



TERMO DE REFERÊNCIA	
Descrição do Objeto: Contratação de instituição para realização de Concurso Público.	
Documento de Formalização de Demanda – DFD: Número do registro do DFD no E-Docs: 2024-Z2ZD3K Versão e data: V2 – 29/04/2024	
Estudo Técnico Preliminar – ETP: Número do registro do ETP no E-Docs: 2024-PN1XNM Número do Mapa de Gerenciamento de Riscos no E-Docs: 2024-6G34RK Versão e data: V3 – 29/04/2024	
Número do Encaminhamento do DFD e ETP: 2024-MBWKNB	
Alinhamento com os instrumentos de planejamento: Planejamento Estratégico da SEDU: A realização de concurso está em consonância com o objetivo estratégico “Garantir a valorização e promover o desenvolvimento integral dos profissionais de educação”; Plano Plurianual – PPA 2024-2027: Programa = 0027 GESTÃO ESTRATÉGICA DE PESSOAS; Ação/programa de trabalho = 12.122.0027.1097 REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO E PROCESSO SELETIVO; Lei Orçamentária Anual – LOA: Programa = 0027 GESTÃO ESTRATÉGICA DE PESSOAS; Ação/programa de trabalho = 12.122.0027. 1097 REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO E PROCESSO SELETIVO. Plano de Contratação Anual: Em conformidade com o art. 5º, da Portaria Conjunta SEP/SEGER/SEG n.º 008-R, de 17 maio de 2023, alterada pela Portaria Conjunta SEP/SEGER/SEG nº 007-R/2024, os Órgãos e Entidades do Estado estão dispensados da elaboração do PCA para o exercício de 2024.	
Modalidade de Licitação – Base Legal: Dispensa de Licitação Art. 75, inciso XV, da Lei n.º 14.133/21	Dados Orçamentários - Lei Orçamentária Anual Programa de Trabalho: 12.122.0027.1097 REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO E PROCESSO SELETIVO; Natureza da Despesa: 3.3.90.39 Subelemento: 48 Fonte de Recursos: 0101
Estimativa de Custos Global – Base Legal: Valor total estimado de inscrições pagas pelo candidato: R\$ 4.508.500,00. Valor total estimado de inscrições pagas pela SEDU: R\$ 976.500,00. Valor total estimado: R\$ 5.485.000,00 (cinco milhões, quatrocentos e oitenta e cinco mil reais)	



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**

Art. 6º, Inciso XXIII, alínea “i”, da Lei Federal nº 14.133/2021	
Prazo estipulado para vigência do instrumento para contratação/aquisição – Base Legal: art. 105, I, da Lei 14.133/2021. Vigência de 12 (doze) meses, a contar do dia subsequente à publicação do extrato do contrato, conforme tópico III do ETP, nos termos do art. 105, da Lei nº 14.133/2021.	
Área responsável pela contratação/aquisição: Subsecretaria de Administração e Finanças - SEAF Gerência de Gestão de Pessoas – GEGEP	
Membro(s) da Área Requisitante responsável(is) pela elaboração e assinatura do Termo de Referência: Lariza Tavares Casale Barbosa André Luiz da Silva Batista Giula Maria de Oliveira	
Membro(s) da Área Técnica responsável(is) pela elaboração e assinatura do Termo de Referência: Lariza Tavares Casale Barbosa André Luiz da Silva Batista Giula Maria de Oliveira	
Número da versão e sua respectiva data de elaboração: V5 – 01/08/2024	
Data prevista para implantação: 08/2024	
Identificação do Nível de Alçada, de acordo com art. 1º, da Portaria nº 004-R, de 04/01/2024: () Inciso I: Valor estimado de até R\$ 150.000,00 (subsecretário da área). () Inciso II: Valores acima de R\$ 150.000,00 até R\$ 500.000,00 (aprovação pelo conjunto dos subsecretários Sedu). (X) Inciso III: Valores acima de R\$ 500.000,00 (aprovação pelo conjunto de subsecretários e o secretário da Sedu).	



TERMO DE REFERÊNCIA
DISPENSA DE LICITAÇÃO

(Art. 75, inciso XV, da Lei n.º 14.133/21 e Art. 89, do Decreto Estadual n.º 5.352 R/2023.)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. **Objeto:** Contratação de instituição especializada para a prestação de serviços de planejamento, elaboração, organização e execução de Concurso Público, **para o provimento efetivo de 940 (novecentos e quarenta) vagas para o cargo de Professor B (Disciplinas: Arte, Biologia/Ciência, Educação Física, Filosofia, Física, Geografia, História, Língua Inglesa, Língua Portuguesa, Matemática, Química e Sociologia), 60 (sessenta vagas) para o cargo de Professor P (Pedagogo) e 290 (duzentos e noventa) vagas para o cargo de Agente de Suporte Educacional (nível médio)**, conforme autorização expressa nos Processos n.º 2023-RKKPH e 2023-DLXCH, em conformidade com os termos e exigências estabelecidas neste instrumento e detalhamentos técnicos, quantitativos e valores especificados na tabela a seguir:

Item	Especificação dos Serviços	Catálogo do Serviço		Unidade de Medida	Quant.	Vr. Unit. (R\$)	Vr. Total (R\$)
		SIGA	ComprasGO V				
01	Contratação de instituição especializada para a prestação de serviços de planejamento, elaboração, organização e execução de Concurso Público.	1860	10014	Inscrição Confirmada	29.000 Professor B 10.000 Professor P 31.000 Agente de Suporte Educacional	R\$ 85,00 (para as carreiras do magistério) R\$ 70,00 (para a carreira de Agente de Suporte Educacional)	5.485.000,00
VALOR TOTAL							5.485.000,00

- 1.2. **Agrupamento:** tendo em vista que é a contratação é por dispensa, não é aplicável o parcelamento de acordo com o item VIII do ETP, conforme dispõe o §1º do art. 47 da Lei Federal n.º 14.133/2021.
- 1.3. **Natureza do serviço:** os serviços, objeto da presente contratação, são caracterizados como serviço por escopo do tipo empreitada, conforme tópico III do ETP que embasa a natureza do serviço, de acordo com o art. 6º, XVII, da Lei Federal n.º 14.133/2021.
- 1.4. **Caracterização do serviço:** os serviços, objeto da presente contratação, são classificados como comum, posto que possuem especificações e características



definidas com padrões usuais de mercado de acordo com o art. 6º, XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

- 1.4.1. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo serviço de luxo, nos termos do Decreto nº 5.352-R, de 2023.
- 1.5. **Vigência:** o prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da publicação do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
 - 1.5.1. Caso o objeto da contratação não seja concluído no período previsto no cronograma predefinido, o contrato será automaticamente prorrogado nos termos do art. 111, da Lei nº 14.133, de 2021.
 - 1.5.1.1. A prorrogação automática, nos termos do Art. 25, §1º, do Decreto Estadual nº 5.545, de 2023, deverá ser registrada por apostilamento e instruída com a exposição das justificativas e o novo cronograma de execução, ainda que posteriormente ao termo final do período original de vigência do contrato.
 - 1.5.1.2. Quando o fato decorrer de culpa do contratado, deve ser realizado o procedimento estabelecido no inciso I, do parágrafo único do art. 111, da Lei nº 14.133, de 2021, e no Art. 25, §2º, do Decreto Estadual nº 5.545, de 2023.
- 1.6. **Prazo para assinatura do contrato:** em até **05 (cinco) dias úteis**, a contar da convocação pela área responsável pela formalização, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo de ser responsabilizado administrativamente pelas condutas previstas nos incisos VI e VII do art. 155, da Lei 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Fundamentação Legal:

- 2.1.1. Lei Federal nº 14.133, de 2021, que dispõe sobre a Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
- 2.1.2. Decreto nº 5.352-R, de 2023, que dispõe sobre a licitação nas modalidades concorrência e pregão e a contratação direta, previstas na Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública Estadual direta, autárquica e fundacional;
- 2.1.3. Decreto nº 5.545-R, de 2023 que dispõe sobre normas e procedimentos relativos à gestão de contratos administrativos no âmbito da Administração Pública estadual;
- 2.1.4. Decreto Estadual nº 5.460-R, de 2023, que dispõe sobre a retenção do Imposto de Renda na Fonte nos pagamentos efetuados por Órgãos, Autarquias e Fundações instituídas e mantidas pelo Estado do Espírito Santo a pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens e prestação de serviços, e dá outras providências;
- 2.1.5. Lei Estadual nº 9.652/2011 – Estabelece isenção de pagamento de taxa de inscrição em concursos públicos realizados no âmbito da Administração Direta e Indireta do Estado do Espírito Santo CADÚNICO;
- 2.1.6. Lei Estadual nº 10.607/2016 – Isenta o doador de medula óssea, devidamente cadastrado, do pagamento de taxa de inscrição nos concursos públicos realizados no Estado do Espírito Santo;



- 2.1.7. Lei Estadual nº 10.822/2018 – Dispõe sobre a isenção de taxa de inscrição em concurso público estadual para pessoa física que se declara isenta de apresentar a Declaração de Ajuste Anual do Imposto de Renda da Pessoa Física;
- 2.1.8. Lei Estadual nº 11.196/2020 – Dispõe sobre a isenção do pagamento de valores a título de inscrição em concursos públicos, no âmbito do Estado, para os eleitores convocados e nomeados pela Justiça Eleitoral do Estado do Espírito Santo, que prestarem serviços no período eleitoral;
- 2.1.9. Lei nº 11.233/2021 – Dispõe sobre a isenção do pagamento da taxa de inscrição em concursos públicos para cargos estaduais para candidatos com deficiência;
- 2.1.10. Lei 11.635/2022 – Dispõe sobre a isenção do pagamento de taxa de inscrição em concursos públicos estaduais para o doador de sangue;
- 2.1.11. Lei Estadual nº 12.009/2023 – Estabelece reserva de vagas para pessoas com deficiência nos concursos públicos e nos processos seletivos promovidos pelos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual;
- 2.1.12. Lei Estadual nº 12.010/2023 – Estabelece reserva de vagas para negros e indígenas nos concursos públicos e nos processos seletivos promovidos pelos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual.
- 2.2. **Descrição e Necessidade da Contratação:** a necessidade da contratação e de seus quantitativos, encontram-se pormenorizados nos tópicos I e IV do Estudo Técnico Preliminar (2024-PN1XNM).
- 2.3. **O objeto da contratação fundamenta-se ainda nos seguintes instrumentos de Planejamento da SEDU:**
- 2.3.1. **Plano Estadual de Educação PEE/ES:** A realização de concurso está em consonância com o objetivo estratégico “Garantir a valorização e promover o desenvolvimento integral dos profissionais de educação”;
- 2.3.2. **Mapa Estratégico Sedu 2023-2026:** No que tange ao Planejamento Estratégico 2023/2026 da SEDU, a realização do concurso público está em consonância com o objetivo estratégico “Garantir a valorização e promover o desenvolvimento integral dos profissionais de educação”.
- 2.3.3. **Plano Plurianual (PPA) 2024-2027 e Lei Orçamentária Anual (LOA) 2024:**
PROGRAMA: 0027 GESTÃO ESTRATÉGICA DE PESSOAS.
AÇÃO: 12.122.0027.1097 REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO E PROCESSO SELETIVO
- 2.3.4. **Plano de Contratações Anual:** Em conformidade com o art. 5º da Portaria Conjunta SEP/SEGER/SEG n.º 008-R, de 17 maio de 2023, alterada pela Portaria Conjunta SEP/SEGER/SEG n.º 007-R/2024, os Órgãos e Entidades do Estado estão dispensados da elaboração do PCA para o exercício de 2024.
3. **DA JUSTIFICATIVA PARA A ESCOLHA DO FORNECEDOR**
- 3.1. A escolha da Fundação Carlos Chagas – FCC como instituição responsável pelo planejamento e execução do concurso público para provimento de 1.000 (mil) vagas efetivas para o magistério estadual e de 290 (duzentas e noventa) vagas para Agente de Suporte Educacional, consubstancia-se no art. 75, Inciso XV, da Lei nº 14.133/2021 e justifica-se pelas razões e motivações a seguir delineadas:



3.1.1. Nexo entre o objeto a ser contratado, o art. 75, Inciso XV, da Lei nº 14.133/2021 e a natureza das atividades da instituição:

3.1.1.1. Percebe-se que o planejamento, elaboração, organização e execução do concurso público, objeto da presente contratação, insere-se no âmbito de atuação da FCC, haja vista que já realizou mais de 2.700 importantes projetos exitosos para 548 instituições públicas e privadas, abrangendo a avaliação de um contingente superior a 313 milhões de candidatos. É inegável ainda que as atividades da FCC possuem grande aderência ao concurso a ser realizado, posto que já realizou vários concursos para as carreiras do magistério, conforme documento contido no Anexo VII.

3.1.1.2. A Fundação Carlos Chagas, além de notoriamente ser uma banca promotora de concursos respeitável, também demonstrou por meio do artigo 2º do seu estatuto e dos atestados técnicos apresentados, o efetivo nexos entre o art. 75, Inciso XV da Lei 14.133/21, a natureza da instituição e o objeto pretendido por esta SEDU.

3.1.2. Diferenciais que motivam a escolha da Fundação Carlos Chagas (art. 72, Inciso VI, da Lei nº 14.133/2021):

3.1.2.1. Constata-se que a FCC, notadamente, é reconhecida no mercado por possuir uma estável e precisa metodologia de trabalho, resultado da experiência acumulada em quase 06 décadas de existência dedicados à realização de concursos e processos seletivos públicos, vestibulares, avaliações de sistemas e programas bem como, de pesquisas na área educacional.

3.1.2.2. Verifica-se que, além da extensa experiência em concursos para as carreiras da educação, a FCC possui capacidade técnica operacional e tecnológica de alta ponta para receber um significativo montante de inscrições em seu sítio eletrônico, com segurança, agilidade e confiabilidade, posto que, inclusive, já realizou processos com mais de 200 mil inscritos.

3.1.2.3. Especificamente em certames voltados para o magistério, comprova expertise na avaliação de mais de 1.900.000 (um milhão e novecentos mil) candidatos, evidenciando qualidade e eficiência no gerenciamento de procedimentos complexos, observando para isso as melhores práticas de avaliação e seleção.

3.1.2.4. A FCC ainda possui parque gráfico próprio e exclusivo para a confecção de todos os materiais gráficos necessários à aplicação do concurso, de modo a assegurar o sigilo exigido para o certame.

3.1.2.5. Além disso, a escolha da FCC foi fundada, dentre outros parâmetros, no critério de confiança pelos serviços já prestados para esta SEDU e para Órgãos equivalentes. Sobre o aspecto da confiança, ressalta-se que este é objetivamente o resultado da conduta revelada na relação pública contratual anteriormente estabelecida, pela qual a instituição garantiu à SEDU, imparcialidade e transparência do procedimento, sistema claro e acessível para recursos e reclamações, avaliação justa e precisa na correção das provas, boa comunicação com os candidatos e principalmente o cumprimento rigoroso dos prazos estabelecidos para cada fase do concurso.



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**

3.1.2.6. Convém destacar que no âmbito desta SEDU a FCC foi responsável pelos três últimos concursos realizados para o magistério e o último concurso realizado para o cargo de Agente de Suporte Educacional:

- I. Em 2016 foram ofertadas 1.178 vagas e inscrição de 17.930 candidatos;
- II. Em 2018 foram ofertadas 1.025 vagas e a inscrição de 21.724 candidatos;
- III. Em 2022 foram ofertadas 900 vagas para as carreiras do magistério e 600 vagas para o cargo de Agente de Suporte Educacional, totalizando 57.952 inscrições.
- IV. Em todos os procedimentos, verifica-se que a FCC atendeu plenamente ao contrato, prestando serviços de elevada qualidade, em especial no que se refere:
 - a) Ao planejamento, elaboração e correção das provas por um corpo técnico especializado;
 - b) Ao suporte jurídico na elaboração dos instrumentos regulamentadores do certame, como editais, recursos administrativos e judiciais, e demais questões pertinentes;
 - c) Ao serviço de atendimento e comunicação com o candidato;
 - d) Ao cumprimento dos prazos estabelecidos em cronograma para as diversas fases do processo seletivo;
 - e) À emissão de relatórios solicitados ao longo da vigência do contrato.

3.1.2.7. Acrescente-se que, relativamente ao percentual de questões anuladas, em conformidade com os levantamentos estatísticos disponíveis no sítio eletrônico www.deolhonavaga.com.br, a FCC possui o indicador mais favorável, fazendo-se a comparação com outras quatro grandes organizadoras do mercado, fato que demonstra a efetividade das questões e avaliações por ela elaboradas:

Banca	Questões anuladas	Quant. de Questões Disponíveis
FCC – Fundação Carlos Chagas	0,88%	95.501
Cesgranrio	1,16%	35.420
FGV – Fundação Getúlio Vargas	1,52%	42.678
Cespe/Cebraspe	2,27%	204.728

Fonte: <https://olhonavaga.com.br/estatisticasOrganizadoras> (Data da Consulta: 07/05/2024)

3.1.3. Do valor e da Compatibilidade do Preço (art. 72, Inciso VII, da Lei nº 14.133/2021):

3.1.3.1. A compatibilidade de preço deverá ser efetivamente comprovada em momento posterior pela SUCOM, entretanto no Anexo IX consta a demonstração dos valores da Fundação Carlos Chagas referente aos últimos concursos realizados nesta secretaria, ressaltando-se ainda que o acréscimo de R\$ 1,25 (um real e vinte e cinco centavos) decorre de custos



do Estado para emissão e processamento do DUA (Documento Único de Arrecadação).

- 3.2.** Destarte, resta demonstrado que a Fundação Carlos Chagas possui incontestável *expertise* no planejamento, elaboração, organização e execução do concurso público para as carreiras do magistério e de agentes administrativos, além de representar a solução com maiores possibilidades de se atingir o principal resultado almejado: o ingresso de servidores capacitados e comprometidos com a melhoria da educação básica.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

- 4.1.** A descrição da solução como um todo contempla os requisitos técnicos e demais exigências pormenorizadas nos tópicos III, V e VII do Estudo Técnico Preliminar (2024-PN1XNM).

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. Requisitos técnicos:** os requisitos relativos às especificações qualitativas, quantitativas e técnicas do objeto da presente contratação foram pormenorizados nos tópicos III e V do Estudo Técnico Preliminar (2024-PN1XNM).

- 5.1.1.** No caso de divergências entre a descrição dos requisitos, contidas nos sistemas administrativos, atualmente ComprasGov e SIGA, prevalece a descrição deste Termo de Referência.

5.2. Subcontratação

- 5.2.1.** É **proibida** a transferência, no todo ou em parte, do objeto principal do presente Termo de Referência, compreendido como planejamento, elaboração, organização e execução de Concurso Público.

5.3. Garantia da contratação:

- 5.3.1.** Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, tendo em vista que:

5.3.1.1. A instituição selecionada para realizado o concurso público possui uma sólida reputação e possui boas referências junto à Administração Pública. Ao longo de seu histórico de atuação, a entidade tem demonstrado integridade e tem cumprido consistentemente com as cláusulas contratuais estabelecidas em contratos anteriores. Essa confiabilidade reforça a confiança na capacidade de cumprir com suas obrigações contratuais;

5.3.1.2. Não há registro de problemas relacionados à prestação dos serviços para realização de concurso público pela contratada em contratos anteriores. Essa ausência de incidentes passados sugere uma alta probabilidade de que a empresa continue a executar os serviços de forma satisfatória durante o contrato em questão.

6. DA ESPECIFICIDADE DO PERFIL DOS CARGOS



6.1. Cargo: Professor B

- 6.1.1. Disciplinas previstas para o concurso no caso do Professor B: Arte, Biologia/Ciências, Educação Física, Filosofia, Física, Geografia, História, Língua Inglesa, Matemática, Língua Portuguesa, Química e Sociologia.
- 6.1.2. Os requisitos exigidos para o ingresso no cargo de Professor B constam no Anexo III deste Termo de Referência e estão descritos conforme Lei 5.580, de 13 de janeiro de 1998 – Institui o Plano de Carreira e Vencimentos do Magistério Público do ES.
- 6.1.3. A remuneração se dará conforme legislação em vigor, Lei Complementar nº 115/1998, de 14/01/1998, e Lei nº 428, de 18/12/2007 que dispõe sobre a modalidade de remuneração por subsídio para carreira do magistério.
- 6.1.4. O valor do referido subsídio será definido em função da maior habilitação apresentada no momento da posse conforme Anexo IV, podendo a SEDU, no edital, exigir o prazo de 120 (cento e vinte) dias para proceder a análise dos diplomas apresentados e somente após fazer o enquadramento retroativo à data da posse/exercício.
- 6.1.5. A jornada de trabalho para o cargo de Professor B é de 25 horas semanais e o tempo destinado a horas-aula corresponderá a 2/3 (dois terços) da carga horária semanal.
- 6.1.6. Vagas: 940 (novecentos e quarenta).

6.2. Cargo: Professor P (Pedagogo)

- 6.2.1. Os requisitos exigidos para o ingresso no cargo de Professor P- Pedagogo constam no Anexo III deste Termo de Referência e estão descritos conforme Lei 5.580, de 13 de janeiro de 1998 - institui o Plano de Carreira e Vencimentos do Magistério Público do ES.
- 6.2.2. A remuneração se dará conforme legislação em vigor, Lei Complementar nº 115/1998, de 14/01/1998, e Lei nº 428, de 18/12/2007 que dispõe sobre a modalidade de remuneração por subsídio para carreira do magistério.
- 6.2.3. O valor do referido subsídio será definido em função da maior habilitação apresentada no momento da posse conforme Anexo IV, podendo a SEDU, no edital do certame, exigir o prazo de 120 (cento e vinte) dias para proceder a análise dos diplomas apresentados e somente após fazer o enquadramento retroativo à data da posse/exercício.
- 6.2.4. A jornada de trabalho para o cargo de Professor P é de 25 horas semanais.
- 6.2.5. Vagas: 60 (sessenta).

6.3. Cargo: Agente de Suporte Educacional

- 6.3.1. Os requisitos exigidos para o ingresso no cargo de Agente de Suporte Educacional constam no Anexo III deste Termo de Referência e estão descritos conforme previsto na Lei nº 725/2012, alterada pela Lei Complementar nº 1.048/2023.
- 6.3.2. As atribuições do cargo constam na Lei nº 725/2012, alterada pela Lei Complementar nº 1.048/2023.



6.3.3. A remuneração se dará por subsídio, conforme legislação em vigor, a saber Lei nº 725/2012 que reorganizou a carreira de Agente de Suporte Educacional, conforme consta no Anexo V.

6.3.4. A jornada de trabalho é de 40 horas semanais.

6.3.5. Vagas: 290 (duzentos e noventa).

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Condições de Execução

7.1.1. Início da execução do objeto: 1 (um) dia corrido a partir do início da vigência do contrato.

7.2. Descrição detalhada das rotinas e procedimentos de execução do trabalho:

7.2.1. Cronograma de Execução

7.2.1.1. Apresentação da proposta de cronograma conforme consta no Anexo VI, em conformidade com o interesse da Administração Pública Estadual e demais ajustes com a Contratada, considerando o prazo estabelecido para apresentação da minuta do concurso, garantindo-se o cumprimento da legislação. A proposta de cronograma não prevê ainda as datas exatas, posto que dependem da finalização da contratação da organizadora.

7.2.2. Planejamento

7.2.2.1. A Contratada deverá realizar reunião inicial com a Comissão Organizadora em até 03 (três) dias úteis a partir da vigência do contrato.

7.2.2.2. Tal reunião terá como objetivo a apresentação das normas que disciplinarão o concurso, além do Plano de Execução para aprovação da Comissão Organizadora que deverá conter, no mínimo:

- I. Cronograma com atividades e prazos de execução do concurso;
- II. Plano de segurança que contemple rigorosos mecanismos em todas as etapas e fases sob sua responsabilidade, até a publicação do resultado final, e que também comprove a segurança com relação à elaboração, impressão, transporte das provas, bem como sua aplicação a todas as etapas, devendo prever, dentre outras coisas:

- a) Segurança interna e monitoramento 24h do ambiente de preparação das provas, com acesso restrito por biometria;
- b) Recursos técnicos para realizar exame grafotécnico, a fim de garantir a segurança dos candidatos e a lisura do certame;
- c) Utilização de serviços adicionais e essenciais à prevenção de fraudes como, por exemplo, identificação digital da folha de resposta dos candidatos e gabaritos diversificados.
- d) Será de responsabilidade da Contratada manter a segurança do Concurso, bem como o sigilo necessário nas fases de preparação, sem prejuízo de que a Contratante diligencie com órgãos da segurança pública em reforço.
- e) A comissão organizadora irá monitorar o trabalho da prestadora de serviços.



7.2.3. Banca Examinadora

- 7.2.3.1.** Para elaboração das provas, deverá ser constituída Banca Examinadora constituída por professores ou profissionais, de reputação ilibada, das áreas especializadas nas diversas disciplinas que comporão as provas do concurso público, que possuam qualificação igual ou superior de pós-graduação stricto sensu em nível de mestrado (título de mestre, preferencialmente).
- 7.2.3.2.** Para organização e constituição da Banca Examinadora, bem como, para elaboração e correção das provas, deverá ser acatado o critério tradicional da confidencialidade de sua constituição, que consiste, basicamente, na segurança e no sigilo da seleção quanto aos seguintes requisitos:
- a)** Manter-se exclusivamente na alçada da Contratada a indicação dos nomes dos participantes, internos e externos, que integram as referidas bancas;
 - b)** Assegurar absoluto sigilo quanto ao conteúdo das provas até o momento de sua aplicação.
- 7.2.3.3.** Os componentes da Banca Examinadora deverão assinar termo de compromisso a fim de garantir o sigilo em cada etapa do concurso e declarar que não têm conhecimento da participação de parentes em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, cônjuge ou companheiro no certame; que não possuem qualquer vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para o concurso público; e que não pertencem ao quadro de membros ou servidores da Contratante.

7.2.4. Elaboração do Edital de Abertura

- 7.2.4.1.** Elaborar e disponibilizar as propostas de conteúdo programático e critérios de pontuação das provas, conforme atribuições do cargo e formação, de comum acordo com a Contratante.
- 7.2.4.2.** O conteúdo programático de cada prova será definido em comum acordo pela SEDU e a empresa contratada.
- 7.2.4.3.** Apresentar no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da data de realização da reunião inicial, a minuta do edital do concurso, que será submetida à apreciação da Comissão Organizadora, assim como o descritivo do planejamento de sua realização, a ser definido conforme normas regulamentadoras pertinentes à espécie, discriminando todos os prazos em que as etapas do concurso deverão ser executadas e demais aspectos necessários, não podendo todo o cronograma do certame ultrapassar 180 (cento e oitenta) dias.
- 7.2.4.4.** O edital deverá destinar os seguintes percentuais de vagas:
- a)** 10% para candidatos com deficiência em conformidade com legislação em vigor;
 - b)** 20% para candidatos negros em conformidade com legislação em vigor;
 - c)** 5% para candidatos indígenas em conformidade com legislação em vigor.
- 7.2.4.5.** Para concorrer a uma das vagas reservadas, o edital deverá exigir do candidato que:



- a) Se declare portador de deficiência no ato da inscrição, nos termos da legislação vigente;
- b) Encaminhe à Contratada, no caso da alínea “a”, laudo médico original emitido nos últimos doze meses, atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da “Classificação Internacional de Doenças” (CID-10), bem como a provável causa da deficiência;
- c) Se autodeclare negro ou indígena no ato da inscrição no concurso público, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, nos termos da legislação vigente.
- d) Seja submetido à heteroidentificação, a ser realizada pela instituição organizadora do concurso, caso se autodeclare negro.
- e) Encaminhe à contratada a Declaração sobre sua condição de pertencimento étnico, assinada pelo Cacique da respectiva comunidade, de acordo com o Anexo VIII, e o RANI – Registro Administrativo de Nascimento de Indígena, caso se autodeclare indígena.

- 7.2.4.6.** Os candidatos portadores de deficiência, negros e indígenas concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso.
- 7.2.4.7.** Os candidatos portadores de deficiência, negros e indígenas habilitados dentro do número de vagas oferecidas para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.
- 7.2.4.8.** Em caso de desistência de candidato portador de deficiência, negro ou indígena habilitado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato portador de deficiência, negro ou indígena posteriormente classificado.
- 7.2.4.9.** Na hipótese de não haver número suficiente de candidatos portadores de deficiência, negros ou indígenas habilitados para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos habilitados, observada a ordem de classificação.
- 7.2.4.10.** A nomeação dos candidatos habilitados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência, candidatos negros e candidatos indígenas.
- 7.2.4.11.** O edital deverá prever as condições e procedimentos para solicitação de tempo adicional ou atendimento especial para realização das provas, sendo de competência da contratada a análise para o deferimento ou não do pedido.
- 7.2.4.12.** Deverá estar previsto no edital que o concurso terá validade de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, contado a partir da data de homologação do resultado final, para preenchimento das vagas existentes ou que surgirem durante o prazo de validade.
- 7.2.4.13.** Junto com o edital, deverá ser divulgado o cronograma do concurso, com previsão de todas as suas fases, etapas e datas.



7.2.4.14. Após a realização de eventuais ajustes, a Comissão Organizadora avaliará a nova versão para que seja autorizada a publicação e divulgação do edital, dando início ao concurso público.

7.2.5. Divulgação e Publicidade

7.2.5.1. A contratante deverá realizar a divulgação do certame no DIOES.

7.2.5.2. As imagens e textos constantes em eventuais materiais de divulgação da Contratada deverão ser submetidos à aprovação da Comissão Organizadora, antes de sua confecção.

7.2.5.3. O Edital de Abertura, bem como os editais das demais fases, devem ser disponibilizados no site da Contratada em até um dia após sua publicação, bem como ser disponibilizado para publicação no site da SEDU e outros órgãos da Administração Pública.

7.2.6. Inscrição e Atendimento aos Candidatos

7.2.6.1. As inscrições deverão ser abertas pelo período mínimo de 20 (vinte) dias corridos e realizadas exclusivamente por meio da internet, no endereço eletrônico da entidade organizadora, disponível 24 (vinte e quatro) horas, ininterruptamente, durante todo o período de inscrição.

7.2.6.2. O candidato só poderá concorrer para um Cargo/Disciplina para a carreira do magistério.

7.2.6.3. O sistema de inscrição eletrônica via internet deverá ter funcionalidade que permita a integração com o sistema de emissão de DUA – Documento Único de Arrecadação, da Secretaria da Fazenda do Estado do Espírito Santo.

7.2.6.4. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser realizado via Documento Único de Arrecadação (DUA) emitido no ato da inscrição, e os valores deverão ser recolhidos em conta do Tesouro Estadual.

7.2.6.5. O DUA para inscrição será diagramado, gerado eletronicamente e disponibilizado aos candidatos por meio do aplicativo/site de inscrição a ser disponibilizado pela Contratada.

7.2.6.6. A participação na etapa de prova objetiva estará condicionada ao pagamento da inscrição que deverá ser efetuado por meio de DUA (Documento Único de Arrecadação), ressalvados os casos de enquadramento do candidato aos critérios de isenção de taxa previstos nas Leis Estaduais nº 9.652/2011, 10.607/2016, 10.822/2018, 11.169/2020, 11.233/2021 e 11.635/2022, bem como em demais normativos vigentes à época da inscrição.

7.2.6.7. A Contratante deverá encaminhar os arquivos de retorno com os pagamentos realizados pelos candidatos.

7.2.6.8. O processo de inscrição deve viabilizar pesquisa de mapeamento de perfil, devendo constar da ficha de inscrição, além dos dados de identificação civil, os relativos à escolaridade/formação acadêmica, endereço e naturalidade.

7.2.6.9. A Contratada deverá realizar os procedimentos necessários para análise dos requerimentos de isenção de taxa de concurso público, conforme disposto nas Leis Estaduais, bem como demais normativos vigentes à época da inscrição, disponibilizando canal de fácil acesso, pela internet, para registro das referidas solicitações, recebendo a documentação respectiva e conferindo sua veracidade.



- 7.2.6.10. A Contratada deverá elaborar o Edital de Isenções, encaminhando à Comissão Organizadora para análise, assinatura e publicação no Diário Oficial do Estado.
- 7.2.6.11. A Contratada deverá disponibilizar à Contratante a lista dos candidatos que solicitaram a isenção da taxa de inscrição, identificando inscrições deferidas e indeferidas.
- 7.2.6.12. O sistema deverá permitir ainda, no ato de inscrição, o requerimento de tempo adicional ou atendimento especial para realização das provas, bem como de participação na condição de pessoa com deficiência.
- 7.2.6.13. Colocar à disposição na página na internet, em link próprio, consulta ao local de prova por CPF do candidato.
- 7.2.6.14. Colocar à disposição dos candidatos, até a homologação do concurso, uma central de atendimento (e-mail e telefone), a fim de atender, auxiliar e orientar os candidatos quanto aos eventos, esclarecer possíveis dúvidas e responder questionamentos, em telefone com custo de chamada local ou gratuito.

7.2.7. Elaboração, Impressão e Acondicionamento das Provas

- 7.2.7.1. O Concurso público deverá aferir conhecimentos/habilidades mediante aplicação de prova objetiva (para todos os cargos) e discursiva (para todos os cargos) de caráter eliminatório e classificatório, e de avaliação de títulos, somente para os cargos do magistério, de caráter classificatório.
- 7.2.7.2. Todas as questões objetivas deverão contar com 05 (cinco) opções de resposta, sendo somente uma a correta e ainda, poderão avaliar habilidades que vão além do mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, podendo envolver, numa mesma questão, mais de uma das disciplinas avaliadas, com o intuito de valorizar a capacidade de raciocínio.
- 7.2.7.3. É responsabilidade da Contratada elaborar, revisar, compor, imprimir, acondicionar e transportar as provas a serem aplicadas no concurso, garantindo-lhes a confiabilidade e integridade, zelando pela inviolabilidade das provas, bem como pela lisura do processo.
- 7.2.7.4. As questões das provas **deverão ser inéditas**, isto é, elaboradas especificamente para o presente concurso.
- 7.2.7.5. As questões deverão proporcionar a avaliação do conhecimento e habilidades dos candidatos de forma interdisciplinar, abrangendo as capacidades de compreensão, aplicação, análise e avaliação, devendo valorizar o raciocínio e privilegiar a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade.
- 7.2.7.6. A Contratada deverá disponibilizar parque gráfico próprio e exclusivo, com filmagem em tempo integral, para a confecção de todos os materiais gráficos necessários à aplicação do concurso.

7.2.8. Especificidades das Provas de acordo com os cargos

7.2.8.1. Cargos: Professor-B e Professor-P

- 7.2.8.1.1. A **Prova Objetiva**, de caráter eliminatório e classificatório, deverá contar com questões de conhecimentos básicos e questões de conhecimentos específicos, e abrangerá:
 - I. **Conhecimentos específicos**: deverá conter no mínimo 35 (trinta e cinco) questões e abordar temas específicos, por disciplina, tendo



como base o Currículo Básico da Secretaria de Estado da Educação, Lei de Diretrizes e Bases da Educação, o Plano Estadual de Educação, a Base Nacional Comum Curricular, Lei Complementar Estadual nº 46/1994. O conteúdo programático desta prova será definido em comum acordo pela SEDU e a empresa contratada.

II. **Conhecimentos básicos:** deverá conter no mínimo 25 (vinte e cinco) questões e abordar temas gerais de língua portuguesa, uso de tecnologias na educação, informática básica, psicologia da aprendizagem e de conhecimentos pedagógicos: currículo e avaliação. O conteúdo programático desta prova será definido em comum acordo pela SEDU e a empresa contratada.

7.2.8.1.2. A Prova Discursiva, será de caráter classificatório, e deverá conter 1 (um) estudo de caso interdisciplinar que envolva uma solução de problema acerca da aplicação de procedimentos didáticos, com base no Currículo da Educação Básica. Respeitados os empates na última posição, deverão ser corrigidas as provas discursivas dos candidatos habilitados nas provas objetivas obedecendo ao parâmetro estabelecido no item 7.2.10.3.

7.2.8.1.3. Avaliação de Títulos: Os candidatos serão convocados a apresentarem os títulos, após a aplicação das provas.

I. A avaliação de títulos será de caráter classificatório e consistirá na atribuição de pontuação para cursos de pós-graduação (especialização, mestrado e doutorado), sendo de competência da contratada a análise da conformidade e veracidade dos documentos apresentados, conforme tabela abaixo:

Título (limite de um título por categoria)
Pós-Graduação Stricto Sensu Doutorado em Educação ou na própria área de conhecimento da licenciatura plena ou em área de conhecimento correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo/função, com defesa e aprovação de tese. Pontuação por título: 1,50. Pontuação máxima admitida: 1,50.
Pós-Graduação Stricto Sensu Mestrado em Educação ou na própria área de conhecimento da licenciatura plena ou em área de conhecimento correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo/função, com defesa e aprovação de dissertação. Pontuação por título: 0,50. Pontuação máxima admitida: 0,50.
Pós-Graduação "lato sensu" Especialização em Educação ou na própria área de conhecimento da licenciatura plena ou em área de conhecimento correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo/função, com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, com aprovação de monografia. Pontuação por título: 0,25. Pontuação máxima admitida: 0,25.

II. Nesta etapa só serão considerados os cursos de Pós-Graduação Lato Sensu (Especialização) e Stricto Sensu (Mestrado e Doutorado) se cumpridas as exigências da Lei 5.580/98 e do Conselho Nacional de Educação (CNE), de acordo com a resolução em que se enquadrar:



LATO-SENSU	STRICTO-SENSU
RES. CFE Nº 14/77 DE 23/11/1977	RES. CNE/CES Nº 1/2001 DE 3/04/2001
RES. C.F.E. Nº 12/83 DE 06/10/1983	RES. CNE/CES Nº 2/2001 DE 3/04/2001
RES. CES/CNE Nº 2/96 DE 20/09/1996	RES. CNE/CES Nº 24/2002 DE 18/12/2002
RES. CES/CNE Nº 4/97 DE 13/08/1997	RES. CNE/CES Nº 2/2005 DE 9/06/2005
RES. CES/CNE Nº 3/99 DE 05/09/1999	RES. CNE/CES Nº 12/2006 DE 18/07/2006
RES. CNE/CES Nº 1/2001 DE 3/04/2001	RES. CNE/CES Nº 5/2007 DE 4/09/2007
RES. CNE/CES Nº 24/2002 DE 18/12/2002	RES. CNE/CES Nº 1/2008 DE 22/04/2008
RES. CNE/CES Nº 1/2007 DE 8/06/2007	RES. CNE/CES Nº 6/2009 DE 25/09/2009
RES. CNE/CES Nº 5/2008 DE 25/09/2008	RES. CNE/CES Nº 3/2011 DE 1º/02/2011
RES. CNE/CES Nº 6/2009 DE 25/09/2009	RES. CNE/CES Nº 03/2016 DE 22/06/2016
RES. CNE/CES Nº 4/2011 DE 16/02/2011	RES. CNE/CES Nº 07/2017 DE 11/12/2017
RES. CNE/CES Nº 7/2011 DE 8/09/2011	PORTARIA CAPES Nº 275, DE 18/12/2018
RES. CNE/CES Nº 2/2014 DE 12/02/2014	RES. CNE/CES Nº 01/2022 DE 25/07/2022
RES. CNE/CES Nº 1/2018 DE 06/04/2018	

- III. Para os candidatos que colaram grau há mais de 12 meses será OBRIGATÓRIA A APRESENTAÇÃO DO DIPLOMA, com registro de uma Universidade ou Centro Universitário, conforme determina o Art. 48 da Lei Nº 9.394, de 20/12/1996.
- IV. Os Certificados do Curso do Programa Especial de Formação Pedagógica para Docentes, apresentados como pré-requisito, deverão atender ao disposto nas Resoluções 02/1997 e 02/2015 no que se refere inclusive à autorização da IES junto ao MEC ou ao Conselho Estadual de Educação para a sua oferta, bem como Portaria 014-R, publicada em 24/02/2016, Resolução CNE/CP nº 02/2019, Portaria nº 21/2017 e Decreto Federal nº 9.235/2017.
- V. Os títulos poderão ser encaminhados à instituição organizadora por correspondência, e-mail ou outro meio digital válido a ser divulgado no edital de chamada para entrega de títulos.
- VI. A análise da documentação para fins de avaliação de títulos deverá observar as legislações e procedimentos aplicados à carreira do magistério.

7.2.8.2. Cargo: Agente de Suporte Educacional

7.2.8.2.1. A Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, deverá constar questões de conhecimentos básicos e questões de conhecimentos específicos, e abrangerá:

- I. **Conhecimentos específicos:** abordará temas específicos sobre Estatuto da Criança e do Adolescente, Noções da Constituição da República, Noções do Lei Complementar Estadual nº 46/1994, Redação de Expedientes, Noções de Relações Humanas, Noções de Matemática, Raciocínio Lógico, Noções da Lei da Geral de



Licitações. O conteúdo programático desta prova será definido em comum acordo pela SEDU e a empresa contratada.

II. Conhecimentos básicos: abordará temas gerais de língua portuguesa, uso de tecnologias na educação, informática básica, e assuntos da atualidade. O conteúdo programático desta prova será definido em comum acordo pela SEDU e a empresa contratada.

7.2.8.2.2 A **Prova Discursiva**, será de caráter classificatório, e deverá conter 1 (uma) questão que envolverá a elaboração de documento oficial. Respeitados os empates na última posição, deverão ser corrigidas as provas discursivas dos candidatos aprovados nas provas objetivas obedecendo ao parâmetro estabelecido no item 7.2.10.3.

7.2.9. Realização das Provas

- 7.2.9.1.** A **Contratada** deverá providenciar e coordenar serviços especializados relacionados à aplicação das provas, como alocação de recursos humanos e materiais, cessão de espaço físico, transporte e demais procedimentos de segurança.
- 7.2.9.2.** Para os cargos de Professor B e de Professor P, a prova objetiva de Conhecimentos Básicos e de Conhecimentos Específicos, bem como a Prova Discursiva, serão aplicadas em um domingo, em um único turno, em data a ser fixada pela Contratante no Edital próprio.
- 7.2.9.3.** Para o cargo de Agente de Suporte Educacional, a prova objetiva de Conhecimentos Básicos e de Conhecimentos Específicos, bem como a Prova Discursiva, serão aplicadas em um domingo, na mesma data para as carreiras do magistério, porém em turno distinto, em data a ser fixada pela Contratante no Edital próprio.
- 7.2.9.4.** A aplicação das provas deverá acontecer nos municípios de **Cachoeiro de Itapemirim, Colatina, Cariacica, Linhares, São Mateus, Serra, Vila Velha e Vitória** em endereços de fácil acesso para os candidatos.
- 7.2.9.5.** Na hipótese de o número de candidatos inscritos excederem à oferta de lugares existentes nos colégios localizados nas cidades de aplicação, se necessário, poderão ser incluídos outros municípios vizinhos.
- 7.2.9.6.** A duração prevista para a prova será de no mínimo 04 (quatro) horas, para cada cargo.
- 7.2.9.7.** Os locais de aplicação das provas deverão ser selecionados entre aqueles que possuam infraestrutura adequada para permitir a acessibilidade, a boa acomodação física dos candidatos, facilidade de acesso e sinalização para orientar a movimentação no dia das provas.
- 7.2.9.8.** O controle de acesso ao local de prova deverá ser realizado respeitando o preceito de segurança e sigilo.
- 7.2.9.9.** A Contratada, antes de divulgar aos candidatos os locais para aplicação das provas, deve submetê-los à Comissão Organizadora, para avaliação quanto aos aspectos de estrutura, localização e facilidade de acesso, considerando-se a utilização de transporte coletivo pelos candidatos.
- 7.2.9.10.** A Comissão Organizadora poderá recusar locais indicados e solicitar nova indicação.
- 7.2.9.11.** Os locais de aplicação indicados devem ser preferencialmente estabelecimentos de ensino.



- 7.2.9.12.** Todos os locais deverão dispor de banheiros femininos e masculinos, bebedouros coletivos, assentos, iluminação e ambiente ventilado, bem como pelo menos uma sala específica para lactantes.
- 7.2.9.13.** Havendo necessidade, a Contratada deverá disponibilizar nos locais de prova, sala específica para candidatos que solicitaram condições especiais, bem como manter sala reservada nos locais de prova para casos eventuais e excepcionais.
- 7.2.9.14.** As salas a serem utilizadas para aplicação das provas deverão dispor de ambiente ventilado e cadeiras adequadas para os candidatos.
- 7.2.9.15.** Nos locais de aplicação das provas, deverá ser disponibilizada sala de Coordenação segura e com entrada restrita, para garantir a inviolabilidade das caixas contendo as provas, até o horário designado para sua abertura.
- 7.2.9.16.** A Contratada deverá elaborar o Edital de Convocação para as Provas, encaminhando à Comissão Organizadora para análise, assinatura e publicação no Diário Oficial do Estado.
- 7.2.9.17.** Deverá ser disponibilizada, pela instituição a ser contratada, a infraestrutura de pessoal (fiscais, coordenadores, profissionais de saúde, etc.) e demais condições necessárias para a realização das provas.
- 7.2.9.18.** Para aplicação das provas, a Contratada deverá disponibilizar pessoal técnico capacitado e condições de logística adequados, sendo a equipe composta no mínimo por:
- a) 01 (um) coordenador para cada 400 candidatos;
 - b) 02 (dois) fiscais por sala, para cada 40 candidatos por sala, mais reserva de 10%;
 - c) 02 (dois) fiscais volantes, a cada 400 candidatos, para auxiliar os fiscais de sala no que for necessário;
 - d) 01 (um) fiscal na entrada dos sanitários, munido de detector de metal;
 - e) 04 (quatro) pessoas de apoio (auxiliar de serviços gerais) para cada 400 candidatos.
- 7.2.9.19.** Providenciar no mínimo uma ambulância localizada em cada cidade de aplicação de provas.
- 7.2.9.20.** A equipe envolvida na aplicação das provas deverá receber treinamento adequado.
- 7.2.9.21.** Fornecer a cada candidato, embalagens específicas, com lacre, para a guarda de pequenos objetos cujo uso seja proibido.
- 7.2.9.22.** Fornecer todo o suporte de informática e tecnologia necessário ao bom andamento do concurso.
- 7.2.9.23.** Deverá ser oferecido atendimento diferenciado aos candidatos com deficiência, garantindo as condições necessárias para a participação em todas as etapas do concurso público.
- 7.2.9.24.** Em face de impossibilidade técnica e legal de detecção e/ou interceptação de transmissões eletromagnéticas, feitas por intermédio de ponto eletrônico, telefonia celular, etc., a Contratada, constatando eventos de tal natureza e verificando pelos seus próprios meios o nome do candidato envolvido, procederá à anulação exclusivamente da prova deste candidato, visto todas as medidas de segurança adotadas para evitar tais ocorrências.

7.2.10. Correção das Provas



7.2.10.1. A Contratada deverá providenciar e coordenar a correção das provas, assegurando procedimentos de conferência das informações na folha de frequência e folha de respostas.

7.2.10.2. Serão habilitados no concurso público os candidatos que cumulativamente:

- a) Obtiverem no mínimo 50% de acertos na Prova de Conhecimentos Gerais;
- b) Obtiverem no mínimo 60% de acertos na Prova de Conhecimentos Específicos;
- c) Obtiverem no mínimo 60% de pontos na soma das notas das Provas de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos;
- d) Se classificarem até o triplo das vagas efetivas ofertadas, observada a reserva de vagas para candidatos com deficiência, negros e indígenas e respeitados os empates na última colocação.

7.2.10.3. Somente serão corrigidas as Provas Discursivas dos candidatos que forem habilitados conforme subitem 7.2.10.2, sendo os demais excluídos do Concurso.

7.2.10.4. A prova discursiva terá caráter eliminatório e classificatório.

7.2.10.5. A Contratada deverá disponibilizar aos candidatos a visualização de seu cartão resposta de forma digitalizada diretamente em seu site.

7.2.10.6. Em caso de empate na nota final no concurso, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- a) Tiver maior idade;
- b) Obtiver a maior nota na Prova de Conhecimentos Específicos;
- c) Obtiver a maior nota na Prova Discursiva;
- d) Tiver exercido a função de jurado (conforme art. 440 do Código de Processo Penal).

7.2.11. Divulgação do Resultado Preliminar e Convocação para Perícia Médica e Heteroidentificação

7.2.11.1. A Contratada deverá elaborar o Edital de Resultado Preliminar, encaminhando à Comissão Organizadora para análise, assinatura e publicação no Diário Oficial do Estado.

7.2.11.2. A Contratada deverá elaborar o Edital de Convocação para Perícia Médica para os candidatos inscritos na condição de PcD e de Heteroidentificação para os candidatos que se autodeclararam negros, encaminhando à Comissão Organizadora para análise, assinatura e publicação no Diário Oficial do Estado.

7.2.11.3. A Contratante se responsabilizará pela realização da etapa de perícia médica dos candidatos habilitados na condição de pessoa com deficiência.

7.2.11.4. A Contratada se responsabilizará pela realização da etapa de heteroidentificação.

7.2.11.5. A Contratada deverá elaborar o Edital de Resultado Provisório da Perícia Médica e da Heteroidentificação, encaminhando à Comissão Organizadora para análise, assinatura e publicação no Diário Oficial do Estado.

7.2.12. Recursos

7.2.12.1. A Contratada deverá disponibilizar requerimento para interposição de recurso pela internet em todas as fases do certame.



7.2.12.2. A Contratada deverá responder todos os recursos administrativos e judiciais interpostos pelos candidatos, independentemente da fase em que o certame se encontre.

7.2.13. Divulgação do Resultado Final

7.2.13.1. A Contratada deverá elaborar o Edital de Resultado Final, em lista contendo a pontuação de todos os candidatos habilitados sempre pela ordem decrescente da nota obtida, encaminhando à Comissão Organizadora para análise e providências relativas à homologação do resultado final, assinatura e publicação no Diário Oficial do Estado.

7.2.14. Relatórios

7.2.14.1. A Contratada deverá fornecer e encaminhar à Contratante os seguintes relatórios em mídia digital e no formato em Excel:

- a) Relatório de Inscrições - o número de vagas ofertadas, número de inscritos, número de solicitações de isenções deferidas e indeferidas, número de candidatos pagantes e isentos, número de candidatos inscritos para as vagas com deficiência e a espécie de deficiência, negros e indígenas.
- b) Relatório com as informações dos candidatos habilitados na condição de pessoa com deficiência para realização de perícia médica.
- c) Relatório de Aplicação das Provas, incluindo-se exemplar das provas, gabarito, listas de presenças e descrição do processo de elaboração e aplicação da prova, quantidade de candidatos ampla concorrência, com deficiência, negros e indígenas, presentes e ausentes.
- d) Relatório de CPF e nome dos candidatos (ampla concorrência, negros e indígenas e com deficiência) em ordem alfabética e em ordem de classificação, considerando as notas obtidas na prova objetiva de todos os candidatos, identificando a respectiva situação no concurso público.
- e) Relatório parcial de candidatos (ampla concorrência, negros e indígenas e com deficiência) habilitados conforme item 7.10.2, em ordem alfabética e em ordem de classificação com notas.
- f) Relatório parcial, após correção da prova discursiva, de candidatos (ampla concorrência, negros e indígenas e com deficiência) habilitados conforme item 7.10.2, em ordem alfabética e em ordem de classificação com notas.
- g) Relatório final de candidatos habilitados contendo: CPF do candidato, nome do candidato, formação, classificação no concurso, e indicação se é candidato com deficiência, negros e indígenas.
- h) Relatório final do concurso contendo por município e disciplina o número de vagas ofertadas, números de inscritos, número de candidatos pagantes e isentos, número de pessoas com deficiência inscritas, número de candidatos habilitados na prova objetiva e na prova discursiva;
- i) Relatórios que identifiquem o grau de dificuldade e o poder de discriminação dos itens da prova objetiva.



- j) Relatório de prestação de contas de todas as atividades que forem executadas.
- 7.2.14.2.** O relatório previsto na alínea “a” do subitem 7.2.14.1 deverá ser apresentado com no mínimo 05 (cinco) dias úteis após o término do período das inscrições.
- 7.2.14.3.** O relatório previsto na alínea “b” do subitem 7.2.14.1 deverá ser apresentado com no mínimo 05 (cinco) dias úteis antes da data prevista do encaminhamento para a Comissão do resultado final do concurso.
- 7.2.14.4.** Os relatórios previstos nas alíneas “c”, “d”, “e”, “f”, “g” e “h” do subitem 7.2.14.1 deverão ser apresentados após a divulgação do resultado final do certame.
- 7.3. Cronograma de realização dos serviços:** O cronograma de execução encontra-se no Anexo VI. A proposta de cronograma não prevê ainda as datas exatas, posto que dependem da finalização da contratação da organizadora.
- 7.4. Local e horário da prestação dos serviços:** Os serviços serão prestados nos municípios indicados no item 7.2.9.4 deste Termo de Referência.
- 8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**
- 8.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 8.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila, observado o disposto no inciso I, do parágrafo único do art. 111, da Lei nº 14.133, de 2021, e no Art. 25, §§ 1º e 2º, do Decreto Estadual nº 5.545, de 2023.
- 8.3.** As comunicações entre o contratante e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 8.4.** O contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 8.5.** Após o início da vigência do contrato ou instrumento equivalente, o contratante poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 8.5.1.** A reunião de início de execução do contrato tem a finalidade de realizar o alinhamento e de prestar esclarecimentos e orientações acerca dos procedimentos a serem adotados para a condução eficiente dos serviços.

8.6. Preposto



- 8.6.1.** A Contratada designará formalmente o preposto da instituição, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 8.6.2.** A Contratada deverá manter o preposto ou outro representante indicado pela instituição, comunicado por e-mail, nos locais da execução do objeto durante o período de execução de cada etapa do concurso, conforme estabelecido no cronograma de execução dos serviços, anexo VI.
- 8.6.3.** A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da instituição, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

8.7. Fiscalização e Gestão do Contrato

- 8.7.1.** Será designada uma comissão gestora para fiscalização do contrato, que será composta por membros da comissão organizadora do concurso público.
- 8.7.2.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela comissão gestora, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 117, *caput*, da Lei nº 14.133, de 2021, mediante a execução das atribuições contidas nos artigos 10 e 11, do Decreto Estadual nº 5.545-R, de 2023.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1. Da avaliação:

- 9.1.1.** O Instrumento de Medição de Resultado (IMR) não será utilizado como parametrização dos resultados dessa contratação devido à baixa complexidade que envolve o objeto da contratação. Ademais, a prestação de serviços se dá pelo atendimento da demanda de acordo com o cronograma de execução constante no Anexo VI deste Termo de Referência, e pagamento se dará de acordo com o efetivamente executado, embasado nas estimativas estabelecidas no item 12 do presente Termo de Referência, sendo que o pagamento se dará de acordo com as inscrições efetivamente pagas ou isenções deferidas.
- 9.1.2.** A avaliação da execução do objeto observará se:
 - 9.1.2.1.** A Contratada deixou de utilizar recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com quantidade inferior à demandada.
 - 9.1.2.2.** O cumprimento dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência.
 - 9.1.2.3.** A aferição da execução contratual definida nos itens anteriores ocorrerá entre a realização das provas até a homologação do resultado final.
- 9.1.3.** A aferição da execução contratual para fins de pagamento será em 02 (duas) etapas e considerará os seguintes critérios:
 - 9.1.3.1.** O cumprimento de cada etapa do concurso público até a homologação do resultado final, conforme cronograma estabelecido no Anexo VI;
- 9.1.4.** Em caso de não cumprimento dos critérios, a Contratada estará sujeita às sanções administrativas, conforme definido no item 16 desse Termo de Referência.

9.2. Do recebimento

- 9.2.1.** Os serviços serão recebidos provisoriamente pela comissão designada, de forma sumária, no envio da solicitação de pagamento juntamente com a nota fiscal e



relatório de prestação de serviço, consignando em relatório informações sobre a simples conferência da conformidade do que foi contratado.

- 9.2.2.** O contratado fica obrigado a corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, cabendo à fiscalização não atestar a última medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.
- 9.2.3.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias corridos, a contar da notificação por escrito da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 9.2.3.1.** Caso haja irregularidades que impeçam o recebimento provisório, a Comissão Gestora, conforme o caso, deverá solicitar ao contratado, por escrito, as respectivas correções.
- 9.2.3.2.** Após o recebimento provisório, a Comissão Gestora deverá manifestar-se sobre o cumprimento das exigências de caráter técnico da conformidade do serviço recebido com as exigências contratuais, no prazo de 15 (quinze) dias corridos.
- 9.2.4.** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias corridos, a contar do recebimento provisório prevista no item 9.2.3.2, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 9.2.4.1.** Caso haja irregularidades que impeçam o recebimento definitivo, a Comissão Gestora, conforme o caso, deverá solicitar ao contratado, por escrito, as respectivas correções no prazo de 10 (dez) dias corridos.
- 9.2.5.** O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 9.2.6.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à instituição para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 9.2.7.** O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 9.2.8.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
- 9.2.9.** O recebimento provisório poderá ser dispensado nos casos em que a fiscalização consiga emitir sumariamente o termo de recebimento definitivo pela simplicidade ou quantidade recebida do objeto.

9.3. Da Nota Fiscal



- 9.3.1.** Para fins de exame da Nota Fiscal, a comissão gestora do contrato deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 9.3.1.1.** O prazo de validade;
 - 9.3.1.2.** A data da emissão;
 - 9.3.1.3.** Os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 9.3.1.4.** Especificar os serviços executados;
 - 9.3.1.5.** O período respectivo de execução do contrato;
 - 9.3.1.6.** O valor a pagar;
 - 9.3.1.7.** Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 9.3.2.** Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- 9.3.3.** A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal.
- 9.4. Das Condições de Habilitação no Curso da Execução Contratual**
- 9.4.1.** A Administração deverá verificar a manutenção das condições de habilitação na forma do inciso III do art. 10 do Decreto nº 5.545-R, de 2023.
- 9.4.2.** Constatado que o contratado não se encontra em situação de regularidade fiscal ou trabalhista, ele será notificado para no prazo de 10 (dez) dias úteis regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, observando-se o procedimento de aplicação de sanções.
- 9.4.3.** Transcorrido esse prazo, ainda que não comprovada a regularidade e que não seja aceita a defesa apresentada, o pagamento será efetuado, sem prejuízo da tramitação do procedimento de aplicação de sanções.
- 9.4.4.** Em não sendo aceitas as justificativas apresentadas pelo contratado, será imposta multa de 2% (dois por cento) sobre o saldo contratual não executado.
- 9.4.5.** Depois de transcorridos 30 (trinta) dias úteis da notificação da multa, se a instituição não regularizar a pendência fiscal ou trabalhista, deverá a Administração decidir sobre iniciar ou não procedimento de rescisão do contrato, podendo deixar de fazê-lo se reputar que a extinção antecipada do contrato ocasionará expressivos prejuízos ao interesse público.
- 9.4.6.** Em se tratando de irregularidade fiscal decorrente de crédito estadual, o contratante informará à Procuradoria Fiscal da Procuradoria Geral do Estado sobre os créditos em favor da empresa, antes mesmo da notificação à empresa.
- 9.5. Do Prazo de Pagamento**
- 9.5.1.** O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da nota fiscal, nos termos do art. 31 e do art. 34 do Decreto Estadual nº 5.545-R, de 2023.
- 9.5.2.** Ao enviar a solicitação de pagamento, o gestor do contrato deve especificar a data de vencimento da obrigação.



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**

9.5.3. Decorrido o prazo indicado no item anterior, incidirá multa financeira nos seguintes termos:

$$VM = VF \times \frac{12}{100} \times \frac{ND}{360}$$

Onde:

VM = Valor da Multa Financeira.

VF = Valor da Nota Fiscal referente ao mês em atraso.

ND = Número de dias em atraso.

9.5.4. Incumbirão ao contratado a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso da fatura devida, a ser revisto e aprovado pelo contratante, juntando-se o cálculo da fatura.

9.5.5. A liquidação das despesas obedecerá rigorosamente ao estabelecido na Lei 4.320, de 1964, assim como na Lei Estadual 2.583, de 1971.

9.5.6. Se houver alguma incorreção na Nota Fiscal/Fatura, esta será devolvida ao contratado para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da nova Nota Fiscal/Fatura, sem qualquer ônus ou correção a ser paga pelo contratante.

9.5.6.1. O contratado deverá providenciar as retificações necessárias para regularizar os documentos, em até 02 (dois) dias úteis após sua notificação.

9.6. Da Forma de Pagamento

9.6.1. O pagamento ao contratado será efetuado em 2 (duas) parcelas, conforme detalhado no cronograma físico financeiro a seguir:

CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO		
Etapa	REALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO	Percentual do valor global do contrato (%)
Etapa 1	Após o término do prazo de pagamento da taxa de inscrição.	50% do valor proveniente da arrecadação com as inscrições e 50% do valor referente às isenções.
Etapa 2	Após a entrega do resultado final do concurso público.	50% do valor proveniente da arrecadação com as inscrições e 50% do valor referente às isenções.
Total:		100%

9.6.2. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**

- 9.6.3.** Os pagamentos descritos no cronograma físico financeiro serão pagos conforme os serviços efetivamente prestados.
- 9.6.4.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 9.6.5.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 9.6.5.1.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 9.6.6.** O contratado deverá apresentar as seguintes documentações, em **todas as etapas** de pagamento:
- 9.6.6.1.** Certidões que comprovem a regularidade fiscal, tributária, trabalhista e previdenciária;
- 9.6.6.2.** Nota Fiscal de prestação de serviços com a especificação de cada item executado, acompanhada de ofício timbrado e assinado pela contratada solicitando o pagamento da parcela em questão e emitida em conformidade com os requisitos descritos no item 9.3 deste Termo de Referência;
- 9.6.6.3.** Relatório de prestação do serviço, em arquivo digital, devendo conter os resultados de todas as etapas do concurso, realizadas até o momento do pagamento.
- 9.6.7.** É expressamente vedado ao fornecedor cobrança ou desconto de duplicatas por meio de rede bancária ou de terceiros.
- 9.6.8.** Destacar em todas as notas fiscais, faturas ou quaisquer outros documentos de cobrança devem ser emitidos com destaque do Imposto de Renda a ser retido, em conformidade com o Decreto nº 5460-R/2023, além das demais retenções (Contribuição Previdenciária, ISSQN etc.), quando for o caso, sendo que não serão efetuadas as retenções de CSLL, PIS/PASEP e COFIN.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E DO REGIME DE EXECUÇÃO

10.1. Da Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta

- 10.1.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de contratação direta, por dispensa de licitação nos termos do art. 75, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, conforme justificativa contida no item 3 deste Termo de Referência.
- 10.1.2.** A adoção do referido critério, justifica-se pela comprovada demonstração da execução direta do serviço a ser contratado, conforme o ITEM V do ETP (2024-PN1XNM).

10.2. Atendimento dos Requisitos do art. 72, da Lei nº 14.133, de 2021:

- 10.2.1.** Documento de Formalização de Demanda: (E-Docs 2024-Z2ZD3K);
- 10.2.2.** Análise de Riscos: Item XIV e Anexo I do ETP (E-Docs 2024-PN1XNM);
- 10.2.3.** Estimativa da Despesa: Item 12 do presente Termo de Referência;



- 10.2.4. Pareceres técnicos e jurídicos: A ser providenciado posteriormente no decorrer do processo;
- 10.2.5. Compatibilidade da despesa com os recursos orçamentários: Item II do ETP (E-Docs 2024-PN1XNM);
- 10.2.6. Requisitos de habilitação e qualificação: Anexo I desse Termo de Referência;
- 10.2.7. Razão da escolha do contratado: Item V e VII do ETP (E-Docs 2024-PN1XNM) e item 3 do presente Termo de Referência;
- 10.2.8. Justificativa do preço: Item 12 do presente Termo de Referência;
- 10.2.9. Autorização da autoridade competente: A ser providenciado posteriormente no decorrer do processo.

10.3. Da Forma de Fornecimento

- 10.3.1. Apesar da realização do concurso público ensejar a publicação de 02 (dois) editais distintos, um para as carreiras do magistério e outro para a carreira de Agente de Suporte Educacional, a execução do objeto não será de forma parcelada, e os dois procedimentos deverão ser realizados concomitantemente em conformidade com o cronograma de execução dos serviços, conforme o Anexo VI.
- 10.3.2. A adoção do referido critério, justifica-se pelo fato de que as provas serão realizadas na mesma data, a fim de aproveitar a logística e os recursos materiais e humanos necessários para a execução do objeto contratado.

11. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

11.1. JUSTIFICATIVA DA EXIGÊNCIA DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

- 11.1.1. Neste processo de contratação, os requisitos exigidos são fundamentais, pois contribuem para que a Administração busque as condições mais favoráveis para que o contratado possa efetivamente cumprir o objeto do contrato. Essas exigências visam proteger o erário, o interesse público e mitigar os riscos relacionados à execução do contrato, com fulcro no Princípio da Supremacia do Interesse público;
- 11.1.2. Para fins de habilitação, o prestador de serviços deverá comprovar os requisitos descritos no Anexo I deste Termo de Referência;
- 11.1.3. Importa destacar que todas as exigências de habilitação estão em conformidade com os artigos 66, 67, 68 e 69 da Lei nº 14.133/2021;
- 11.1.4. O processo de contratação direta, por dispensa de licitação, deve conter a comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária, conforme prevê o art. 72, inciso V da Lei 14.133/2021, e devidamente detalhado no subitem 10.2.



12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O custo total estimado e atualizado da contratação é de R\$ 5.485.000,00 (cinco milhões, quatrocentos e oitenta e cinco mil reais), sendo R\$ 4.508.500,00 referente às inscrições pagas pelos candidatos e R\$ 976.500,00 referente às inscrições isentas pagas pela SEDU, conforme quantidades e custos unitários detalhados no item 1.1 deste termo de referência, bem como demonstrativos detalhados no tópico VI do Estudo Técnico Preliminar (E-docs 2024-PN1XNM), que foi atualizado após o recebimento da proposta pela FCC, conforme detalhamento abaixo:

Cargo: PROFESSOR B

Valor da proposta da FCC para a SEDU:	R\$ 85,00
Quant. total de inscrições estimadas para o cargo de Professor B:	29.000
Quantidade total de inscrições estimadas pagas pelos candidatos:	25.500
Quantidade total de inscrições estimadas para isenção:	3.500
Valor total estimado de inscrições pagas pelo candidato:	R\$ 2.167.500,00
Valor total estimado de inscrições isentas pagas pela SEDU:	R\$ 297.500,00
Valor total estimado para o Magistério:	R\$ 2.465.000,00

Cargo: PROFESSOR P

Valor da proposta da FCC para a SEDU:	R\$ 85,00
Quant. total de inscrições estimadas para o cargo de Professor P:	10.000
Quantidade total de inscrições estimadas pagas pelos candidatos:	8.600
Quantidade total de inscrições estimadas para isenção:	1.400
Valor total estimado de inscrições pagas pelo candidato:	R\$ 731.000,00
Valor total estimado de inscrições isentas pagas pela SEDU:	R\$ 119.000,00
Valor total estimado para o Magistério:	R\$ 850.000,00

Cargo: AGENTE DE SUPORTE EDUCACIONAL

Valor da proposta da FCC para SEDU:	R\$ 70,00
Quantidade total de inscrições estimadas para o Agente:	31.000
Quantidade total de inscrições estimadas pagas pelos candidatos:	23.000
Quantidade total de inscrições estimadas para isenção:	8.000
Valor total estimado de inscrições pagas pelo candidato:	R\$ 1.610.000,00
Valor total estimado de inscrições isentas pagas pela SEDU:	R\$ 560.000,00
Valor total estimado para Agente de Suporte Educacional:	R\$ 2.170.000,00



Síntese dos custos

Valor total estimado com inscrições - candidatos pagantes:	R\$ 4.508.500,00
Valor total estimado com inscrições - candidatos isentos:	R\$ 976.500,00
Valor total estimado:	R\$ 5.485.000,00

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 13.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento.
- 13.2.** A contratação será atendida pela seguinte dotação:
- 13.2.1.** Gestão/Unidade: 420101;
 - 13.2.2.** Fonte de Recursos: 1500100100;
 - 13.2.3.** Programa de Trabalho: 12.122. 0027.1097;
 - 13.2.4.** Elemento de Despesa: 3.3.90.39;
 - 13.2.5.** Subelemento: 48;
- 13.3.** A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.
- 13.4.** O valor total estimado a ser custeado pela Contratante, referente apenas aos candidatos cuja isenção tenha sido deferida, é de R\$ 960.335,00 (novecentos e sessenta mil e trezentos e trinta e cinco reais), descontado o valor referente ao DUA.

14. GERENCIAMENTO DE RISCOS OU MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS

- 14.1.** A Matriz de Alocação de Riscos da presente contratação foi dispensada, conforme consta no tópico XIV do Estudo Técnico Preliminar (E-docs nº 2024-PN1XNM).
- 14.2.** Gerenciamento de Riscos se encontra detalhado no Anexo I do ETP (E-docs nº 2024-6G34RK).

15. RESPONSABILIDADES DAS PARTES

15.1. Compete à contratada:

- 15.1.1.** Atender toda demanda de prestação de serviços solicitada pela SEDU, nos prazos estabelecidos, conforme cronograma de execução, conforme anexo VI;
- 15.1.2.** Providenciar em tempo hábil a correção das deficiências apontadas pelo setor competente do Contratante;
- 15.1.3.** Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme dispõe o inciso XVI do art. 92 da Lei Federal 14.133/2021;
- 15.1.4.** Designar um(a) preposto(a) para resolver quaisquer intercorrências durante a vigência do contrato;
- 15.1.5.** Manter a regularidade fiscal, tributária, trabalhista e previdenciária durante toda a vigência do contrato;



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**

- 15.1.6. Apresentar a nota fiscal dos serviços para cada etapa especificada no cronograma físico financeiro.
- 15.1.7. Cumprir, no que lhe competir, as diretrizes estabelecidas Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (“LGPD”).
- 15.1.8. Realizar, em qualquer fase, reuniões técnicas com os membros da Comissão Organizadora.
- 15.1.9. Assessorar tecnicamente a contratante quanto ao objeto do contrato, bem como as possíveis demandas judiciais.
- 15.1.10. Executar direta e integralmente o objeto do contrato.
- 15.1.11. Planejar, organizar, elaborar, executar e acompanhar todas as etapas do concurso público.
- 15.1.12. Apresentar todos os documentos solicitados que comprovem sua habilitação para a formalização do contrato.
- 15.1.13. Apresentar Plano de Execução, contendo cronograma com atividades e prazos de execução do concurso público e o plano de segurança.
- 15.1.14. Elaborar e disponibilizar as propostas de conteúdo programático, conforme atribuições do cargo e disciplina, e de comum acordo com a SEDU.
- 15.1.15. Responsabilizar-se totalmente pela segurança do concurso até a publicação do resultado final, em especial mantendo pleno sigilo quanto às provas.
- 15.1.16. Elaborar, confeccionar e encaminhar as minutas de editais e comunicados para validação da SEDU/SEGER, com antecedência de 02 (dois) dias anterior à data prevista no cronograma para publicação.
- 15.1.17. Disponibilizar página na internet, de fácil acesso, para atendimento, possibilitando inscrição, impressão de DUA para pagamento das inscrições e impressão de comprovante de inscrição contendo local, data e horário das provas, bem como gabarito, sistema de interposição de recursos e divulgação do resultado do concurso, inclusive para os candidatos isentos do pagamento da taxa de inscrição.
- 15.1.18. Disponibilizar requerimento para isenção de taxa de inscrição via internet.
- 15.1.19. Disponibilizar em seu site e promover a divulgação de todos os editais, informações, comunicados referentes às etapas do Concurso Público, inclusive locais de prova e resultados provisório e final, permitindo o acesso dos interessados a todas as informações.
- 15.1.20. Responsabilizar-se pelo processo de inscrição via internet, realizando mapeamento de perfil do candidato.
- 15.1.21. Disponibilizar requerimento para formalização de recursos via internet.
- 15.1.22. Responder aos recursos administrativos e judiciais interpostos pelos candidatos.
- 15.1.23. Disponibilizar serviço de atendimento ao candidato do concurso público, para atender, auxiliar e orientar quanto às etapas do concurso.
- 15.1.24. Participar das reuniões previstas no cronograma com a Secretaria de Estado da Educação (SEDU-ES), caso necessário.
- 15.1.25. Providenciar a correção da prova objetiva bem como da prova discursiva por professores com experiência e qualificação equivalentes.
- 15.1.26. Organizar e realizar a fase correspondente à avaliação de títulos.
- 15.1.27. Providenciar os locais das provas e a respectiva infraestrutura adequada para execução de todas as fases e etapas do projeto incluindo-se, mas não se limitando os seguintes itens:
 - 15.1.27.1. Pessoal competente e capacitado para a elaboração, aplicação, fiscalização e correção das provas;



- 15.1.27.2.** Transporte, guarda, deslocamento, fiscalização das provas;
- 15.1.27.3.** Primeiros socorros nos dias de prova;
- 15.1.27.4.** Impressão dos manuais e de provas;
- 15.1.27.5.** Crachá de identificação a todos os envolvidos;
- 15.1.27.6.** Mecanismos de segurança contra fraudes;
- 15.1.27.7.** Central de atendimento aos candidatos (e-mail e telefone), inclusive e sobretudo àqueles que declararem e comprovarem necessidades especiais.
- 15.1.27.8.** Ambulância nos municípios de aplicação de prova.
- 15.1.28.** Estabelecer critérios de valoração dos títulos apresentados pelos candidatos, em conjunto com a comissão organizadora e a contratante.
- 15.1.29.** Responsabilizar-se pela composição da banca especializada na contagem dos títulos referentes à formação acadêmica dos candidatos.
- 15.1.30.** Produzir e remeter a contratante planilha com o registro da pontuação atribuída aos documentos apresentados pelos candidatos.
- 15.1.31.** Guardar pelo prazo de 48 (quarenta e oito) meses, a partir da data de homologação do resultado final do concurso público, em ambiente apropriado, os documentos relacionados à aplicação e correção das provas ou, na hipótese de demanda judicial envolvendo o concurso, até sua decisão definitiva. Concluído o prazo, o material será descartado, independentemente de comunicação prévia à CONTRATANTE. Os modelos dos diferentes tipos de Cadernos de Questões são guardados permanentemente.
- 15.1.32.** Indicar representante, como preposto, responsável pelo acompanhamento do Contrato e contatos com a contratante.
- 15.1.33.** Articular-se com a contratante quanto às datas relativas às atividades constantes do contrato celebrado e fazer cumprir o respectivo cronograma.
- 15.1.34.** Manter *link* contendo informações atualizadas sobre o concurso, e suas eventuais prorrogações, pelo menos durante a validade do Concurso.
- 15.1.35.** Arcar com despesas de provas especiais, se houver.
- 15.1.36.** Manter o sigilo quanto às questões das provas, sendo de sua exclusiva responsabilidade a eventual quebra desse sigilo, se decorrente de ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou de Bancas Examinadoras por ela constituídas.
- 15.1.37.** Responsabilizar-se perante terceiros, mormente os candidatos inscritos no concurso público, por prejuízos advindos do descumprimento de qualquer das atividades ou obrigações que lhe estejam afetas, nos termos da proposta técnica.
- 15.1.38.** Responder perante a Contratante e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora, omissão ou por erro na execução dos serviços que lhe competem exclusivamente.
- 15.1.39.** Dar solução aos eventuais problemas pertinentes ou relacionados com a execução dos serviços, sendo que as ações não previstas deverão ser propostas mediante justificativa formal, visando obter prévia aprovação à implementação e se necessárias demais formalidades contratuais, oferecendo apoio jurídico identificando nominalmente o advogado.
- 15.1.40.** Responder por qualquer ação judicial movida por terceiros com base na legislação de proteção da propriedade intelectual, direitos de propriedade ou direitos autorais, relacionados aos serviços prestados.



- 15.1.41. Responder por danos morais e à imagem dos candidatos, caso haja divulgação indevida de resultados relativos aos processos seletivos realizados. A responsabilidade, neste caso, será daquele que deu causa.
 - 15.1.42. Submeter todos os documentos elaborados à Comissão Organizadora do concurso antes da divulgação.
 - 15.1.43. Arcar com os prejuízos decorrentes de anulações de provas já realizadas e/ou de mudanças em sua data de aplicação, quando o motivo ensejador desses fatos for de responsabilidade exclusiva da Contratada.
 - 15.1.44. Reaplicar provas em caso de vazamento de informações decorrentes de ato exclusivo da Contratada ou erros de impressão, sem custos adicionais para a Contratante.
 - 15.1.45. Elaborar, confeccionar e encaminhar a minuta do edital de chamada para entrega de títulos, para validação e análise crítica da Comissão Organizadora, no dia anterior à data prevista para sua divulgação, contendo local, horário e data para entrega dos títulos, CPF dos candidatos, número de inscrição e classificação, sendo de responsabilidade da Contratada o recebimento e a guarda de tais documentos, que serão por ela analisados e cujos pontos serão somados ao resultado final, na forma disposta no item 7.2.8.1.3.
 - 15.1.46. Constituir Banca Examinadora constituída por professores ou profissionais, de reputação ilibada, das áreas especializadas nas diversas disciplinas que comporão as provas do concurso público, que possuam qualificação igual ou superior de pós-graduação stricto sensu em nível de mestrado (título de mestre, preferencialmente).
 - 15.1.47. Fornecer à CONTRATANTE formulário específico, para que, no ato da posse seja afixada uma foto 3x4 do candidato, como também, colhidas as assinaturas e a transcrição de uma frase.
 - 15.1.48. Emitir Laudo Técnico, validando a identidade dos candidatos que foram convocados para a posse, com base no resultado emitido por exame grafotécnico. Este exame utiliza-se da cópia manuscrita de frase que consta das instruções da capa do Caderno de Prova e, da frase transcrita no formulário específico no momento do recebimento do material para a posse. O prazo para a validação será de até 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento do material para contraprova.
- 15.2. Compete à contratante:**
- 15.2.1. Efetuar o pagamento conforme as etapas de pagamento do cronograma físico financeiro;
 - 15.2.2. Designar servidores responsáveis para compor a comissão gestora pelo acompanhamento e fiscalização do objeto dessa contratação;
 - 15.2.3. Notificar a contratada e solicitar as devidas providências, caso seja identificado qualquer intercorrência ou falha na execução do contrato;
 - 15.2.4. Cumprir, no que lhe competir, as diretrizes estabelecidas Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (“LGPD”);
 - 15.2.5. Informar o quantitativo de vagas e remuneração atualizada do cargo;
 - 15.2.6. Realizar os pagamentos referente as inscrições dos candidatos que tiverem os requerimentos de isenção do valor de inscrição deferidos, bem como repassar o valor das inscrições pagas pelos candidatos;



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**

- 15.2.7. Fornecer à Contratada toda a legislação referente às atribuições, requisitos de ingresso, especificidades do cargo;
- 15.2.8. Conduzir reuniões técnicas com a Contratada para nivelamento e planejamento, definição de cronograma e de procedimentos e fornecimento de informações sobre perfil e competências necessários ao desempenho do cargo objeto do concurso público;
- 15.2.9. Aprovar a implantação de soluções pela contratada para eventuais problemas identificados na execução do objeto deste Termo de Referência;
- 15.2.10. Publicar todos os editais, listagens e quaisquer comunicados, referentes ao concurso público, no Diário Oficial do Estado e disponibiliza-los em seu site oficial.
- 15.2.11. Indicar conta específica do Tesouro Estadual para recolhimento dos valores correspondentes às taxas de inscrição.
- 15.2.12. Responsabilizar-se pela realização da etapa de perícia médica dos candidatos habilitados na condição de pessoa com deficiência.
- 15.2.13. Controlar, acompanhar e avaliar a execução do objeto contratado, estabelecendo comunicação direta com a contratada para esclarecimento de dúvidas.
- 15.2.14. Notificar antecipadamente a contratada quanto ao envio de publicações à Imprensa Oficial.
- 15.2.15. Notificar a Contratada das falhas e irregularidades constatadas na execução do serviço, sem prejuízo das penalidades cabíveis ao caso.
- 15.2.16. Homologar o resultado do concurso público.
- 15.2.17. Responsabilizar-se, no momento do recebimento dos documentos para posse, pela afixação de uma foto 3x4 do candidato, suas assinaturas e a transcrição de uma frase no formulário fornecido pela CONTRATADA.
- 15.2.18. Encaminhar os arquivos de retorno com os pagamentos realizados pelos candidatos, responsabilizando-se pelo conteúdo dos arquivos.
- 15.3. **Proteção de Dados Pessoais:**
 - 15.3.1. **Proteção de dados, coleta e tratamento.** Sempre que tiverem acesso ou realizarem qualquer tipo de tratamento de dados pessoais, as partes comprometem-se a envidar todos os esforços para resguardar e proteger a intimidade, vida privada, honra e imagem dos respectivos titulares, observando as normas e políticas internas relacionadas a coleta, guarda, tratamento, transmissão e eliminação de dados pessoais, especialmente as previstas na Lei Federal nº 13.709/2018 (“Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais”), no Decreto Estadual nº 4922-R, de 09 de julho de 2021, e demais normas legais e regulamentares aplicáveis.
 - 15.3.2. Caso o objeto envolva o tratamento de dados pessoais com fundamento no consentimento do titular, a CONTRATADA deverá observar, ao longo de toda a vigência do Contrato, todas as obrigações legais e regulamentares específicas vinculadas a essa hipótese legal de tratamento.



- 15.3.3. Ao receber o requerimento de um titular de dados, na forma prevista nos artigos 16 e 18 da Lei Federal nº 13.709/2018, a CONTRATADA deverá:
- 15.3.4. Notificar imediatamente a CONTRATANTE;
- 15.3.5. Auxiliá-la, quando for o caso, na elaboração da resposta ao requerimento;
- 15.3.6. Eliminar todos os dados pessoais tratados com base no consentimento em até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do requerimento do titular;
- 15.3.7. **Necessidade.** As partes armazenarão dados pessoais apenas pelo período necessário ao cumprimento da finalidade para a qual foram originalmente coletados e em conformidade com as hipóteses legais que autorizam o tratamento.
- 15.3.8. As partes devem assegurar que o acesso a dados pessoais seja limitado aos empregados, prepostos ou colaboradores e eventuais subcontratados que necessitem acessar os dados pertinentes, na medida em que sejam estritamente necessários para o cumprimento deste Contrato e da legislação aplicável, assegurando que todos esses indivíduos estejam sujeitos a obrigações de sigilo e confidencialidade.
- 15.3.9. A CONTRATADA deve, enquanto operadora de dados pessoais, implementar medidas técnicas e organizacionais apropriadas para o cumprimento das obrigações da CONTRATANTE previstas na Lei Federal nº 13.709/2018.
- 15.3.10. Proteção de dados e incidentes de segurança. Considerando as características específicas do tratamento de dados pessoais e o estado atual da tecnologia, a CONTRATADA deverá adotar medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados e informações de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.
- 15.3.11. A CONTRATADA deverá notificar a CONTRATANTE imediatamente sobre a ocorrência de incidentes de segurança relacionados a dados pessoais, fornecendo informações suficientes para que a CONTRATANTE cumpra quaisquer deveres de comunicação, dirigidos à Autoridade Nacional de Proteção de Dados e/ou aos titulares dos dados, acerca do incidente de segurança.
- 15.3.12. As partes deverão adotar as medidas cabíveis para auxiliar na investigação e na mitigação das consequências de cada incidente de segurança.
- 15.3.13. **Transferência internacional.** É vedada a transferência de dados pessoais pela CONTRATADA para fora do território do Brasil sem o prévio consentimento, por escrito, da CONTRATANTE, e demonstração da observância da adequada proteção desses dados, cabendo à CONTRATADA a responsabilidade pelo cumprimento da legislação de proteção de dados ou de privacidade de outro(s) país(es) que for aplicável.
- 15.3.14. **Responsabilidade.** A CONTRATADA responderá por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados a CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes do descumprimento da Lei Federal nº 13.709/2018, no Decreto Estadual nº 4922-R, de 09 de julho de 2021 e outras normas legais ou regulamentares relacionadas a este Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização da CONTRATANTE em seu acompanhamento.



- 15.3.15.** Eventual subcontratação, mesmo quando autorizada pela CONTRATANTE, não exime a CONTRATADA das obrigações decorrentes deste Contrato, permanecendo integralmente responsável perante a CONTRATANTE mesmo na hipótese de descumprimento dessas obrigações por subcontratada.
- 15.3.16.** A CONTRATADA deve colocar à disposição da CONTRATANTE, quando solicitado, toda informação necessária para demonstrar o cumprimento do disposto nestas cláusulas, permitindo a realização de auditorias e inspeções, diretamente pela CONTRATANTE ou por terceiros por ela indicados, com relação ao tratamento de dados pessoais.
- 15.3.17.** A CONTRATADA deve auxiliar a CONTRATANTE na elaboração de relatórios de impacto à proteção de dados pessoais, observado o disposto no artigo 38 da Lei Federal nº 13.709/2018, relativo ao objeto deste Contrato.
- 15.3.18.** Se a CONTRATANTE constatar que dados pessoais foram utilizados pela CONTRATADA para fins ilegais, ilícitos, contrários à moralidade ou mesmo para fins diversos daqueles necessários ao cumprimento deste Contrato, a CONTRATADA será notificada para promover a cessação imediata desse uso, sem prejuízo da rescisão do Contrato e de sua responsabilização pela integralidade dos danos causados.
- 15.3.19. Eliminação.** Extinto o Contrato, independentemente do motivo, a CONTRATADA deverá em, até 10 (dez) dias úteis, contados da data de seu encerramento, devolver todos os dados pessoais a CONTRATANTE ou eliminá-los, inclusive eventuais cópias, certificando a CONTRATANTE, por escrito, do cumprimento desta obrigação.

16. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 16.1.** As falhas de execução, a inexecução parcial ou total da presente contratação está sujeita às sanções administrativas estabelecidas nos arts. 155 a 163, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 16.2.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o contratado que:
- a)** der causa à inexecução parcial do contrato;
 - b)** der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c)** der causa à inexecução total do contrato;
 - d)** ensejar o retardamento da execução do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - e)** apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 - f)** praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - g)** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - h)** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 16.3.** Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**

- a) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133/2021);
 - b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Termo de Referência, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/2021);
 - c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Termo de Referência, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021);
 - d) Multa:
 - I. Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
 - II. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 16.2, de 20% (vinte por cento) a 25% (vinte e cinco por cento) do valor do Contrato.
 - III. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 16.2, de 25% (vinte e cinco por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato.
 - IV. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 16.2, a multa será de 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do Contrato.
 - V. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 16.2, a multa será de 5 % (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor do Contrato.
 - VI. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 16.2, a multa será de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor do Contrato.
- 16.3.1.** O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133/2021.
- 16.4.** A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/2021).
- 16.5.** As sanções previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do item 16.2 não são cumulativas entre si, mas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/2021).
- 16.6.** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133/2021).
- 16.7.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133/2021).



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**

- 16.8.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 16.9.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021 para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, assim como as seguintes regras:
- 16.9.1.** Antes da aplicação de qualquer sanção administrativa, o órgão promotor do procedimento de contratação deverá notificar o contratado, facultando-lhe a apresentação de defesa prévia;
- 16.9.2.** A notificação deverá ocorrer pessoalmente, eletronicamente, com confirmação de recebimento, ou por correspondência com aviso de recebimento, indicando, no mínimo: a conduta do contratado reputada como infratora, a motivação para aplicação da penalidade, a sanção que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;
- 16.9.3.** O prazo para apresentação de defesa prévia para a penalidade prevista na alínea “a” do subitem 16.2 será de 05 (cinco) dias úteis e 15 (quinze) dias úteis para as demais penalidades, a contar da data da intimação;
- 16.9.4.** O contratado comunicará ao órgão promotor do procedimento de contratação as mudanças de endereço ocorridas no curso do procedimento e da vigência do contrato, considerando-se eficazes as notificações enviadas ao local anteriormente indicado, na ausência da comunicação;
- 16.9.5.** Ofertada a defesa prévia ou expirado o prazo sem que ocorra a sua apresentação, o órgão promotor do procedimento de contratação proferirá decisão fundamentada e adotará as medidas legais cabíveis, resguardado o direito de recurso do contratado que deverá ser exercido nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 16.9.6.** Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021):
- a)** a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - b)** as peculiaridades do caso concreto;
 - c)** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - d)** os danos que dela provierem para o Contratante;
 - e)** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 16.10.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
- 16.11.** A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e,



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**

nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133/2021).

- 16.12.** O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 16.13.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.
- 16.14.** Os montantes relativos às multas moratória e compensatória aplicadas pela Administração poderão ser cobrados judicialmente ou descontados dos valores devidos ao contratado, relativos às parcelas efetivamente executadas do contrato;
- 16.15.** Em qualquer caso, se após o desconto dos valores relativos às multas restar valor residual em desfavor do contratado, é obrigatória a cobrança judicial da diferença.
- 16.16.** Sem prejuízo da aplicação das sanções acima descritas, a prática de quaisquer atos lesivos à administração pública ou na execução do contrato, nos termos da Lei 12.846/2013, será objeto de imediata apuração observando-se o devido processo legal estabelecido no marco regulatório estadual anticorrupção.

17. PROPOSTA COMERCIAL

- 17.1.** A proposta comercial encaminhada pela FCC inclui a taxa para emissão e processamento do DUA, conforme quadro a seguir:

Cargos	Valores devidos à Fundação Carlos Chagaspor inscrição (pagante e isento)	Despesa Bancária - DUA	Valores de inscrição
Agente de Suporte Educacional	R\$ 68,75	R\$ 1,25	R\$ 70,00
Professor B e Professor P	R\$ 83,75	R\$ 1,25	R\$ 85,00

18. DADOS COMPLEMENTARES PARA ASSINATURA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

- 18.1.** Os dados complementares para assinatura do instrumento contratual se encontram no anexo II.



ANEXO I – HABILITAÇÃO

1 - Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

1.1 - Habilitação jurídica

1.1.1 - Ata da assembleia geral ordinária que elegeu o atual presidente e diretoria com firma reconhecida em cartório;

1.1.2 - Estatuto mais atualizado com firma reconhecida em cartório;

1.1.3 - Cópia autenticada ou simples, mediante apresentação do original, do RG do atual presidente;

1.1.4 - Comprovante de residência atualizado do atual presidente;

1.1.5 - Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

1.2 - Habilitação fiscal, social e trabalhista

1.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

1.2.2 - Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

1.2.3 - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

1.2.4 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

1.2.5 - Prova de regularidade com a Fazenda Pública Municipal da sede da licitante.

1.2.6 - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual (onde for sediada a empresa e a do Estado do Espírito Santo, quando a sede não for deste Estado).

1.2.7 - Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

1.2.8 - Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da CF, conforme art. 68, VI, da Lei 14.133/21;



1.3 - Qualificação Econômico-Financeira

1.3.1 - Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133/2021, art. 69, caput, e inciso II) ou certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar do procedimento de contratação, conforme Acórdão de Relação TCU 8271/2011-Segunda Câmara;

1.3.2 - Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

1.3.3 - Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

$$ILG = \frac{ATIVO\ CIRCULANTE\ (AC) + REALIZÁVEL\ A\ LONGO\ PRAZO\ (RLP)}{PASSIVO\ CIRCULANTE\ (PC) + PASSIVO\ NÃO\ CIRCULANTE\ (PNC)}$$

$$ISG = \frac{ATIVO\ TOTAL\ (AT)}{PASSIVO\ CIRCULANTE\ (PC) + PASSIVO\ NÃO\ CIRCULANTE\ (PNC)}$$

$$ILC = \frac{ATIVO\ CIRCULANTE\ (AC)}{PASSIVO\ CIRCULANTE\ (PC)}$$

1.3.4 - Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

1.3.5 - Caso a instituição apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

1.3.6 - O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

1.4 - Qualificação Técnica

1.4.1 - CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL:

1.4.1.1 - Comprovação de que a licitante prestou, sem restrição, serviço de planejamento, elaboração, organização e execução do concurso público para ente público ou privado.

1.4.1.2 - Comprovação de que a proponente realizou, sem restrição, no mínimo 01 (um) concurso público na área do magistério e 01 (um) concurso de nível médio no âmbito Federal, Estadual/Distrital ou Municipal, em quantidade mínima de 50% (cinquenta por cento) da estimativa prevista subitem 12.1 deste Termo de Referência, para cada cargo.



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**

- 1.4.1.3 - Deverão constar no(s) atestado(s) de capacidade técnica os seguintes dados: nome do CONTRATANTE e do contratado, data de início e término dos serviços; local de execução; características dos serviços, com a expressa identificação dos definidos neste Termo de Referência; e informação sobre o bom desempenho dos serviços.
- 1.4.1.4 - Será admitido o somatório de atestados, seja para comprovação da experiência anterior da instituição na execução de todos os serviços discriminados.



ANEXO III - REQUISITOS DOS CARGOS PARA INGRESSO

CARGO/DISCIPLINA	Escolaridade/Pré-Requisitos (a serem comprovados no ato da nomeação e posse)
Professor B - Arte	<p>Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior de licenciatura plena em Artes Plásticas, curso de nível superior de licenciatura plena em Educação Artística, curso de nível superior de licenciatura plena em Artes Visuais, curso de nível superior de licenciatura plena em Artes Cênicas ou curso de nível superior de licenciatura plena em Música; OU</p> <p>Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior de Bacharel/Tecnólogo acrescido de Certificado e Histórico Escolar do Curso do Programa de Formação Pedagógica para docentes, ministrado por instituição de ensino superior regularizada pelo MEC, com habilitação em Artes Plásticas OU Educação Artística OU Artes Visuais OU Artes Cênicas OU Música; OU</p> <p>Diploma devidamente registrado, de conclusão de nível superior de Licenciatura em Educação do Campo – Habilitação em Linguagens; OU</p> <p>Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior de Licenciatura Intercultural Indígena na área de Linguagens e Códigos.</p>
Professor B - Biologia/Ciências	<p>Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior de Licenciatura em Biologia/Ciências Biológicas; OU</p> <p>Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior de Licenciatura Curta em Ciências com Plenificação em Biologia; OU</p> <p>Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior de Bacharel/Tecnólogo acrescido de Certificado e Histórico Escolar do Curso do Programa de Formação Pedagógica para Docentes, ministrado por instituição de ensino superior regularizada pelo MEC, com Habilitação em: Biologia/Ciências Biológicas; OU</p> <p>Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior de Licenciatura em Educação do Campo – Habilitação em Ciências da Natureza; OU</p> <p>Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior de Licenciatura Intercultural Indígena na área de Ciências da Natureza.</p>
Professor B - Educação Física	<p>Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior de Licenciatura em Educação Física; OU</p> <p>Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior de Bacharel/Tecnólogo acrescido de Certificado e Histórico Escolar do Curso do Programa de Formação Pedagógica para Docentes, ministrado por instituição de ensino superior regularizada pelo MEC, com Habilitação em: Educação Física.</p>



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

CARGO/DISCIPLINA	Escolaridade/Pré-Requisitos (a serem comprovados no ato da nomeação e posse)
Professor B - Filosofia	<p>Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior de Licenciatura em Filosofia, devidamente registrado conforme Art. 48 da LDB; OU</p> <p>Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior de Bacharel/Tecnólogo acrescido de Certificado e Histórico Escolar do Curso do Programa de Formação Pedagógica para Docentes, ministrado por instituição de ensino superior regularizada pelo MEC, com Habilitação em: Filosofia; OU</p> <p>Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior de Licenciatura em Educação do Campo – Habilitação em Ciências Humanas; OU</p> <p>Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior de Licenciatura Intercultural Indígena na área de Ciências da Natureza e Matemática.</p>
Professor B - Física	<p>Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior de Licenciatura em Física, devidamente registrado conforme Art. 48 da LDB; OU</p> <p>Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior de Licenciatura Curta em Ciências com Plenificação em Física devidamente registrado conforme Art. 48 da LDB; OU</p> <p>Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior de Bacharel/Tecnólogo acrescido de Certificado e Histórico Escolar do Curso do Programa de Formação Pedagógica para Docentes, ministrado por instituição de ensino superior regularizada pelo MEC, com Habilitação em: Física; OU</p> <p>Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior de Licenciatura em Educação do Campo – Habilitação em Ciências da Natureza; OU</p> <p>Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior de Licenciatura Intercultural Indígena na área de Ciências da Natureza e Matemática.</p>



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

CARGO/DISCIPLINA	Escolaridade/Pré-Requisitos (a serem comprovados no ato da nomeação e posse)
Professor B - Geografia	<p>Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior de licenciatura em Geografia, devidamente registrado conforme Art. 48 da LDB; OU</p> <p>Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior de Licenciatura Curta em Estudos Sociais com Plenificação em Geografia; OU</p> <p>Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior de Licenciatura em Ciências Sociais, nos termos da Portaria MEC nº 399/1998, devidamente registrado conforme Art. 48 da LDB; OU</p> <p>Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior de Bacharel/Tecnólogo acrescido do Certificado e Histórico Escolar do Curso do Programa de Formação Pedagógica para Docentes, ministrado por instituição de ensino superior regularizada pelo MEC com habilitação em: Geografia; OU</p> <p>Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior de Licenciatura em Educação do Campo – Habilitação em Ciências Humanas; OU</p> <p>Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior de Licenciatura Intercultural Indígena na área de Ciências Humanas e Sociais.</p>
Professor B - História	<p>Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior de licenciatura em História; OU</p> <p>Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior de Licenciatura Curta em Estudos Sociais com Plenificação em História; OU</p> <p>Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior de Licenciatura em Filosofia, nos termos da Portaria MEC nº 399/1998; OU</p> <p>Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior de Licenciatura em Ciências Sociais, nos termos da Portaria MEC nº 399/1998, devidamente registrado conforme Art. 48 da LDB; OU</p> <p>Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior de Bacharel/Tecnólogo acrescido do Certificado e Histórico Escolar do Curso do Programa de Formação Pedagógica para Docentes, ministrado por instituição de ensino superior regularizada pelo MEC com habilitação em: História; OU</p> <p>Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior de Licenciatura em Educação do Campo – Habilitação em Ciências Humanas; OU</p> <p>Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior de Licenciatura Intercultural Indígena na área de Ciências Humanas e Sociais.</p>



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

CARGO/DISCIPLINA	Escolaridade/Pré-Requisitos (a serem comprovados no ato da nomeação e posse)
Professor B - Língua Inglesa	<p>Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior de licenciatura em Letras/Inglês; OU</p> <p>Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior de licenciatura curta em Letras com Plenificação na Língua Inglesa devidamente registrado conforme Art. 48 da LDB; OU</p> <p>Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior de Bacharel/Tecnólogo acrescido do Certificado e Histórico Escolar do Curso do Programa de Formação Pedagógica para Docentes, ministrado por instituição de ensino superior regularizada pelo MEC com habilitação em: Inglês.</p>
Professor B - Língua Portuguesa	<p>Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior de licenciatura em Letras/Português; OU</p> <p>Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior de licenciatura curta em Letras com Plenificação em Língua Portuguesa devidamente registrado conforme Art. 48 da LDB; OU</p> <p>Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior de Bacharel/Tecnólogo acrescido do Certificado e Histórico Escolar do Curso do Programa de Formação Pedagógica para Docentes ministrado por instituição de ensino superior regularizada pelo MEC com habilitação em: Língua Portuguesa; OU</p> <p>Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior de Licenciatura em Educação do Campo – Habilitação em Linguagens; OU</p> <p>Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior de Licenciatura Intercultural Indígena na área de Linguagens e Códigos.</p>
Professor B - Matemática	<p>Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior de licenciatura em Matemática; OU</p> <p>Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior de licenciatura curta em Ciências com Plenificação em Matemática devidamente registrado conforme Art. 48 da LDB; OU</p> <p>Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior de Bacharel/Tecnólogo acrescido do Certificado e Histórico Escolar do Curso do Programa de Formação Pedagógica para Docentes, ministrado por instituição de ensino superior regularizada pelo MEC com habilitação em: Matemática; OU</p> <p>Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior de Licenciatura em Educação do Campo – Habilitação em Matemática; OU</p> <p>Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior de Licenciatura Intercultural Indígena em Matemática.</p>



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

CARGO/DISCIPLINA	Escolaridade/Pré-Requisitos (a serem comprovados no ato da nomeação e posse)
Professor B - Química	<p>Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior de licenciatura plena em Química; OU</p> <p>Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior de Bacharel/Tecnólogo acrescido do Certificado e Histórico Escolar do Curso do Programa de Formação Pedagógica para Docentes, ministrado por instituição de ensino superior regularizada pelo MEC com habilitação em Química; OU</p> <p>Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior de Licenciatura em Educação do Campo – Habilitação em Ciências da Natureza; OU</p> <p>Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior de Licenciatura Intercultural Indígena na área de Ciências da Natureza e Matemática.</p>
Professor B – Sociologia	<p>Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior de licenciatura em Sociologia; OU</p> <p>Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior de licenciatura em Ciências Sociais devidamente registrado conforme Art. 48 da LDB; OU</p> <p>Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior de Bacharel/Tecnólogo acrescido do Certificado e Histórico Escolar do Curso do Programa de Formação Pedagógica para Docentes, ministrado por instituição de ensino superior regularizada pelo MEC com habilitação em: Sociologia; OU</p> <p>Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior de licenciatura em Educação do Campo – Habilitação em Ciências Humanas; OU</p> <p>Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior de Licenciatura Intercultural Indígena na área de Ciências Humanas e Sociais.</p>
Professor P - Pedagogo	<p>Diploma em licenciatura em Pedagogia com habilitação em supervisão escolar, orientação educacional, administração escolar, inspeção escolar OU diploma de licenciatura em Pedagogia nos termos do Art. 14 § 1º da Resolução CNE/CP nº 1, de 15 de junho de 2006, devidamente registrado conforme Art. 48 da LDB, E 2 (dois) anos de experiência docente, no mínimo, conforme exigido no Anexo IV da Lei Estadual nº 5.580, de 13 de janeiro de 1998.</p>
Agente de Suporte Educacional	<p>Conclusão de curso de Nível Médio devidamente reconhecido; E</p> <p>Certificado de curso de informática básica, com carga horária mínima de 40 horas, emitido por instituição legalmente constituída.</p>



ANEXO IV – REMUNERAÇÃO CARREIRA DO MAGISTÉRIO

NÍVEL/ REFERÊNCIA	SUBSÍDIO	QUALIFICAÇÃO
IV. 01	R\$ 3.265,94	Portador de Curso de Licenciatura Plena ou Programa Especial de Formação Pedagógica para portadores de Educação Superior nos termos da Resolução nº02, de 26/06/1997 do CNE.
V. 01	R\$ 3.429,24	Portador de Curso de Licenciatura Plena ou Programa Especial de Formação Pedagógica para portadores de Educação Superior nos termos da Resolução nº02, de 26/06/1997 do CNE, acrescida de Pós-Graduação “lato sensu” Especialização em Educação ou na própria área de conhecimento da licenciatura plena ou em área de conhecimento correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo/função, com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, com aprovação de monografia.
VI. 01	R\$ 4.458,01	Portador de Curso de Licenciatura Plena ou Programa Especial de Formação Pedagógica para portadores de Educação Superior nos termos da Resolução nº02, de 26/06/1997 do CNE, acrescido de Pós-Graduação Stricto Sensu Mestrado em Educação ou na própria área de conhecimento da licenciatura plena ou em área de conhecimento correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo/função, com defesa e aprovação de dissertação.
VII. 01	R\$ 6.018,32	Portador de Curso de Licenciatura Plena ou Programa Especial de Formação Pedagógica para portadores de Educação Superior nos termos da Resolução nº02, de 26/06/1997 do CNE, acrescido de Pós-Graduação Stricto Sensu Doutorado em Educação ou na própria área de conhecimento da licenciatura plena ou em área de conhecimento correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo/função com defesa e aprovação de tese.



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**

**ANEXO V – REMUNERAÇÃO CARREIRA DE AGENTE DE SUPORTE
EDUCACIONAL**

CARGO	SUBSÍDIO
Agente de Suporte Educacional	R\$ 2.661,13



ANEXO VI – PROPOSTA DE CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Atividade	Data /Período
Assinatura do Contrato.	Data a ser definida.
Reunião Inicial.	Em até 03 (três) dias úteis, contados do início da vigência do contrato.
Envio da minuta do Edital de Abertura à SEDU para análise da comissão.	Em até 05 (cinco) dias corridos, contados da realização da reunião inicial.
Envio da minuta do Edital para análise da PGE	Em até 02 (dois) dias corridos, contados do recebimento da minuta preliminar do Edital de Abertura.
Envio da minuta do Edital de Abertura à Instituição contratada, após análise da comissão.	Em até 02 (dois) dias corridos, contados do recebimento.
Publicação do Edital de Abertura.	Em até 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da minuta do edital.
Prazo para Inscrição.	No mínimo 30 (trinta) dias corridos, contados do dia estabelecido para o início das inscrições.
Período pedido isenção de taxa.	03 (três) dias úteis, contados do 1º ao 3º dia do início das inscrições.
Análise Isenção de taxa.	02 (dois) dias úteis, contados do encerramento do período do pedido de isenção.
Encaminhar para a SEDU o resultado da análise de isenção de taxa.	Imediatamente, após finalização do prazo da análise dos pedidos de isenção.
Divulgar resultado da análise de isenção no site da instituição.	01 (um) dia útil após o término do prazo para análise.
Enviar e-mail aos candidatos para informar o resultado da análise do pedido de isenção.	01 (um) dia útil após o término do prazo para análise.
Período para interposição de recurso contra o resultado da análise de isenção de taxa.	02 (dois) dias úteis, contado da publicação do resultado da análise de isenção.
Análise dos recursos interpostos contra o resultado de isenção de taxa.	04 (quatro) dias úteis, contado do término do prazo para interposição de recurso.
Encaminhar para a SEDU o resultado da análise dos recursos interpostos.	01 (um) dia útil, contado da finalização do prazo para análise.
Divulgar resultado da análise dos recursos interpostos contra o resultado da isenção.	01 (um) dia útil, contado da finalização do prazo para análise.
Encerramento das inscrições.	30º dia corrido.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

Atividade	Data /Período
Período para envio dos laudos PcD.	Durante o prazo aberto para as inscrições.
Análise dos laudos médicos.	Até 02 (dois) dias úteis, após o término do prazo para as inscrições.
Divulgação das solicitações deferidas quanto à condição de deficientes e solicitações especiais.	07 (sete) dias úteis, após a conclusão da análise dos laudos recebidos.
Prazo para interposição de recursos quanto à condição de candidatos com deficiência e solicitações especiais.	02 (dois) dias úteis, contados da divulgação das solicitações deferidas.
Análise dos recursos interpostos – PcD e solicitações especiais.	04 (quatro) dias úteis, contado do fim do prazo para a interposição do recurso.
Divulgação da análise dos recursos interpostos – PcD e solicitações especiais.	01 (um) dia útil, contado da finalização do prazo para análise.
Encaminhar a SEDU relação de candidatos inscritos.	Em até 16 (dezesesseis) dias úteis, contado do fim do prazo para inscrições.
Publicação do Edital de convocação para as provas objetivas e discursivas.	Em até 17 (dezesete) dias úteis, contado do fim do prazo para inscrições.
Aplicação das Provas objetivas e discursivas.	Em até 15 (quinze) dias corridos, contados da publicação do edital de convocação.
Divulgação do gabarito no site da instituição.	01 (um) dia útil, contado da aplicação da prova.
Envio dos exemplares das provas em arquivo em formato pdf.	01 (um) dia útil, contado da aplicação da prova.
Prazo para interposição de recurso contra o gabarito e questões.	02 (dois) dias úteis, contado da divulgação do gabarito.
Análise dos recursos interpostos contra o gabarito e questões.	04 (quatro) dias úteis, contado do prazo de finalização para interposição de recurso.
Divulgação da análise dos recursos interpostos contra o gabarito e questões.	01 (um) dia útil, contado do término do prazo para a análise dos recursos.
Divulgação do gabarito oficial.	01 (um) dia útil, contado do término do prazo para a análise dos recursos.
Divulgação da nota da prova objetiva.	Em até 10 (dez) dias úteis, contados da aplicação da prova objetiva.
Período para interposição de recurso contra a nota da prova objetiva.	02 (dois) dias úteis, contados da divulgação da nota da prova objetiva.
Análise dos recursos interpostos da correção da prova objetiva.	02 (dois) dias úteis, contado do prazo de finalização para interposição de recurso.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

Atividade	Data /Período
Divulgação da análise dos recursos interpostos contra a correção da prova objetiva.	01 (um) dia útil, contado do término do prazo para a análise dos recursos.
Divulgação do resultado definitivo da prova objetiva.	01 (um) dia útil, contado do término do prazo para a análise dos recursos.
Correção das provas discursivas dos candidatos aprovados na prova objetiva.	Até 04 (quatro) dias úteis, contado da divulgação do resultado definitivo da prova objetiva.
Divulgação da nota da prova discursiva.	Até 05 (cinco) dias úteis, contado da divulgação do resultado definitivo da prova objetiva.
Divulgação da resposta padrão da prova discursiva.	Até 05 (cinco) dias úteis, contado da divulgação do resultado definitivo da prova objetiva.
Período para interposição de recurso contra a nota da prova discursiva.	02 (dois) dias úteis, contados da divulgação da nota da prova discursiva.
Análise dos recursos interpostos da correção da prova discursiva.	02 (dois) dias úteis, contado do prazo de finalização para interposição de recurso.
Divulgação da análise dos recursos interpostos contra a correção da prova discursiva.	01 (um) dia útil, contado do término do prazo para a análise dos recursos.
Convocação para a apresentação de títulos.	01 (um) dia útil, contado do término do prazo para a análise dos recursos.
Prazo para apresentação dos títulos.	05 (cinco) dias úteis, contado da convocação.
Análise dos títulos apresentados.	Até 30 (trinta) dias corridos, contado do término do prazo para apresentação dos títulos.
Divulgação do resultado da análise de títulos.	01 (um) dia útil após o término da análise.
Período para interposição de recurso contra o resultado da análise dos títulos.	02 (dois) dias úteis, contados da divulgação da análise.
Análise dos recursos interpostos contra a análise dos títulos.	02 (dois) dias úteis, contado do prazo de finalização para interposição de recurso.
Divulgação final dos candidatos aprovados.	01 (um) dia útil, contado do término do prazo para a análise dos recursos.

OBS: O cronograma proposto trata-se de uma estimativa e poderá ser alterado ou ajustado de acordo com a conveniência e necessidade.



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**

**ANEXO VII – DOS CONCURSOS REALIZADOS PELA FCC PARA A CARREIRA DO
MAGISTÉRIO**

INSTITUIÇÃO	ANO	INSCRITOS
GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA	fev/02	8.904
GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA	jan/06	22.798
GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA	fev/18	103.592
GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA	Nov/22	81.248
GOVERNO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL	fev/00	86.410
GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO (SECRETARIA DA EDUCAÇÃO – CURSO DE FORMAÇÃO)	jun/10	818
GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO	abr/05	17.482
GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO	jan/02	23.180
GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO	dez/09	49.465
GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS	mar/12	25.295
GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS	mar/12	261.518
GOVERNO DO ESTADO DE SERGIPE	dez/03	24.995
INSTITUTO DE PESQUISA E DESENVOLVIMENTO EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - IPESAP	jan/00	33.440
PREFEITURA DE CAMPOS DO JORDÃO	ago/01	1.664
PREFEITURA DO EMBU	nov/02	1.454
PREFEITURA DE FORTALEZA	jan/01	22.427
PREFEITURA DE RIO CLARO	mar/00	1.488
PREFEITURA DE SANTOS	dez/05	17.656
PREFEITURA DE SANTOS	jan/00	28.465
PREFEITURA DE SÃO PAULO	fev/10	104.461
PREFEITURA DE SÃO PAULO	out/09	87.577
PREFEITURA DE SÃO PAULO	jun/11	57.228
PREFEITURA DE SÃO PAULO	nov/01	115.411
PREFEITURA DE SÃO PAULO	ago/07	139.777
PREFEITURA DE SÃO PAULO	set/12	52.776
PREFEITURA SÃO PAULO	jun/04	60.514
PREFEITURA SÃO PAULO	set/12	529
PREFEITURA DE CAMPINAS	mai/16	7.154
PREFEITURA DE SUZANO	jul/06	16.835
PREFEITURA DE TERESINA	nov/05	2.464
PREFEITURA TERESINA	jun/10	7.471
PREFEITURA TERESINA	out/09	7.178
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCACAO DE SAO PAULO	jul/11	56.054
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCACAO DE SAO PAULO	mar/10	261.544
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO DE SÃO PAULO	dez/10	9.802
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO DO ESPÍRITO SANTO	Jan/16	17.930
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO DO ESPÍRITO SANTO	mar/18	21.724
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO DO ESPÍRITO SANTO	Jan/22	57.953
SESI - SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA	mai/02	15.136
SESI - SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA	fev/04	13.293
TOTAL		1.925.110



ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO ÉTNICO

Eu,,
portador (a) do CPF nº, declaro ser indígena
conforme validação do Cacique abaixo.

Eu,, Cacique da
Aldeia declaro que o (a) candidato (a)
acima citado pertence à esta Aldeia, localizada na Terra Indígena
..... E conhece e respeita a
organização social, costumes, crenças e tradições da referida comunidade indígena.

.....
Assinatura do Cacique da Aldeia



**ANEXO IX – VALORES DAS TAXAS DE INSCRIÇÃO DOS ÚLTIMOS CONCURSOS
DA SEDU QUE FORAM REALIZADOS PELA FCC**

Instituição	Edital	Cargo	Etapas	Valor Taxa
FCC	Edital SEGER/SEDU nº 01/2015	Professor B Professor P	Prova Objetiva Prova Discursiva Análise de Títulos	R\$ 80,00
	Edital SEGER/SEDU nº 01/2018	Professor B Professor P	Prova Objetiva Prova Discursiva Análise de Títulos	R\$ 66,25
	Edital SEGER/SEDU nº 01/2022	Professor B Professor P	Prova Objetiva Prova Discursiva Análise de Títulos	R\$ 81,25
		Agente de Suporte Educacional	Prova Objetiva Prova Discursiva	R\$ 66,25

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

LARIZA TAVARES CASALE BARBOSA

GERENTE QCE-03
GEGEP - SEDU - GOVES
assinado em 01/08/2024 15:02:25 -03:00

ANDRÉ LUIZ BATISTA DA SILVA

GERENTE QCE-03
GECON - SEDU - GOVES
assinado em 01/08/2024 15:10:57 -03:00

GIULA MARIA DE OLIVEIRA

ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV QCE-03
SEAF - SEDU - GOVES
assinado em 01/08/2024 15:09:41 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 01/08/2024 15:10:57 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por LARIZA TAVARES CASALE BARBOSA (GERENTE QCE-03 - GEGEP - SEDU - GOVES)
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2024-VRN366>