



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
Rodovia SC 484 - Km 02, Fronteira Sul, Chapecó-SC
CEP 89815-899 - (49) 2049-3100 - www.uffrs.edu.br

PROJETO BÁSICO

Processo administrativo: 23205.000063/2026-11

1. DO OBJETO

1.1. O objeto deste Projeto Básico visa a contratação de serviço de planejamento, organização e realização de concurso público para o provimento de cargos da Carreira Técnico-administrativa em Educação da Universidade Federal da Fronteira Sul - UFFS.

1.1.1. O serviço envolve a elaboração, a diagramação, a impressão, a filmagem, a logística, bem como todo e qualquer ato pertinente à organização e aplicação das provas para realização de Concurso Público, de nível médio e superior, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, no Termo de Referência e seus anexos e na proposta de preços da Contratada.

1.2. O quantitativo e respectivo código do item são os discriminados na tabela abaixo:

	ITEM/DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	Unidade de medida	Quantidade
1	Prestação de serviços de concurso público para técnico-administrativos efetivos da UFFS referente aos primeiros 1.000 candidatos estimados (remuneração mínima garantida à contratada), conforme disposições e exigências do projeto básico.	Serviço - Inscrição prevista	1 (fixo)
2	Prestação de serviço de concurso público relativo às inscrições que excederem à quantidade prevista no item 1 , com previsão de até 1.000 candidatos excedentes, conforme disposições e exigências do projeto básico.	Serviço - Inscrição excedente efetivada	1000 (variável)

1.3. A contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Fixo para até 1.000 inscritos (item 1), somado ao valor variável para inscrições excedentes (item 2).

1.4. O prazo para início da execução dos serviços é de 15 (quinze) dias corridos após a assinatura do Termo de Contrato.

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5.1. O prazo de vigência poderá ser prorrogado mediante termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas no Termo de Referência e seus anexos.

1.6. O concurso objetiva o provimento de 15 (quinze) cargos da carreira de Técnico-administrativa em Educação, com total de 20 (vinte) vagas.

1.6.1. O quantitativo de vagas/cargos previstos pode sofrer inclusão ou exclusão até a publicação do edital de abertura do concurso público.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
Rodovia SC 484 - Km 02, Fronteira Sul, Chapecó-SC
CEP 89815-899 - (49) 2049-3100 - www.uffis.edu.br

1.6.2. Os quadros de vagas para o concurso, até a presente data, são apresentados nas tabelas a seguir:

a) Quadro de cargos/vagas de Nível E:

Nível de Classificação: E				
Código	Cargo	Unidade Administrativa do cód. do cargo	Vagas	Período de Prova
701001	Administrador	CL (RS)	1	Vespertino
701001	Administrador	LS (PR)	1	Vespertino
701010	Bibliotecário Documentalista	LS (PR)	1	Vespertino
647001	Médico - Área: Medicina do Trabalho	RT (SC)	1	Vespertino
647002	Médico Veterinário - Área: Anestesiologia Veterinária e Terapia Intensiva	RE (PR)	1	Vespertino
647002	Médico Veterinário - Área: Medicina de Grande Animais	RE (PR)	1	Vespertino
701079	Técnico em Assuntos Educacionais	LS (PR)	1	Vespertino
701081	Tecnólogo - Formação: Química	CL (RS)	1	Vespertino
701081	Tecnólogo - Formação: Química	LS (PR)	1	Vespertino

LEGENDA

CL (RS) - Cerro Largo-RS; LS (PR) - Laranjeiras do Sul-PR; RE (PR) - Realeza-PR; RT (SC) - Reitoria - Chapecó/SC.

b) Quadro de cargos de Nível D:

Nível de Classificação: D				
Código	Cargo	Unidade Administrativa do cód. do cargo	Vagas	Período de Prova
701200	Assistente em Administração	LS (PR)	1	Matutino
701244	Técnico de Laboratório - Área: Agronomia	CL (RS)	1	Matutino
701244	Técnico de Laboratório - Área: Biologia	RE (PR)	1	Matutino
701244	Técnico de Laboratório - Área: Informática	CL (RS)	1	Matutino
701224	Técnico em Contabilidade	RE (PR)	1	Matutino
701233	Técnico em Enfermagem	CH (SC)	1	Matutino
701257	Técnico em Radiologia	RE (PR)	1	Matutino
701226	Técnico de Tecnologia da Informação	CH (SC)	1	Matutino



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
Rodovia SC 484 - Km 02, Fronteira Sul, Chapecó-SC
CEP 89815-899 - (49) 2049-3100 - www.uffrs.edu.br

701226	Técnico de Tecnologia da Informação	RT (SC)	3	Matutino
--------	-------------------------------------	---------	---	----------

LEGENDA

CH (SC) - Chapecó-SC; CL (RS) - Cerro Largo-RS; LS (PR) - Laranjeiras do Sul-PR; RE (PR) - Realeza-PR; RT (SC) - Reitoria

2. DO PREÇO

2.1. O valor da contratação é composto pela seguinte previsão:

a) **Item 1:** valor global fixo de **R\$ 84.500,00 (oitenta e quatro mil e quinhentos reais)**, referente aos primeiros 1.000 candidatos estimados, constituindo a remuneração mínima garantida à contratada.

b) **Item 2:** valor variável estimado em **R\$ 74.500,00 (setenta e quatro mil e quinhentos reais)**, que corresponde a previsão de mais 1.000 candidatos inscritos, a um custo unitário de **R\$ 74,50 (setenta e quatro reais e cinquenta centavos)** por candidato excedente.

2.1.1 O pagamento variável será calculado com base no número real de inscritos confirmados, devidamente auditado pela UFFS.

2.1.2. Nos valores propostos estão inclusos todos os custos operacionais, insumos, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários e comerciais, e quaisquer outros que incidam diretamente ou indiretamente na execução do objeto.

2.2. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no Orçamento da UFFS para o exercício de 2026.

3. DAS PORTARIAS E RESPECTIVAS AUTORIZAÇÕES

3.1. As seguintes Portarias e Resolução são atinentes a autorização do Concurso Público:

a) PORTARIA CONJUNTA MGI Nº 70, DE 8 DE OUTUBRO DE 2025, Amplia o Banco de Professor-Equivalente do Magistério Superior das Universidades Federais, vinculadas ao Ministério da Educação, fixado por meio do Anexo do pelo Decreto nº 7.485, de 18 de maio de 2011, e o Banco de Professor-Equivalente da Carreira do Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico das unidades subordinadas às Universidades Federais, fixado por meio do Anexo I do Decreto nº 8.260, 29 de maio de 2014; e atualiza o Quadro de Referência dos Servidores Técnico-Administrativos das Universidades Federais vinculadas ao Ministério da Educação, fixado por meio do Anexo I do Decreto nº 7.232, de 19 de julho de 2010.

b) PORTARIA Nº 4167/GR/UFFS/2025, que designou os membros da Comissão Própria de Concurso da UFFS;

c) PORTARIA Nº 2258/PROAD/UFFS/2025, que designou a Equipe de Planejamento da Contratação, a qual terá como objeto a realização de um concurso público para provimento de vagas para o cargo de Técnico Administrativo em Educação na UFFS níveis D e E.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
Rodovia SC 484 - Km 02, Fronteira Sul, Chapecó-SC
CEP 89815-899 - (49) 2049-3100 - www.uffis.edu.br

4. DA ESTIMATIVA DO QUANTITATIVO

4.1. A estimativa de até 2.000 (duas mil) inscrições para o presente concurso considera uma previsão superior às inscrições efetivadas nas últimas edições para os mesmos cargos previstos, considerando o lapso temporal de pelo menos 3 (três) anos, e tendo por base o seguinte quadro estimativo:

CARGO	Ano do Concurso	Quantidade de vagas	Total de Inscritos	Candidato/Vaga
Administrador	2019	2	446	223
Assistente em administração	2023	17	1240	72,9
Bibliotecário Documentalista	2019	2	97	48,5
Médico - Área: Medicina do Trabalho	-	-	-	-
Médico Veterinário - Área: Anestesiologia Veterinária e Terapia Intensiva	2012	1	95	95
Médico Veterinário - Área: Medicina de Grande Animais	2012	1	95	95
Técnico de Laboratório - Área: Agronomia	-	-	-	-
Técnico de Laboratório - Área: Biologia	-	-	-	-
Técnico de Laboratório - Área: Informática	2012	1	29	29
Técnico em Assuntos Educacionais	2016	2	695	347,5
Técnico em Contabilidade	-	-	-	-
Técnico em Enfermagem	2012	2	136	68
Técnico em Radiologia	2023	1	34	34
Técnico em Tecnologia da Informação	2023	1	23	23
Tecnólogo - Formação: Química	-	-	-	-
Total		30	2890	96,33

Legenda

- (traço) Não foram encontrados dados.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO E DETALHAMENTO DO SERVIÇO

5.1. Sobre a Execução

5.1.1. A execução dos serviços seguirá a dinâmica descrita nos subitens a seguir, com responsabilidade integral da contratada pelas obrigações trabalhistas, previdenciárias, acidentárias, tributárias, administrativas e civis decorrentes da prestação dos serviços.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
Rodovia SC 484 - Km 02, Fronteira Sul, Chapecó-SC
CEP 89815-899 - (49) 2049-3100 - www.uffis.edu.br

5.1.2. Os serviços a serem contratados abrangem a sistematização, organização, aplicação, apuração e validação de resultados dos concursos públicos para provimento das vagas demandadas, os quais obedecerão às normas estabelecidas neste instrumento.

5.2. Estrutura geral da execução

5.2.1. A execução do objeto será composta pelas seguintes fases principais:

- a) Levantamento das necessidades e relacionamento institucional;
- b) Elaboração e divulgação dos editais;
- c) Disponibilização do sistema de inscrições e atendimento ao candidato;
- d) Elaboração e revisão das provas;
- e) Produção gráfica e logística de distribuição;
- f) Organização e aplicação das provas;
- g) Processamento e divulgação dos resultados;
- h) Atendimento de recursos e ações correlatas;
- i) Entrega da documentação final e guarda de materiais.

5.3. Levantamento das necessidades e relacionamento

5.3.1. A instituição contratada deverá manter contato frequente com a UFFS, realizando reuniões de trabalho regulares com a Comissão Própria de Concurso (CPCO/UFFS), com o objetivo de garantir alinhamento contínuo entre as partes.

5.3.2. As reuniões terão como finalidades:

- a) apresentação de alternativas, propostas e calendário de execução do concurso público;
- b) definição do método de avaliação e dos instrumentos de prova;
- c) acompanhamento e apresentação do andamento das etapas do contrato e de seus resultados parciais;
- d) reunião de encerramento, para apresentação dos resultados finais e avaliação global do concurso público.

5.3.3. O local, formato e periodicidade das reuniões serão definidos pela UFFS, podendo ocorrer de forma presencial ou virtual, conforme conveniência administrativa.

5.4 Editais de inscrições e divulgação do concurso público

5.4.1. A instituição contratada será responsável pela elaboração e submissão à aprovação prévia da UFFS dos editais e comunicados relacionados à execução do concurso, compreendendo, no mínimo:

- a) edital de abertura das inscrições;
- b) editais ou comunicados de convocação para as provas objetivas;
- c) publicações referentes aos resultados preliminares e finais das provas;
- d) divulgação do resultado final em três listas, contendo:
 - a primeira, com todos os candidatos habilitados (incluindo ampla concorrência, pessoas com deficiência e candidatos declarados negros ou pardos, indígena ou quilombola);
 - a segunda, apenas com os candidatos inscritos na condição de pessoa com deficiência;
 - a terceira, com os candidatos autodeclarados negros ou pardos, indígena ou quilombola, sempre em ordem decrescente de pontuação;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
Rodovia SC 484 - Km 02, Fronteira Sul, Chapecó-SC
CEP 89815-899 - (49) 2049-3100 - www.uffis.edu.br

e) convocação para aferição da veracidade das informações prestadas por candidatos que se declararem negros, indígenas ou quilombolas.

5.4.2. A Contratada deverá ainda publicar em sua página, na internet, todos os editais e comunicados referidos no subitem 8.4.1, e, republicar na sua página da internet quaisquer dos editais e comunicados em caso de incorreção que comprometa o entendimento/diretrizes essenciais para a realização do concurso.

5.4.3. Os prazos para realização do concurso público obedecem ao cronograma a seguir, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser alterados por necessidade da UFFS e concordância da contratada, em conformidade com a legislação vigente:

Atividade	Quantidade de Dias
Elaboração e Publicação do Edital do Concurso Público	30
Período de impugnação do Edital	5
Decisão das impugnações do edital e alterações eventualmente necessárias no edital	5
Período de inscrições do concurso público, solicitação de isenção de taxa, divulgação do resultado dos pedidos de isenção de taxa, interposição de recursos do resultado da isenção de taxa, divulgação da isenção de taxa após recursos, Solicitação de tratamento especial e/ou específico, envio de laudos dos candidatos inscritos como Pessoa com Deficiência (PcD)	30
Divulgação do resultado da decisão quanto aos pedidos de tratamento especial e/ou específico, isenção de taxas de inscrição.	2
Resultado da análise dos documentos dos candidatos que se inscreveram para reserva de pessoas com deficiência	2
Resultado Preliminar das Inscrições	1



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
Rodovia SC 484 - Km 02, Fronteira Sul, Chapecó-SC
CEP 89815-899 - (49) 2049-3100 - www.uffis.edu.br

Interposição de recurso contra o resultado preliminar das inscrições, incluindo recursos contra o resultado do tratamento especial e/ou específico e contra o resultado da análise da aceitabilidade das inscrições na condição de Pessoa com Deficiência (PcD)	2
Resultado dos recursos relativos ao resultado preliminar das inscrições e Homologação das inscrições	2
Divulgação dos locais e do horário da prova objetiva	10
Aplicação das provas objetivas	1
Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva	1
Período de interposição de recurso contra gabarito preliminar da prova objetiva	2
Resultado preliminar da prova objetiva	5
Recurso do resultado preliminar	2
Aferição da veracidade da informação prestada por candidatos negros, que se declararem pretos ou pardos	10
Período de interposição de recurso contra o resultado da aferição da veracidade da informação prestada por candidatos que se declararem pretos ou pardos	2
Resultado final	5
Homologação do resultado final	2



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
Rodovia SC 484 - Km 02, Fronteira Sul, Chapecó-SC
CEP 89815-899 - (49) 2049-3100 - www.uffis.edu.br

TOTAL	125
-------	-----

5.5 Sistema de inscrições e atendimento ao candidato

5.5.1. A contratada deverá disponibilizar sistema eletrônico próprio para:

- cadastramento de inscrições on-line;
- emissão de Guia de Recolhimento da União (GRU) para pagamento da taxa de inscrição;
- solicitação de isenção de taxa e de atendimento especial;
- emissão de comprovantes e cartão de inscrição no concurso, contendo informações relacionada ao inscrito, ao local e endereço da realização das provas, horário de fechamento dos portões, horário de início das provas, materiais necessários e possíveis de utilização durante a realização das provas, número de inscrição e demais informações pertinentes;
- consulta ao local de prova;
- interposição e acompanhamento de recursos administrativos.
- publicação de demais documentos com informações relacionados ao concurso

5.5.2. O sistema deverá ser seguro, estável e atender integralmente à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), com controles de acesso, criptografia e registro de logs.

5.5.3. A contratada deverá disponibilizar canais de atendimento (e-mail e telefone) para suporte ao candidato durante todo o período do concurso, sem custos adicionais aos participantes.

5.5.4. A contratada será responsável pelo processamento e homologação das inscrições, avaliação dos pedidos de isenção de taxas e de inscrições na condição de Pessoa com Deficiência (PcD), nas condições e formas exigidas no edital do concurso.

5.6 Elaboração e revisão das provas

5.6.1. A contratada será responsável pela elaboração das provas objetivas, observando o nível de escolaridade e as atribuições de cada cargo, com o uso de questões inéditas e tecnicamente adequadas.

5.6.2. As provas deverão ser elaboradas por profissionais especializados e habilitados, com responsabilidade técnica e, quando aplicável, registro no respectivo conselho de classe.

5.6.3. Cada questão deverá passar por revisão técnica e linguística, garantindo correção gramatical, clareza e adequação ao conteúdo programático.

5.6.4. A prova objetiva para os cargos Técnico-Administrativos em Educação será composta por 10 (dez) questões de Língua Portuguesa, 30 (trinta) questões de Conhecimentos Específicos e 10 (dez) questões de Legislação Básica.

5.6.5. As questões de conhecimento básico (Língua Portuguesa) deverão ser diferentes no conteúdo e nível de dificuldade, proporcional ao grau de conhecimentos inerente a cada nível;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
Rodovia SC 484 - Km 02, Fronteira Sul, Chapecó-SC
CEP 89815-899 - (49) 2049-3100 - www.uffis.edu.br

5.6.6. Deverão ser elaboradas versões acessíveis das provas (em braille, ampliadas, com leitor ou intérprete, entre outros formatos), conforme as solicitações deferidas de candidatos que fizerem jus ao atendimento especial.

5.6.7. A contratada deverá garantir o sigilo absoluto sobre o conteúdo das provas, sob pena de responsabilização administrativa, civil e penal.

5.6.8. A revisão de questões e análise de recursos são de responsabilidade da Contratada, compreendendo:

- a) promoção da coleta dos recursos encaminhados, segundo as regras definidas nos Editais de concurso a ser publicado oportunamente;
- b) encaminhamento dos pedidos de revisão às bancas examinadoras para análise;
- c) fundamentação das respostas aos pedidos de recursos impetrados contra questões do caderno de provas dos cargos de Técnico-administrativos em Educação, com emissão de parecer individualizado;
- d) atualização, quando necessário, dos gabaritos oficiais e das notas das provas.

5.6.9. Cada membro componente das bancas elaboradoras das provas deverá assinar termo de compromisso afim de garantir o sigilo em cada etapa do concurso e declarar que não tem conhecimento da participação de parentes, até o segundo grau, no concurso público e que não possui qualquer vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para concursos.

5.7 Produção, impressão e acondicionamento das provas

5.7.1. A produção e impressão dos cadernos de prova deverão ocorrer em parque gráfico próprio ou terceirizado que atenda aos requisitos de segurança e sigilo.

5.7.2. Os arquivos digitais deverão ser criptografados e transferidos apenas em meio seguro, com rastreabilidade e controle de acesso restrito.

5.7.3. O processo de impressão deverá ser monitorado continuamente, com vigilância física e controle de entrada e saída de pessoal.

5.7.4. Após a impressão, os cadernos e cartões-resposta deverão ser acondicionados em envelopes opacos e lacrados, identificados por tipo de prova, cargo, local e sala.

5.7.5. Os malotes de transporte deverão ser confeccionados em material resistente e inviolável, com lacres numerados, sendo abertos apenas no momento da aplicação das provas.

5.7.6. Todo material de descarte (provas danificadas, impressões-teste) deverá ser segregado, lacrado e mantido sob vigilância até a realização das provas.

5.8 Logística e transporte

5.8.1. A contratada será responsável por todo o transporte do material sigiloso, do parque gráfico até os locais de prova, garantindo rastreabilidade e segurança.

5.8.2. A abertura dos malotes deverá ocorrer somente na presença de fiscais e candidatos, mediante registro em ata e assinatura de testemunhas.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
Rodovia SC 484 - Km 02, Fronteira Sul, Chapecó-SC
CEP 89815-899 - (49) 2049-3100 - www.uffis.edu.br

5.8.3. A contratada responderá integralmente por eventuais extravios, quebras de sigilo ou danos decorrentes de falhas de transporte ou acondicionamento.

5.8.4. A contratada 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 diretas e indiretas necessários ao cumprimento do objeto licitado na íntegra.

5.9 Organização dos locais de prova

5.9.1. As provas serão realizadas nos campi da UFFS nas cidades de Chapecó - SC, Laranjeiras do Sul - PR e Cerro Largo - RS, nos seguintes endereços:

5.9.1.1. **UFFS/Campus Chapecó:** Rodovia SC 484, km 02, Bairro Fronteira Sul, Chapecó, SC. CEP 89815-899, Tel. (49) 2049-2600;

5.9.1.2. **UFFS/Campus Laranjeiras do Sul/PR:** Rodovia BR 158, km 405, Caixa Postal 106, Laranjeiras do Sul, PR. CEP 85319-899, Tel. (42) 3635-0000;

5.9.1.3. **UFFS/Campus Cerro Largo/RS:** Rua Jacob Reinaldo Haupenthal, 1580, Centro, Cerro Largo, RS. CEP 97900-000, Tel. (55) 3359-3950.

5.9.2. A contratada deverá organizar e estruturar os locais de aplicação, utilizando, sem ônus, as instalações disponibilizadas pela UFFS.

5.9.3. Deverá ser realizada vistoria técnica prévia em todos os locais para verificar iluminação, ventilação, acessibilidade, banheiros e bebedouros. Quaisquer irregularidades deverão ser comunicadas à UFFS com antecedência mínima de 10 (dez) dias.

5.9.4. Cada local deverá dispor de sinalização adequada, limpeza prévia e posterior, e estrutura suficiente para acomodação dos candidatos e equipes de apoio.

5.9.5. Em cada local de prova deverá existir, no mínimo, uma sala reservada para lactantes e espaço adaptado para pessoas com deficiência.

5.9.6. Disponibilizar nos locais de prova cadeiras adequadas/adaptadas aos candidatos canhotos.

5.9.7. Disponibilizar condição especial de prova aos candidatos que a requererem e fizerem jus.

5.9.8 Prover todos os recursos materiais, tecnológicos, de acessibilidade, de pessoal e de estrutura aos candidatos que fizerem jus ao atendimento especial, incluindo, por exemplo, lactantes, cegos, surdos, cadeirantes e outros.

5.9.9. As provas objetivas poderão ocorrer em turnos distintos.

5.10 Pessoal de apoio e aplicação das provas

5.10.1. A contratada fornecerá todos os recursos humanos necessários, incluindo coordenadores, fiscais,



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
Rodovia SC 484 - Km 02, Fronteira Sul, Chapecó-SC
CEP 89815-899 - (49) 2049-3100 - www.uffis.edu.br

aplicadores, vigilantes desarmados, porteiros, serventes e profissionais da área da saúde.

5.10.2. A composição mínima por local de prova deverá observar, entre outros parâmetros:

- a) 1 (um) coordenador geral por local de prova;
- b) 2 (dois) fiscais de sala para cada sala de aplicação;
- c) 2 (dois) fiscais de corredor por andar;
- d) 1 (um) fiscal para cada banheiro, munido de detector de metais;
- e) 1 (um) profissional de saúde (médico ou enfermeiro) por local.

5.10.3. A contratada deverá selecionar e capacitar previamente todos os profissionais, garantindo treinamento sobre identificação de candidatos, manuseio de provas, uso de detectores de metais, normas de conduta e atendimento a pessoas com deficiência.

5.10.4. A UFFS deverá ser comunicada do treinamento e poderá acompanhá-lo ou solicitar comprovação formal de sua realização.

5.10.5. A contratada deverá substituir imediatamente qualquer profissional cuja atuação seja considerada inadequada ou cuja ausência comprometa o serviço.

5.11 Procedimentos durante a aplicação das provas

5.11.1. Os candidatos deverão ser identificados por documento de identificação civil; quando necessário, poderá ser utilizada a coleta de impressão digital.

5.11.2. O acesso aos locais de prova deverá ocorrer dentro do horário definido em edital, com fechamento dos portões no horário estabelecido.

5.11.3. Todos os candidatos deverão guardar aparelhos eletrônicos em envelopes plásticos lacrados fornecidos pela contratada, que permanecerão sob a cadeira do candidato até o término da prova.

5.11.4. Fiscais utilizarão detectores de metais nos banheiros e corredores, conforme instruções da contratada.

5.11.5. O transporte de candidatos aos banheiros ou bebedouros deverá ser acompanhado por fiscal.

5.11.6. Cada local de prova deverá contar com equipe de apoio para emergências médicas, acionando serviços públicos quando necessário.

5.12 Correção, processamento e divulgação dos resultados

5.12.1. A leitura dos cartões-resposta será feita por leitura óptica automatizada, com procedimento da crítica da gravação dos cartões de respostas.

5.12.2. Serão gerados boletins individuais de desempenho e relatórios consolidados por cargo e modalidade (ampla concorrência, PcD e cotas raciais).

5.12.3. Os resultados preliminares, gabaritos e decisões de recursos deverão ser publicados conforme o cronograma definido no edital.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
Rodovia SC 484 - Km 02, Fronteira Sul, Chapecó-SC
CEP 89815-899 - (49) 2049-3100 - www.uffrs.edu.br

5.12.4. A contratada deverá entregar à UFFS planilhas eletrônicas editáveis contendo inscrições, notas, recursos, resultados e homologações.

5.13 Comissões de verificação e atendimento especial

5.13.1. A contratada deverá constituir, em conjunto com a UFFS, comissão de heteroidentificação para aferição da veracidade da autodeclaração de candidatos negros ou pardos, indígena ou quilombola, conforme legislação vigente.

5.13.2. Deverá também constituir comissão para análise de laudos médicos de candidatos Pessoas com Deficiência (PcD), com pelo menos um profissional médico.

5.13.3. As sessões de trabalho das comissões deverão ser filmadas (áudio e vídeo) e entregues à UFFS em duas cópias digitais.

5.14 Recursos e assessoramento jurídico

5.14.1. A contratada deverá dispor de equipe técnica para recebimento, análise e resposta a recursos administrativos relativos a:

- a) ao indeferimento de inscrição;
- b) ao indeferimento do requerimento para concorrer na condição de pessoa com deficiência (PcD);
- c) ao indeferimento da solicitação de condições especiais de prova;
- d) às questões das provas;
- e) aos gabaritos oficiais preliminares das questões; e
- f) aos resultados do concurso público.

5.14.2. Deverá, ainda, prestar assessoramento jurídico e técnico à UFFS, quando solicitado, em matérias diretamente relacionadas à execução do contrato.

5.15 Entrega de documentos e guarda de materiais

5.15.1. Ao término do concurso, a contratada entregará à UFFS relatório técnico completo em meio digital, contendo: resultados, índices de desempenho, estatísticas, registros de recursos e demais documentos do concurso público.

5.15.2. No prazo máximo de 30 (trinta) dias após a homologação, deverá disponibilizar à UFFS cópia do banco de dados do concurso em planilhas eletrônicas editáveis.

5.15.3. Todo o material físico (fichas, cartões, atas, provas e formulários) deverá ser mantido sob guarda pela contratada por, no mínimo, 5 (cinco) anos após o encerramento do concurso.

5.17 Segurança da informação e do processo

5.17.1. Deverão ser adotados mecanismos de segurança da informação que assegurem o sigilo e integridade dos dados, incluindo criptografia, controle de acesso e exclusão segura de arquivos.

5.17.2. O acesso às áreas de produção, armazenamento e transporte do material deverá ser controlado e



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
Rodovia SC 484 - Km 02, Fronteira Sul, Chapecó-SC
CEP 89815-899 - (49) 2049-3100 - www.uffrs.edu.br

monitorado continuamente.

5.17.3. A contratada é responsável por garantir absoluta segurança e confidencialidade em todas as fases do concurso, desde a elaboração das provas até a homologação dos resultados.

5.18 Responsabilidades gerais e penalidades

5.18.1. A contratada responderá integralmente por suas obrigações trabalhistas, previdenciárias, tributárias e civis decorrentes da execução dos serviços.

5.18.2. Deverá corrigir, sem ônus para a UFFS, eventuais falhas decorrentes de dimensionamento incorreto de recursos, salvo nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021.

5.18.3. Em caso de falha que leve à anulação do concurso público, a contratada será responsável pela reaplicação das provas, com questões inéditas, sem custos adicionais à UFFS.

5.18.4. A contratada deverá substituir, de imediato, qualquer profissional cuja atuação comprometa o bom andamento dos serviços.

5.18.5. O sigilo e a integridade das informações deverão ser garantidos durante e após a execução do contrato.

5.19 Prazos

5.19.1. Os prazos das etapas do concurso serão definidos em conjunto com a contratada e constarão no cronograma contratual.

5.20 Informações adicionais

5.20.1. A UFFS proporcionará todas as condições para que a instituição contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Projeto Básico, Termo de Referência e demais documentos, fornecendo, de forma tempestiva e completa, todas as informações necessárias à elaboração dos editais e execução do concurso público, incluindo:

- a) a legislação aplicável;
- b) o número de vagas e respectivos cargos;
- c) a descrição das atribuições dos cargos;
- d) a remuneração e requisitos para provimento;
- e) outras informações relevantes ao concurso que se façam necessárias.

5.20.2. A UFFS deverá articular-se com a instituição contratada quanto às datas e atividades do concurso, zelando pelo cumprimento do cronograma previamente aprovado.

5.20.3. A UFFS poderá solicitar informações ou documentos à contratada por meio de ofício endereçado ao responsável legal da instituição, quando tais informações forem necessárias à elaboração de respostas a recursos administrativos ou ações judiciais propostas em desfavor da UFFS. As respostas deverão ser encaminhadas pela contratada no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da solicitação, observando-se, quando aplicável, os prazos judiciais específicos.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
Rodovia SC 484 - Km 02, Fronteira Sul, Chapecó-SC
CEP 89815-899 - (49) 2049-3100 - www.uffis.edu.br

5.20.4. A UFFS deverá zelar para que, durante toda a vigência do contrato, sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação da contratada, em compatibilidade com as obrigações assumidas no concurso público.

5.20.5. Compete à UFFS dar ampla publicidade institucional às informações relativas ao concurso público, incluindo:

- a) a divulgação do processo de contratação da instituição, sempre que solicitado por órgãos de controle ou pela sociedade;
- b) a publicação dos editais e comunicados oficiais em seus canais institucionais e no Diário Oficial da União (DOU), conforme legislação vigente.

5.20.6. A UFFS arcará com os custos de publicação dos editais e comunicados oficiais que forem realizados por meio de veículos institucionais, jornais ou no DOU, quando tais publicações forem de sua responsabilidade direta.

5.20.7. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada por eventuais prejuízos causados à Administração, decorrentes de falhas na execução dos serviços ou do descumprimento das obrigações contratuais.