

UNIV.DA INTEG.INTERN.DA LUSOF.AFRO-BRASILEIRA

Estudo Técnico Preliminar 38/2025

1. Informações Básicas

Número do processo: 23282.002336/2025-50

2. Descrição da necessidade

Há a necessidade de repor mão de obra para atender as demandas institucionais. O objetivo desta contratação é garantir o adequado funcionamento das atividades pedagógicas e administrativas desta Universidade. Acrescente-se, ainda, que a quantidade de mão de obra adequada as áreas é um dos pontos chave para a excelência na prestação dos serviços públicos.

Conforme consulta realizada no Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos (SIAPE), tendo como referência o mês de fevereiro de 2025, a Unilab possui cerca de 39 (trinta e nove) cargos vagos para um novo concurso, de nível médio e superior, da carreira dos Técnicos Administrativos em Educação. Como já se é sabido, a entrada no serviço público através Concurso Público ou Processo Seletivo é o ponto ótimo para que tal necessidade possa ser satisfeita, tanto do ponto de vista legal quanto prático, e que torna possível a aplicação dos princípios básicos da administração pública, dentre os quais destacamos a impessoalidade.

A realização de Concurso Público da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira visa a atender aos dispositivos constantes na Constituição Federal de 1988, artigo 37, inciso II e demais atos subsequentes, além do compromisso com os órgãos de controle externo na substituição do pessoal temporário pelo estatutário efetivo.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Superintendência de Gestão de Pessoas	Rebeca Cavalcante Pinheiro Lima

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

São Requisitos indispensáveis ao atendimento da necessidade:

A Contratada deverá comprometer-se a realizar as atividades referentes aos serviços técnico especializados, sendo estes pagos com os valores apresentados mediante a arrecadação das taxas de inscrições para os cargos de nível médio e superior que terão de ser arrecadadas diretamente dos candidatos, não trazendo nenhum custo a mais para a Administração, bem como arcando com os custos dos referidos boletos bancários pertinentes.

A contratação versará sobre os seguintes cargos:

- A. ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO - 6 vagas
- B. TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ÁREA - 5 vagas
- C. TÉCNICO EM CONTABILIDADE - 3 vagas
- D. TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - 6 vagas

- E. ADMINISTRADOR - 1 vaga
- F. ANALISTA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - 3 vagas
- G. ARQUIVISTA - 1 vaga
- H. ASSISTENTE SOCIAL - 1 vaga
- I. CONTADOR - 1 vaga
- J. ECONOMISTA - 1 vaga
- K. ENFERMEIRO/ÁREA - 1 vaga
- L. ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO - 5 vagas
- M. ENGENHEIRO/ÁREA - 1 vaga
- N. FARMACÊUTICO - 2 vagas

- O. NUTRICIONISTA - 1 vaga
- P. ODONTÓLOGO - 1 vaga

Ademais, além das vagas supracitadas, deverá haver previsão de cadastro reserva no certame, em conformidade com a legislação vigente, tendo em vista a crescente rotatividade dos cargos na instituição

As isenções deverão ser arcadas pela contratada.

A contratada, após a realização das inscrições, deverá gerar o banco de dados para a conferência e confecção do Cartão de Identificação, mediante processamento de Cadastro Geral dos Candidatos.

Ficará sob a responsabilidade da empresa/instituição regularmente contratada, o preparo e a impressão do caderno de questões de todas as disciplinas suficiente para atendimento dos candidatos inscritos no Concurso Público.

A impressão dos cadernos de provas deverá ser feita em equipamento digital e com tinta de cor preta.

Os cadernos de provas serão acondicionados em envelopes plásticos com lacre de segurança, divididos e indicados por sala e local de aplicação de provas. Haverá uma reserva para atender alguma eventualidade.

As provas deverão ser armazenadas em sala-cofre própria, absolutamente segura, com vigilância eletrônica, acesso mediante senha ou digital com entrada restrita e serem transportadas em malotes padrão correios.

A empresa/instituição contratada responsabilizar-se-á pela coordenação e pela execução da fiscalização de provas, transporte e recebimento de todo material a ser utilizado no dia do Concurso Público, compreendendo a responsabilidade com o treinamento de todos os indicados para a fiscalização, sendo a equipe composta por fiscais de sala, coordenadores e fiscais volantes.

A elaboração das folhas de respostas e a sua impressão serão de responsabilidade da empresa/instituição devidamente contratada.

A contratada deverá selecionar os locais de aplicação das provas entre aqueles que possuam infraestrutura adequada para permitir a boa acomodação física dos candidatos, facilidade de acesso, inclusive para pessoas com deficiência, e sinalização para orientar a movimentação dos candidatos no dia das provas.

As provas objetivas deverão ser realizadas preferencialmente nos municípios de Fortaleza (CE), Redenção (CE) e Salvador (BA), podendo ainda a contratada utilizar, em caso de excesso de candidatos, locais de prova em outros municípios da região metropolitana.

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

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

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

A correção das provas de múltipla escolha será feita através de processo eletrônico, devendo ser utilizada a leitura óptica. As informações contidas nas folhas de respostas preenchidas pelos candidatos deverão ser gravadas através de meio magnético para processamento.

A empresa/instituição contratada deverá emitir as seguintes listagens: relação geral dos candidatos, em ordem de classificação por cargo, contendo número de inscrição, nome, RG, CPF, escore bruto e padronizado por disciplina, total de pontos, classificação, e-mail e telefone; listagem de candidatos classificados por cargo, com respectivas notas obtidas e número de CPF parcial; listagem de candidatos classificáveis por cargo, com respectivas notas obtidas e número de CPF parcial; outras relações e/ou estatísticas que a Universidade vier a solicitar.

A empresa/instituição regularmente contratada deverá obedecer ao cronograma de atividades do Concurso Público, conforme normas contidas no respectivo edital.

Os serviços deverão ser totalmente executados e concluídos dentro do prazo de até 180 (cento e oitenta) dias contados a partir da assinatura do instrumento contratual.

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

A prova objetiva deverá contemplar questões de conhecimentos gerais e conhecimentos específicos.

O conteúdo das provas de cada disciplina deverá levar em consideração o detalhamento a ser apresentado pela Unilab.

A instituição contratada para realização do concurso público deverá elaborar e submeter à aprovação prévia da Unilab os editais e os comunicados relacionados:

1. à abertura das inscrições;
2. à convocação para as provas;
3. aos resultados finais das provas;
4. à convocação para inspeção médica dos candidatos com deficiência;
5. à convocação para comissão de heteroidentificação dos candidatos autodeclarados negros;
6. à divulgação dos resultados da avaliação dos recursos; e
7. ao resultado final em três listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos habilitados, inclusive a dos candidatos Pretos/Pardos e Pessoas com deficiência; a segunda, contendo a pontuação de todos os candidatos habilitados e considerados negros após a avaliação da autodeclaração pela Comissão Especial; e a terceira, contendo a pontuação de todos os candidatos habilitados e declaradamente portadores de deficiência, sempre pela ordem decrescente da nota obtida.

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 Unilab; o cartaz de divulgação do Concurso Público deve ser elaborado após a confecção do edital para que sejam lançados concomitantemente.

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

A contratada deverá: publicar em sua página, na internet, todos os editais e comunicados; republicar quaisquer dos editais e comunicados em caso de incorreção que comprometa o entendimento/diretrizes essenciais para a realização

do concurso; providenciar a tradução de todos os materiais de divulgação, bem como o Edital, seus anexos, retificações e avisos para a Língua Brasileira de Sinais.

As inscrições para o concurso público deverão ser abertas pelo período de no mínimo 10 (dez) dias úteis, e realizadas, exclusivamente, por intermédio da internet, na página da instituição contratada, disponível 24 horas, ininterruptamente, durante todo o período de inscrição.

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

Deverá ser realizada pela Contratada:

- A. Disponibilização de “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);
- 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.
- E. 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,
- F. Emissão de relatório informando ao Fiscal do Contrato, todas as ocorrências desta fase do serviço contratado, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

Os valores de inscrição dos participantes dos certames deverão ser depositados em conta específica criada pela CONTRATADA para a movimentação dos valores dos projetos financiados com recursos arrecadados diretamente pela mesma em nome da CONTRATANTE.

Os valores dos projetos financiados com recursos arrecadados diretamente pela CONTRATADA em nome do CONTRATANTE, destinam-se exclusivamente aos projetos desenvolvidos com a Unilab.

Ainda que a conta bancária seja criada e movimentada pela CONTRATADA, o Termo de Referência deverá prever mecanismos de controle e responsabilização que permitam à CONTRATANTE aplicar glosas, descontos ou retenções em caso de falhas na prestação dos serviços. A arrecadação realizada em nome da CONTRATANTE estará vinculada à execução dos projetos, e a CONTRATADA deverá prestar contas regularmente, estando sujeita às penalidades previstas contratualmente, inclusive à devolução proporcional de valores arrecadados, conforme apuração da fiscalização.

Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pelo Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, ou pela Lei nº 13.656, de 30 de abril de 2018.

A análise dos pedidos de isenção é de responsabilidade da contratada, que encaminhará à Unilab relatório detalhado no prazo de 05 (cinco) dias corridos após o encerramento das inscrições.

A instituição contratada deverá explicitar, no edital de abertura das inscrições para o concurso público, que o valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo no caso de cancelamento do concurso público por conveniência da Administração Pública.

- A. As inscrições observarão as disposições, conforme a seguir:
 - A. no ato da inscrição, o candidato deverá indicar, em campo próprio, a opção pelo cargo, no caso de Técnicos Administrativos;
- B. declaração de que a formalização da inscrição implicará a aceitação, pelo candidato, de todas as regras e condições estabelecidas no edital de abertura de inscrições;
- C. declaração de que os dados ou informações e eventuais documentos fornecidos pelo candidato serão considerados de sua inteira responsabilidade;
- D. a inscrição de candidatos com deficiência obedecerá aos mesmos procedimentos descritos nos itens anteriores;
- E. no ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá declarar ser pessoa com deficiência e estar ciente das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever e de que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação de desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação no estágio probatório;

- F. o candidato com deficiência poderá solicitar, por escrito, no ato da inscrição, condições especiais para a realização das provas, conforme previsto no § 2º do art. 40 do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999.
- G. a inscrição de candidatos negros obedecerá aos mesmos procedimentos descritos nos itens anteriores;
- H. no ato da inscrição, o candidato negro deverá indicar essa condição no formulário de inscrição e anexar a Autodeclaração de Preto/Pardo, conforme modelo a ser disponibilizado.

A realização do concurso público observará as disposições legais referentes à reserva de vagas para candidatos negros, indígenas, quilombolas e pessoas com deficiência (PCD), conforme a legislação vigente à época da publicação do edital.

O edital do concurso especificará a quantidade de vagas reservadas, os percentuais e os critérios detalhados de participação e classificação para cada uma dessas categorias. O objetivo é garantir a ampla participação de grupos historicamente discriminados e a promoção da inclusão social, respeitando os princípios da igualdade e da acessibilidade.

A reserva de vagas será implementada em conformidade com a legislação aplicável e com a evolução de normas que tratam das cotas e da inclusão, de forma que o concurso possa atender as exigências legais no momento da sua publicação,

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

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

A instituição contratada deverá compor cadastro geral de candidatos inscritos a partir das informações contidas nas fichas de inscrição e digitadas em sistema de processamento eletrônico.

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

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

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

A contratada deverá encaminhar as seguintes informações estatísticas, graficamente organizadas: número de candidatos inscritos por vaga de cada cargo ou subárea, de inscritos com deficiência por cargo ou subárea, e de inscritos negros por vaga de cada cargo ou subárea ao qual concorrerá.

A contratada deverá receber, durante o concurso público, as alterações de endereço informadas pelos candidatos, e, após o encerramento do certame, enviar a listagem com as referidas alterações ao Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira, por meio do e-mail dcs.sgp@unilab.edu.br.

Será também dever da contratada:

- A. Colocar à disposição dos candidatos equipe de atendimento, devidamente treinada, a fim de orientá-los em todas as etapas do concurso, por meio de e-mail, telefone e, possivelmente, carta, sem quaisquer ônus para os candidatos e que não impliquem acréscimos aos preços contratados.
- B. Responder aos questionamentos formulados pelos candidatos em tempo hábil para garantir a participação desses nas etapas relacionadas à consulta.
- C. Encaminhar a todos os candidatos inscritos, por meio eletrônico, caso conste na ficha de inscrição, ou pelos Correios, quando não informado o endereço eletrônico, os cartões de convocação para a realização das provas, contendo: nome, número do documento de identidade, local e endereço da realização das provas, número de inscrição, característica da vaga (ampla concorrência, reservada a pessoas com deficiência ou negro) e cargo ou subárea para o qual concorre.

- D. Colocar à disposição em página da Internet, em link próprio, consulta ao local de provas por nome, número de inscrição e/ou CPF de candidato, permitindo obter informações idênticas às contidas no cartão de identificação. As provas serão realizadas na data estabelecida no cronograma de atividades.

A instituição contratada deverá elaborar e especificar os conteúdos das provas de conhecimentos gerais e específicos, devendo levar em consideração o detalhamento a ser apresentado pela Unilab.

A instituição contratada deverá elaborar provas especiais para candidatos com deficiência, indicadas no formulário de inscrição.

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

Os membros das bancas devem elaborar as questões, de forma isolada, de modo a assegurar que nenhum deles obtenha conhecimento do conteúdo global a ser aplicado.

A instituição contratada encaminhará à Comissão de Acompanhamento do Concurso Público, um relatório quantitativo das divergências de que trata o item anterior, por cargo e subárea.

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

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

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

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

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

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

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

Todo material impresso deve ser produzido em parque gráfico, com acesso restrito à equipe da instituição contratada, a ser verificado pela Comissão de Acompanhamento do Concurso Público.

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

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

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

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

A contratada poderá utilizar os campi da Unilab como local de aplicação das provas, sem ônus referente à locação dos espaços.

As bancas examinadoras, para a elaboração das questões de provas, deverão ser compostas por profissionais de notório saber e ilibada reputação.

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

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

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

A Unilab reserva-se o direito de exigir a comprovação dos treinamentos ou acompanhar a sua realização, se for o caso.

A contratada deverá colocar à disposição equipe para aplicação das provas, composta, pelo menos, por: 1 (um) fiscal para cada 20 (vinte) candidatos; e, no mínimo, 2 (dois) por sala; 2 (dois) fiscais para acompanhar os candidatos ao banheiro e ao bebedouro, munidos de detector de metal, para cada grupo de até 300 (trezentos) candidatos; 02 (dois) fiscais para recepção dos candidatos e substituições; 1 (um) representante da instituição por local de prova para coordenar a aplicação das provas do concurso público.

Dispor de Assessoria Técnica, Jurídica e Linguística durante todo o concurso, para fins de elaboração de editais, comunicados, instruções aos candidatos, análise de recursos e demais documentos necessários para cada local de prova; 4 (quatro) serventes para cada local de prova; pelo menos 2 (dois) seguranças por local de prova.

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

A equipe multidisciplinar será composta de 3 (três) profissionais qualificados, com experiências nas áreas relacionadas às deficiências em questão, sendo um deles médico, e 2 (dois) profissionais integrantes da carreira pretendida pelo candidato.

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

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

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

A instituição contratada deverá submeter, antes da homologação do concurso, à Comissão Especial de Heteroidentificação, os candidatos autodeclarados negros, com vistas a atestar o enquadramento de que trata a Lei nº 12.990/2014.

A avaliação da Comissão Especial quanto à condição de pessoa autodeclarada negra deverá considerar os seguintes aspectos:

- A. Informação assinalada no formulário eletrônico, quanto à condição de pessoa preta ou parda;
- B. Autodeclaração assinada pelo candidato;
- C. Realização de registro fotográfico, quando do comparecimento do candidato para a confirmação da autodeclaração;
- D. Aspectos fenotípicos do candidato, tão somente.

Os candidatos convocados para a confirmação da autodeclaração que não comparecerem na data, horário e local designados, deixarão de concorrer às vagas reservadas para candidatos negros, passando a integrar somente a lista

da classificação geral de ampla concorrência, desde que estejam dentro do limite estabelecido no Anexo II do Decreto nº 9.739/2019.

Na hipótese de indeferimento da autodeclaração no procedimento de confirmação, as pessoas poderão prosseguir no concurso público ou no processo seletivo simplificado pela ampla concorrência, desde que possuam, em cada fase anterior do certame, conceito ou pontuação suficiente para as fases seguintes.

A instituição contratada deverá dispor de profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e responder aos eventuais recursos administrativos e ações judiciais interpostas por candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas), durante a validade do concurso público.

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

Será admitido recurso quanto: às questões das provas e gabaritos preliminares; ao resultado da perícia médica das pessoas com deficiência; e ao resultado da comissão de heteroidentificação.

A instituição contratada deverá encaminhar diretamente à Unilab as listagens de candidatos, com os resultados das provas, em meio magnético, compatível com a plataforma Windows, conforme discriminado a seguir:

- A. Candidatos habilitados, em ordem alfabética, por cargo contendo: número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;
- B. Lista de escores e notas: relação de candidatos inscritos, em ordem alfabética, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade, notas das provas, total de pontos e classificação;
- C. Candidatos deficientes habilitados em ordem alfabética, por cargo, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;
- D. Candidatos negros habilitados em ordem alfabética, por cargo, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;
- E. Relação dos candidatos habilitados, por cargo, em ordem alfabética, com endereço, telefone e e-mail;
- F. Estatística dos inscritos, presentes, ausentes e habilitados, por cargo e subárea e demais estatísticas e/ou listagens que a Unilab venha solicitar.

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

A contratada deverá atender todas as exigências de segurança e sigilo contidas no presente documento, em face das especificidades do objeto da contratação.

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

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

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

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

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

- A. Sistema de comunicação com rádios portáteis, legalizados conforme legislação vigente, em todos os postos de vigilância;
- B. Sistema de controle de acesso informatizado, em todos os acessos às áreas de produção do material a ser impresso, utilizando leitores biométricos, crachás de identificação com fotografia e dados atualizados;
- C. Sistema de CFTV com modo de gravação digital específico dedicado à operação da execução dos serviços de impressão por todo o período do processo, sendo preservados os HDs durante 12 (doze) meses;
- D. Sistema de backup (cópias de segurança) de todo o banco de imagens geradas pelo sistema de CFTV, dedicado na execução dos serviços de impressão do material a ser utilizado no concurso público.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

A contratada deverá apresentar em até 5 (cinco) dias úteis, contados da reunião inicial, cronograma a ser submetido à apreciação da Unilab, no qual estejam discriminados:

- A. os prazos em que as etapas do concurso devem ser executadas;
- B. o planejamento preliminar, a ser submetido à apreciação da Unilab, discriminando e detalhando todos os procedimentos a serem adotados relativamente:
 - 1. à elaboração de editais e divulgação;
 - 2. às inscrições de candidatos, inclusive os com deficiência e negros;
 - 3. ao cadastramento dos candidatos;
 - 4. à seleção dos profissionais que comporão as bancas examinadoras;
 - 5. aos critérios para elaboração de conteúdos e questões das provas;
 - 6. à confecção dos cadernos de provas e folhas de resposta; g. à reprodução do material;
 - 7. à logística para a aplicação das provas;
 - 8. aos locais das provas, com base no que descrito neste Estudo Técnico Preliminar;
 - 9. à aplicação das provas;
 - 10. aos métodos de segurança a serem empregados para a elaboração das provas, para a identificação dos candidatos e para a aplicação das provas;
 - 11. ao treinamento dos profissionais responsáveis pela fiscalização e aplicação das provas;
 - 12. à avaliação das provas;
 - 13. à divulgação dos resultados das provas;
 - 14. ao encaminhamento de recursos;
 - 15. à apreciação dos recursos;
 - 16. à avaliação por equipe multiprofissional dos candidatos com deficiência;
 - 17. aos serviços de informação e apoio aos candidatos.

A contratada também deverá:

- A. Prestar pronto atendimento a candidatos ou terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto aos regulamentos do concurso, tornando disponíveis, para tanto: profissionais capacitados, linha telefônica, correio eletrônico (e-mail), internet, correspondência e outros.
- B. Manter sigilo nos assuntos relacionados ao concurso, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informações que comprometam a sua realização.
- C. Apresentar à Unilab, dentro dos prazos estabelecidos no cronograma, as relações de candidatos aprovados e classificados no concurso.
- D. Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.
- E. Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo às suas expensas as correspondentes despesas de serviços em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções durante ou após sua prestação.
- F. Responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações, de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária e os demais custos diretos e indiretos, assim como por encargos relativos à alimentação, transporte e outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego do pessoal que venha a ser contratado para a execução de serviços incluídos no objeto do contrato.
- G. Solicitar a prévia e expressa aprovação da Unilab quanto aos procedimentos a serem adotados e às características do concurso público.
- H. Assegurar todas as condições para que a Unilab fiscalize a execução do contrato.
- I. Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do concurso público, arcando com todos os ônus dele decorrentes, desde que comprovada a sua culpa ou dolo.

5. Levantamento de Mercado

O levantamento de mercado foi realizado através de pesquisa com diferentes fornecedores e compras governamentais, visando eficiência, eficácia, economicidade, padronização e práticas de mercado. Com base nesse levantamento chegou-se aos seguintes cenários de Mercado:

1. Utilizar apenas recursos financeiros e humanos próprios da Universidade. No entanto, essa possibilidade foi descartada em reunião presencial entre a Divisão de Concursos e Seleções e a Superintendência de Gestão de Pessoas, devido à escassez desses mesmos recursos e à inexperiência da Universidade – e de seus servidores – em realizar eventos dessa natureza de maneira autônoma e unificada, isto é, um mesmo time de servidores presentes em mais de um certame, o que pode ser possível, talvez a longo prazo, com a criação da Divisão.
2. Contratar banca especializada na realização de concurso público com contrato tradicional. No entanto, a Unilab não dispõe de recursos financeiros para abarcar os gastos requeridos por um evento desse porte, o que inviabiliza a escolha desta alternativa;
3. Contratar banca especializada na realização de concurso público com contrato de risco, por se tratar de modalidade não onerosa aos cofres da instituição.
4. Contratação temporária por meio de processo seletivo simplificado, o qual permite uma contratação mais ágil, atendendo a demandas emergenciais sem comprometer a legalidade.

Solução 1	Execução do concurso de maneira independente.
Solução 2	Contratação de banca especializada por meio de contrato tradicional.
Solução 3	Contratação de banca especializada por meio de contrato de risco.
Solução 4	Contratação Temporária via Processo Seletivo Simplificado

6. Descrição da solução como um todo

A Contratação de banca especializada para realização de Concurso Público tem natureza NÃO-CONTÍNUA, pelo fato de que se trata de serviço prestado de forma esporádica, eventual ou sem habitualidade. Das soluções identificadas no levantamento de mercado, a que melhor se adequa à necessidade da instituição é a contratação de banca especializada por meio de contrato de risco que consiste em aceitar a Solução 3.

A solução 1, execução do concurso de maneira independente, se torna inviável devido à pouca experiência da Universidade em concursos realizados de maneira independente. Os certames anteriores sempre contaram com o apoio e a expertise de outras fundações ou de universidades mais experientes. Ressaltamos, diante da falta de disponibilidade orçamentária da Universidade para arcar com as custas totais de um concurso, as vantagens da modalidade do contrato de risco e sua previsão em lei, quais sejam, a banca irá assumir a totalidade do risco da realização do concurso, o que pode levar a uma maior atenção na gestão do processo e na qualidade do trabalho.

A solução 2, contratação de banca especializada através da contratação tradicional, se torna inviável devido à falta de disponibilidade orçamentária e à possibilidade de ser necessário pagamento de outros custos imprevistos, que não seriam cobertos pela quantia acordada.

A solução 4, contratação temporária via de processo seletivo simplificado, também se torna inviável, por não se tratar de demanda emergencial, e também por requerer disponibilidade orçamentária, a qual a Unilab não dispõe no momento.

Após análise das soluções citadas, concluiu-se que a solução 3 é a opção mais viável financeiramente, eficiente, eficaz e efetiva, mesmo dentre as outras propostas recebidas (de contratação tradicional ou execução de maneira independente).

Tal solução foi escolhida pelo fato de ser a mais vantajosa para a Administração, visto que há pretensão de realizar provas em mais de uma cidade; do aspecto financeiro, pois a forma de contratação seria não onerosa à Administração; e de segurança contra fraudes, devido à estrutura mais robusta e a disposição de melhores equipamentos de segurança que dispõe o instituto, além de atender a todos os requisitos de contrato apresentados anteriormente.

A banca contratada deverá cumprir os critérios de sustentabilidade, em observância ao princípio do incentivo ao desenvolvimento nacional sustentável estabelecido no art. 5º da Lei nº 14.133/2021. Entre os critérios a serem atendidos, citam-se:

1. Redução de uso de papéis ou de materiais físicos;
2. Destinação dos resíduos gerados à empresa especializada em reciclagem;
3. Todo material que não puder ser reciclado deverá ser devidamente encaminhado para a destinação final ambientalmente adequada.

Os critérios de sustentabilidade supracitados foram especificados em conformidade com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Consultoria-Geral da União, ao qual foi realizada consulta prévia para adequação deste estudo técnico preliminar.

O objeto a ser contratado é considerado comum, visto que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos neste instrumento, por meio de especificações usuais no mercado. Para a elaboração deste estudo houve consulta ao catálogo eletrônico de padronização, em atendimento ao § 1º, do art. 40, da Lei nº 14.133 /2021, entretanto o item não foi localizado no referido catálogo.

Os serviços a serem contratados se enquadram como as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal do órgão ou da entidade.

Quanto à forma de contratação, considerando, que se trata de ato não contínuo e de promoção ao desenvolvimento institucional, indica-se, caso seja esta a modalidade aplicável, que seja realizada na forma da dispensa de licitação, sob fulcro o inc. XV do art. 75 da Lei nº 14.133/2020:

Art. 75. É dispensável a licitação:

(...)

XV - para contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, ou para contratação de instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos;

Desta forma, em sendo o caso da opção pela contratação direta fundamentada no art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133 /2021, a contratada deverá atender, além dos documentos relacionados nos subitens seguintes, os seguintes requisitos:

- a) Ser Brasileira;
- b) Não ter fins lucrativos;
- c) Apresentar inquestionável reputação ético-profissional no geral;
- d) Deter reputação ético-profissional na estrita área para qual está sendo contratada;
- e) Ter como objetivo estatutário-regimental a pesquisa, o ensino ou o desenvolvimento institucional;

f) Apresentar inquestionável capacidade e experiência na matéria.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

GRUPO	ITEM	CATMAT /CATSER	DESCRIÇÃO /ESPECIFICAÇÃO	UNID. DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	1	10014	Contratação de Instituição para realização de concurso público	Unidade	1

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 1,00

A pesquisa de preços foi realizada através de consulta em sistemas oficiais do governo e pesquisa direta com fornecedores, utilizando os parâmetros previstos no §1º do, art. 23 da Lei nº14.133/2021 e da Instrução Normativa nº 65/2021.

Não haverá custos orçamentários à Administração Pública para a contratação da banca. O pagamento da empresa contratada

para a prestação dos serviços durante todo o processo de realização do certame se dará por meio do total dos recursos arrecadados com o pagamento da taxa de inscrição dos candidatos. Por tratar-se de contratação na modalidade de risco, o valor da contratação é de R\$ 0.00. Considerando os orçamentos encontrados e excluídos os valores considerados extremos optou-se pelo uso da MEDIANA para o(s) item(ns) 1, que resultou no valor orçado estimado de R\$ 0,00.

A partir do método explicado acima, chegou-se nos seguintes valores estimados:

GRUPO	ITEM	CATMAT /CATSER	UNID. DE MEDIDA	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO /ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	1	10014	Unidade	1	Contratação de instituição para realização de concurso público	R\$ 0,00	R\$ 0,00

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Por se tratar de prestação de serviço para a realização de projeto, isto é, um serviço não continuado, bem como considerando que objetivo da instituição é a contratação de banca que ofereça todos os serviços para a realização plena do certame, entende-se pela não aplicação do princípio do parcelamento no caso em tela.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não se verificam contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A presente Contratação encontra-se prevista no Plano de Contratações Anual do ano de 2025, conforme publicado no site da instituição, disponível no link abaixo:

- **Link:** <https://pncp.gov.br/app/pca/12397930000100/2025/1>
- **Id pca PNCP:** 12397930000100-0-000001/2025
- **Data de publicação no PNCP:** 22/11/2024
- **Id do item no PCA:** 101
- **Classe/Grupo:** 851 - SERVIÇOS DE AGÊNCIAS DE EMPREGOS E FORNECIMENTO DE PESSOAL
- **Identificador da Futura Contratação:** 158565-4/2025

A presente contratação encontra-se alinhada com o Planejamento Diretor de Logística Sustentável – PLS (2024-2026), aprovado pela RESOLUÇÃO CONSUNI/UNILAB Nº 151, DE 19 DE AGOSTO DE 2024, no qual estão estabelecidas as diretrizes estratégicas das contratações e da logística no âmbito da Unilab. A presente contratação encontra-se também alinhada com o Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A contratação de banca para concurso trará benefícios para a instituição contribuindo para a adequada execução de suas atividades internas e administrativas, por meio da correta utilização dos recursos humanos, materiais e financeiros. Com a expertise de uma banca especializada, os melhores e mais capacitados profissionais serão selecionados para atuar na Universidade, além de fazer a seleção ser realizada da maneira mais eficiente, eficaz e efetiva possível, alcançando os objetivos pretendidos com o menor dispêndio de recursos em relação ao maior e mais célere benefício, sem sobrecarregar os setores da Universidade responsáveis.

São benefícios esperados com a presente contratação:

- a. Um certame ágil, econômico, sem intercorrências provenientes da falta de experiência e com o melhor custo-benefício;
- b. Melhor aproveitamento da força laboral interna envolvida;
- c. Seleção acurada de profissionais que melhor se adaptem à Universidade;
- d. Reposição de cargos por vacância.

13. Providências a serem Adotadas

Não foram identificadas necessidades de tomada de providências de adequações para a solução a ser contratada.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Não se aplica devido à natureza do serviço.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

Considerando o conteúdo do presente Estudo Técnico Preliminar, bem como os autos do processo ao qual ele se vincula, a equipe de planejamento considera a contratação viável para a Unilab.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

MARCELO ROMELL NUNES ALVES

Integrante Demandante

ANTONIO EDNEY DO NASCIMENTO LIMA

Membro Administrativo da Equipe de Planejamento



Assinou eletronicamente em 16/10/2025 às 15:39:26.