



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA

Superintendência de Estudos Econômicos e Sociais da Bahia

Instrução nº 01/2023

Estabelece os critérios para formalização de processo de credenciamento de pessoas jurídicas interessadas para a prestação de serviços de revisão ortográfica e gramatical de textos, com revisão de estilo, conforme as normas utilizadas pela ABNT e padrões e estilos definidos no Manual de Redação e Estilo da SEI, no âmbito da Superintendência de Estudos Econômicos e Sociais da Bahia – SEI, nos termos do artigo 61 e seguintes da Lei estadual 9.433/05.

A Diretoria-geral da Superintendência de Estudos Econômicos e Sociais da Bahia - SEI, no uso de suas atribuições, e considerando o disposto no parágrafo único, do art. 61, da Lei Estadual nº 9.433, de 01.03.2005, resolve expedir a seguinte Instrução:

1. O Credenciamento de pessoas jurídicas interessadas para a prestação de serviços de revisão ortográfica e gramatical de textos, com revisão de estilo e de acordo com os critérios técnicos da ABNT, e com os padrões e estilos definidos no Manual de Redação e Estilo da SEI, no âmbito da SEI, obedecerá, integralmente, às disposições da Lei Estadual nº 9.433/05, alterada pela Lei Estadual nº 9.658/05, aos critérios estabelecidos nesta Instrução; e ao disposto no Instrumento Convocatório.

2. O Instrumento Convocatório será publicado mediante aviso no Diário Oficial do Estado, no site da SEI, redes sociais e divulgação à imprensa local.

- 3.** Será assegurado o acesso permanente a qualquer interessado que preencha as exigências estabelecidas para o credenciamento.
- 4.** Os serviços serão remunerados com base nos valores definidos por meio de Portaria da SEI, ficando expressamente vedado o pagamento de qualquer sobretaxa em relação à tabela de remuneração adotada.
- 5.** Será assegurada rotatividade entre todos os credenciados, sempre excluída a vontade da Administração na determinação da demanda por credenciado.
- 6.** As hipóteses de descredenciamento e as penalidades administrativas aplicáveis aos Credenciados serão estabelecidas no Instrumento Convocatório.
- 7.** O prazo de vigência do Credenciamento será divulgado por meio de Portaria da SEI.
- 8.** O credenciamento será homologado por ato formal da Diretoria-geral da SEI, após o reconhecimento do cumprimento de todas as exigências estabelecidas no Instrumento Convocatório, o que ensejará a subscrição do Termo de Adesão ao Credenciamento.
- 9.** A execução dos serviços será autorizada mediante a subscrição periódica de Autorizações da Prestação de Serviços – APS, as quais contemplarão a cota atribuída a cada um dos credenciados, observada a capacidade operacional destes, indicada no requerimento de credenciamento, o prazo de vigência e o valor total da respectiva autorização.
 - 9.1** A periodicidade da emissão das Autorizações de Prestação de Serviços – APS será definida pela SEI, assegurada a isonomia entre Credenciados.
- 10.** A Fiscalização da prestação dos serviços pelos Credenciados será feita por meio da Comissão Técnica de Credenciamento e Fiscalização, designada para este fim pela Diretoria-geral da Autarquia.
 - 10.1** A Comissão Técnica de Credenciamento e Fiscalização será composta por 05 (cinco) membros: 01 (um) Presidente; 02 (dois) Titulares; e 02 (dois) Suplentes.
 - 10.2** A Comissão Técnica de Credenciamento e Fiscalização conferirá e examinará os documentos de habilitação para verificar a

regularidade da documentação apresentada, e o preenchimento dos requisitos de habilitação.

10.3 A Comissão Técnica de Credenciamento e Fiscalização poderá, a qualquer tempo, verificar a autenticidade dos documentos e a veracidade das informações prestadas por atestados, certidões e declarações, bem como solicitar outros documentos que julgar necessários para a avaliação da documentação apresentada, esclarecimentos quanto aos dados apresentados e/ou informações adicionais, visando à perfeita compreensão do pleito e seu enquadramento, assinalando prazo para o interessado complementar a instrução processual, se for o caso.

10.4 A avaliação do conhecimento técnico dos interessados no Credenciamento será feita por meio de teste prático a ser aplicado e avaliado pela Comissão Técnica de Credenciamento e Fiscalização.

10.5 O Teste de Avaliação do Conhecimento Técnico constará de trabalho de correção ortográfica e gramatical com revisão de estilo de 02 (dois) textos, com 05 (cinco) laudas cada um.

a) Cada integrante da Comissão fará a avaliação individual de cada um dos quesitos abaixo:

I. Completude do trabalho - Entende-se por completude do trabalho a entrega do mesmo, pelo candidato, ao fim do prazo exigido para a sua execução, com as marcas de revisão disponíveis no editor de textos de maior difusão, o Word, ativas;

II. Cumprimento do prazo estabelecido - Será considerado cumprido o prazo estabelecido quando o candidato finalizar o serviço definido para sua avaliação em até 02 (duas) horas;

III. Qualidade da correção gramatical e ortográfica – Quantidade e gravidade de erros na correção;

IV. Utilização de terminologia técnica adequada - Será avaliada a forma com que o profissional lidará com os termos específicos das diversas áreas técnicas que dão origem aos textos; se o candidato compreende o sentido da terminologia técnica na redação, e se o candidato faz inferências;

V. Fidedignidade ao sentido original do texto - A revisão será avaliada como fidedigna quando demonstrar coerência ao sentido original do texto, tanto nos ajustes ortográficos, quanto nas sugestões de revisão de estilo e copidesque;

VI. Qualidade das sugestões apresentadas para revisão de estilo do texto – Será avaliada a forma do candidato analisar o texto do ponto de vista crítico e a capacidade deste em apontar sugestões para aprimorar a estrutura do texto, seguindo as regras dispostas no Manual de Redação e Estilo das Publicações SEI, disponível no site

da

SEI:

http://www.sei.ba.gov.br/images/publicacoes/manual_redacao_estilo.pdf.

10.6 A obtenção de média aritmética igual ou superior a 7,0 (sete) da avaliação dos 03 (três) avaliadores da Comissão Técnica de Credenciamento e Fiscalização qualificará o interessado para o Credenciamento.

10.7 A obtenção de média inferior a 7,0 (sete), como média aritmética simples dos três integrantes da Comissão Técnica para cada um dos quesitos, ou a obtenção de nota 0,0 (zero) em qualquer um dos quesitos, atribuído por qualquer um dos membros da Comissão Técnica não qualificará o interessado para o Credenciamento.

10.8 Os resultados da seleção serão informados pela Comissão aos interessados no prazo de 05 (cinco) cinco dias úteis após a realização do Teste de Avaliação de Conhecimento Técnico.

10.9 O interessado terá prazo de 02 (dois) dias úteis, após a divulgação dos resultados da fase de avaliação, para solicitar esclarecimentos à Comissão Técnica quanto ao resultado do Teste de Avaliação de Conhecimento Técnico.

11. A Comissão opinará pela aptidão ou inaptidão do interessado, mediante parecer circunstanciado, individualizado por proponente, o qual será submetido à consideração da Diretoria-geral da SEI, que emitirá o ato de deferimento ou indeferimento do pedido de credenciamento, conforme o caso.

12. O prazo para conclusão de todo o processo seletivo será de 20 (vinte) dias úteis.

13. Depois de saneado e devidamente instruído o processo de credenciamento será encaminhado à Diretoria- geral da SEI para julgamento final, homologação do pedido e posterior publicação do Ato de Credenciamento no Diário Oficial do Estado.

13.1 Serão credenciados todos os interessados que preencham os requisitos estabelecidos no Instrumento Convocatório, e que obtenham aprovação no Teste de Conhecimento Técnico.

14. Aqueles que preencherem os requisitos para o credenciamento serão convocados para assinar o Termo de Adesão ao Credenciamento no prazo de

10 (dez) dias.

15. São atribuições dos Credenciados:

- a) Promover a revisão de linguagem de textos que lhe forem submetidos pela SEI, no que diz respeito à revisão ortográfica e gramatical com melhoria pontual e estrutural de estilo;
- b) Arcar com quaisquer despesas diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, inclusive transporte, taxas e emolumentos;
- c) Desenvolver diretamente os serviços contratados, não sendo permitida a subcontratação, sob pena de cancelamento do Credenciamento;
- d) Aceitar valor estipulado para o serviço neste Edital de Credenciamento, vedada qualquer sobretaxa;
- e) Atender correta e completamente as solicitações de serviços, no prazo e condições estipuladas e previstas no Edital de Credenciamento, sob pena de não pagamento e de cancelamento do Credenciamento;
- f) Responsabilizar-se pela retirada e entrega do material na sede da SEI, quando assim solicitado, a critério da Autarquia;
- g) Responsabilizar-se pela conferência do material enviado pela SEI e confirmação do recebimento no prazo estipulado de até 4 (quatro) horas após a emissão pela SEI;
- h) A contagem do tempo para a realização dos serviços terá início a partir do recebimento do material pelo prestador (da retirada presencial ou da confirmação de recebimento via e-mail, em até quatro horas úteis após envio);
- i) Responsabilizar-se pelo perfeito e contínuo funcionamento dos canais de comunicação telefônica e virtual;
- j) Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Comissão Técnica de Credenciamento e Fiscalização, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;
- k) Apresentar o produto final, após correção ortográfica, gramatical e correção de estilo, por meio impresso e magnético, evidenciando a forma anterior e a forma sugerida;
- l) Responsabilizar-se pela fidedignidade do material revisado, com relação ao conteúdo do material original;
- m) Comunicar à Comissão Técnica de Credenciamento e Fiscalização toda e qualquer irregularidade ocorrida ou observada na execução dos trabalhos;

- n) Manter-se atualizado em relação aos *softwares*, nas versões utilizadas pela SEI;
- o) Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, os trabalhos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- p) Arcar com qualquer prejuízo causado à Administração ou a terceiros na execução do objeto do Credenciamento;
- q) Manter sigilo a respeito das informações e de quaisquer outros assuntos ligados aos documentos recebidos, especialmente sobre seu conteúdo, adotando medidas de segurança adequadas, no âmbito das atividades sob seu controle;
- r) Estar disponível para realizar as correções e alterações indicadas por preposto da SEI;
- s) Manter um relacionamento cordial e ágil com os prepostos da SEI, para o correto fechamento das solicitações;
- t) Comunicar à Comissão Técnica de Credenciamento e Fiscalização toda e qualquer irregularidade ocorrida ou observada na execução dos serviços;
- u) Franquear o acesso às instalações onde estarão sendo realizados os serviços especificados durante todo seu processo de realização para supervisão, fiscalização e acompanhamento por parte da Comissão Técnica de Credenciamento e Fiscalização;
- v) Ficar à disposição da SEI, em caráter eventual, sempre que solicitado com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, para a realização de trabalhos no âmbito do Credenciamento.

16. A Comissão Técnica de Credenciamento e Fiscalização poderá, a qualquer tempo, realizar a avaliação dos trabalhos, como forma de avaliar o desempenho do credenciado e a satisfatória entrega dos seus serviços.

16.1 A avaliação técnica, quando necessária, será realizada considerando os mesmos itens, critérios e notas do Teste de Avaliação Técnica, descrito no Item 10.5, incluindo ainda:

- Facilidade e agilidade no relacionamento – Profissionalismo na comunicação interpessoal e resposta às demandas.

16.2 Os trabalhos dos credenciados deverão obter média geral não inferior a 07 (sete) para aprovação.

17. A Comissão Técnica de Credenciamento e Fiscalização, ao identificar irregularidades no desempenho dos serviços objeto do Credenciamento, Notificará o Credenciado, estabelecendo prazo para que sane as

irregularidades, sob pena de aplicação das penalidades estabelecidas no Instrumento Convocatório.

18. Competirá à SEI decidir sobre casos omissos nesta Instrução.

19. Esta Instrução entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Salvador, 01 de Junho de 2023

José Acácio de Almeida Ferreira

Diretor Geral

SEI/BA



Documento assinado eletronicamente por **José Acácio de Almeida Ferreira, Diretor Geral**, em 01/06/2023, às 10:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 13º, Incisos I e II, do [Decreto nº 15.805, de 30 de dezembro de 2014](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://seibahia.ba.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **00068185544** e o código CRC **48A082F9**.