com informações da situação do sujeito passivo quanto aos tributos federais e à Dívida Ativa da União, por elas administrados;
- III. Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS.

Parágrafo Décimo Primeiro: Constatada pelo CONTRATANTE qualquer irregularidade da CONTRATADA junto aos órgãos fiscalizadores, será dado o prazo de no máximo 30 (trinta) dias corridos para a regularização.

Parágrafo Décimo Segundo: Decorrido o prazo acima, persistindo a irregularidade, o



Contrato poderá ser rescindido, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis. Concomitante à rescisão, o CONTRATANTE oficiará ao órgão fiscalizador da irregularidade para providências legais.

CLÁUSULA TERCEIRA: DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência do presente Contrato é de **12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura do contrato, sem possibilidade de prorrogação.

CLÁUSULA QUARTA: DA EXECUÇÃO E PRAZO DO OBJETO

As provas serão realizadas nos Municípios do Estado do Espírito Santo, relacionados abaixo:

- Concurso público 2024 – Vitória, Cachoeiro de Itapemirim e São Mateus;

Parágrafo Primeiro: A perícia médica dos candidatos PcD - Pessoa com Deficiência e a realização da Heteroidentificação serão realizadas no Município de Vitória, ES.

Parágrafo Segundo: A publicação do resultado final e homologação deste serão realizadas nos seguintes prazos:

- Concurso público 2024: 120 (centos e vinte) dias, a partir da assinatura do contrato (limitado a 12/2024).

CLÁUSULA QUINTA: DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Pela consecução dos objetivos previstos neste Contrato, o CONTRATANTE, além das obrigações definidas em outras cláusulas do presente instrumento, ou estabelecidas em lei, se obriga a:

- I. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato;
- II. Alocar os recursos necessários à execução do objeto contratado;
- III. Fornecer à CONTRATADA todas as informações necessárias para cumprir adequadamente o Contrato;
- IV. Quando identificado pelo CONTRATANTE a necessidade de realização de serviços dentro de suas dependências, deverão fornecer à CONTRATADA condições adequadas para execução;
- V. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços entregues fora do estabelecido e que estejam em desacordo com os requisitos obrigatórios deste Contrato e seus anexos;
- VI. Efetuar o pagamento da nota fiscal/fatura apresentada pela CONTRATADA, conforme o prazo e as condições estabelecidos no presente instrumento;
- VII. Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade verificada na execução das atividades;
- VIII. Não utilizar os funcionários da CONTRATADA para execução de outros serviços que não aqueles aqui contratados. Da mesma forma, não poderá pagar compensações ou fornecer qualquer outro benefício aos funcionários da CONTRATADA;
- IX. Permitir ao pessoal da CONTRATADA acesso ao local da prestação dos serviços, desde que observadas as normas internas de segurança bancária;
- X. Fornecer as informações solicitadas pela contratada tempestivamente visando a adequada realização do certame
- XI. Realizar o repasse dos valores em conformidade com a Cláusula Segunda.
- XII. Arcar com as despesas de publicidade legal;
- XIII. Fazer todas as publicações legalmente exigidas para o concurso público, arcando com tais custos;



XIV. Homologar o resultado final do concurso público.

CLÁUSULA SEXTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Pela consecução dos objetivos previstos neste Contrato, a CONTRATADA, além das obrigações definidas em outras cláusulas do presente instrumento, ou estabelecidas em lei, se obriga a:

- I. Prestar o serviço nas condições estabelecidas neste instrumento e seus anexos, sem nenhum ônus extra para o CONTRATANTE, utilizando todos equipamentos/padrões de segurança associados;
- II. Responsabilizar-se pela integral prestação de serviços, inclusive no que se referir a inobservância da legislação em vigor;
- III. Fiscalizar o perfeito cumprimento da execução contratual, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independente da que será exercida pelo CONTRATANTE;
- IV. Não permitir que seus empregados ou prepostos executem serviços além dos previstos neste Contrato;
- V. Executar o objeto contratual por meio de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que os mesmos venham a cometer no desempenho de suas funções, podendo o CONTRATANTE exigir a retirada daqueles cuja conduta seja inconveniente;
- VI. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga atender prontamente;
- VII. Responder por todo e qualquer dano que causar diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, ainda que culposos, praticado comprovadamente por seus prepostos, empregados ou mandatários, ficando o CONTRATANTE autorizado a descontar o valor correspondente dos pagamentos à CONTRATADA. Não exclui ou reduz essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo CONTRATANTE;
- VIII. Manter, durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por lei, no edital e neste instrumento, inclusive a regularidade fiscal;
- IX. Diligenciar para que seus empregados tratem com civilidade e cortesia o pessoal do SFB e seus clientes;
- X. Registrar as ocorrências havidas durante a execução do Contrato, de tudo dando ciência ao CONTRATANTE, respondendo integralmente por sua omissão;
- XI. Dar ciência ao CONTRATANTE, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução do objeto, mesmo que não sejam de sua competência;
- XII. Responsabilizar-se civilmente por vícios na execução, tais como: quantidade, qualidade do produto ou disparidade com as especificações técnicas exigidas neste termo, ou atribuídas pela CONTRATADA, verificados posteriormente, garantindo-se ao CONTRATANTE as faculdades previstas no Código de Defesa do Consumidor;
- XIII. Nomear preposto para representar a CONTRATADA durante toda execução do Contrato, com indicação, declaração de ciência e assinatura no formulário apropriado do Banestes;
- XIV. Manter o mais completo e absoluto sigilo, para os jurídicos e legais efeitos, devendo guardar, por si, seus empregados e/ou prepostos, em relação às informações, documentos de qualquer natureza e tecnologia que, em razão deste instrumento, lhe sejam exibidos, manuseados ou por qualquer outra forma ou modo, venham a tomar conhecimento, ficando, portanto, responsáveis por sua indevida divulgação, descuidada ou incorreta utilização, sob pena de rescisão contratual e medidas cíveis e penais cabíveis;
- XV. Pagar todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam direta ou



indiretamente sobre este Contrato ou seu objeto, ficando, desde logo, convencionado que o CONTRATANTE poderá descontar de qualquer crédito da CONTRATADA a importância correspondente a eventuais pagamentos desta natureza, que porventura venha a efetuar por imposição legal, podendo também o CONTRATANTE exigir, se e quando necessário, a apresentação dos respectivos comprovantes de quitação dos períodos anteriores;

- XVI. Cumprir o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que proíbe trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;
- XVII. Cumprir as legislações e regulamentações relativas à prevenção e ao combate à corrupção, lavagem de dinheiro, financiamento do terrorismo e fraude;
- XVIII. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias, FGTS, seguro e quaisquer encargos propostos, não existindo entre seus empregados e o CONTRATANTE vínculo de qualquer natureza, haja vista que a CONTRATADA, para todos os fins de direito, é empregadora autônoma;
- XIX. Cumprir e manter, durante toda a vigência contratual, padrões elevados de ética, respeitando: a legislação brasileira e os compromissos internacionais assumidos que tratam de direitos humanos e da responsabilidade socioambiental e as exigências legais acerca das responsabilidades trabalhistas e da proibição do trabalho escravo e do trabalho infantil;
- XX. Observar os critérios de sustentabilidade ambiental, tendo por fundamento, a Constituição Federal, compromissos internacionais assumidos pelo Estado Brasileiro, e outras legislações pertinentes, particularmente a Lei n. 12.187/09, que instituiu a Política Nacional sobre Mudança do Clima, e a Lei n. 12.305/10, que instituiu a Política Nacional de Resíduos Sólidos. Ademais deve cumprir, no que couber, as exigências do art. 6º da Instrução Normativa MPOG nº01, de 19 de janeiro de 2010, que estabelece as práticas de sustentabilidade.

Parágrafo Único: A CONTRATADA se compromete ainda a cumprir as seguintes obrigações específicas:

- I. Executar todas as etapas do concurso, incluindo a realização da Perícia Médica para os candidatos na condição de Pessoas com Deficiência e entrevista de Heteroidentificação para os candidatos que se autodeclararam Preto, Pardo ou Indígena, observando os requisitos estabelecidos no Anexo I deste projeto, garantindo a segurança, legalidade e qualidade técnica na execução do serviço contratado.

CLÁUSULA SÉTIMA: DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

Em atendimento ao disposto na Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), a CONTRATADA, para execução do serviço objeto do Contrato originário, poderá tratar dados pessoais e dados pessoais sensíveis controlados pelo CONTRATANTE que lhe sejam disponibilizados, tais como: Nome completo, Data de nascimento, Número e imagem da Carteira de Identidade (RG), Número e imagem do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), Número e imagem da Carteira Nacional de Habilitação (CNH), Endereço completo, Números de telefone, *WhatsApp* e endereços de e-mail, dentre outros sujeitos à LGPD.



Parágrafo Primeiro: A CONTRATADA poderá tratar os dados listados no caput desta cláusula, com a finalidade, conforme art. 6º, inciso I, da Lei nº 13.709/2018, de prestação de serviços referentes à área bancária, com objeto descrito detalhadamente no Contrato exordial.

Parágrafo Segundo: À CONTRATADA serão observados os seguintes papéis como Agente de Tratamento no **Contrato**:

- (i) **OPERADORA**, salvo nos casos dispostos em sentido contrário nesta subcláusula, em relação aos dados pessoais dos(as) Participante(s) de Certame, obtidos após o momento da solicitação de isenção de taxa de inscrição e/ou de inscrição neste Certame;
- (ii) **CO-CONTROLADORA** em relação aos dados pessoais da base histórica que contenha o nome, e-mail e área de interesse dos(as) Participante(s) de Certame dos diversos Exames, Concursos e/ou Avaliações por ela executados e para os fins de disparo de comunicações promocionais de novos Certames em geral;
- (iii) **CONTROLADORA Exclusiva** em relação aos dados pessoais de seu corpo interno de colaboradores, prepostos e/ou representantes, especialmente os indicados para compor Conselhos Gestores, Bancas Avaliadoras ou outros Órgãos deliberativos e organizacionais relacionados, bem como à sua Equipe de Profissionais de Apoio, entendida como a equipe de profissionais, sem vínculo celetista junto à CONTRATADA, e vinculada contratualmente para executar serviços de apoio nos Certames, a exemplo de, mas não limitado a, fiscais, monitores, entre outros.

Parágrafo Terceiro: À CONTRATANTE serão observados os seguintes papéis como Agente de Tratamento no **Contrato**:

- (i) **CONTROLADORA** Exclusiva em relação aos dados pessoais cadastrais obtidos no momento pós-inscrição ou solicitação de isenção nos Certames por ela executados, salvo em relação aos dados pessoais de nome, e-mail e área de interesse dos(as) Participantes de Certame, para os quais será CO-CONTROLADORA junto da CONTRATADA e em relação estrita aos dados pessoais dos participantes de seu Exame, Concurso ou Avaliação;
- (ii) **CONTROLADORA Exclusiva** em relação aos dados pessoais de seu corpo interno de colaboradores, prepostos e/ou representantes;

Parágrafo Quarto: Salvo na hipótese estrita acima onde atuarão como CO-CONTROLADORAS, se uma das Partes precisar tratar dados pessoais cujo controle exclusivo seja, pelos critérios expostos anteriormente, confiado à outra Parte, por qualquer fim associado a este Contrato, ela o fará na condição de OPERADORA

Parágrafo Quinto: É vedado à CONTRATADA utilizar todo e qualquer dado repassado pelo CONTRATANTE para finalidade distinta da contratada, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

Parágrafo Sexto: A CONTRATADA se compromete, em nome de seus sócios, colaboradores e parceiros, a manter o sigilo e a confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis - repassados pelo CONTRATANTE, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do Contrato.

Parágrafo Sétimo: Quando houver o repasse de qualquer informação em vista de obrigação legal, conforme previsto no *caput*, a CONTRATADA deve informar ao CONTRATANTE antecipadamente, listando quais dados serão repassados, a forma de repasse, a lei que obriga a transferência, ou a cláusula contratual a ser cumprida e por quanto tempo o terceiro permanecerá com a informação antes da exclusão, em observância ao princípio da transparência (art. 6º, inciso VI, LGPD).

Parágrafo Oitavo: A CONTRATADA adotará técnicas e padrões razoáveis e disponíveis na ocasião do tratamento, para guarda segura dos dados pessoais e dados pessoais sensíveis repassados pelo CONTRATANTE, em consonância com o disposto no art. 46 da LGPD.

Parágrafo Nono: Nos termos do art. 18 da LGPD, o titular dos dados pessoais tem direito a obter das partes contratantes, a qualquer tempo e, mediante requisição simplificada, a confirmação da existência de tratamento; o acesso aos dados; a correção de dados



incompletos, inexatos ou desatualizados; a anonimização, bloqueio ou eliminação de dados desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade com o disposto na lei; a portabilidade dos dados a outro fornecedor de serviço ou produto, mediante requisição expressa e observados os segredos comercial e industrial, de acordo com a regulamentação do órgão controlador; a eliminação dos dados pessoais tratados com o consentimento do titular, exceto nas hipóteses previstas no art.16 da LGPD; a informação das entidades públicas e privadas com as quais o controlador realizou uso compartilhado de dados; a informação sobre a possibilidade de não fornecer consentimento e sobre as consequências da negativa; e a revogação do consentimento, nos termos do art.8º, § 5º, da LGPD.

Parágrafo Décimo: A CONTRATADA fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE, em até 01 (um) dia útil, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

Parágrafo Décimo Primeiro: A CONTRATADA responderá administrativa e judicialmente, em caso de causar danos patrimoniais, morais, individual ou coletivo, aos titulares de dados pessoais, repassados pelo CONTRATANTE, por inobservância à LGPD.

Parágrafo Décimo Segundo: A CONTRATADA realizará o tratamento de dados enquanto perdurar o Contrato de prestação de serviços originário, se comprometendo em apresentar evidência quanto a exclusão dos dados pessoais aos quais tem acesso, ao término do Contrato, salvo nos casos de necessidade de guarda das informações, para cumprimento de obrigações legais ou regulatórias.

Parágrafo Décimo Terceiro: A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e, se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.

Parágrafo Décimo Quarto: Todas as comunicações que versem sobre proteção de dados deverão ser realizadas por escrito, preferencialmente por e-mail, encaminhadas para protecaodedados@banestes.com.br.

CLÁUSULA OITAVA: DA NOVAÇÃO OU TOLERÂNCIA

A tolerância de uma parte para com a outra quanto ao descumprimento de qualquer uma das obrigações assumidas neste Contrato não implicará novação ou renúncia de direito. A parte tolerante poderá exigir da outra o fiel e cabal cumprimento deste Contrato a qualquer tempo.

CLÁUSULA NONA: DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA E DO SIGILO

A CONTRATADA não poderá ceder, alienar, dar em garantia, transferir ou gravar de ônus, no todo ou em parte, o objeto do presente instrumento, bem como créditos decorrentes deste Contrato, salvo com prévia e expressa autorização, por escrito, do CONTRATANTE.

Parágrafo Primeiro: A CONTRATADA, todavia, por sua conta e risco, poderá contratar com terceiros a prestação de alguns serviços necessários ao cumprimento deste Contrato, mediante prévia e expressa autorização do CONTRATANTE, ficando a CONTRATADA, como única responsável pelo fiel cumprimento dos serviços perante os CONTRATANTE, bem como pelo sigilo e confidencialidade das informações que lhe tenham sido repassadas pelo CONTRATANTE em razão do presente Contrato.

Parágrafo Segundo: A CONTRATADA não poderá repassar a terceiros quaisquer informações do CONTRATANTE sem prévia e expressa autorização do CONTRATANTE.



CLÁUSULA DÉCIMA: DA FISCALIZAÇÃO

O CONTRATANTE efetuará, sob exclusiva competência e responsabilidade, a fiscalização da execução dos serviços objeto deste Contrato, cabendo verificar se no seu desenvolvimento está sendo cumprido o Contrato, bem como autorizar os pagamentos, assim como participar de todos os atos que se fizerem necessários para o seu fiel cumprimento.

Parágrafo Primeiro: A fiscalização atuará até o término deste Contrato e será exercida no interesse exclusivo do CONTRATANTE e sua atuação não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA quanto às suas obrigações e responsabilidades contratuais, inclusive quanto a terceiros, por qualquer irregularidade.

Parágrafo Segundo: O CONTRATANTE, sempre que entender pertinente, realizará consulta ao Registro do CEIS/CNEP/CEPIM (Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas e Cadastro Nacional das Empresas Punidas / Cadastro de Entidades Privadas sem fins Lucrativos), para verificar se existe ocorrência de sanções que restrinjam o direito de a empresa participar de licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública ou a existência de penalidades aplicadas pela Administração Pública com base na Lei 12.846/2013.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DOS MOTIVOS PARA A RESCISÃO DO CONTRATO

Observado o procedimento previsto para rescisão no Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema Financeiro Banestes (RSFB), constituem motivo para rescisão as previsões constantes no próprio Regulamento (RSFB), bem como:

- I. O não cumprimento ou o cumprimento irregular de obrigações e/ou de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- II. O atraso injustificado na execução do objeto do Contrato;
- III. A subcontratação ou a cessão ou a transferência, total ou parcial, do objeto do Contrato, quando não atendidas as condições de habilitação ou sem prévia autorização do CONTRATANTE, observado o disposto neste Contrato;
- IV. O desatendimento das determinações regulares do CONTRATANTE decorrentes do acompanhamento e fiscalização do Contrato;
- V. A decretação de falência da CONTRATADA;
- VI. A dissolução da sociedade CONTRATADA;
- VII. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, a fusão, cisão, incorporação, ou associação da CONTRATADA com outrem que, a juízo do CONTRATANTE, prejudique a execução do Contrato;
- VIII. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior ou fato do príncipe, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;
- IX. O descumprimento da proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;
- X. A prática de atos lesivos à Administração Pública ou que prejudiquem ou comprometam a imagem ou reputação do SFB, direta ou indiretamente.



CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA RESCISÃO DO CONTRATO

A rescisão do presente CONTRATO poderá ser:

- I. Por ato unilateral e escrito de qualquer das partes nos casos relacionados na cláusula anterior;
- II. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de contratação, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE;
- III. Judicial, nos termos da legislação.

Parágrafo Primeiro: A rescisão por ato unilateral a que se refere o inciso I desta cláusula deverá ser precedida de comunicação escrita e fundamentada da parte interessada, que deve ser enviada à outra parte com antecedência mínima de 30 (trinta) dias consecutivos e ininterruptos.

Parágrafo Segundo: A rescisão contratual deve ser formalmente motivada nos autos do processo, devendo ser assegurado o contraditório e o direito de prévia e ampla defesa, e seus efeitos se iniciam a partir da data da comunicação escrita sobre a decisão definitiva de rescisão, ou, na impossibilidade de notificação do interessado, por meio de publicação oficial.

Parágrafo Terceiro: A rescisão por ato unilateral do CONTRATANTE pode ser aplicada sem prejuízo da possibilidade de aplicação das sanções previstas neste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DAS PENALIDADES

O atraso injustificado na execução do Contrato sujeitará a CONTRATADA à multa de mora, na forma prevista no instrumento convocatório ou neste Contrato. A inexecução total ou parcial do Contrato sujeitará a CONTRATADA, garantida a prévia defesa, às seguintes sanções, observado o procedimento para aplicação de sanções previsto no Regulamento de Licitações e Contratos do SFB:

- I. Advertência;
- II. Multa, aplicável nos percentuais e casos adiante enumerados:
 - a) No caso de inexecução parcial do Contrato, multa na razão de 3% (três por cento) sobre o valor total atualizado do Contrato;
 - b) No caso de inexecução total, multa na razão de 5% (cinco por cento), sobre o valor total atualizado do Contrato.
- III. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o CONTRATANTE, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

Parágrafo Primeiro: As sanções previstas nos incisos I e III do caput desta Cláusula poderão ser aplicadas juntamente com as do inciso II.

Parágrafo Segundo: A sanção prevista no inciso III do caput desta da Cláusula poderá também ser aplicada à CONTRATADA se esta:

- I. Sofrer condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- II. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da contratação;
- III. Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com o(s) CONTRATANTE(S) em virtude de atos ilícitos praticados.

Parágrafo Terceiro: As sanções a que se refere esta cláusula devem ser aplicadas em processo administrativo autônomo por meio do qual se assegure a ampla defesa e o contraditório.

Parágrafo Quarto: As multas aplicadas conforme o inciso II do caput desta da Cláusula serão calculadas conforme previsão do instrumento convocatório ou Contrato e descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pelo CONTRATANTE à CONTRATADA ou, ainda, quando for o caso, cobradas administrativa ou judicialmente.

Parágrafo Quinto: O CONTRATANTE informará os dados relativos às sanções por ele aplicadas à CONTRATADA, de forma a manter atualizados os cadastros exigidos por lei.



Parágrafo Sexto: As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, no CEIS/ CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas/ Cadastro Nacional de empresas Punidas, no endereço eletrônico do Portal de Transparência do Governo (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis e no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas por Atos de Improbidade Administrativa (www.cnj.jus.br/improbidade), nos termos da Lei 12.846/2013 e do Decreto nº 8.420/15.

Parágrafo Sétimo: Sem prejuízo da aplicação das sanções acima descritas, a prática de quaisquer atos lesivos à administração pública na licitação ou na execução do Contrato, nos termos da Lei Federal nº 12.846/2013, será objeto de imediata apuração observando-se o devido processo legal estabelecido no marco regulatório estadual anticorrupção.

Parágrafo Oitavo: As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

O Contrato poderá ser alterado por acordo entre as partes, nos seguintes casos, vedando-se ajuste que resulte em violação da obrigação de licitar:

- I. Quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;
- II. Quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos pelo Regulamento de Licitações e Contratos do RSFB;
- III. Quando conveniente a substituição da garantia de execução, quando essa for exigida;
- IV. Quando necessária a modificação do regime de execução do serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
- V. Quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, com relação ao cronograma financeiro fixado, sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de serviço;
- VI. Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da CONTRATADA e a retribuição do CONTRATANTE para a justa remuneração do serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do ajuste, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

Parágrafo Primeiro: A CONTRATADA poderá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

Parágrafo Segundo: Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder os limites estabelecidos no Parágrafo Primeiro, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes.

Parágrafo Terceiro: Se no Contrato não houverem sido contemplados preços unitários para serviços, esses serão fixados mediante acordo entre as partes, respeitados os limites estabelecidos no Parágrafo Primeiro.



Parágrafo Quarto: No caso de supressão de serviços, se a CONTRATADA já houver adquirido os materiais em razão desta contratação, estes serão pagos pelo CONTRATANTE aos custos de aquisição regularmente comprovados.

Parágrafo Quinto: A criação, a alteração ou a extinção de quaisquer tributos ou encargos legais, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, com comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

Parágrafo Sexto: Em havendo alteração do Contrato que aumente os encargos da CONTRATADA, o CONTRATANTE deverá restabelecer, por aditamento, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

Parágrafo Sétimo: A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previsto no próprio Contrato e as atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, não caracterizam alteração do Contrato e podem ser registradas por simples apostila, dispensada a celebração de aditamento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DADOS DA OUVIDORIA GERAL

Os contatos com a OUVIDORIA GERAL do BANESTES, quando necessários, dar-se-ão pelo telefone 0800-7270030 ou pelo e-mail: ouvidoriageral@banestes.com.br.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Fica fazendo parte integrante do presente Contrato, para todos os fins e efeitos de direito, o processo de Dispensa de Licitação nº 003/2024. Nos casos omissos, aplicar-se-á ao presente Contrato as disposições da Lei nº 13.303/2016 e do Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema Financeiro Banestes, publicado em 29/06/2018.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DO FORO

As partes elegem, de comum acordo, o foro de Vitória - Comarca da Capital do Estado do Espírito Santo, como competente para dirimir todas as dúvidas e controvérsias oriundas da interpretação ou da execução do presente Contrato, renunciando a qualquer outro, por mais especial que seja, ressalvado, entretanto, ao CONTRATANTE, se lhe convier, optar pelo foro de domicílio da CONTRATADA.

E, por terem assim ajustado as partes contratantes, depois de sua leitura, na presença das testemunhas abaixo, assinam as 02 (duas) vias de igual teor deste Contrato, obrigando-se por si e por seus sucessores, a cumpri-lo fielmente em todos os seus termos.

Vitória (ES), conforme registro de assinaturas eletrônicas.

C O N T R A T A N T E



BANESTES S.A. - BANCO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CONTRATADA



**INSTITUTO DE ACESSO À EDUCAÇÃO, CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL E
DESENVOLVIMENTO HUMANO**

Nome legível: Michel Eugênio Jourdan

CPF: 010.045.577-87

TESTEMUNHAS:

ASS:

NOME: Paulo Roberto Campos de Morais

CPF: 034.873.226-09

ASS:

NOME: Jonas Martins Gomes

CPF: 092.853.156-23



DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA CONTRATADA E REQUISITOS PARA A REALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO, OBJETO DESTE CONTRATO:

Nº	Descrição
01	Realizar o concurso público 2024 para formação de cadastro de reserva dos cargos previstos no Anexo II e Anexo III da empresa Banestes S.A, em conformidade com o cronograma (Anexo IV) e etapas legais, sendo realizada a homologação do Concurso Público Banestes 2024 até 12/2024.
02	Realizar a elaboração e publicação dos editais, dos resultados, bem como todas as outras etapas previstas para adequada realização do certame, comprovando sua notória especialização na organização e execução de concursos públicos.
03	Prestar o serviço de realização do concurso público iniciando com a consultoria, incluindo planejamento, elaboração de editais, provas, organização, assistência jurídica, aplicação e correção de provas, entrega dos resultados finais, dentre outras etapas, tais como o levantamento de dados técnicos, legislação e normas, além da análise dos pré-requisitos e descrição das atribuições dos cargos, que estão sendo submetidos pelos CONTRATANTES.
04	Organizar e executar o concurso público garantindo a completa e efetiva consecução dos objetivos explicitados neste projeto, com a observância das normas legais incidentes, bem como dos normativos internos do Banestes S.A.
05	Permitir ao candidato para o cargo de Analista de Tecnologia da Informação, no ato da inscrição, informar para qual especialidade deseja concorrer, de acordo com sua formação.
06	Permitir ao candidato para o cargo de Analista Econômico Financeiro, no ato da inscrição, informar para qual especialidade deseja concorrer, de acordo com sua formação.
07	Organizar a aplicação das provas objetivas para que sejam realizadas municípios de Vitória, Cachoeiro de Itapemirim e São Mateus no Estado do Espírito Santo;
08	Elaborar e propor conteúdos programáticos das provas objetivas atualizados, em observância ao(s) requisito(s) de acesso e atribuições dos cargos a serem providos, conforme descrito no Anexo III, submetendo-os à apreciação e aprovação dos CONTRATANTES.
09	Elaborar e propor conteúdos programáticos das provas objetivas atualizados, em observância ao(s) requisito(s) de acesso e atribuições dos cargos a serem providos, de acordo com os temas para estudo de caso propostos pelos CONTRATANTES ou com base em temas que representem os desafios atuais dos cargos no setor bancário e securitário, elaborados pela banca.
10	Elaborar e propor 60 (setenta) questões objetivas distribuídas em conhecimentos gerais e específicos de acordo com o conteúdo programático definido por cargo. A distribuição quantitativa de questões por matéria deverá ser proposta pela CONTRATADA e submetida para validação dos CONTRATANTES. As questões objetivas devem, preferencialmente, apresentar problemas práticos sobre a aplicação dos conhecimentos dos candidatos.
11	Considerar as competências: resolução de problemas complexos; pensamento crítico, analítico e lógico; criatividade; capacidade de julgamento e de tomada de decisões; negociação; e diversidade na elaboração das questões objetivas gerais e específicas e nas questões objetivas gerais e específicas.
12	Assegurar as orientações aos técnicos responsáveis pela elaboração das provas, observando os tipos de questões e grau de dificuldade definidos, para a obtenção de um instrumento de seleção equilibrado e coerente com o nível de escolaridade e conteúdo programático
13	As questões das provas objetivas serão de múltipla escolha, com 05 (cinco) opções e uma única resposta correta.
14	Responsabilizar-se pela avaliação e validação das provas objetivas que deverão estar em conformidade com o edital do concurso público.
15	Responsabilizar-se pela fase preparatória à aplicação das provas, providenciando: instalações necessárias e adequadas à aplicação das provas, levando em consideração também o atendimento necessário aos candidatos com necessidades especiais; local seguro e adequado para a guarda das provas até a distribuição aos candidatos; sinalização dos locais de prova no dia da aplicação das mesmas; elaboração e impressão de manuais de orientação para as equipes de trabalho; elaboração e impressão de material para sinalização dos locais de prova de forma adequada para orientar os candidatos quanto à localização e movimentação durante as provas, afixar setas indicativas para a localização de sanitários, salas de coordenação e salas de provas.
16	Providenciar todos os impressos e materiais necessários à aplicação das provas, tais como: cadernos de provas e folhas e/ou cartões de respostas pré-identificados e reservas, crachás para os coordenadores, fiscais, médicos e integrantes das equipes de apoio; relação dos candidatos



	inscritos a serem afixadas nos prédios/salas para conhecimento e orientação dos candidatos; formulários de correção de dados cadastrais; comprovante de comparecimento, a ser preenchido quando solicitado pelos candidatos; material reserva para cada sala, a saber: caneta de tinta adequada, apagador de lousa e giz/pincel atômico adequado; listas de presença por sala, contendo campo para assinatura dos candidatos.
17	Planejar e operacionalizar toda a logística necessária à aplicação dos instrumentos de avaliação dos candidatos, em todas as etapas dos concursos públicos.
18	Responsabilizar-se pela elaboração, impressão, montagem, conferência, acondicionamento e lacração dos cadernos de provas a serem aplicados no concurso, em ambiente próprio, absolutamente sigiloso, seguro e controlado, em quantidade suficiente para atender ao número de candidatos inscritos, incluindo reservas.
19	Assumir toda a responsabilidade pelo transporte e segurança, de todo o material necessário para aplicação das provas até os locais de provas, devidamente empacotados e lacrados em malotes, assegurando absoluto sigilo quanto ao conteúdo das provas até o momento de sua aplicação.
20	Apresentar declaração de que possui ambiente seguro, capaz de manter o sigilo de todo o processo de concursos, e próprio ou exclusivo para a confecção de todos os materiais gráficos necessários à aplicação do concurso público, sendo tal comprovação feita por meio de apresentação de contrato firmado para esta finalidade ou comprovação equivalente.
21	Apresentar declaração assumindo possuir os serviços especializados indispensáveis à aplicação dos instrumentos de avaliação, bem como armazenamento em sala cofre próprio, absolutamente segura, com vigilância 24 horas e entrada restrita e controlada.
22	Apresentar plano de comunicação para o rápido atendimento e fácil contato da Gerência de Gente e Gestão com a referida fundação para encaminhamentos e solução de eventuais questões advindas das etapas do concurso.
23	Apresentar documentos que comprovem regularidade junto aos órgãos fiscalizadores e da sua constituição legal como entidade sem fins lucrativos conforme estabelecido nos normativos internos dos CONTRATANTES para contratação administrativa.
24	Apresentar declaração de que a empresa cumpre o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e da inexistência de fato impeditivo.
25	Assegurar que não possui como sócio, gerentes e/ou diretores que sejam empregados do Banestes e/ou ainda cônjuge, companheiro ou parente até terceiro grau dos mesmos, se comprometendo a informar, imediatamente, caso haja.
26	Utilizar mecanismos que possibilitem segurança no processo de seleção, que seja à prova de fraudes, restringindo ao máximo o acesso, às provas e ao gabarito, de pessoas envolvidas no processo de elaboração e realização dos concursos públicos.
27	Responsabilizar-se pelo pagamento, incluindo remuneração, transporte, alimentação e demais benefícios e pelo cumprimento de todas as leis trabalhistas e previdenciárias em relação aos funcionários empregados na prestação dos serviços, sendo considerada, neste caso, como única empregadora.
28	Reconhecer que a mão de obra empregada não tem vínculo empregatício algum com o Banestes, não cabendo, em hipótese alguma, imputar-lhes qualquer obrigação de natureza trabalhista, previdenciária, cível, tributária ou previdenciária, inclusive acidentária, ou de qualquer outra ordem, em relação à equipe de trabalho da CONTRATADA.
29	Responsabilizar-se pela seleção, treinamento e identificação adequada das equipes de trabalho operacional, tais como coordenadores, auxiliares de coordenação, fiscais de sala/aplicadores de provas, fiscais volantes, auxiliares de limpeza, médicos/enfermeiros e outros profissionais que atuarão em toda a realização do certame.
30	Selecionar os profissionais especialistas que comporão as bancas examinadoras para elaboração das questões das provas, bem como para suas correções, devendo os CONTRATANTES acatar o critério tradicional de isenção e confidencialidade de sua constituição, consistindo este, basicamente, em ética, segurança e sigilo da seleção de seus membros, mantendo, exclusivamente, na alçada da CONTRATADA, a indicação dos nomes dos profissionais, internos e externos, que integrem as referidas bancas.
31	Assessorar juridicamente os CONTRATANTES, no caso de ocorrerem demandas judiciais propostas contra o Banestes decorrentes do processo deste concurso público, elaborando subsídios para defesa, em qualquer tempo, desde que decorrente dos concursos públicos em referência.
32	Responsabilizar-se e responder por todo e qualquer dano causado, dolosa ou culposamente, comprovadamente por seus empregados ou prepostos, às dependências, instalações e equipamentos do Sistema Financeiro Banestes, ou de terceiros, por ocasião da prestação dos serviços.



33	Disponibilizar aos CONTRATANTES, com antecedência, a relação contendo os nomes e telefones da equipe técnica de plantão e dos coordenadores que trabalharão na aplicação das provas.
34	Elaborar o material publicitário necessário para a perfeita divulgação dos concursos, em que conste informação relativa ao período e procedimento de inscrição, documentação exigida para inscrição, valor da taxa de inscrição e demais informações essenciais à orientação dos candidatos.
35	Responsabilizar-se pela criação gráfica, composição, personalização, padronização e distribuição de todos os materiais de divulgação e de trabalho a serem utilizados nos concursos.
36	Dar ampla publicidade aos editais, listagens, comunicados, bem como quaisquer matérias relacionadas ao certame nos jornais local e estadual de maior circulação, em jornais especializados, nos sites da CONTRATADA e CONTRATANTES, bem como em outros meios de comunicação.
37	Manter em seu site as informações pertinentes aos concursos públicos, inclusive publicando todos os editais do certame até a data da validade do mesmo, cujo repasse de informações ficará a cargo da Gerência de Recursos Humanos do Banestes.
38	Permitir que os CONTRATANTES disponibilizem, em seus respectivos sites, link de acesso ao site da CONTRATADA, para fins de informação, inscrições e emissão de boletos para pagamento de taxa de inscrição dos concursos públicos.
39	Elaborar os editais dos concursos e anexos, em conjunto com os CONTRATANTES, inclusive por meio de reuniões online, tratando sobre as informações relativas aos cargos oferecidos, pré-requisitos básicos para desempenho das atribuições, regulamentação para as inscrições, isenções, planejamento de todas as etapas do concurso, conteúdo programático, critérios de avaliação das provas, classificação, reclassificação e desempate, informações sobre os critérios para regulamentação dos recursos, sobre homologação e prazo de validade dos concursos, documentação necessária para habilitação do candidato em caso de aprovação e de admissão.
40	<p>Fazer constar nos editais de abertura dos concursos públicos, dentre outras informações, as abaixo especificadas:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Nome da instituição que terá responsabilidade técnica e operacional, executora dos concursos; b. Local, período, horário, valor, procedimentos e condições para o recebimento das inscrições; c. Sobre a concessão da isenção da taxa de inscrição para os candidatos que preencherem os seguintes requisitos legais: Lei Estadual nº 9.652/11- candidatos que satisfaçam concomitantemente as seguintes condições: <ol style="list-style-type: none"> i) estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal; ii) for membro de família de baixa renda, nos termos da regulamentação do Governo Federal para o Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal; e iii) não tiver utilizado da isenção prevista nesta Lei mais de 3 (três) vezes no exercício corrente. Lei Estadual 11.233/2021- candidatos com deficiência (PcD); Lei Estadual 10.607/2016 - candidatos que são doadores de medula óssea. Lei Estadual 10.822/2018 - candidatos que são pessoas físicas que se declaram isentos de apresentar declaração anual de imposto de renda. Lei Estadual 11.196/2020 - candidatos que são eleitores convocados e nomeados pela Justiça Eleitoral do Estado do Espírito Santo ("mensários" e outros), que prestarem serviços no período eleitoral, visando à preparação, à execução e à apuração de eleições oficiais, plebiscitos ou referendo inclusive informando sobre os procedimentos e esclarecimentos necessários para solicitação da referida isenção; d. Sobre a reserva de vagas para os candidatos que preencherem os seguintes requisitos legais: Lei Estadual 11.094/2020 - para candidatos negros e indígenas. Lei Federal 8.213/1991 e Decreto Federal 3.048/1999 - para candidatos PcD. e. Informações, procedimentos e esclarecimentos para os candidatos na condição de PcD (Pessoas com Deficiência) de acordo com o estabelecido na Lei Estadual 7.050/2002; f. Modalidade das provas a serem realizadas; g. Disciplinas a serem exigidas nas provas e respectivos conteúdos programáticos; h. Critérios de avaliação, aprovação e de classificação no concurso; i. Critérios de desempate; j. Prazos, locais e condições para interposição de recurso; k. Descrição sumária das atribuições dos cargos; l. Remuneração inicial e benefícios; m. Jornada de trabalho a ser cumprida, de acordo com a legislação vigente;



	<p>n. Prazo de validade do concurso 2024 de 01 (um) ano com possibilidade de renovação por igual período; e</p> <p>o. Datas, horários e locais de realização das provas.</p>
41	Informar no edital de abertura para cada cargo a remuneração proposta, a carga horária de trabalho, em conformidade com o Anexo II e Anexo III, e os benefícios oferecidos pelas empresas CONTRATANTES de acordo com a orientação da Gerência de Gente e Gestão do Banestes.
42	Fazer constar no edital de abertura informações relativas aos benefícios oferecidos pelas empresas, além disso, deve estar previsto que todos os benefícios estão condicionados aos termos da legislação pertinente, da convenção coletiva e/ou acordo coletivo vigente.
43	<p>Informar nos editais de abertura quanto ao provimento de vagas que surjam no decorrer da vigência do concurso que:</p> <p>a. O provimento das vagas estará sujeito ao planejamento e às necessidades do Banestes;</p> <p>b. Cabe ao Banestes o direito de aproveitar os (as) candidatos (as) classificados (as) em número estritamente necessário para o provimento do cargo nas vagas, destinadas à admissão, existentes e nas que vierem a existir durante o prazo de validade deste concurso público, não havendo, portanto, obrigatoriedade de admissão total dos (as) aprovados (as).</p> <p>c. O Banestes se reserva o direito de prover as vagas existentes ou que vierem a existir durante o prazo de validade deste concurso público por meio de transferências de empregados do quadro efetivo, de acordo com os interesses da empresa e normatização interna.</p> <p>d. Em obediência ao disposto na Lei Estadual 7.050/2002 é assegurada, ao candidato que se declarar Pessoa com Deficiência, a ocupação de 10% (dez por cento) das vagas que forem eventualmente criadas ao longo do prazo de validade deste Concurso Público, desde que as atribuições dos cargos sejam compatíveis com a deficiência de que é portador. Deverá o candidato apresentar Laudo Médico atestando a denominação, o grau ou nível da deficiência e aptidão para o desenvolvimento de quais atividades laborais, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, conforme modelo constante no Edital.</p> <p>e. A ordem de convocação dos candidatos ocorrerá obedecendo os critérios previstos no edital.</p>
44	Fornecer editais aos CONTRATANTES tempestivamente em leiaute compatível com o sistema CidadES do Tribunal de Contas, de acordo com a legislação vigente.
45	Elaborar e submeter aos CONTRATANTES os demais editais componentes de todos os certames, tais como os resultados das análises das solicitações de isenções do pagamento da taxa de inscrição, os resultados das análises das inscrições dos candidatos que se declararem PcD, convocações para as provas, resultados das provas e resultados finais, dentre outros.
46	Elaborar e disponibilizar todo o material necessário às inscrições dos candidatos, com a orientação necessária para inscrição via internet, tais como ficha de inscrição, manuais do candidato, editais dos concursos e outras informações relevantes aos inscritos no endereço eletrônico da CONTRATADA.
47	Disponibilizar endereço eletrônico para que os candidatos tenham acesso aos editais dos concursos, instruções sobre a realização das inscrições, ficha de inscrição permitindo a digitação de seus dados cadastrais, realização das inscrições e impressão do boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição que será pagável em qualquer agência da rede bancária.
48	Responsabilizar-se por repassar a atualização dos dados cadastrais dos candidatos para a CONTRATANTE através do e-mail concursopublico@banestes.com.br durante a vigência do certame.
49	Disponibilizar e utilizar-se de sistema informatizado para processamento e armazenamento de dados cadastrais, em que constem todas as informações pertinentes aos candidatos regularmente inscritos no concurso. O cadastro de inscritos deverá gerar relatórios, em ordem alfabética, contendo número de inscrição, número do documento de identidade, número do Cadastro de Pessoa Física (CPF), local e horário onde o candidato inscrito realizará as provas, relação dos candidatos com necessidades especiais para realização de provas, relações de presença por prédio e por salas de provas e outros relatórios pertinentes aos candidatos inscritos no certame.
50	<p>No ato da inscrição disponibilizar para os candidatos as seguintes opções:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Para todos os cargos: selecionar a cidade na qual desejam fazer a prova. 2. Para o cargo de Analista de Tecnologia da Informação: selecionar a especialidade. 3. Para o cargo de Analista Econômico Financeiro: selecionar a especialidade.



51	Avaliar a documentação exigida para concessão de isenção, bem como as respostas a possíveis requerimentos interpostos por candidatos a respeito do não deferimento dos pedidos de isenção de taxas, bem como sobre as demais fases e/ou em caso de impugnação do certame.
52	Responsabilizar-se por todas as inscrições efetivamente pagas, com processamento dos arquivos-retornos fornecidos pelo banco, verificação das informações e depuração de inconsistência dos dados para que gere um cadastro de inscritos nos concursos públicos.
53	Permitir aos CONTRATANTES acesso para consulta, em qualquer tempo, das informações sobre o número de inscrições efetivadas por cargo.
54	A arrecadação decorrente das inscrições dos candidatos será destinada à empresa CONTRATADA para realização do certame. As inscrições serão pagas em uma conta específica de titularidade do Banestes e repassadas para a empresa CONTRATADA por lotes da seguinte forma: <ul style="list-style-type: none"> • Término das Inscrições – 50% • Após aplicação das provas objetivas – 30% • Após homologação do resultado final – 20%
55	Emitir, em meio eletrônico e/ou por meio de acesso ao sistema da CONTRATADA, nos formatos pdf e excel, os seguintes relatórios que deverão ser encaminhados aos CONTRATANTES pelo endereço eletrônico concursopublico@banestes.com.br : <ol style="list-style-type: none"> a. Relatório de Inscritos, ordenados alfabeticamente, inclusive dos candidatos na condição de isento, na condição de Pessoas com Deficiência (PcD), e reserva de cotas, contendo as seguintes informações: cargo, município ou polo, microrregião, região, número de inscrição, número de CPF, número de documento de identidade e nome do candidato; b. Relatórios de Inscritos por Local de Provas, ordenados alfabeticamente, contendo as seguintes informações: nome e endereço do local de prova, horário da prova, número da sala, cargo, número de inscrição, nome do candidato, número de CPF e número de documento de identidade; c. Relatórios de Resultados das Provas, por cargo, ordenados alfabeticamente, contendo as seguintes informações: cargo, número de inscrição, número de CPF, número de documento de identidade, nome do candidato, resultados das provas e classificação; d. Relatórios de Candidatos Aprovados na condição de PcD, por cargo e ordenados por ordem de classificação, constando número de inscrição, do CPF e do documento de identidade, nome do candidato e nota final; e e. Relatório de Cadastro de Candidatos Aprovados, ordenado alfabeticamente, constando, no mínimo, as seguintes informações: cargo, número de inscrição, número de CPF, número de documento de identidade, nome do candidato, telefones, e-mail e endereço completo.
56	Receber, apreciar e responder minuciosamente, segundo a natureza da matéria, os recursos administrativos e judiciais eventualmente interpostos, individual ou coletivamente, pelos candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas).
57	Receber os recursos encaminhados, respeitando os respectivos prazos, segundo as regras definidas em edital.
58	Encaminhar respostas aos eventuais recursos interpostos, recebidos e protocolizados, decorrentes da não conformidade de candidato ou terceiros sobre o resultado em cada uma das provas ou questionamentos quanto ao gabarito das provas, ou quaisquer outros recursos previstos e/ou decorrentes nos editais de concursos.
59	Encaminhar os pedidos de revisão de provas às bancas examinadoras para análise.
60	Atualizar as notas das provas, em caso de necessidade de nova correção, quando da anulação de questões.
61	Elaborar minuta da comunicação de homologação dos concursos e submeter aos CONTRATANTES.
62	Comunicar à Gerência de Gente e Gestão, imediatamente, qualquer ocorrência ou anormalidade que venha interferir na execução dos serviços.
63	Arcar com os ônus decorrentes de incidência de todos os tributos federais, estaduais e municipais que possam advir dos serviços contratados, responsabilizando-se pelo cumprimento de todas as exigências das repartições competentes, com total isenção dos CONTRATANTES.
64	Disponibilizar central de atendimento (linha telefônica e e-mail) para prestar esclarecimentos aos inscritos.
65	Garantir o cumprimento do protocolo COVID-19, conforme legislação vigente, nos ambientes onde houver circulação dos candidatos quando da aplicação da prova.
66	A CONTRATADA deve realizar os serviços em conformidade com as políticas de segurança cibernética e da informação da CONTRATANTE.



67	Sistemas e aplicativos utilizados pela CONTRATADA para prestação dos serviços devem atender aos padrões de segurança especificados pela Instituição e às boas práticas de desenvolvimento seguro do mercado.
68	A CONTRATADA deve comunicar tempestivamente à CONTRATANTE sobre incidentes relevantes e interrupções dos serviços prestados que venham ocorrer e configurem uma situação de crise.
69	Deve ser assinado o Termo de Sigilo, Confidencialidade e responsabilidade, conforme previsto na Política e Segurança Cibernética e da Informação da Instituição.
70	Sistemas e aplicativos utilizados pela CONTRATADA para prestação dos serviços devem manter o registro de acesso aos dados da CONTRATANTE para auditoria. Esses registros devem conter, no mínimo, o autor, a data/hora e a descrição do evento.
71	Todas as informações trocadas entre CONTRATANTE e CONTRATADA devem utilizar canal com implementação de protocolo de segurança.
72	Após o encerramento do contrato, a CONTRATADA deve garantir a remoção e descarte dos dados da CONTRATANTE e comunicar esta remoção à CONTRATANTE.
73	Responsabilizar-se pela realização da Perícia Médica para os candidatos na condição de Pessoas com Deficiência e entrevista de Heteroidentificação para os candidatos que se autodeclaram Preto, Pardo ou Indígena



Limite de candidatos para a Formação do Cadastro de Reserva*	CONCURSO PÚBLICO 2024 - BANESTES			
	TABELA DE CARGO			
	CARGO	CONHECIMENTO ESPECÍFICO	HORA POR SEMANA	REMUNERAÇÃO (R\$)
439	ANALISTA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	Desenvolvimento de Sistemas	30 horas	5363,81
18		Segurança da Informação		
111		Suporte e Infraestrutura		
20	ANALISTA ECONÔMICO FINANCEIRO	Gestão Estatística	30 horas	4141,50
20		Gestão Financeira		
30		Gestão Contábil		

***Considerando a cota de PcD, negros, e indígenas.**

O local de trabalho dos cargos listados nessa tabela é na **Cidade de Vitória**.



DESCRIÇÃO DOS CARGOS

DESCRIÇÃO DE CARGO

1. CARGO: ANALISTA ECONÔMICO FINANCEIRO

1.1. INSTRUÇÃO FORMAL:

1.1.1. GESTÃO CONTÁBIL: Certificado de conclusão ou diploma, devidamente registrado, de curso de graduação de nível superior Ciências Contábeis, expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. Registro no órgão competente, se existente.

1.1.2. GESTÃO FINANCEIRA: Certificado de conclusão ou diploma, devidamente registrado, de curso de graduação de nível superior em Administração ou Ciências Econômicas ou Matemática ou Engenharia, expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. Registro no órgão competente, se existente.

1.1.3. GESTÃO ESTATÍSTICA: Certificado de conclusão ou diploma, devidamente registrado, de curso de graduação de nível superior em Estatística expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. Registro no órgão competente, se existente.

1.2. EXPERIÊNCIA: Sem exigências. Aprovação em concurso público.

1.3. COMPETÊNCIAS: Experiência do cliente, trabalho em equipe, inovação, alta performance, conduta ética, domínio técnico/conhecimento do trabalho, equilíbrio emocional e atuação integrada.

1.4. CONHECIMENTO E HABILIDADES ESPECÍFICAS: Raciocínio lógico numérico e abstrato, atenção concentrada e discriminativa, iniciativa, comunicabilidade, capacidade de análise e síntese, organização e planejamento, flexibilidade, relacionamento interpessoal.

1.5. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

1.5.1. GESTÃO CONTÁBIL E FINANCEIRA

1.5.1.1. Analisar demonstrações contábeis, extrair indicadores econômicos e financeiros, alimentar banco de dados e emitir relatórios técnicos;

1.5.1.2. Intercambiar informações referentes às práticas de mercado, para manter a qualidade das análises efetuadas;

1.5.1.3. Propor e articular a adoção de novas técnicas orçamentárias e de análise;

1.5.1.4. Planejar as estimativas de receitas e despesas para estabelecer metas para as Agências, e acompanhar o seu cumprimento;

1.5.1.5. Elaborar e analisar as despesas administrativas do Banco, apurar custos por centro de responsabilidade bem como informar e prestar orientações técnica à Diretoria e demais administradores

1.5.1.6. Analisar a situação econômica e financeira do Banco para fornecer orientações e elementos técnicos que subsidiem tomadas de decisões;

1.5.1.7. Analisar a política do mercado financeiro, avaliar o seu impacto para o Sistema Financeiro Banestes - SFB, propor soluções e regras relativas aos processos referentes à gestão do crédito;

1.5.1.8. Acompanhar e analisar a variação real das contas de resultado e a concentração de recursos dos maiores tomadores de crédito, para verificar as variações relevantes junto às unidades envolvidas e a pulverização da concessão de créditos;

1.5.1.9. Elaborar demonstrativos de variações das contas patrimoniais e de resultado;

1.5.1.10. Remeter ao Banco Central do Brasil as demonstrações contábeis e demais obrigações cumprindo prazos e normas legais;

1.5.1.11. Monitorar os níveis de exposição do Banco, suas controladas e dos fundos de investimento aos riscos e possibilidades de risco, para a otimização dos negócios;

1.5.1.12. Identificar e analisar as perdas associadas ao risco operacional, realizar e conciliação contábil, seu armazenamento e registro;

1.5.1.13. Propor a metodologia mais adequada às características e perfil do Sistema Financeiro Banestes - SFB para mensuração da parcela de alocação de capital referente ao risco operacional;



- 1.5.1.14. Apurar o valor da parcela referente ao risco operacional do Sistema Financeiro Banestes - SFB;
- 1.5.1.15. Definir e acompanhar as ocorrências de eventos que promovam desvios em relação aos procedimentos e resultados previstos (Indicador Chave de Risco - ICR);
- 1.5.1.16. Analisar documentos e informações econômicas e financeiras dos clientes, para subsidiar efetivação de contratos e operações de crédito;
- 1.5.1.17. Acompanhar a carteira de produtos existentes no Banco e sua evolução, para atender as demandas do mercado;
- 1.5.1.18. Propor criação de novos produtos e melhoria de sistemas, bem como participar da homologação e disponibilização para a Rede de Agências;
- 1.5.1.19. Analisar e propor soluções e regras relativas aos processos de gestão de crédito e às situações relacionadas à contratação de linhas de crédito;
- 1.5.1.20. Analisar as diretrizes de política monetária praticadas pelo Banco Central do Brasil e os possíveis impactos para os negócios do Banco;
- 1.5.1.21. Analisar balanços patrimoniais de instituições financeiras e empresas não financeiras, bem como atualizar relatórios de *ratings* e indicadores financeiros utilizados para tomada de decisão;
- 1.5.1.22. Analisar dados publicados pela Comissão de Valores Mobiliários (CVM), identificar os principais concorrentes e definir parâmetros comparativos com os nossos produtos e serviços;
- 1.5.1.23. Atualizar os principais indicadores econômico-financeiros e verificar a performance dos nossos fundos de investimento em relação aos mesmos;
- 1.5.1.24. Atender às demandas dos institutos de previdência quanto à aplicação e resgate de valores, bem como rentabilidade dos fundos de investimento;
- 1.5.1.25. Analisar reciprocidade de clientes, emitir parecer técnico e auxiliar aos administradores em sua tomada de decisão;
- 1.5.1.26. Apurar, analisar e acompanhar os resultados das Agências e Postos de Atendimento Bancários;
- 1.5.1.27. Analisar o desempenho do Banco, proceder à classificação das Agências e selecionar as que irão compor o Grupo Gestão de Qualidade;
- 1.5.1.28. Realizar acompanhamento das metas orçamentárias;
- 1.5.1.29. Acompanhar os processos de manutenção (inserção de dados e homologação) dos sistemas existentes, bem como analisar as informações e dados conforme os padrões de conceituação estabelecidos;
- 1.5.1.30. Elaborar, apurar e acompanhar o *Funding* dos produtos (aplicação e captação) do Banco, para obter os *spreads* por produto;
- 1.5.1.31. Elaborar a escrituração contábil do SFB, bem como, confeccionar as demonstrações contábeis individuais e consolidadas, no padrão nacional e internacional em IFRS do SFB, para fins de divulgação/publicação e atendimento ao mercado e aos órgãos reguladores.
- 1.5.1.32. Realizar a apuração dos tributos, bem como, elaborar e conferir as declarações de ISS, DCTF, DIRF, PER-DCOMP, EFD-Contribuições, Escrituração Contábil Digital - ECD e Escrituração Contábil Fiscal - ECF do SFB, conforme prazos e normas estabelecidas pelos órgãos fiscalizadores;
- 1.5.1.33. Auxiliar e acompanhar os trabalhos de auditoria externa e de fiscalização do SFB e dos Fundos de Investimentos, disponibilizando informações solicitadas e auxiliando na rotina dos trabalhos;
- 1.5.1.34. Acompanhar as normas contábeis e fiscais estabelecidas pelo Comitê de Pronunciamentos Contábeis - CPC, Banco Central do Brasil - BACEN, Comissão de Valores Mobiliários - CVM, órgãos técnicos de contabilidade, Receita Federal do Brasil - RFB e demais órgãos fiscalizadores, visando manter o SFB em *compliance*;
- 1.5.1.35. Executar outras atividades correlatas, de mesma natureza e grau de complexidade, necessárias aos interesses da instituição.

1.5.2. GESTÃO ESTATÍSTICA

- 1.5.2.1. Elaborar e documentar os modelos de risco de crédito: perda esperada (PD, LGD, EAD), credit scoring, entre outros;
- 1.5.2.2. Monitorar e calibrar os modelos de avaliação do risco cliente por modelos estatísticos de credit application e behavior scoring;
- 1.5.2.3. Auxiliar na definição e revisão periódica das regras para o aumento significativo do risco de crédito, das regras de cura de operações caracterizadas como ativos com problemas de recuperação de crédito, entre outras;
- 1.5.2.4. Elaborar, monitorar e calibrar os modelos de avaliação do risco socioambiental e climático (rating socioambiental e climático dos clientes, entre outros);



- 1.5.2.5. Elaborar os modelos de risco de liquidez, mercado (VaR, testes de estresse, entre outros) e IRRBB (ajustes nos modelos de EVE e NII, modelos de opcionalidades comportamentais, testes de estresse, entre outros);
- 1.5.2.6. Elaborar metodologias de teste de estresse, metodologias de apreçamento para instrumentos financeiros (marcação a mercado), indicadores para a Declaração de Apetite por Riscos, entre outros;
- 1.5.2.7. Auxiliar na definição e revisão do processo para controle e acompanhamento das classificações de risco de crédito (realizada por agências classificadoras) dos emissores de títulos privados;
- 1.5.2.8. Elaborar e documentar os modelos de perdas esperadas para aplicações interfinanceiras e aplicações em TVM, incluindo os critérios para caracterização de aumento significativo de risco de crédito e ativos com problemas de recuperação de crédito;
- 1.5.2.9. Auxiliar na definição, monitoramento e revisão periódica dos grupos homogêneos de riscos;
- 1.5.2.10. Auxiliar na definição de como as informações sobre custos de recuperação serão controladas e estruturadas para o modelo de LGD;
- 1.5.2.11. Realizar estudo estatístico para identificar variáveis macroeconômicas que devem ser consideradas no modelo de LGD;
- 1.5.2.12. Propor os testes de monitoramento que deverão ser realizados para verificar a aderência dos modelos de PD e LGD;
- 1.5.2.13. Propor os procedimentos a serem realizados caso os testes de monitoramento indiquem a não aderência dos modelos de PD e LGD;
- 1.5.2.14. Propor a periodicidade da aplicação dos testes de monitoramento, observando os requerimentos estabelecidos nas normas vigentes;
- 1.5.2.15. Monitorar continuamente a estabilidade populacional dos modelos de análise de risco e o desempenho dos escores atribuídos aos clientes sob a ótica destes modelos;
- 1.5.2.16. Realizar backtesting dos modelos de avaliação de risco de crédito, mercado e IRRBB, quando aplicável, visando comparar a perda efetiva com a perda estimada;
- 1.5.2.17. Propor, revisar e auxiliar na implementação, periodicamente, dos modelos de opcionalidades comportamentais em instrumentos financeiros, tais como depósitos sem vencimento contratual, operações de crédito com taxas ou cupom prefixados e depósitos a prazo com taxas ou cupom prefixados;
- 1.5.2.18. Propor a definição de grupos homogêneos de riscos, modelos de score, modelos de Probabilidade de Default (PD) e modelos de Perda dado o Default (LGD);
- 1.5.2.19. Elaborar modelos para outros riscos relevantes não especificados anteriormente;
- 1.5.2.20. Executar outras atividades correlatas, de mesma natureza e grau de complexidade, necessárias aos interesses da instituição;

2. CARGO: ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

2.1. INSTRUÇÃO FORMAL: Certificado de conclusão ou diploma, devidamente registrado de curso de graduação de nível superior em: Análise de Sistemas, Análise de Sistemas e Tecnologias da Informação, Análise e Desenvolvimento de Sistemas Internet, Business Intelligence, Cibersegurança, Ciência da Computação, Ciências de Dados, Computação Aplicada, Computação Científica, Computação e Informática, Criação Digital, Design de Games, Design Digital, Engenharia da Computação, Engenharia da Computação e Informação, Engenharia de Design Digital, Engenharia de Software, Engenharia em Telecomunicações, Informática, Informática Biomédica, Informática e Cidadania, Inteligência Artificial, Jogos Digitais, Sistema de Informação, Sistemas e Mídias Digitais, Tecnologia da Informação, Tecnologia da Informação em Web Designer, Tecnologia da Informação e Comunicação, Tecnologias Digitais ou Web Designer, expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. Ou ainda, certificado de conclusão ou diploma, devidamente registrado, de curso de graduação de nível superior em Engenharia Elétrica ou Engenharia Civil ou Engenharia Mecânica ou Matemática ou Administração ou Ciências Econômicas, com pós-graduação em Tecnologia da Informação com no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas/aula, ambos expedidos por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

2.2. EXPERIÊNCIA: Sem exigência. Aprovação em Concurso Público.

2.3. COMPETÊNCIAS: Experiência do cliente, trabalho em equipe, inovação, alta performance, conduta ética, domínio técnico/conhecimento do trabalho, equilíbrio emocional, atuação integrada.



2.4. CONHECIMENTO E HABILIDADES ESPECÍFICAS: Atenção concentrada e difusa, capacidade de análise, planejamento e organização, criatividade, iniciativa, comunicabilidade, raciocínio lógico, numérico e abstrato, relacionamento interpessoal.

2.5. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

2.5.1. GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

2.5.1.1. Prospectar e pesquisar soluções e processos, bem como projetar, planejar e adotar ações para viabilizar a sua implementação no ambiente de tecnologia da informação;

2.5.1.2. Identificar, mapear e modelar os processos de gestão de serviços de tecnologia da informação;

2.5.1.3. Elaborar, manter, prestar suporte e atuar na utilização de ferramentas e processos de gestão de serviços e projetos referentes à tecnologia da informação;

2.5.1.4. Interagir com as áreas de tecnologia da informação na definição e implantação de metodologias e ferramentas de gestão de serviços e projetos relacionados à tecnologia da informação;

2.5.1.5. Prospectar, mitigar e comunicar riscos de processos e operacionais de TI;

2.5.2. SUPORTE E INFRAESTRUTURA

2.5.2.1. Projetar, instalar, configurar, atualizar, prestar suporte, administrar e recuperar infraestrutura de Dados, Plataformas Computacionais, Telecomunicações e Segurança;

2.5.2.2. Instalar, configurar, atualizar, prestar suporte e fazer manutenção de sistemas operacionais e demais softwares utilizados para produtividade dos usuários finais;

2.5.2.3. Prospectar e pesquisar soluções, projetar e implementar novas tecnologias, bem como introduzi-las no ambiente de tecnologia da informação e de telecomunicações;

2.5.2.4. Pesquisar e implementar soluções, especificar e definir parâmetros de desempenho, configuração e instalação de *hardware*, *software* e serviços no ambiente de tecnologia da informação de telecomunicações;

2.5.2.5. Projetar, instalar, configurar, atualizar, prestar suporte, administrar e recuperar soluções para integração entre serviços as diversas plataformas tecnológicas computacionais existentes;

2.5.2.6. Definir e implementar padrões de configuração no ambiente tecnológico e de telecomunicações;

2.5.2.7. Elaborar e aplicar metodologias para gerenciar ambientes de tecnologia da informação e de telecomunicações, bem como para diagnosticar falhas nas plataformas tecnológicas computacionais existentes;

2.5.2.8. Interagir com a área de sistemas na definição e implantação de metodologias e ferramentas para desenvolvimento e construção de soluções de *software* nos diversos ambientes de tecnologia da informação e telecomunicações;

2.5.2.9. Planejar, controlar e implementar as rotinas de produção;

2.5.2.10. Identificar e propor melhorias às rotinas e processos implantados;

2.5.2.11. Levantar os custos da utilização dos recursos dos sistemas em produção, visando à sua otimização;

2.5.2.12. Identificar e propor requisitos de infraestrutura para atender às demandas de soluções de sistemas;

2.5.2.13. Projetar, configurar e implementar ambientes de desenvolvimento, testes, homologação e produção dos sistemas nas diversas plataformas existentes.

2.5.3. SOLUÇÕES E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

2.5.3.1. Pesquisar soluções de sistemas;

2.5.3.2. Realizar avaliações e elaborar parecer técnico sobre incidentes nos sistemas;

2.5.3.3. Atuar de acordo com a metodologia de aquisição, gestão, desenvolvimento e manutenção de sistemas;

2.5.3.4. Homologar sistemas e serviços adquiridos e/ou contratados;

2.5.3.5. Definir, manter e prestar suporte à utilização dos métodos e processos que deverão ser utilizados no desenvolvimento e manutenção dos sistemas;

2.5.3.6. Levantar, especificar, modelar, codificar, testar, implantar, manter e documentar sistemas, de acordo com a metodologia, linguagens e ferramentas de desenvolvimento adotadas;

2.5.3.7. Analisar o desempenho do sistema acerca da utilização dos recursos tecnológicos e implementar ações de melhorias;

2.5.3.8. Estimar custos e elaborar análise de viabilidade técnica, para subsidiar a tomada de decisão quanto à implantação dos sistemas;



- 2.5.3.9. Planejar e conduzir a implantação e atualização de sistemas adquiridos e/ou contratados;
- 2.5.3.10. Analisar e validar, previamente ao aceite definitivo, as soluções e documentações técnicas e demais entregas previstas na metodologia de desenvolvimento e manutenção dos sistemas, inclusive as realizadas por empresas contratadas;
- 2.5.3.11. Manter as informações atualizadas nas ferramentas de gestão definidas pela área.
- 2.5.3.12. Elaborar os cenários e casos de testes, especificar a massa de dados para testes, elaborar e implementar os procedimentos (scripts) e roteiros de teste.
- 2.5.3.13. Planejar e desenvolver automatizações de testes unitários, testes integrados e testes de performance.
- 2.5.3.14. Definir e implementar requisitos de segurança, garantindo o desenvolvimento seguro de software com modelagem de ameaças, revisão do código e testes de segurança.
- 2.5.3.15. Planejar, estruturar, desenvolver e monitorar soluções de TI com base na estratégia e na necessidade de negócio da organização.
- 2.5.3.16. Propor evoluções técnicas na arquitetura de software base.
- 2.5.3.17. Elaborar, manter, prestar suporte, validar e atuar na utilização dos métodos de mensuração e dimensionamento de sistemas.

2.5.4. DADOS E INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL

- 2.5.4.1. Desenvolver e manter os fluxos de carga de dados, documentar os dados armazenados e os processos.
- 2.5.4.2. Mapear e solucionar problemas de integração de fontes de dados e/ou alteração de fluxo de dados.
- 2.5.4.3. Levantar requisitos para construção de data sources analíticos.
- 2.5.4.4. Implementar dashboards, cubos, datamarts e otimização de consultas.
- 2.5.4.5. Implementar modelos de dados para suportar consultas de indicadores, informações sintéticas e analíticas.
- 2.5.4.6. Produzir análises detalhadas sobre comportamento de clientes, modelos estatísticos, fonte de dados e outras questões estratégicas.
- 2.5.4.7. Produzir modelos estatísticos e preditivos, aplicar técnicas de agrupamento e classificação, produzir algoritmos e explorar dados.

2.5.5. CANAIS ELETRÔNICOS

- 2.5.5.1. Prospectar, pesquisar e projetar soluções relacionadas aos canais eletrônicos e propor às áreas competentes para análise, validação e decisão quanto à implantação;
- 2.5.5.2. Prover e controlar qualitativamente e quantitativamente informações relacionadas aos produtos e serviços disponibilizados nos canais eletrônicos;
- 2.5.5.3. Identificar necessidade de integração de aplicativos e soluções utilizados nos canais eletrônicos, submetendo-as para análise e validação para decisão quanto à implantação;
- 2.5.5.4. Pesquisar práticas e soluções de mercado quanto aos produtos e serviços disponibilizados em canais eletrônicos;
- 2.5.5.5. Atuar, em conjunto com os gestores, na análise de processos de negócio, desde o levantamento de requisitos até a sua concepção final;
- 2.5.5.6. Planejar, monitorar e implementar ações, em conjunto com os gestores, para viabilizar o adequado funcionamento e disponibilidade dos canais eletrônicos;
- 2.5.5.7. Prestar suporte às áreas de infraestrutura e de desenvolvimento de sistemas na realização de testes e homologação;
- 2.5.5.8. Avaliar a qualidade dos produtos, serviços e informações dos canais eletrônicos, compatibilizar com a infraestrutura disponível e validar os padrões com as áreas competentes.

2.5.6. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

- 2.5.6.1. Prospectar e pesquisar tecnologias e soluções relacionadas à segurança da informação e propor às áreas competentes para análise, validação e decisão quanto à implantação;
- 2.5.6.2. Prestar suporte às áreas competentes na configuração do ambiente tecnológico, no que se refere à segurança da informação, conforme normativos específicos e boas práticas de mercado;
- 2.5.6.3. Analisar a criação e manutenção de perfis de acesso aos sistemas,
- 2.5.6.4. Monitorar as exceções da comunicação corporativa, bem como reportá-las ao superior imediato;
- 2.5.6.5. Realizar as atividades do processo de gestão de incidentes de segurança cibernética e da informação, incluindo o monitoramento, a resposta, a recuperação e o compartilhamento de incidentes com outras instituições financeiras e reguladores, quando cabível;



2.5.6.6. Acompanhar a prestação dos serviços de gestão de vulnerabilidades e testes de invasão, incluindo o planejamento, a execução, a análise dos resultados, a proposição das recomendações, bem como acompanhar do tratamento das vulnerabilidades de segurança junto as equipe de TI do Banestes;

2.5.6.7. Realizar o controle do ciclo de vida dos certificados digitais, bem como o processo de aquisição junto a fornecedores externos;

2.5.6.8. Avaliar a qualidade das gravações telefônicas de forma periódica.

2.5.7. ATRIBUIÇÕES COMUNS AO CARGO DE ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

2.5.7.1. Participar de equipes multidisciplinares para diagnóstico, elaboração, análise e implantação de serviços, programas e projetos relacionados à sua área de atuação;

2.5.7.2. Disseminar conhecimentos sobre as atividades da sua área de atuação;

2.5.7.3. Elaborar relatórios e/ou parecer técnico, inerentes à sua área de atuação;

2.5.7.4. Interagir com fornecedores de produtos e serviços, para condução dos trabalhos da sua área de atuação;

2.5.7.5. Identificar oportunidades de aplicação da tecnologia, coletar e analisar as informações pertinentes para sugerir a melhor solução de tecnologia da informação;

2.5.7.6. Planejar e conduzir demandas e projetos relacionados à sua área de atuação;

2.5.7.7. Desenvolver especificações técnicas de produtos, serviços ou equipamentos relacionados à sua área de atuação, conforme legislação específica, para instrução de processo licitatório;

2.5.7.8. Subsidiar gestor imediato na gestão de contratos e aquisições de soluções da sua área de atuação;

2.5.7.9. Homologar produtos, serviços ou equipamentos adquiridos e/ou contratados, relacionados à sua área de atuação;

2.5.7.10. Elaborar documentação necessária como roteiros, manuais, procedimentos e normativos inerentes à sua área de atuação;

2.5.7.11. Prestar suporte aos usuários e atender aos incidentes inerentes à sua área de atuação;

2.5.7.12. Executar outras atividades correlatas, de mesma natureza e grau de complexidade, necessárias aos interesses da instituição.



ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO 2024

Eventos	Data Prevista
Período de inscrições – Concurso Público 2024	
Prazo limite para pagamento do boleto (reimpressão)	
Recebimento de pedidos de isenção da taxa de inscrição	
Publicação do edital com resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção da taxa de inscrição	
Interposição de recursos contra o resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção da taxa de inscrição	
Publicação do edital com resultado definitivo da análise dos pedidos de isenção da taxa de inscrição	
Envio dos documentos dos candidatos com deficiência e dos pedidos de atendimento especial	
Publicação da relação preliminar de inscrições deferidas e indeferidas para concorrer na condição de candidato com deficiência e da relação preliminar de atendimentos especiais para a realização das provas	
Interposição de recursos contra a relação preliminar de inscrições deferidas e indeferidas para concorrer na condição de candidato com deficiência e a Relação Preliminar de atendimentos especiais para a realização das provas	
Publicação da relação definitiva de inscrições deferidas e indeferidas para concorrer na condição de candidato com deficiência e da relação definitiva de atendimentos especiais para a realização das provas	
Publicação dos locais de provas no site do Instituto Access	
Aplicação da Prova Objetiva	
Divulgação do gabarito preliminar da Prova Objetiva	
Interposição de recursos contra o gabarito preliminar da Prova Objetiva	
Divulgação da resposta aos recursos interpostos contra o gabarito preliminar da Prova Objetiva, publicação do gabarito definitivo da Prova Objetiva e do resultado preliminar da Prova Objetiva	
Interposição de recursos contra o resultado preliminar da Prova Objetiva	
Realização da Perícia Médica e entrevista de Heteroidentificação	
Publicação do Resultado Final e homologação do Resultado Final do Concurso Público	
Concurso Público Banestes – 2024 a homologação do resultado final ocorrerá em 05/2024.	Maio/2024



RELAÇÃO DE ESTABELECIMENTOS QUE A CONTRATADA MANTÉM PARA CUMPRIMENTO DO OBJETO DO CONTRATO

Ilmo. Sr.
CONTRATANTE

INSTITUTO DE ACESSO À EDUCAÇÃO, CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL E DESENVOLVIMENTO HUMANO, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 33.629.473/0001-01, com sede no Setor Hoteleiro Norte, Quadra 02, Bloco F, Loja 79 - Asa Norte - Brasília/DF, CEP: 70.702-906, DECLARA, sob as penalidades da lei, ao CONTRATANTE, por intermédio do seu representante legal abaixo assinado, que mantém para cumprimento do contrato nº 4600000605, os estabelecimentos (sede, filial, agência, posto de atendimento, sucursal, escritório de representação ou contato ou quaisquer outras que venham a ser utilizadas) abaixo relacionados:

Descrever: Nome do estabelecimento, CNPJ, inscrição municipal, endereço, telefone.

1. INSTITUTO DE ACESSO À EDUCAÇÃO, CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL E DESENVOLVIMENTO HUMANO , inscrita no CNPJ/MF sob o nº 33.629.473/0001-01, com sede no Setor Hoteleiro Norte, Quadra 02, Bloco F, Loja 79 - Asa Norte - Brasília/DF, CEP: 70.702-906 Inscrição Estadual: XXXXXXXX Inscrição Municipal: XXXXXXXXXXXX
2)
3)
4)
5)
6)
7)
8)
9)
10)

A CONTRATADA se compromete a informar ao CONTRATANTE, imediatamente, eventual baixa ou criação de estabelecimento prestador utilizado para cumprimento do contrato.



Vitória (ES), conforme registro de assinaturas eletrônicas.

INSTITUTO DE ACESSO À EDUCAÇÃO, CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL E DESENVOLVIMENTO HUMANO

Nome legível: Michel Eugênio Jourdan
CPF: 010.045.577-87

ASSINATURAS (5)

Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

ALEXANDRE ADDEO CARLQUIST
GERENTE GERAL
GENTE - BANESTES - GOVES
assinado em 09/02/2024 07:41:28 -03:00

ALCIO DE ARAUJO
DIRETOR ADMINISTRATI
DIRAD - BANESTES - GOVES
assinado em 14/02/2024 13:28:21 -03:00

JONAS MARTINS GOMES
CIDADÃO
assinado em 09/02/2024 12:09:25 -03:00

MICHEL EUGENIO JOURDAN
CIDADÃO
assinado em 08/02/2024 18:25:43 -03:00

PAULO ROBERTO CAMPOS DE MORAIS
CIDADÃO
assinado em 09/02/2024 15:21:12 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 14/02/2024 13:28:21 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por LARISSA DE RUDIO MILLI (ESTAG ATENDIMENTO 6H - COBES - BANESTES - GOVES)
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2024-612R3M>