



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

Processo SGPe – SES nº 104947/2023

I – INFORMAÇÕES GERAIS

1. Equipe de Planejamento

Nome	Cargo/função	Matrícula	E-mail
Bruna Adriana da Silva	Técnico em Atividades Administrativas	657861-6-01	inscricaopss@saude.sc.gov.br
Isabel Rosana dos Santos da Costa	Gerente de Remuneração e Ingresso	360696-1-01	gerin@saude.sc.gov.br
Luciane Vilma Rodrigues	Diretora de Gestão de Pessoas	307016-6-02	digp@saude.sc.gov.br
Maria Cristina Ferreira Santos	Presidente da Comissão Permanente de Processo Seletivo	244631-6-01	inscricaopss@saude.sc.gov.br
Ricardo Lisboa Pacheco	Técnico em Atividades Administrativas	338632-5-02	assedigp@saude.sc.gov.br

II – DIAGNÓSTICO SITUAÇÃO ATUAL

2. Descrição do problema a ser resolvido ou da necessidade apresentada (art. 18, § 1º, I, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

2.1 Em razão da inexistência de edital de concurso público vigente e proximidade dos vencimentos dos contratos por tempo determinado, decorrentes do Processo Seletivo Simplificado nº 031/2019 (SGPe nº SES/6975/2019), o qual teve como objeto a contratação de Técnicos em Atividades Administrativas, Técnicos em Enfermagem e Enfermeiros, informamos que a vigência do edital do referido processo seletivo expira em outubro do corrente ano.

2.2 Cabe ressaltar que para as seguintes regiões, não há mais saldo de classificados para convocação:

- Grande Florianópolis para os cargos de Técnicos em Atividades Administrativas, Técnicos em Enfermagem e Enfermeiros;
- Blumenau para os cargos de Técnicos em Enfermagem e Enfermeiros;
- Concórdia para o cargo de Enfermeiro;
- Ibirama para os cargos de Técnicos em Enfermagem e Enfermeiros;

- Itajaí para os cargos de Técnicos em Atividades Administrativas e Enfermeiros;
- Jaraguá do Sul para o cargo de Enfermeiro;
- Joinville para os cargos de Técnicos em Atividades Administrativas, Técnicos em Enfermagem e Enfermeiros;
- Lages para os cargos de Técnicos em Atividades Administrativas e Técnicos em Enfermagem;

2.3 Atualmente a Comissão Permanente de Processo Seletivo para suprir a necessidade de reposições de vagas para as regiões supracitadas, tem realizado Editais com pontuação por experiências para os cargos de Técnico em Enfermagem e Enfermeiro com análise na área de atuação solicitada. Não podendo classificar, por exemplo, profissionais que não tenham experiência. No caso do cargo de Técnico em Atividades Administrativas não é possível a realização deste tipo de certame, não sendo convocados desde o ano de 2022 para essas regiões, contribuindo para o déficit de reposições devido a demissões e encerramento de contratos, ao qual soma-se 255 até o mês de agosto de 2023 conforme tabela abaixo:

DÉFICIT DE REPOSIÇÕES DEVIDO A DEMISSÕES E ENCERRAMENTOS DE CONTRATOS - 2023	
Cargo: Técnico em Atividades Administrativas	
Região	Quantitativo
Grande Florianópolis	189
Ibirama	7
Joinville	44
Lages	11
Mafra	4
FONTE: BASE DE DADOS DO SIGRH 08/2023.	

Para os cargos de Técnico em Enfermagem e Enfermeiros, a Comissão Permanente de Processo Seletivo Simplificado de Contratação Pessoal constituída pela Portaria nº 300 de 07/04/2022, publicada no DOE de 08/04/2022, alterada pela Portaria nº 753 de 15/08/2023, publicada no DOE de 16/08/2023, no ano de 2023, homologou 12 editais para o cargo de Técnico em Enfermagem com 3021 inscritos e 8 editais para o cargo de Enfermeiro com 974 inscritos.

Com a previsão dos encerramentos de contratos para o segundo semestre de 2023 e para os próximos 2 anos, temos ao todo 414 contratos a vencer para o cargo de Enfermeiro, 374 para o cargo de Técnico em Atividades Administrativas e 1.341 para o cargo de Técnico em Enfermagem. Vide tabela abaixo:

QUANTITATIVOS DE CONTRATOS A VENCER POR ANO				
CARGO	JUN-DEZ 2023	2024	2025	TOTAL
Enfermeiro	124	174	116	414
Técnico em Atividades Administrativas	95	164	115	374
Técnico em Enfermagem	307	689	345	1341
TOTAL	526	1027	576	2129
FONTE: BASE DE DADOS DO SIGRH.				

2.4 Levando em consideração que no último Processo Seletivo realizado para suprir as demandas desta Secretaria, através de prova por empresa especializada, o Edital nº 031/2019, foram 18 mil inscritos, recomendamos abertura de processo licitatório visando à contratação de empresa especializada para realização de processo seletivo, com aplicação de prova, para contratação de servidores temporários, nas funções de Técnico em Atividades Administrativas, Técnico em Enfermagem e Enfermeiro.

2.5 Justificamos a necessidade de aplicação de provas como critério de seleção para as categorias funcionais de Técnico em Atividades Administrativas e Técnico em Enfermagem, pois ambos possuem

exigência de escolaridade de nível médio, havendo grande oferta de profissionais no mercado de trabalho. Neste mesmo sentido, a categoria de Enfermeiro, mesmo sendo de formação de nível superior, também possui grande contingente de profissionais no mercado de trabalho, o que exige um critério de seleção mais coerente que uma simples apresentação de títulos.

2.6 Considerando os pontos elencados e estando a equipe da Secretaria de Estado da Saúde em quantidade inferior ao necessário para realização de processo seletivo desse porte, bem como sem estrutura para realização desses serviços, faz-se necessária a contratação de fornecedor especializado no planejamento, organização e execução de processo seletivo.

3. Demonstração da previsão da contratação com o Plano Anual de Compras (art. 18, § 1º, II, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

Não há Plano Anual de Compras.

4. Descrição dos requisitos da potencial contratação (art. 18, § 1º, III, da Lei Federal nº 14.133, de 2021)

4.1 A empresa escolhida deverá planejar, organizar e realizar o processo seletivo de ACTs, para os cargos de Enfermeiro, Técnico em Atividades Administrativas e Técnicos em Enfermagem, atuando para viabilizar a montagem e execução das provas, bem como suas correções, além de análise de documentos e outros aspectos necessários à classificação dos candidatos.

4.1.1 Serão 124 vagas para o cargo de Enfermeiro, 95 vagas para o cargo de Técnico em Atividades Administrativas e 307 vagas para o cargo de Técnicos em Enfermagem, conforme distribuição de vagas no quadro abaixo:

QUADRO DE VAGAS			
Região	Técnico em Atividades Administrativas	Técnico em Enfermagem	Enfermeiro
ARARANGUÁ	1	1	1
BLUMENAU	1	1	1
CHAPECO	1	1	1
CONCORDIA	1	1	1
GRANDE FLORIANOPOLIS	65	214	94
CRICIÚMA	1	1	1
IBIRAMA	2	2	2
ITAJAI	1	1	1
JARAGUÁ DO SUL	1	1	1
JOAÇABA	1	1	1
JOINVILLE	8	57	8
LAGES	5	19	5
MAFRA	2	2	2
RIO DO SUL	1	1	1
SÃO MIGUEL DO OESTE	1	1	1
TUBARAO	1	1	1
VIDEIRA	1	1	1
XANXERÊ	1	1	1
Total Geral	95	307	124

4.2 A empresa escolhida deve atuar em conjunto com a Secretaria de Estado da Saúde de Santa Catarina, estando submetida à Secretaria para orientação e validação de suas ações ao longo do processo seletivo.

4.3 A empresa escolhida deve apresentar, em até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato, um planejamento detalhado de execução das etapas do processo seletivo. Tal planejamento deve apresentar a metodologia de

trabalho da empresa e o próprio planejamento que direcionará suas ações para garantir a boa execução do processo seletivo.

4.4 A empresa escolhida deve elaborar, em conjunto com a Secretaria de Estado da Saúde de Santa Catarina, o cronograma de atividades do processo seletivo, os editais, as normas, as orientações e demais documentos e instrumentos necessários à realização do processo seletivo.

4.5 Caberá à empresa escolhida a elaboração dos editais relacionados à classificação dos ACTs.

4.6 Os editais elaborados devem garantir que os itens aqui descritos serão cumpridos pela empresa escolhida e pelos candidatos.

4.7 Os editais elaborados devem ser submetidos à Secretaria de Estado da Saúde de Santa Catarina, com antecedência de uma semana à data prevista para sua publicação, para análise e homologação.

4.8 A Secretaria de Estado da Saúde de Santa Catarina poderá solicitar alterações na redação dos editais e em seus itens propostos de modo a garantir a execução correta, eficiente e adequada dos itens aqui descritos e da própria classificação dos ACTs.

4.9 Os editais homologados deverão ter seu extrato publicado em DOE – Diário Oficial do Estado de Santa Catarina.

4.10 O extrato do edital a ser publicado em DOE deve ser elaborado pela empresa escolhida e apresentado para análise e homologação da Secretaria de Estado da Saúde de Santa Catarina.

4.11 A publicação do extrato do edital em DOE será realizada pela Secretaria de Estado da Saúde de Santa Catarina..

4.12 Os editais homologados deverão, após publicação de seu extrato em DOE, serem divulgados no sítio da empresa escolhida e no sítio da Secretaria de Estado da Saúde de Santa Catarina, em local específico para tal e de fácil acesso pelos candidatos.

4.13 A empresa escolhida também poderá proceder com a divulgação do edital em outros meios de comunicação, como jornais e redes sociais, mediante alinhamento e aprovação prévia com a Secretaria de Estado da Saúde de Santa Catarina.

4.14 Os editais poderão passar por retificações devendo, nesse caso, serem submetidos à homologação da Secretaria de Estado da Saúde de Santa Catarina em relação às mudanças no texto e à justificativa para a referida modificação.

4.15 Os editais retificados, bem como sua justificativa para mudança, devem ser enviados para homologação da Secretaria de Estado da Educação com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas da data para publicação da retificação.

4.16 A retificação do edital é um recurso para uso em caráter de exceção e apenas quando de extrema necessidade. A empresa escolhida deve proceder com todos os encaminhamentos necessários para que os editais sejam publicados com qualidade e corretamente desde o início, cabendo a retificação apenas em casos extremos e não passíveis de previsão pela referida empresa.

4.17 Os editais retificados deverão ser amplamente divulgados, sendo as retificações divulgadas no sítio da empresa escolhida e no sítio da Secretaria de Estado da Saúde de Santa Catarina, no mesmo local em que a versão original do edital foi publicada.

4.18 Os custos e despesas decorrentes da retificação de edital serão de responsabilidade da empresa escolhida.

4.19 Além de seu objeto e disposições preliminares referentes à sua natureza, o edital deverá conter, no mínimo: Informações sobre a inscrição e seu valor, bem como explicações sobre como realizar a inscrição; Informações sobre a isenção de pagamento do valor da inscrição; Informações sobre candidatos com condições especiais e o atendimento dessas condições para realização da prova; Informações sobre a prova, temas de estudo e critérios de composição de notas; Informações sobre a aplicação da prova; Informações sobre o comportamento e ações do candidato e restrições a serem seguidas durante a aplicação da prova; Informações sobre recursos que podem ser solicitados pelos candidatos; Informações sobre a classificação de candidatos; Informações sobre a natureza e as características da contratação temporária; Informações de contato para atendimento e esclarecimento de dúvidas; Informações sobre a contratação do candidato, incluindo documentação.

4.20 Os editais devem ser elaborados de maneira clara e concisa, permitindo ao candidato a correta compreensão sobre o processo de classificação para ACT.

- 4.21 Caberá à empresa escolhida a responsabilidade pela elaboração das provas utilizadas para classificação dos candidatos;
- 4.22 As provas de classificação serão compostas por prova objetiva;
- 4.23 As provas deverão avaliar habilidades além do conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação dos temas sendo abordados;
- 4.24 A estruturação das provas objetivas deverá conter questões inéditas e elaboradas por profissionais altamente qualificados para os conteúdos abordados.
- 4.25 O grau de dificuldade das questões para composição da prova deverá ser discutido com a equipe da Secretaria de Estado da Saúde de Santa Catarina.
- 4.26 A empresa escolhida deve se responsabilizar pela montagem dos originais de prova, impressão, conferência, reprodução, contagem, acondicionamento e lacração dos cadernos de questões, em quantidade suficiente para atender ao número de candidatos inscritos, com 10% (dez por cento) de material reserva.
- 4.27 A empresa escolhida deve garantir que as provas serão reproduzidas e empacotadas em ambiente isolado e controlado, bem como transportar os cadernos de questões e folhas de respostas devidamente empacotados e lacrados até os locais de aplicação.
- 4.28 A equipe responsável pela elaboração das provas será a banca examinadora.
- 4.29 Cada área de conhecimento disponível para inscrição do candidato deverá ter uma prova correspondente, com questões que avaliem o conhecimento e as habilidades do candidato naquela área de conhecimento.
- 4.30 Cada prova deverá ser composta por 30 (trinta) questões objetivas para os cargos de nível médio e 40 (quarenta) questões objetivas para os cargos de nível superior. As questões objetivas devem apresentar 5 (cinco) alternativas de resposta.
- 4.31 A Secretaria de Estado da Saúde de Santa Catarina irá apresentar em até 10 dias após assinatura do contrato o descritivo de atribuições dos cargos de Enfermeiro, Técnico em Atividades Administrativas, Técnico em Enfermagem e as ementas e conteúdos programáticos associados à cada área de conhecimento disponível para inscrição dos candidatos. Tais informações devem ser os direcionadores dos conteúdos que serão cobrados nas provas.
- 4.32 Os candidatos devem ter 4 (quatro) horas para a realização das provas.
- 4.33 Cabe à empresa escolhida realizar a segurança de todo o processo de classificação dos ACTs, garantindo o sigilo, a integridade e a lisura do referido processo.
- 4.34 A empresa escolhida deve garantir a segurança do processo, em especial na elaboração, impressão e guarda das provas, buscando evitar qualquer acesso indevido às questões antes da aplicação das provas.
- 4.35 Após a impressão, as provas e os cartões respostas devem ser lacrados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, devendo ser guardados em ambiente seguro de acesso restrito até a distribuição para os locais de aplicação de prova.
- 4.36 O acondicionamento das provas e cartões respostas em recipiente lacrado e inviolável deve ser atestado por responsável da empresa escolhida através de documento assinado e apresentado para a Secretaria de Estado da Saúde de Santa Catarina.
- 4.37 A distribuição das provas e dos cartões respostas até os locais de prova deve ter segurança garantida pela empresa escolhida.
- 4.38 A distribuição segura das provas e cartões resposta deve ser atestada por responsável da empresa escolhida através de documento assinado e apresentado para a Secretaria de Estado da Saúde de Santa Catarina.
- 4.39 As provas e cartões respostas devem permanecer lacrados até o momento de aplicação das provas, devendo ser aberto na presença dos candidatos.
- 4.40 Quando for realizada a abertura das provas e cartões respostas deverá ser assinado o Termo de abertura de material por um integrante da equipe de apoio e três candidatos presentes na sala.
- 4.41 Após a aplicação, as provas e os cartões respostas deverão ser acondicionados em envelopes lacrados, etiquetados e assinados pelos fiscais de sala, pelo coordenador de prédio e pelos três últimos candidatos na sala.
- 4.42 Os três últimos candidatos na sala devem permanecer no local até que todos da referida sala finalizem e entreguem suas provas e cartões resposta, ou até que o período para realização da prova termine, conforme ocorrer primeiro.

4.43 Durante a aplicação da prova deve ser proibido o uso ou acesso dos candidatos a qualquer tipo de equipamento eletrônico, sendo esse um fator de desclassificação.

4.44 A empresa escolhida deverá disponibilizar para os candidatos envelopes opacos e lacrados para acondicionar qualquer equipamento que o candidato esteja portando para que não seja acessado durante a realização da prova.

4.45 Devem ser disponibilizados e utilizados pela empresa escolhida, nos locais de aplicação das provas, detectores de metais, especialmente para entrada e saída dos banheiros.

4.46 O sítio eletrônico da contratada, seus sistemas internos e o sistema de inscrição dos candidatos deverão ter proteção contra qualquer tipo de invasão virtual.

4.47 Em eventual situação de quebra de sigilo, invasão virtual ou qualquer outra quebra de segurança do processo, caberá à Secretaria de Estado da Saúde de Santa Catarina avaliar os danos e impactos causados, podendo a Secretaria exigir que a empresa escolhida realize nova prova no prazo máximo de 45 dias, arcando com as despesas decorrentes da repetição dos procedimentos.

4.48 Caso a quebra de segurança gere impactos financeiros, morais ou de qualquer outra natureza aos candidatos e à Secretaria de Estado da Saúde de Santa Catarina, caberá à empresa escolhida arcar com os custos, obrigações legais e responsabilidade dos problemas que ocorrerem.

4.49 A empresa escolhida deverá providenciar equipe de apoio para operacionalização e efetiva aplicação das provas.

4.50 A empresa escolhida deverá, às suas expensas, realizar a seleção, contratação e treinamento dos integrantes da equipe de apoio.

4.51 O quantitativo e a composição da equipe de apoio deverá estar em quantidade suficiente para realizar uma aplicação de provas eficiente, segura e com qualidade inquestionável.

4.52 A empresa escolhida deverá realizar o treinamento dos integrantes da equipe de apoio, com base nas funções que irão desempenhar, garantindo que estejam capacitados e aptos para desempenhar as funções estabelecidas.

4.53 É vedada a participação como integrante da equipe de apoio, ou qualquer outra função relacionada à realização da prova e da classificação, de cônjuge ou parente de candidato, em linha reta ou colateral, por parentesco natural ou civil, até o 3º (terceiro) grau.

4.54 Cada integrante da equipe de apoio deverá assinar um termo de compromisso a fim de garantir o sigilo em cada etapa da prova e da classificação e declarar que não possui conhecimento da participação de parentes, até o terceiro grau, no referido processo de prova e classificação e não possuir qualquer vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para concursos públicos ou correlatos.

4.55 A segurança do processo também deve ser garantida para atividades realizadas em formato remoto (reuniões online, por exemplo).

4.56 As provas para o processo de classificação devem ser realizadas nos seguintes municípios de Santa Catarina:

- Florianópolis
- Chapecó
- Criciúma
- Ibirama
- Joinville
- Lages
- Mafra

4.57 O endereço de cada local de aplicação de prova deverá ser informado para o candidato com antecedência mínima de 1 (uma) semana em relação à data da prova.

4.58 Os locais de aplicação das provas – estabelecimentos de ensino – deverão ser providenciados pela empresa escolhida, homologados pela Secretaria de Estado da Saúde de Santa Catarina e selecionados entre aqueles que possuem infraestrutura adequada para permitir a boa acomodação física dos candidatos, facilidade de acesso, inclusive para candidatos com deficiência, e sinalização adequada para orientar a movimentação dos candidatos no dia de aplicação da prova.

4.59 Os locais de aplicação das provas devem conter: Vias de acesso apropriadas para candidatos com deficiência; Condições ambientais e instalações que não impliquem desgaste físico ou mental desnecessário ao candidato ou que prejudiquem sua concentração; Instalações sanitárias adequadas e próximas às salas de prova; Serviço de

atendimento médico de emergência; Locais de entrada e saída únicos e monitorados, garantindo que apenas pessoas autorizadas acessem o local e nos horários permitidos.

4.60 Devem ser apresentados locais de aplicação de prova em todas as cidades previstas neste documento.

4.61 Os locais de aplicação de prova devem comportar a quantidade de inscritos em cada cidade.

4.62 Conforme inscrições de candidatos com condições especiais, deverão ser disponibilizadas salas adequadas para a realização das provas, conforme as condições especificadas.

4.63 Para ingressar nos locais de aplicação das provas os candidatos deverão apresentar documento de identificação oficial original e com foto.

4.64 Os candidatos devem comparecer na data, horário e local previamente definidos e informados para a realização da prova, não sendo admitido o seu ingresso no local após o horário estabelecido.

4.65 Será de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação do seu local de prova, bem como o comparecimento conforme critérios estabelecidos.

4.66 Cada sala de aplicação de prova deverá contar com lista de comparecimento, que será assinada pelos candidatos presentes e por dois fiscais.

4.67 Todos os materiais de sinalização do local de prova, bem como materiais auxiliares para a aplicação das provas e materiais para a equipe de apoio, deverão ser providenciados pela empresa escolhida.

4.68 São exemplos desses materiais, mas não estando restritos a estes, setas indicativas, indicação de sanitários, indicação da sala de coordenação, indicação do número das salas de prova, lista de candidatos em cada sala (em duas cópias, uma para equipe de apoio e outra para fixação em local de consulta dos candidatos), crachás da equipe de apoio, cartões respostas reserva e sem identificação para uso eventual, lista de comparecimento, entre outros.

4.69 A empresa escolhida deverá elaborar o plano de materiais, especificando quais materiais e em quais quantidades serão impressos para a aplicação das provas. O plano também deve conter a proposta logística para disponibilização dos materiais até os locais de aplicação e a abordagem para seu efetivo uso (por exemplo, como a empresa irá garantir que as setas indicativas estejam nas paredes e nos locais corretos, quando será a aplicação dessas setas e por quem).

4.70 Durante a realização da prova os fiscais deverão garantir que os candidatos permaneçam em seus lugares, não conversem com outros candidatos, não consultem qualquer material de apoio, ou que realizem qualquer ato que possa prejudicar a realização da prova e a classificação.

4.71 Durante a realização da prova os 3 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que todos saiam juntos. Tal informação deve ser especificada no edital e reforçada no momento de aplicação da prova.

4.72 Os documentos devem ser enviados pelo candidato à empresa em formato nato digital ou documento digitalizado, preferencialmente através do próprio sistema de inscrições. 4.73 A análise, organização, armazenamento e manuseio dessa documentação são de responsabilidade da empresa escolhida.

4.74 Quando houver envio de documento ilegível ou inconsistente com os aspectos necessários à sua análise (partes faltando na imagem, falta de assinatura, imagem borrada, entre outros aspectos), o candidato deverá ser informado de maneira adequada, para que possa providenciar a correção da documentação.

4.75 A indicação de documento ilegível ou inconsistente deve ocorrer garantindo, no mínimo, dois dias para que o candidato possa providenciar a correção dos arquivos enviados ainda dentro do prazo previsto em cronograma para envio da documentação.

4.76 A empresa escolhida deverá verificar a autenticidade da documentação apresentada.

4.77 Por incluir dados sensíveis, toda a documentação apresentada pelo candidato deverá ser manuseada, gerenciada, utilizada e arquivada seguindo as regras e boas práticas estabelecidas pela Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.

4.78 É responsabilidade da empresa contratada manter a documentação enviada, e as informações nela contidas, seguras e protegidas.

4.79 A empresa escolhida deverá disponibilizar sistema eletrônico para que os candidatos realizem sua inscrição via internet, chamado nesse documento de sistema de inscrições.

4.80 O sistema de inscrições deve permitir, no mínimo: Informações cadastrais básicas; Upload de documentos cadastrais básicos; Informações para pagamento da taxa de inscrição, bem como para solicitação de isenção da taxa

e verificação do resultado do pedido de isenção; Informações referentes à solicitação de condição especial para realização da prova; Consulta do local de realização da prova; Consulta do resultado da prova.

4.81 O sistema de inscrições deverá estar disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia durante o período de inscrições previsto em edital, observando o horário de Brasília-DF.

4.82 No ato da inscrição o candidato deverá informar para qual cargo e qual região está se candidatando, e em qual cidade, entre as disponíveis, deseja realizar a prova.

4.83 Considerando o estabelecido na Lei Estadual nº 10.567/97 e Lei Estadual nº 17.457/18 (doadores de sangue e medula óssea), Lei Estadual nº 11.289/99, (hipossuficiente) e Lei Estadual nº 17.480/18 (pessoa com deficiência e hipossuficiente) será isento do pagamento de taxa de inscrição, mediante requerimento e comprovação, o candidato: Doador de sangue e medula óssea; Hipossuficiente; Portador de deficiência e hipossuficiente.

4.84 Caberá à empresa escolhida a verificação das solicitações de isenção da taxa de inscrição, bem como a homologação ou não das referidas solicitações e a comunicação desse resultado para os candidatos.

4.85 Considerando o estabelecido na Constituição Federal de 1988, art. 37, inciso VIII e Lei Estadual nº 12.870/04, art. 35, as pessoas com deficiência (PCD), assim compreendidas aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Decreto Federal nº 3.298/99, art. 4º, têm reservado o percentual de 5% (cinco por cento) do total das vagas a serem ofertadas em cada região.

4.86 Deve ser possível à pessoa com deficiência declarar essa condição no momento da inscrição. Tal informação deve ser considerada tanto para o momento de aplicação da prova quanto para a apresentação do resultado final da classificação.

4.87 A pessoa com deficiência deverá comprovar sua condição através de avaliação médica realizada por seu médico auxiliar com emissão de atestado a ser analisado e homologado por equipe qualificada da empresa escolhida.

4.88 O atestado apresentado pelo candidato e preenchido por seu médico deve seguir modelo a ser disponibilizado pela empresa escolhida no edital de inscrições, atestando a espécie e o grau de deficiência e indicando que o candidato é compatível com as atribuições funcionais.

4.89 Caberá a empresa escolhida a verificação das solicitações de condições especiais para realização da prova, incluindo a análise de laudo médico quando necessário, bem como a homologação ou não das referidas solicitações, obedecendo a critérios de legalidade, viabilidade e razoabilidade, e a comunicação desse resultado para os candidatos.

4.90 A empresa escolhida será responsável pela identificação do pagamento da taxa de inscrição para consolidação da lista de candidatos inscritos.

4.91 A empresa escolhida deverá participar ativamente das tratativas necessárias à formalização do código de barras constante no boleto bancário para cobrança de inscrição, permitindo que o candidato possa realizar o pagamento da taxa.

4.92 A empresa escolhida deve informar ao candidato através do sistema de inscrições a confirmação do pagamento da taxa de inscrição. A informação também deve ser enviada periodicamente à Secretaria de Estado da Saúde de Santa Catarina, para acompanhamento da confirmação do número de inscritos.

4.93 Para finalizar sua inscrição o candidato deverá acessar o edital para o qual está se inscrevendo e declarar conhecimento do inteiro teor dos termos do referido edital.

4.94 A declaração de conhecimento ficará registrada nas informações do candidato.

4.95 O sistema de inscrição deve apresentar meio de verificar e comprovar que o candidato de fato acessou e leu o edital em que se inscreveu.

4.96 O cadastro geral de inscritos deve ser apresentado para a Secretaria de Estado da Saúde de Santa Catarina em até 10 dias úteis após o término das inscrições, contendo: Informações cadastrais básicas: nome, documento de identificação, CPF, endereço, e-mail, telefone e data de nascimento; Cidade em que solicitou a realização da prova; cargo e local para o qual está se candidatando; Condições especiais solicitadas, se houver.

4.97 A empresa escolhida deverá realizar o atendimento de candidatos e demais interessados no processo, sem qualquer custo para eles ou para a Secretaria de Estado da Saúde de Santa Catarina, desde a publicação do edital de inscrição até a homologação da classificação, sanando dúvidas, solucionando problemas de inscrição e prestando informações gerais sobre a prova e a classificação.

- 4.98 A estrutura de atendimento deverá conter, no mínimo, telefone e meio eletrônico para contato.
- 4.99 A equipe de atendimento deve ser treinada e qualificada e estar composta por quantidade suficiente de pessoas de modo a viabilizar resposta rápida e adequada para os candidatos e demais interessados.
- 4.100 Também poderão ser utilizados boots e outras formas de automação para atendimento dos candidatos e demais interessados, desde que comprovado o funcionamento adequado destas ferramentas.
- 4.101 Os questionamentos e consultas realizados pelos candidatos e demais interessados devem ser respondidos em, no máximo, 1 (um) dia útil.
- 4.102 O atendimento de candidatos e demais interessados deve ser garantido para pessoas com necessidades especiais, sendo os meios, ferramentas e a equipe de atendimento preparados para essas situações.
- 4.103 A banca examinadora das provas objetivas e práticas será composta por:
- Banca elaboradora: responsável por elaborar as questões das provas;
- Banca revisora: responsável por realizar a revisão crítica das questões elaboradas;
- Banca corretora: responsável por realizar a correção das provas aplicadas.
- 4.104 A correção das provas objetivas poderá ser realizada, e é indicado que seja, através de equipamento eletrônico de leitura ótica, ou similar.
- 4.105 Os integrantes da banca revisora deverão ser distintos dos integrantes da banca elaboradora.
- 4.106 A banca corretora poderá ser composta pelos mesmos integrantes das bancas elaboradora e revisora.
- 4.107 Os integrantes da banca examinadora devem possuir formação adequada em relação aos temas que estão trabalhando para elaborar, revisar ou corrigir as questões.
- 4.108 Os integrantes da banca examinadora devem assinar um termo de compromisso a fim de garantir o sigilo em cada etapa da prova e da classificação e declarar que não possui conhecimento da participação de parentes, até o terceiro grau, no referido processo de prova e classificação e não possuir qualquer vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para concursos públicos ou correlatos.
- 4.109 A empresa escolhida deverá realizar a correção das provas, bem como estruturar a listagem final da classificação dos candidatos.
- 4.110 A lista de classificação deverá ser elaborada pela empresa escolhida considerando a nota final do candidato.
- 4.111 A lista de classificação deve considerar a prioridade de vagas para pessoas com deficiência.
- 4.112 A nota final do candidato será igual à nota da prova somada.
- 4.113 Na hipótese de igualdade no total de pontos entre os aprovados, o desempate de notas, para efeitos da classificação, se dará nos termos abaixo definidos:
- a. 1ª preferência: Candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição neste certame, em conformidade com a Lei 10.741/03, art.27, parágrafo único – Estatuto do Idoso.
- b. 2ª preferência: Candidatos que estiverem no efetivo exercício da função de Jurado, nos termos do Código de Processo Penal, art.440.
- c. 3ª preferência: Pelo resultado das provas aplicadas, conforme segue:
1. obtiver maior nota em Conhecimentos Específicos;
 2. obtiver maior nota em Conhecimentos Gerais;
- d. 4ª preferência: Maior idade (exceto os enquadrados na alínea “a” deste subitem), considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.
- e. 5ª preferência: Sorteio pela Loteria Federal, sendo que os candidatos empatados serão ordenados de acordo com seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal imediatamente anterior ao dia da efetiva realização da Prova Objetiva, segundo os critérios a seguir:
1. se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será crescente;
 2. se a soma dos algarismos no primeiro prêmio da Loteria Federal for ímpar, a ordem será decrescente.

4.114 Os candidatos devem ser informados da nota que obtiveram através do sistema de inscrições, conforme data definida no cronograma.

4.115 Os gabaritos oficiais das provas objetivas deverão ser publicados em até 48 (quarenta e oito) horas após o final da prova objetiva, sendo divulgados em formato digital, preferencialmente PDF, no sítio da empresa escolhida.

4.116 Serão desclassificados do processo seletivo os candidatos que obtiverem nota inferior à 65% da nota final possível da prova objetiva (por exemplo, se a prova tiver pontuação máxima igual a 10, a nota de corte é 6,5).

4.117 A empresa escolhida deve disponibilizar para a Secretaria de Estado da Saúde de Santa Catarina, conforme datas definidas no cronograma, os seguintes arquivos:

Relatório geral da prova;

Lista preliminar de classificados;

Lista final de classificados;

Resultado final;

4.118 O Relatório geral da prova deve apresentar informações gerais sobre a prova realizada, tais como:

Lista geral de inscritos, em ordem alfabética, contendo número de inscrição, nome do candidato, CPF, cidade indicada para realizar a prova, cargo, cidade de lotação e nota do candidato nas provas realizadas;

Lista de inscritos com condição especial, em ordem alfabética, contendo número de inscrição e condição especial solicitada;

Estatísticas de inscritos, presentes e ausentes.

4.119 O Relatório geral da prova deve ser entregue em formato digital, preferencialmente em formato PDF.

4.120 A lista preliminar de classificados deve ser divulgada em formato digital, preferencialmente PDF, no sítio da empresa escolhida, respeitando o disposto neste documento e conforme data definida no cronograma. A lista também deve ser disponibilizada para a Secretaria de Estado da Saúde de Santa Catarina junto com o Relatório geral da prova.

4.121 A lista final de classificados consiste no resultado da prova após o resultado dos recursos. Ela deve ser divulgada em formato digital, preferencialmente PDF, no sítio da empresa escolhida, respeitando o disposto neste documento e conforme data definida no cronograma. A lista também deve ser disponibilizada para a Secretaria de Estado da Saúde de Santa Catarina junto com o Relatório geral da prova.

4.122 Os candidatos poderão interpor recursos em qualquer fase do processo seletivo no prazo de 2 (dois) dias úteis a contar da data de início da fase.

4.123 A empresa escolhida deverá disponibilizar o local de solicitação de recursos, em meio eletrônico, preferencialmente através do sistema já utilizado para fazer a inscrição.

4.124 A solicitação de recursos deve ocorrer única e exclusivamente através desse local, fato que deve estar descrito e evidenciado no edital de inscrição.

4.125 O local para solicitação de recursos deve permitir o anexo de arquivos para embasamento do recurso apresentado.

4.126 Fica vedada qualquer limitação ao exercício da ampla defesa, inclusive no que se refere ao número máximo de caracteres, palavras, linhas ou páginas.

4.127 Um recurso interposto deve gerar um número de identificação do referido recurso, que deverá ser informado ao candidato para acompanhamento e rastreamento da solicitação.

4.128 O recurso solicitado deve ser analisado por equipe especializada da empresa escolhida, que deverá definir a resposta respeitando as bases legais para o tema do recurso apresentado pelo candidato.

4.129 A resposta ao recurso deve ser dada ao candidato no prazo máximo de 2 (dois) dias corridos contados da data de solicitação.

4.130 A equipe de recursos deve assinar um termo de compromisso a fim de garantir o sigilo em cada etapa da prova e da classificação e declarar que não possui conhecimento da participação de parentes, até o terceiro grau, no referido processo de prova e classificação e não possuir qualquer vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para concursos públicos ou correlatos.

4.131 A fiscalização do cumprimento dos serviços caberá à Secretaria de Estado da Saúde de Santa Catarina, por intermédio da Comissão de Seleção, à qual caberá toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização do processo seletivo.

4.132 A empresa escolhida deve facilitar, de modo amplo e completo, as ações de fiscalização da Comissão de Seleção.

4.133 As ações de fiscalização executarão rigoroso controle em relação à execução dos pontos previstos neste documento, objetivando verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos, e possibilitar a aplicação de multas administrativas quando desatendidas as disposições do termo de referência e do contrato a ser firmado entre as partes.

4.134 A atuação ou a eventual omissão de fiscalização durante a realização do objeto contratado não poderá ser invocada para eximir a empresa escolhida da responsabilidade pela execução dos serviços.

4.135 As ações de fiscalização também poderão ser executadas durante a realização das provas pelos candidatos, respeitando o bom andamento da aplicação das provas e sem prejuízo ao candidato.

4.136 Cada ocorrência ou situação de desacordo identificada e verificada pela Comissão de Seleção e por equipe por ela indicada gerará uma pontuação de infrações a ser acompanhada durante a execução do contrato, sendo as pontuações:

Ocorrência ou Situação de Desacordo	Pontuação
Atraso na entrega do planejamento detalhado de execução das etapas do processo seletivo	30 pontos por dia de atraso
Atraso na divulgação do edital, considerando data definida no cronograma	40 pontos por dia de atraso
Atraso ou inconsistência na apresentação do sistema de inscrições	30 pontos por dia de atraso (por inconsistência ou não)
Atraso na divulgação do resultado preliminar ou resultado final de isenção da taxa de inscrição	15 pontos por dia e por ocorrência de atraso
Atraso na homologação das inscrições	15 pontos por dia de atraso
Instabilidade ou problema no sistema de inscrições que impeça ou prejudique o candidato no uso do sistema	10 pontos, por ocorrência
Atraso ou inconsistência na apresentação da estrutura de atendimento ao candidato	20 pontos por dia de atraso (por inconsistência ou não)
Atraso no atendimento de questionamentos e consultas do candidato	15 pontos por dia de atraso, por ocorrência
Atraso ou inconsistência na apresentação da proposta de quantitativo da equipe de apoio	30 pontos por dia de atraso (por inconsistência ou não)
Atraso ou inconsistência na apresentação de comprovação de seleção da equipe de apoio	15 pontos por dia de atraso (por inconsistência ou não)
Atraso ou inconsistência na apresentação dos integrantes da equipe de apoio	40 pontos por dia de atraso (por inconsistência ou não)
Atraso ou inconsistência na apresentação da relação de integrantes da banca examinadora	40 pontos por dia de atraso (por inconsistência ou não)
Atraso ou inconsistência na apresentação da relação de integrantes da equipe de recursos	40 pontos por dia de atraso (por inconsistência ou não)
Vazamento de questões das provas que ocorra ainda com período hábil para elaboração de novas questões e reimpressão das provas, sem prejuízo aos candidatos e à data de aplicação das provas (pontuação será aplicada sem prejuízo a realização de outras ações de responsabilização civil e criminal da contratada)	400 pontos
Vazamento de questões das provas que ocorra sem período hábil para elaboração de novas questões e reimpressão das provas, causando prejuízo aos candidatos e à data de aplicação das provas (pontuação será aplicada sem prejuízo a realização de outras ações de responsabilização civil e criminal da contratada)	2.000 pontos
Atraso ou inconsistência na apresentação da confirmação dos locais de aplicação de prova	40 pontos por dia de atraso (por inconsistência ou não)
Atraso ou inconsistência na apresentação do plano de alocação	40 pontos por dia de atraso (por inconsistência ou não)

Atraso ou inconsistência na apresentação do plano de materiais	30 pontos por dia de atraso (por inconsistência ou não)
Material de aplicação das provas (caderno de questões ou cartão resposta) violado antes de seu momento de abertura (aplicação da prova)	200 pontos, por ocorrência
Falta de apresentação do termo de abertura de material ou etiquetas de material lacrado após aplicação da prova, ambos com as devidas assinaturas	200 pontos, por ocorrência
Falta de caderno de questões ou cartão resposta no momento de aplicação da prova, inviabilizando candidato de fazer a prova	400 pontos, por ocorrência
Local de aplicação de prova sem sinalizações adequadas	20 pontos, por ocorrência de falha de sinalização
Falta de apresentação da lista de comparecimento assinada pelos candidatos	20 pontos, por ocorrência
Candidato utilizando de meio eletrônico ou meio de fraude sem ação dos fiscais sobre a situação	150 pontos, por ocorrência
Candidato fora de seu lugar, conversando com outro candidato ou realizando ato que prejudique a realização da prova sem ação dos fiscais sobre a situação	150 pontos, por ocorrência
Sala de aplicação de prova sem o número mínimo de fiscais estabelecido	150 pontos, por ocorrência
Atraso ou inconsistência na apresentação do gabarito de prova	20 pontos por dia de atraso (por inconsistência ou não)
Atraso na apresentação de resposta ao recurso solicitado pelo candidato	40 pontos por dia e por ocorrência de atraso
Inconsistência na entrega do resultado final da classificação de ACTs em formato TXT	200 pontos
Atraso na divulgação do resultado preliminar da prova objetiva, do resultado final da prova objetiva, do resultado final	90 pontos por dia e por ocorrência de atraso

- A empresa escolhida será informada das infrações ou situações de desacordo através de ofício da Comissão da Seleção e terá 7 dias para apresentar resposta sobre a(s) situação(ões) apresentadas.
- A resposta apresentada pela empresa escolhida será analisada pela Comissão da Seleção, que poderá acatar ou não a justificativa e, assim, manter ou não a pontuação aplicada.
- As infrações ou situações de desacordo poderão ser identificadas pela Comissão de Seleção e por equipe por ela atribuída para ações de fiscalização
- A identificação também poderá ocorrer através de declarações ou denúncias de candidatos, de veículos de mídia e de entidades da sociedade civil, resguardando-se a análise e comprovação dos fatos.
- Em caso de não cumprimento das obrigações assumidas ou preceitos legais e considerando as pontuações indicadas no quadro acima, poderão ser aplicadas as seguintes multas administrativas:

Ocorrências ou Situações de Desacordo (total de pontos)	Multas a serem aplicadas
10 a 1.000 pontos	Advertência por escrito
1.001 a 3.000 pontos	Multa de até 0,3% sobre o valor do contrato
3.001 a 8.000 pontos	Multa de até 1% sobre o valor do contrato
8.001 a 14.000 pontos	Multa de até 5% sobre o valor do contrato
14.001 a 20.000 pontos	Multa de até 10% sobre o valor do contrato
20.001 a 25.000 pontos	Multa de até 15% sobre o valor do contrato
25.001 pontos ou mais	Multa de até 20% sobre o valor do contrato

- A aplicação das multas administrativas ocorre sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal.
- As multas administrativas referentes a valores serão compiladas para aplicação na última parcela de pagamento e consideram, para fins de cálculo do valor a ser multado, o valor total do contrato.
- Caso a empresa escolhida atinja pontuação de ocorrências ou situações de desacordo de 25.001 pontos no prazo de 90 (noventa) dias antes da data de aplicação da prova objetiva a Secretaria de Estado da Educação poderá prosseguir com a rescisão do contrato.

- 4.137 A empresa escolhida é responsável por executar todas as atividades previstas neste documento, mantendo sempre a comunicação e o alinhamento com a Secretaria de Estado da Saúde de Santa Catarina.
- 4.138 A empresa escolhida é responsável pela elaboração do edital de inscrição, que deverá ser apresentado para homologação da Secretaria de Estado da Saúde de Santa Catarina, bem como por sua divulgação.
- 4.139 A empresa escolhida é responsável pela abertura das inscrições, seu acompanhamento e, em caso de pedidos de isenção de pagamento da taxa de inscrição, análise, decisão e divulgação dos pedidos.
- 4.140 A empresa escolhida é responsável por prestar atendimento aos candidatos com dúvidas e questionamentos sobre o processo de classificação em todas as etapas da seleção.
- 4.141 A empresa escolhida é responsável pela alocação dos candidatos nos locais de prova conforme as cidades por eles solicitadas (seguindo a lista de cidades previamente disponíveis).
- 4.142 A empresa escolhida é responsável pela aplicação das provas, bem como por sua correção e publicação de resultados.
- 4.143 A empresa escolhida é responsável pela análise, julgamento e divulgação de recursos interpostos pelos candidatos.
- 4.144 Em caso de recurso judicial a empresa escolhida também será ponto focal para resposta ao recurso.
- 4.145 A empresa escolhida é a única responsável civil e criminalmente pelas atividades de segurança do processo seletivo, respondendo ainda pelas ações praticadas por seus responsáveis técnicos, equipe técnica e equipe contratada para fiscalização ou qualquer outra atividade, nenhuma responsabilidade cabendo à Secretaria de Estado da Saúde de Santa Catarina nesse aspecto.
- 4.146 A empresa escolhida é a única responsável pelo cumprimento de todas as leis trabalhistas e previdenciárias em relação aos funcionários empregados na prestação dos serviços, sendo considerada nesse sentido a única empregadora.
- 4.147 A empresa escolhida deve comunicar à Secretaria de Estado da Saúde de Santa Catarina, imediatamente, qualquer ocorrência ou anormalidade que possa vir a interferir na execução dos serviços.
- 4.148 A empresa escolhida deverá 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 dos órgãos competentes, com total isenção da Secretaria de Estado da Saúde de Santa Catarina.
- 4.149 A empresa escolhida deverá se responsabilizar pela adoção de procedimentos que objetivem atender os portadores de deficiência, providenciando provas adequadas à necessidade apresentada.
- 4.150 A empresa escolhida deverá se responsabilizar por todo e qualquer dano causado, dolosa ou culposamente, por sua equipe às dependências, instalações ou equipamentos da Secretaria de Estado da Saúde de Santa Catarina ou dos locais de aplicação das provas, por ocasião da prestação dos serviços.
- 4.151 Desde a publicação do edital até a homologação do resultado da classificação a empresa escolhida deverá manter em seu sítio a página do processo seletivo, com o edital de inscrição, o link de acesso para o sistema de inscrição e para a solicitação de recursos, os resultados individuais de provas, o resultado da classificação e espaço de divulgação para qualquer outra informação ou documento pertinente à prova e à classificação.
- 4.152 A empresa escolhida deve iniciar os procedimentos para realização da prova e da classificação imediatamente após a assinatura do contrato.
- 4.153 Também deverá ser apresentado o responsável substituto, com nome e informações de contato, para casos em que o preposto responsável esteja indisponível.
- 4.154 A empresa escolhida deve comunicar formalmente à Secretaria de Estado da Saúde de Santa Catarina sobre qualquer comunicação externa a ser feita com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, devendo receber aprovação da Secretaria de Estado da Saúde de Santa Catarina para tal divulgação.
- 4.155 Cabe a empresa escolhida, exclusivamente, a produção de material de divulgação.
- 4.156 A empresa escolhida deve providenciar todos os recursos materiais, humanos e instalações físicas necessárias à realização das atividades sob sua responsabilidade.
- 4.157 Cabe à empresa escolhida responder por quaisquer ônus, custos ou despesas decorrentes da realização das atividades previstas neste documento.

4.158 A empresa escolhida deverá prestar informações a qualquer tempo sempre que for solicitado pela Secretaria de Estado da Saúde de Santa Catarina.

4.159 Nos casos em que as informações solicitadas se referirem a questionamento judicial, deverão ser fornecidas em prazo adequado ao solicitado na referida Ação Judicial.

4.160 Cabe à empresa escolhida reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no total ou em parte, às suas expensas, o objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.

4.161 A empresa escolhida deverá prestar os serviços com integral observância das disposições exigidas, de acordo com a melhor qualidade e em estrita conformidade com o disposto na legislação aplicável, e, quando assim determinado, respondendo diretamente por sua qualidade e adequação.

4.162 Em relação à subcontratação, fica proibida a transferência a outrem, no todo ou em parte, do objeto do presente documento, salvo quanto aos itens que por sua especialização requeiram o emprego de firmas ou profissionais especialmente habilitados, mediante prévia solicitação e autorização formal da Secretaria de Estado da Saúde de Santa Catarina, que promoverá a avaliação da especificidade requerida, devidamente demonstrada em documentos que a subsidie, observando, em relação aos serviços estabelecidos como requisitos de qualificação técnico-operacional da contratada, que o subcontratado deve cumprir, no mínimo, as mesmas exigências estabelecidas para a licitação.

4.163 A empresa escolhida deverá executar atividades relativas ao processo seletivo em período posterior ao encerramento do processo sempre que houver determinação judicial para reavaliação de candidatos.

4.164 Cabe à empresa escolhida manter, durante todo o processo de realização do processo seletivo e nas situações dele decorrentes, serviço de Assessoria Jurídica permanente disponível para analisar eventuais recursos e atuar nas ações judiciais, decorrentes do processo seletivo, nas quais a empresa seja parte processual, atuando a referida Assessoria, quando solicitada, de forma cooperativa com os Órgãos Jurídicos da Secretaria de Estado da Saúde de Santa Catarina.

4.165 A empresa escolhida deverá prestar informações sobre o processo seletivo sempre que solicitadas pela Secretaria de Estado da Saúde de Santa Catarina, Ministério Público, Poder Judiciário ou Procuradoria-Geral do Estado.

4.166 A empresa escolhida deve garantir que o processo seletivo siga as regras e boas práticas estabelecidas pela Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.

4.167 Cabe à Secretaria de Estado da Saúde de Santa Catarina promover, supervisionar e fiscalizar as atividades relativas a este documento.

4.168 Secretaria de Estado da Saúde de Santa Catarina deve estruturar a Comissão de Seleção, presidida por integrantes da DIGP (Diretoria de Gestão de Pessoas) e composta por integrantes da Secretaria de Estado da Saúde de Santa Catarina envolvidos direta ou indiretamente no processo de Classificação de ACTs.

4.169 A Secretaria de Estado da Saúde de Santa Catarina deve informar à empresa escolhida em até 5 (cinco) dias após a assinatura do contrato o nome e o contato (endereço de e-mail e telefone) do presidente da Comissão.

4.170 Caberá à Comissão do Processo Seletivo coordenar, realizar ou supervisionar todas as atividades deste documento que sejam de responsabilidade da Secretaria de Estado da Saúde de Santa Catarina.

4.171 A Secretaria de Estado da Saúde de Santa Catarina deve subsidiar a empresa escolhida com as informações necessárias à realização das provas e da classificação.

4.172 A Secretaria de Estado da Saúde de Santa Catarina deve manter em seu sítio o acesso direto à página oficial da prova e da classificação, no sítio da empresa escolhida, durante o período entre a divulgação do edital de inscrição e a homologação do resultado final da classificação.

4.173 Cabe à Secretaria de Estado da Saúde de Santa Catarina homologar o resultado final da classificação.

4.174 Além da habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal, conforme legislação vigente, e considerando a complexidade dos serviços a serem executados, a empresa participante deverá apresentar para efeito de habilitação:

a. Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido em nome da empresa por pessoa jurídica de direito público ou privado, com comprovação de prestação de serviço, de forma satisfatória, de execução de concurso público ou processo seletivo para, no mínimo, 18.000 (dezoito mil) inscritos em um mesmo concurso ou seleção e com aplicação de provas para o referido concurso ou seleção em, no mínimo, 7 (sete) cidades diferentes;

b. Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido em nome da empresa por pessoa jurídica de direito público ou privado, com comprovação de prestação de serviço, de forma satisfatória, de execução de concurso público(s) ou processo(s) seletivo(s) que, juntos, totalizem no mínimo, 1.000 (Mil) questões inéditas elaboradas;

c. Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido em nome da empresa por pessoa jurídica de direito público ou privado, com comprovação de prestação de serviço, de forma satisfatória, de execução de concurso público ou processo seletivo em que as inscrições tenham sido realizadas exclusivamente pela internet.

4.175 Os Atestados de Capacidade Técnica apresentados poderão ser objeto de diligência para verificação de autenticidade de seu conteúdo, momento em que serão solicitados ao emitente dos atestados documentos e evidências que descrevam e comprovem a execução dos serviços ali declarados.

4.176 A empresa participante deverá emitir declaração em que ateste que:

Possui estrutura logística, equipamentos e equipe adequadas para realizar a correção de provas no tempo proposto no cronograma;

Possui ferramentas e equipe adequadas para realizar o atendimento rápido e eficaz de dúvidas e questionamentos de candidatos;

Está aderente à todas as diretrizes e regulamentações estabelecidas na Lei Geral de Proteção de Dados;

Possui capacidade de mobilizar recursos humanos qualificados, especialmente as equipes que compõe a banca examinadora e a equipe de apoio estabelecidas neste documento;

Possui, além de inquestionável reputação ético-profissional, metodologia e sistemas capazes de evitar fraudes na execução do processo seletivo;

4.177 A contratação possui vigência de 12(doze) meses a contar da data de assinatura do contrato, devendo, entretanto, respeitar o cronograma do processo seletivo.

5. Estimativas das quantidades para contratação, acompanhadas de memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte (considerar interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala) (art. 18, § 1º, IV, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

5.1 Considerando o encerramento de contratos a vencer nos meses de junho a dezembro do corrente ano para os cargos de Enfermeiro, Técnico em Atividades Administrativas e Técnico em Enfermagem conforme tabela abaixo:

QUANTITATIVOS DE CONTRATOS A VENCER POR MÊS, NO PERÍODO DE JUN/2023 A DEZ/2023.								
CARGO	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL
ENFERMEIRO	5	9	19	22	10	39	20	124
TECNICO EM ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS	3	5	31	15	15	19	7	95
TECNICO EM ENFERMAGEM	10	14	48	34	14	163	24	307
TOTAL	18	28	98	71	39	221	51	526

Fonte: SIGRH 05/2023

5.2 Considerando que não há mais saldo do último Processo Seletivo nº 031/2019 para reposição dessas vagas.

5.3 Estima-se a contratação de **526** servidores, sendo **124** enfermeiros, **95** Técnico em Atividades Administrativas e **307** Técnico em Enfermagem.

III – PROSPECÇÃO DE SOLUÇÕES

6. Levantamento mercadológico (que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar) (art. 18, § 1º, V, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

6.1 Em razão da inexistência de edital de concurso público vigente e proximidade dos vencimentos dos contratos por tempo determinado, não dar-se-á em tempo hábil.

6.2 Por se tratar de um número elevado de inscritos e por esta Secretaria não ter estrutura disponível para análise de Técnicos em Atividades Administrativas e Técnicos em Enfermagem em um prazo razoável para demanda das Unidades por pontuação de experiência.

6.3 Faz-se necessária a contratação de fornecedor especializado no planejamento, organização e execução de processo seletivo simplificado com aplicação de prova, a qual dar-se-á em tempo hábil ao encerramento de contratos em caráter temporário a vencer.

7. Estimativa do valor da contratação (art. 18, § 1º, VI, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

7.1 Considerando o último Processo Seletivo realizado em 2019. Os serviços serão executados sem custo financeiro à SES/SC. A CONTRATADA executará o certame simplificado com despesas cobertas com os recursos provenientes da taxa de inscrição. A contratada também arcará com as despesas com honorários, transportes, alimentação, bancas das provas, locação, fiscalização, assistência jurídica, seguros, encargos sociais, taxas, impostos, assistência técnica, benefícios, e demais despesas diretas e indiretas, em conformidade com esta proposta.

7.2 As admissões de novos Técnicos em Atividades Administrativas, Técnicos em Enfermagem e Enfermeiros não acarretará qualquer ônus adicional, uma vez que se destinarão apenas à substituição dos que tiverem seus contratos encerrados.

7.3 PESQUISA DE PREÇO - TAXA DA INSCRIÇÃO COBRADA AO CANDIDATO:

INSTITUIÇÃO	VALOR TAXA DE INSCRIÇÃO AO CANDIDATO ENSINO SUPERIOR	VALOR TAXA DE INSCRIÇÃO AO CANDIDATO ENSINO MÉDIO
Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos (FEPESE)	R\$ 70,00	R\$ 60,00
INSTITUTO BRASILEIRO DE APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO (IBADE)	R\$ 72,00	R\$ 60,00
INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITAÇÃO (IDCAP)	R\$ 44,50	R\$ 44,50

8. Comparativo das soluções

8.1 Em razão da inexistência de edital de concurso público vigente e proximidade dos vencimentos dos contratos por tempo determinado;

8.2 Levando em consideração que no último Processo Seletivo realizado para suprir as demandas desta Secretaria, através de prova por empresa especializada, o Edital nº 031/2019, foram 18 mil inscritos, considerando os pontos elencados e estando a equipe da Secretaria de Estado da Saúde em quantidade inferior ao necessário para realização de processo seletivo desse porte, bem como sem estrutura para realização desses serviços.

8.3 Faz-se necessária a contratação de fornecedor especializado no planejamento, organização e execução de processo seletivo. Sendo assim, recomendamos à contratação de empresa especializada para realização de processo seletivo, com aplicação de prova, para contratação de servidores em caráter temporário, por prazo determinado, nos termos da Lei Complementar nº 260, de 22.01.2004, nas funções de Técnico em Atividades Administrativas, Técnico em Enfermagem e Enfermeiro.

IV – SOLUÇÃO ESCOLHIDA

9. Descrição da solução escolhida (art. 18, § 1º, VII, da Lei Federal nº 14.133, de 2021) 9.1 Em razão da necessidade temporária de excepcional interesse público para reposição de servidores nas funções de Enfermeiro, Técnico em Enfermagem e Técnico em Atividades Administrativas, é necessário operacionalização de processo seletivo simplificado, com o objetivo de contratação em caráter temporário, por prazo determinado, nos termos da Lei Complementar nº 260, de 22.01.2004. 9.2 Para tal consecução se faz necessário o firmamento de contrato de prestação de serviços entre a Secretaria de Estado da Saúde e entidade executora, considerando tratar-se de certame de grande porte, para cuja execução a Secretaria de Estado da Saúde não possui a devida estrutura.
10. Justificativas para o parcelamento ou não da contratação (art. 18, § 1º, VIII, da Lei Federal nº 14.133, de 2021) O objeto definido aqui neste estudo não será parcelado, uma vez que o mesmo não é divisível, por se tratar de processo seletivo, tendo que ser realizado em uma única etapa.
11. Contratações correlatas e/ou interdependentes (art. 18, § 1º, XI, da Lei Federal nº 14.133, de 2021) Trata-se de processo de contratação de pessoa jurídica especializada em serviços técnicos específicos de planejamento, organização e execução de processo seletivo. É procedimento autônomo, independente de outras contratações.
12. Providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato (art. 18, § 1º, X, da Lei Federal nº 14.133, de 2021) Formalização da Comissão de Seleção, presidida por integrantes da Diretoria de Gestão de Pessoas/DIGP e composta por integrantes da Secretaria de Estado da Saúde de Santa Catarina envolvidos direta ou indiretamente no processo de Classificação de ACTs, para coordenar, realizar ou supervisionar todas as atividades deste documento que sejam de responsabilidade da Secretaria de Estado da Saúde de Santa Catarina.
13. Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras (art. 18, § 1º, XII, da Lei Federal nº 14.133, de 2021) Nenhum.
14. Resultados pretendidos (art. 18, § 1º, IX, da Lei Federal nº 14.133, de 2021) Contratação de Enfermeiros, Técnicos em Atividades Administrativas e Técnicos em Enfermagem em caráter temporário (ACTs), realizado em 07 (sete) cidades do território catarinense, culminando com o chamamento de cerca 526 profissionais que atenderão a um público da saúde, realizando um trabalho fundamental dentro das Unidades da Secretaria da Saúde do Estado de Santa Catarina.
15. Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina (art. 18, § 1º, XIII, da Lei Federal nº 14.133, de 2021) Declaramos, com base no estudo realizado, que a contratação pleiteada é viável, necessária e adequada visando atender as Unidades da Saúde do Estado de Santa Catarina.

MODELO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR		
RESPONSÁVEL: GELIC	Data : 1ª versão: Fevereiro/2023	Versão nº 001



Assinaturas do documento



Código para verificação: **5U373KNI**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



BRUNA ADRIANA DA SILVA (CPF: 007.XXX.099-XX) em 06/10/2023 às 13:08:02

Emitido por: "SGP-e", emitido em 13/07/2018 - 13:21:44 e válido até 13/07/2118 - 13:21:44.

(Assinatura do sistema)



MARIA CRISTINA FERREIRA SANTOS (CPF: 708.XXX.009-XX) em 06/10/2023 às 15:52:58

Emitido por: "SGP-e", emitido em 13/07/2018 - 14:41:00 e válido até 13/07/2118 - 14:41:00.

(Assinatura do sistema)



RICARDO LISBOA PACHECO (CPF: 266.XXX.978-XX) em 06/10/2023 às 17:07:09

Emitido por: "SGP-e", emitido em 13/07/2018 - 15:00:45 e válido até 13/07/2118 - 15:00:45.

(Assinatura do sistema)



LUCIANE VILMA RODRIGUES (CPF: 822.XXX.619-XX) em 09/10/2023 às 10:43:34

Emitido por: "SGP-e", emitido em 09/04/2019 - 10:44:52 e válido até 09/04/2119 - 10:44:52.

(Assinatura do sistema)



ISABEL ROSANA DOS SANTOS DA COSTA (CPF: 003.XXX.659-XX) em 09/10/2023 às 13:15:06

Emitido por: "SGP-e", emitido em 13/07/2018 - 14:05:09 e válido até 13/07/2118 - 14:05:09.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/U0VtXzcwNTIfMDAxMDQ5NDdfMTA2MDQ4XzlwMjNfNVUzNzNLTKk=> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **SES 00104947/2023** e o código **5U373KNI** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.