



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
Av. César Hilal nº. 1.111 - Santa Lúcia - Vitória/ES - CEP 29.056-085 - CNPJ: 27.080.563/0001-93

CONTRATO Nº 2024.000209.42101.01
DISPENSA DE LICITAÇÃO ART. 75 - INCISO XV DA LEI Nº 14.133/21
PROCESSO Nº 2024-WS3KS
ID CIDADES Nº 2024.500E0600020.09.0009

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, POR INTERMÉDIO DA **SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEDU** E A **FUNDAÇÃO CARLOS CHAGAS** PARA A CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, ELABORAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO.

O ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, por intermédio da **SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**, adiante denominada CONTRATANTE, inscrita no CNPJ sob o nº 27.080.563/0001-93, com sede na Avenida Cesar Hilal, nº 1111, Santa Lúcia, Vitória/ES – CEP: 29.056-085, representada legalmente pelo seu Secretário **VITOR AMORIM DE ANGELO**, nomeado pelo Decreto nº 097-S, de 01/01/2019, publicado no DIO de 02/01/2019, portador da Matrícula Funcional nº 4050355 e a **FUNDAÇÃO CARLOS CHAGAS**, entidade fundacional de direito privado, sem fins lucrativos, doravante denominada CONTRATADA, com sede à Avenida Professor Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala, São Paulo/SP – CEP 05513-900, registrada no 2º Cartório de Registro de Títulos e Documentos - Livro “A”, nº 5, em 12 de dezembro de 1964, sob o nº 4.826, inscrita no CNPJ sob o nº 60.555.513/0001-90, reconhecida como de Utilidade Pública no âmbito estadual, pelo Decreto nº 4.500/74 do Governo do Estado de São Paulo, neste ato representada por seu Diretor-Presidente Executivo, Sr. **JOÃO LUÍS DA SILVA**¹, conforme atos constitutivos da Instituição ou procuração apresentada nos autos, ajustam o presente CONTRATO para 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/Ciências, 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), nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decretos Estaduais nº 5352/2023 e 5.545-R/2023, de acordo com os termos do processo acima mencionado, parte integrante deste instrumento independente de transcrição, juntamente com a Proposta apresentada pela CONTRATADA, ficando, porém, ressalvadas como não transcritas as condições nela estipuladas que contrariem as disposições deste CONTRATO, que se regerá pelas Cláusulas Seguintes.

¹Os dados do representante da FUNDAÇÃO CARLOS CHAGAS estão registrados nos documentos acostados aos autos às Peças #14 (Pág. 21), #15 e #184, às quais foram classificadas como sigilosas no E-DOCS, em conformidade com as disposições da Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), para atender as normas de privacidade estabelecidas - Conforme Informativo GECOV 004 - Contratos e LGPD (Peça #81).



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

Av. César Hilal nº. 1.111 - Santa Lúcia - Vitória/ES - CEP 29.056-085 - CNPJ: 27.080.563/0001-93

1 - CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1 - O objeto do presente instrumento é a 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/Ciências, 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), nas condições estabelecidas no Termo de Referência, Anexo a este Contrato.

1.2 - Integram este Contrato, como partes indissociáveis e independentemente de transcrição, os seguintes anexos:

- (a) o Termo de Referência e todos os seus Anexos;
- (b) a Proposta Técnica nº 16/2024 da Contratada.

1.3 - As provas serão aplicadas na data a ser definida em comum acordo entre as partes, após assinatura do presente contrato.

2 - CLÁUSULA SEGUNDA: DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1 - Fica estabelecido o regime de execução indireta, sob a modalidade empreitada por preço unitário, nos termos do art. 6, XXVIII, da Lei 14.133/2021.

3 - CLÁUSULA TERCEIRA: DO PREÇO

3.1 - O valor total estimado da contratação é de R\$ **5.485.000,00 (cinco milhões e quatrocentos e oitenta e cinco mil reais)**, 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	ComprasGOV				
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	85,00 (para as carreiras do magistério)	5.485.000,00
					10.000 Professor P		
					31.000 Agente de Suporte Educacional	70,00 (para a carreira de Agente de Suporte Educacional)	
VALOR TOTAL							5.485.000,00



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

Av. César Hilal nº. 1.111 - Santa Lúcia - Vitória/ES - CEP 29.056-085 - CNPJ: 27.080.563/0001-93

3.1.1 Pela prestação dos serviços técnicos especializados descritos na Proposta Técnica nº 16/2024, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, por candidato efetivamente inscrito (pagante e isento), os valores a seguir discriminados:

Cargos	Valores devidos à CONTRATADA por inscrição (pagante e isento)	Despesa Bancária - DUA	Valores de inscrição
Agente de Suporte Educacional	R\$ 68,75 (sessenta e oito reais e setenta e cinco centavos)	R\$ 1,25 (um real e vinte e cinco centavos)	R\$ 70,00 (setenta reais)
Professor B Professor P	R\$ 83,75 (oitenta e três reais e setenta e cinco centavos)	R\$ 1,25 (um real e vinte e cinco centavos)	R\$ 85,00 (oitenta e cinco reais)

3.1.1.1 Os valores de inscrição serão arrecadados em conta do Tesouro Estadual, via Documento Único de Arrecadação (DUA).

3.1.1.2 Serão de responsabilidade da CONTRATANTE as seguintes providências:

- Firmar convênio com Instituição Bancária para o recolhimento dos valores de inscrição, se necessário, arcando com eventuais despesas.
- Repassar informações técnicas sobre a forma de geração das cobranças com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis da abertura das inscrições.
- Baixar e encaminhar à CONTRATADA, diariamente, os arquivos de retorno com os pagamentos dos candidatos, para processamento.
- Assumir, perante a CONTRATADA e candidatos, qualquer problema decorrente do retorno dos arquivos bancários com os pagamentos dos candidatos.

3.1.1.2.1 Os funcionários da CONTRATADA não poderão fornecer seus dados pessoais, para que sejam gerados usuário e senha, com a finalidade de permitir acesso aos arquivos de pagamento do Concurso na conta bancária da Instituição.

3.1.2 Será de responsabilidade da CONTRATANTE o ônus referente aos candidatos que tiverem os requerimentos de isenção do valor de inscrição deferidos.

3.1.3 O pagamento dos serviços atribuídos à CONTRATADA será feito em 2 (duas) parcelas, conforme segue:

- 1ª Parcela: 50% (cinquenta por cento) do valor proveniente da arrecadação das inscrições, descontada a despesa bancária – DUA e 50% (cinquenta por cento) do valor devido referente aos isentos, paga até 10 (dez) dias úteis após a data de fechamento do cadastro de inscritos no Concurso Público. Na hipótese de inclusão de candidatos no dia



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

Av. César Hilal nº. 1.111 - Santa Lúcia - Vitória/ES - CEP 29.056-085 - CNPJ: 27.080.563/0001-93

da aplicação das provas em virtude do não recebimento da inscrição por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados, a diferença do número de inscritos após o fechamento do cadastro será paga na segunda parcela;

b) 2ª Parcela: 50% (cinquenta por cento) do valor proveniente da arrecadação das inscrições, descontada a despesa bancária – DUA e 50% (cinquenta por cento) do valor devido referente aos isentos, paga até 10 (dez) dias úteis após a entrega do Resultado Final do Concurso Público, acrescida, caso haja, dos candidatos incluídos no dia da aplicação das Provas Objetivas e Discursivas.

3.1.4 Na hipótese de que a CONTRATANTE não efetue à CONTRATADA o pagamento das correspondentes parcelas nas épocas e termos previstos no item anterior, serão devidos à CONTRATADA, juros de mora de 12% (doze por cento) ao ano calculados pro rata die e multa de 2% (dois por cento) calculados sobre o valor da parcela e/ou parcelas vencidas.

3.1.5 Na hipótese de que a CONTRATANTE cancele a aplicação das provas objeto da contratação, seja qual for o motivo, inclusive em razão de pandemia ou situação sanitária grave, a CONTRATADA deverá ser ressarcida das despesas que comprovadamente tiver realizado; devendo a CONTRATANTE ressarcir tais despesas após regular apuração.

3.2 - Nos valores de inscrição previstos no item 3.1.1 estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro, despesa bancária e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.3 - O valor acima (mencionado no item 3.1) é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à contratada dependerão do quantitativo total de candidatos efetivamente inscritos (pagantes e isentos).

3.4 - Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano, nos termos da Lei 10.192/2001, contado da data da apresentação da proposta, em 16/09/2024.

3.5 - O reequilíbrio econômico e financeiro, em qualquer de suas espécies, em especial o reajuste e a repactuação, observará, conforme a natureza do objeto contratual, as regras previstas nos arts. 45 a 53 do Decreto Estadual nº 5545-R/2023 e na Lei Federal nº 14.133/2021, inclusive quanto à renúncia irretratável por ausência de requerimento formal durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação (art. 46 do Decreto).

3.6 - Após o interregno de um ano, mediante pedido do contratado, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice INPC – IBGE (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula:



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

Av. César Hilal nº. 1.111 - Santa Lúcia - Vitória/ES - CEP 29.056-085 - CNPJ: 27.080.563/0001-93

$VR = V (I - I^0) / I^0$, onde:

VR = Valor do reajuste;

V = Valor atual do contrato ou da parcela a ser reajustada;

I^0 = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à mês-base;

I = Índice relativo ao mês de reajuste.

3.7 - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

3.8 - No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

3.9 - Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

3.10 - Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, será adotado o novo índice definido para a Administração Estadual na contratação de serviços semelhantes.

3.11 - O reajuste de preços será formalizado por apostilamento.

3.12 - Os reajustes não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133, de 2021.

4 - CLÁUSULA QUARTA: DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1 - O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência e na Proposta Técnica nº 16/2024 anexa a este Contrato.

5 - CLÁUSULA QUINTA: DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

5.1 - O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses e terá início no dia posterior ao da publicação do respectivo instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas - PCNP, sendo finalizado com a homologação do resultado final do concurso.



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

Av. César Hilal nº. 1.111 - Santa Lúcia - Vitória/ES - CEP 29.056-085 - CNPJ: 27.080.563/0001-93

5.1.1 - O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa da contratada.

5.1.2 - A prorrogação automática deve ser registrada por apostilamento e instruída com a exposição das justificativas e o novo cronograma de execução e desembolso.

5.1.3. Os eventuais atrasos no cumprimento do Cronograma de Atividades, por qualquer das partes, ocasionarão a compensação do número de dias de atraso em favor da outra parte, para a execução das tarefas a ela afetas.

5.1.4 Os eventuais atrasos no cumprimento do Cronograma de Atividades que poderão ocorrer independentemente da vontade das partes ocasionarão a renegociação do Cronograma de Atividades, respeitada a capacidade operacional da CONTRATADA para absorver tais atrasos.

5.1.5 O Cronograma de Atividades será planejado em comum acordo com a CONTRATANTE, após a assinatura deste instrumento, prevendo 70.000 (setenta mil) candidatos inscritos, contemplando os prazos mínimos legais e seguros para realização do concurso público. Caso o número de candidatos inscritos exceda substancialmente tal previsão, a CONTRATADA poderá proceder a revisão dos prazos constantes do Cronograma de Atividades, que poderá ocasionar alteração na data de aplicação da prova e de entrega dos resultados finais. A referida revisão objetiva possibilitar a efetiva realização das condições operacionais estabelecidas, como alocação dos candidatos, impressão, correção das provas e outras correlacionadas, bem como assegurar os procedimentos de segurança determinados pela CONTRATADA.

6 - CLÁUSULA SEXTA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento.

6.2 - A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- a) Gestão/Unidade: 420101;
- b) Fonte de Recursos: 500;
- c) Programa de Trabalho: 10.42.101.12.122.0027.1097;
- d) Elemento de Despesa: 3.3.90.39.

6.3 - A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

7 - CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1 - Não haverá exigência de garantia contratual da execução.



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

Av. César Hilal nº. 1.111 - Santa Lúcia - Vitória/ES - CEP 29.056-085 - CNPJ: 27.080.563/0001-93

8 - CLÁUSULA OITAVA: DA ENTREGA E RECEBIMENTO DO PRODUTO

8.1 - O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

9 - CLÁUSULA NONA: DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

9.1 - Compete à Contratada:

9.1.2 - providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo setor competente do Contratante.

9.1.3 - manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, conforme dispõe o inciso XVI do art. 92 da Lei Federal 14.133/2021.

9.1.4 - Atender toda demanda de prestação de serviços solicitada pela SEDU, nos prazos a serem estabelecidos, conforme cronograma de execução a ser elaborado em comum acordo entre as partes, após a assinatura do presente contrato.

9.1.5 - Providenciar em tempo hábil a correção das deficiências apontadas pelo setor competente do Contratante.

9.1.6 - Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, conforme dispõe o inciso XVI do art. 92 da Lei Federal 14.133/2021.

9.1.7 - Designar um(a) preposto(a) para resolver quaisquer intercorrências durante a vigência do contrato.

9.1.8 - Manter a regularidade fiscal, tributária, trabalhista e previdenciária durante toda a vigência do contrato.

9.1.9 - Apresentar a nota fiscal dos serviços para cada etapa especificada no cronograma físico financeiro.

9.1.10 - Cumprir, no que lhe competir, as diretrizes estabelecidas Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 ("LGPD").

9.1.11 - Realizar, em qualquer fase, reuniões técnicas com os membros da Comissão Organizadora.

9.1.12 - Assessorar tecnicamente a contratante quanto ao objeto do contrato, bem como as possíveis demandas judiciais.

9.1.13 - Executar direta e integralmente o objeto do contrato.



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

Av. César Hilal nº. 1.111 - Santa Lúcia - Vitória/ES - CEP 29.056-085 - CNPJ: 27.080.563/0001-93

9.1.14 - Planejar, organizar, elaborar, executar e acompanhar todas as etapas do concurso público.

9.1.15 - Apresentar todos os documentos solicitados que comprovem sua habilitação para a formalização do contrato.

9.1.16 - Apresentar Plano de Execução, contendo cronograma com atividades e prazos de execução do concurso público e o plano de segurança.

9.1.17 - Elaborar e disponibilizar as propostas de conteúdo programático, conforme atribuições do cargo e disciplina, e de comum acordo com a SEDU.

9.1.18 - Responsabilizar-se totalmente pela segurança do concurso até a publicação do resultado final, em especial mantendo pleno sigilo quanto às provas.

9.1.19 - Elaborar, confeccionar e encaminhar as minutas de editais e comunicados pertinentes ao Concurso Público, não se responsabilizando pelas informações referentes aos cargos e vagas oferecidas e restringindo a sua colaboração ao fornecimento de informações de caráter técnico, como normas sobre prestação e aplicação das correspondentes provas, características das provas, critérios de julgamento e de classificação de candidatos, para validação da SEDU/SEGER, com antecedência de 02 (dois) dias anterior à data prevista no cronograma para publicação.

9.1.20 - 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.

9.1.21 - Elaborar o cartaz de divulgação e enviar via *e-mail* para afixação em estabelecimentos de ensino e outros locais de acesso ao público.

9.1.22 - Divulgar o Concurso por meio de jornais especializados e por outras mídias adequadas às características do Concurso, de acordo com formatação, dimensões e programação definidas pela própria CONTRATADA.

9.1.23 - Disponibilizar requerimento para isenção de taxa de inscrição via internet, bem como, receber e analisar as informações para comprovação de isenção do pagamento do valor da inscrição, conforme as leis e os procedimentos definidos nos itens 2.2.3. da Proposta Técnica nº 16/2024 e no Termo de Referência.

9.1.24 - Receber as solicitações de isenção do pagamento do valor de inscrição e encaminhar para análise do órgão gestor do CadÚnico (caso o candidato esteja amparado nesta condição).

9.1.25 - Disponibilizar em seu site e promover a divulgação de todos os editais, informações, comunicados referentes às etapas do Concurso Público, inclusive, consulta aos locais de prova e resultados provisório e final, permitindo o acesso dos interessados a todas as informações, pelo CPF do candidato, permitindo obter informações idênticas



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

Av. César Hilal nº. 1.111 - Santa Lúcia - Vitória/ES - CEP 29.056-085 - CNPJ: 27.080.563/0001-93
às contidas no Cartão de Informações ao Candidato - CIC.

9.1.26 - Responsabilizar-se pelo processo de inscrição via internet, durante o período mínimo de 30 (trinta) dias, realizando mapeamento de perfil do candidato.

9.1.27 - Elaborar as listas de candidatos inscritos no Concurso, após finalização das inscrições realizadas pela Internet, em data a ser estabelecida no Cronograma de Atividades.

9.1.28 - Enviar o Cartão de Informação ao Candidato por *e-mail* para aplicação das Provas Objetivas, Provas Discursivas, Avaliação do Títulos (cargos de Professor B e Professor P) e Convocação para os Procedimentos de Heteroidentificação.

9.1.29 - Disponibilizar requerimento para formalização de recursos via internet.

9.1.30 - Responder aos recursos administrativos e judiciais interpostos pelos candidatos, de acordo com o item 2.14 da Proposta Técnica nº 16/2024 e procedimentos a serem definidos no Edital de Abertura das Inscrições.

9.1.31 - Dar conhecimento aos candidatos das decisões dos recursos por meio do *site* da CONTRATADA.

9.1.32 - Disponibilizar serviço de atendimento ao candidato do concurso público, para atender, auxiliar e orientar quanto às etapas do concurso, conforme procedimentos definidos na Proposta Técnica nº 16/2024 e no Termo de Referência.

9.1.33 - Participar das reuniões previstas no cronograma com a Secretaria de Estado da Educação (SEDU-ES), caso necessário.

9.1.34 - Elaborar, imprimir e acondicionar as provas e as Folhas de Respostas Personalizadas, em número suficiente para distribuição aos candidatos inscritos no Concurso Público.

9.1.35 - Providenciar a correção da prova objetiva bem como da prova discursiva por professores com experiência e qualificação equivalentes, conforme procedimentos definidos na Proposta Técnica nº 16/2024.

9.1.36 - Organizar e realizar a fase correspondente à avaliação de títulos.

9.1.37 - Providenciar transporte para seus representantes de São Paulo - SP às cidades de Cachoeiro de Itapemirim-ES, Cariacica-ES, Colatina-ES, Linhares-ES, São Mateus-ES, Serra-ES, Vila Velha-ES e Vitória-ES, resguardada a hipótese prevista no item 2.10 da Proposta Técnica nº 16/2024, e retorno, para aplicação das Provas Objetivas e Discursivas.

9.1.38 - Arcar com as despesas de estada de seus representantes nas cidades de Cachoeiro de Itapemirim-ES, Cariacica-ES, Colatina-ES, Linhares-ES, São Mateus-ES, Serra-ES, Vila Velha-ES e Vitória-ES, resguardada a hipótese prevista no item 2.10 da Proposta Técnica nº 16/2024, durante os trabalhos de aplicação das Provas Objetivas e



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

Av. César Hilal nº. 1.111 - Santa Lúcia - Vitória/ES - CEP 29.056-085 - CNPJ: 27.080.563/0001-93

Discursivas.

9.1.39 - Providenciar os locais das provas e a respectiva infraestrutura adequada para execução de todas as fases e etapas do projeto nas cidades, de Cachoeiro de Itapemirim-ES, Cariacica-ES, Colatina-ES, Linhares-ES, São Mateus-ES, Serra-ES, Vila Velha-ES e Vitória-ES, resguardada a hipótese prevista no item 2.10 da Proposta Técnica nº 16/2014, durante os trabalhos de aplicação das Provas Objetivas e Discursivas, incluindo-se, mas não se limitando os seguintes itens:

9.1.39.1 - Providenciar o recrutamento de fiscais e de pessoal auxiliar para aplicação das Provas;

9.1.39.2 - Arcar com todas as despesas decorrentes de pessoal requisitado para fiscalização das Provas e de pessoal auxiliar utilizado para os serviços de sinalização, limpeza e conservação dos locais de provas, observados os parâmetros e quantitativos definidos pela própria CONTRATADA;

9.1.39.3 - Providenciar transporte local para os seus representantes, para a distribuição das provas e material de aplicação, para os trabalhos de visita, sinalização de escolas, treinamento de fiscais e aplicação das Provas;

9.1.39.4 - Providenciar 1 (uma) ambulância em ponto estratégico nas cidades em que serão aplicadas as provas relacionadas na Proposta Técnica nº 16/2024, durante a sua aplicação. Havendo necessidade, o Representante da CONTRATADA acionará o serviço de atendimento médico de urgência/emergência público;

9.1.39.5 - Crachá de identificação a todos os envolvidos;

9.1.39.6 - Mecanismos de segurança contra fraudes;

9.1.39.7 – Acessos adequados para os candidatos, especialmente os benefícios previstos em Lei serão requeridos durante o período das inscrições, por escrito, à CONTRATADA, por meio de internet, utilizando-se do *link* de inscrição do Concurso Público. O atendimento de condições específicas solicitadas para a realização das provas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

9.1.40 - Estabelecer critérios de valoração dos títulos apresentados pelos candidatos, em conjunto com a comissão organizadora e a contratante.

9.1.41 - Responsabilizar-se pela composição da banca especializada na contagem dos títulos referentes à formação acadêmica dos candidatos.

9.1.42 - Produzir e remeter a contratante planilha com o registro da pontuação atribuída aos documentos apresentados pelos candidatos.

9.1.43 - Responsabilizar-se pela atuação das Comissões de Heteroidentificação e da Comissão Recursal destinada a confirmar a veracidade das informações prestadas pelos candidatos autodeclarados negros aprovados e habilitados no Concurso Público, por



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

Av. César Hilal nº. 1.111 - Santa Lúcia - Vitória/ES - CEP 29.056-085 - CNPJ: 27.080.563/0001-93

meio de entrevista presencial na cidade de Vitória-ES, a ser realizada após o resultado das provas, considerando até os quantitativos definidos no item 2.5.2.1 e procedimentos dispostos no item 2.2.4 da Proposta Técnica nº 16/2024.

9.1.44 - Providenciar uma oficina de formação, *on-line*, com duração de 4 (quatro) horas, a ser ministrada aos integrantes das Comissões de Heteroidentificação e da Comissão Recursal, nos termos da Proposta Técnica nº 16/2024.

9.1.45 - Responsabilizar-se pelo apoio técnico-logístico para a realização das entrevistas dos candidatos autodeclarados negros aprovados e habilitados (única convocação), com a finalidade de se avaliar o fenótipo dos candidatos, etapa a ser realizada por 3 (três) Comissões de Heteroidentificação em até 3 (três) dias e 6 (seis) períodos, de acordo com os procedimentos dispostos no item 2.2.4 da Proposta Técnica nº 16/2024.

9.1.46 - Disponibilizar em seu *site*, relativo ao Concurso Público, um *link* específico para *upload* de documentos dos candidatos autodeclarados indígenas.

9.1.47 - Responsabilizar-se pela aferição da veracidade da autodeclaração dos candidatos indígenas por meio da conferência de documentos, a ser realizada após o resultado das provas, considerando até os quantitativos definidos no item 2.5.2.1 e procedimentos dispostos no item 2.2.4 da Proposta Técnica nº 16/2024.

9.1.48 - Responsabilizar-se pela remuneração das Comissões de Heteroidentificação e da Comissão Recursal, de acordo com os parâmetros definidos pela CONTRATADA e nos termos da Proposta Técnica nº 16/2024.

9.1.49 - A CONTRATADA poderá, eventualmente, na sua conveniência operacional, e sem prejuízo da qualidade e segurança do processo, transferir as obrigações decorrentes do presente contrato, no que tange as atividades abaixo relacionadas que poderão ser executadas por empresas especializadas, sendo proibida a transferência, no todo ou em parte, do objeto principal, qual seja o planejamento, elaboração, organização e execução do concurso:

9.1.49.1 Lanche para o pessoal envolvido na aplicação (fiscal, pessoal de apoio, coordenador...).

9.1.49.2 Transporte local para os coordenadores.

9.1.49.3 Despacho aéreo das provas.

9.1.49.4 Contratação de ambulâncias.

9.1.49.5 Exame grafotécnico.

9.1.50 - Guardar pelo prazo de 48 (quarenta e oito) meses, a partir da data de homologação do resultado final do concurso público, em ambiente apropriado, as folhas de respostas e as listas de presença ou, na hipótese de demanda judicial envolvendo o concurso, até sua decisão definitiva. Concluído o prazo, o material será descartado,



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

Av. César Hilal nº. 1.111 - Santa Lúcia - Vitória/ES - CEP 29.056-085 - CNPJ: 27.080.563/0001-93

independentemente de comunicação prévia à CONTRATANTE. Os modelos dos diferentes tipos de Cadernos de Questões são guardados permanentemente.

9.1.51 - Indicar representante, como preposto, responsável pelo acompanhamento do Contrato e contatos com a contratante.

9.1.52 - Articular-se com a contratante quanto às datas relativas às atividades constantes do contrato celebrado e fazer cumprir o respectivo cronograma.

9.1.53 - Manter *link* contendo informações atualizadas sobre o concurso, e suas eventuais prorrogações, pelo menos durante a validade do Concurso.

9.1.54 - Arcar com despesas de provas específicas, se houver.

9.1.55 - 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.

9.1.56 - 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.

9.1.57 - Responder perante a Contratante e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora injustificada, omissão ou por erro na execução dos serviços que lhe competem exclusivamente, garantido sempre o contraditório e a ampla defesa.

9.1.58 - 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.

9.1.59 - 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.

9.1.60 - 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, garantido sempre o contraditório e a ampla defesa.

9.1.61 - Submeter todos os documentos elaborados à Comissão Organizadora do concurso antes da divulgação.

9.1.62 - 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.

9.1.63 - Reaplicar provas em caso de vazamento de informações decorrentes de ato



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

Av. César Hilal nº. 1.111 - Santa Lúcia - Vitória/ES - CEP 29.056-085 - CNPJ: 27.080.563/0001-93

exclusivo da Contratada ou erros de impressão, sem custos adicionais para a Contratante.

9.1.64 - 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, 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 do Anexo Termo de Referência.

9.1.65 - 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).

9.1.66 - 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.

9.1.67 - 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.

9.2 - Compete à Contratante:

9.2.1 - efetuar o pagamento do preço previsto nos termos deste contrato, conforme as etapas de pagamento do cronograma físico financeiro.

9.2.2 - definir o local para entrega da execução do serviço.

9.2.3 - designar servidores responsáveis para compor a comissão gestora responsável pelo acompanhamento e fiscalização do objeto dessa contratação.

9.2.4 - Emitir decisão sobre eventuais solicitações ou reclamações relacionadas à execução dos contratos no prazo máximo de 1 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

9.2.5 - Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 1 (um) mês, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

9.2.6 - Notificar a contratada e solicitar as devidas providências, caso seja identificado qualquer intercorrência ou falha na execução do contrato.

9.2.7 - Cumprir, no que lhe competir, as diretrizes estabelecidas Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 ("LGPD").



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

Av. César Hilal nº. 1.111 - Santa Lúcia - Vitória/ES - CEP 29.056-085 - CNPJ: 27.080.563/0001-93

9.2.8 - Informar o quantitativo de vagas e remuneração atualizada do cargo.

9.2.9 - Encaminhar à CONTRATADA os pré-requisitos e descrições sumárias do cargo, bem como definir em comum acordo com a CONTRATADA os conteúdos programáticos das provas, a serem publicados no Edital de Abertura de Inscrições, avalizando as modificações sugeridas pela CONTRATADA, quando cabíveis;

9.2.10 - Analisar, convalidar e autorizar a publicação do Edital de Abertura de Inscrições e Editais subsequentes, incluindo todos os Anexos pertinentes, em documento específico fornecido pela CONTRATADA;

9.2.11 - Auxiliar a CONTRATADA na elaboração e validação de todos os Editais e comunicados pertinentes ao Concurso Público, sendo certo que, havendo necessidade de alteração dos referidos editais, o custo será suportado pela parte que houver dado causa;

9.2.12 - 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;

9.2.13 - Fornecer à Contratada toda a legislação referente às atribuições, requisitos de ingresso, especificidades do cargo;

9.2.14 - 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;

9.2.15 - Aprovar a implantação de soluções pela contratada para eventuais problemas identificados na execução do objeto do Termo de Referência;

9.2.16 - Publicar todos os editais, listagens e quaisquer comunicados, referentes ao concurso público, no Diário Oficial do Estado e disponibilizá-los em seu site oficial.

9.2.17 - Indicar conta específica do Tesouro Estadual para recolhimento dos valores correspondentes às taxas de inscrição.

9.2.18 - Responsabilizar-se pela realização da etapa de perícia médica dos candidatos habilitados na condição de pessoa com deficiência.

9.2.19 - Controlar, acompanhar e avaliar a execução do objeto contratado, estabelecendo comunicação direta com a contratada para esclarecimento de dúvidas.

9.2.20 - Notificar antecipadamente a contratada quanto ao envio de publicações à Imprensa Oficial.

9.2.21 - Notificar a Contratada das falhas e irregularidades constatadas na execução do serviço, sem prejuízo das penalidades cabíveis ao caso.

9.2.22 - Homologar o resultado do concurso público.

9.2.23 - 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.

9.2.24 - Encaminhar os arquivos de retorno com os pagamentos realizados pelos candidatos, responsabilizando-se pelo conteúdo dos arquivos.



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

Av. César Hilal nº. 1.111 - Santa Lúcia - Vitória/ES - CEP 29.056-085 - CNPJ: 27.080.563/0001-93

9.2.25 - Repassar informações técnicas sobre a forma de geração das cobranças com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis da abertura das inscrições e, encaminhar à CONTRATADA, diariamente, os arquivos de retorno (em excel) contendo a chave atribuída na geração do boleto que relacione o candidato à inscrição, assumindo, perante a CONTRATADA e aos candidatos, qualquer problema decorrente do retorno dos arquivos bancários desses pagamentos. A CONTRATANTE declara ciência de que os funcionários da CONTRATADA são proibidos de fornecer seus dados pessoais, para que sejam gerados usuário e senha, com a finalidade de permitir acesso aos arquivos de pagamento do Concurso na conta bancária que receberá os valores relativos às inscrições.

9.2.26 - Responsabilizar-se, na adequação das normas e procedimentos constantes no Edital a respeito da Legislação Específica da CONTRATANTE, se houver.

9.2.27 - Receber e analisar os recursos interpostos pelos candidatos, de acordo com o item 2.14 da Proposta Técnica nº 16/2024 e procedimentos a serem definidos no Edital de Abertura das Inscrições.

9.2.28 - Emitir o Atestado de Capacidade Técnica em nome da CONTRATADA, com a descrição detalhada de todos os serviços prestados, em modelo a ser encaminhado pela CONTRATADA.

9.3 - Da Proteção de Dados Pessoais.

9.3.1 - 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.

9.3.2 - Caso o objeto envolva o tratamento de dados pessoais com fundamento no consentimento do titular, as partes deverão observar, ao longo de toda a vigência do Contrato, todas as obrigações legais e regulamentares específicas vinculadas a essa hipótese legal de tratamento.

9.3.3 - 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:

9.3.3.1 - Notificar imediatamente a CONTRATANTE;

9.3.3.2 - Auxiliá-la, quando for o caso, na elaboração da resposta ao requerimento; e

9.3.3.3 - Eliminar todos os dados pessoais tratados com base no consentimento em até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do requerimento do titular, desde que seja possível e não prejudique o exercício de regular direito do CONTRATANTE e/ou da CONTRATADA, observando os prazos prescricionais cabíveis.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

Av. César Hilal nº. 1.111 - Santa Lúcia - Vitória/ES - CEP 29.056-085 - CNPJ: 27.080.563/0001-93

9.3.4 - 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.

9.3.5 - 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.

9.3.6 - 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.

9.3.7 - 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.

9.3.8 - 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.

9.3.9 - As partes deverão adotar as medidas cabíveis para auxiliar na investigação e na mitigação das consequências de cada incidente de segurança.

9.3.10 - 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.

9.3.11 - Responsabilidade. A CONTRATADA responderá por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados a CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes do descumprimento de obrigações de sua competência relativas à 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, assim como a CONTRATANTE também responderá por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados à CONTRATADA ou a terceiros decorrentes do descumprimento de obrigações de sua competência relativas à 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.



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

Av. César Hilal nº. 1.111 - Santa Lúcia - Vitória/ES - CEP 29.056-085 - CNPJ: 27.080.563/0001-93

9.3.12 - 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.

9.3.13 - A CONTRATADA deve colocar à disposição da CONTRATANTE, quando solicitado, toda informação necessária para demonstrar o cumprimento do disposto nestas cláusulas.

9.3.14 - A CONTRATADA deve auxiliar a CONTRATANTE, no que for possível, 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.

9.3.15 - 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.

10 - CLÁUSULA DÉCIMA: DOS ADITAMENTOS

10.1 - O presente contrato poderá ser aditado, estritamente, nos termos previstos na Lei 14133/2021, após manifestação formal da Procuradoria Geral do Estado.

11 - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DE SITUAÇÕES SANITÁRIAS GRAVES OU DE PANDEMIA

11.1 As partes estão cientes que após a elaboração do referido Cronograma eventualmente o mesmo poderá sofrer alterações, principalmente na data de aplicação das provas, decorrentes de fatos/atos de terceiros dos quais tanto a CONTRATADA como a CONTRATANTE não possam interferir.

11.1.1 Outrossim, a aplicação das provas obedecerá a legislação local vigente, respeitando as normas legais existentes à época da referida aplicação, sejam em decorrência de situações sanitárias graves ou de pandemia. Poderão ser adotadas as medidas preventivas vigentes no período de aplicação das provas, tendo como referência o protocolo de medidas que deverá ser providenciado pela CONTRATADA, que poderá ocasionar possível revisão contratual.

11.1.1.1 Na hipótese de a CONTRATANTE rescindir o presente contrato em razões decorrentes de situações sanitárias graves ou de pandemia, a CONTRATADA deverá ser ressarcida de todas as despesas que comprovadamente já tiver realizado no prazo máximo de 90 (noventa) dias contados da rescisão contratual, bem como será devido pela CONTRATANTE à CONTRATADA os valores relativos à prestação de serviços já realizada e previamente aprovada pela CONTRATANTE, independentemente da fase na qual o certame objeto do presente contrato estiver, sem prejuízo da apuração de eventuais perdas e danos.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

Av. César Hilal nº. 1.111 - Santa Lúcia - Vitória/ES - CEP 29.056-085 - CNPJ: 27.080.563/0001-93

12 - CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 - 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, garantido sempre o contraditório e ampla defesa.

12.2 - 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 ou da entrega 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.

12.3 - Serão aplicadas à contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- 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 Contrato, 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 Contrato, 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;



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
Av. César Hilal nº. 1.111 - Santa Lúcia - Vitória/ES - CEP 29.056-085 - CNPJ: 27.080.563/0001-93

II - Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.2, 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 12.2, de 25% (vinte cinco por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato;

IV - Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.2, 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 12.2, 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 12.2, a multa será de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor do Contrato.

12.3.1 - O atraso injustificado 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

12.4 - A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano comprovado causado à Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/2021), garantido o contraditório e a ampla defesa.

12.4.1 - As sanções previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do item 12.3 não são cumulativas entre si, mas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/2021).

12.4.2 - 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).

12.4.3 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante à Contratada, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133/2021).

12.4.4 - 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.

12.5 - A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à Contratada, 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:

12.5.1 - Antes da aplicação de qualquer sanção administrativa, o CONTRATANTE deverá notificar a CONTRATADA, facultando-lhe a apresentação de defesa prévia;



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
Av. César Hilal nº. 1.111 - Santa Lúcia - Vitória/ES - CEP 29.056-085 - CNPJ: 27.080.563/0001-93

12.5.2 - A notificação deverá ocorrer pessoalmente, eletronicamente, com confirmação de recebimento, ou por correspondência com aviso de recebimento, indicando, no mínimo: a conduta da CONTRATADA 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;

12.5.3 - O prazo para apresentação de defesa prévia para a penalidade prevista na alínea "a" do subitem 11.3 será de 05 (cinco) dias úteis e 15 (quinze) dias úteis para as demais penalidades, a contar da data da intimação;

12.5.4 - A contratada comunicará à CONTRATANTE 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;

12.5.5 - Ofertada a defesa prévia ou expirado o prazo sem que ocorra a sua apresentação, a CONTRATANTE proferirá decisão fundamentada e adotará as medidas legais cabíveis, resguardado o direito de recurso da CONTRATADA que deverá ser exercido nos termos da Lei nº 14.133/2021.

12.6 - 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 a Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.7 - 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).

12.8 - 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, 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).



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
Av. César Hilal nº. 1.111 - Santa Lúcia - Vitória/ES - CEP 29.056-085 - CNPJ: 27.080.563/0001-93

12.9 - A 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).

12.10 - 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.

12.11 - Os montantes relativos às multas moratória e compensatória aplicadas pela Administração poderão ser cobrados judicialmente ou descontados dos valores devidos à CONTRATADA, relativos às parcelas efetivamente executadas do contrato;

12.12 - 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.

12.13 - Sem prejuízo da aplicação das sanções acima descritas, a prática de quaisquer atos lesivos à administração pública na licitação 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.

13 - CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DA SUPERVENIENTE IRREGULARIDADE FISCAL OU TRABALHISTA

13.1 - Constatado que a Contratada não se encontra em situação de regularidade fiscal ou trabalhista, o mesmo 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.

13.2 - 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.

13.3 - Em não sendo aceitas as justificativas apresentadas pelo Contratado, será imposta multa de 2% (dois por cento) sobre o saldo contratual não executado.

13.4 - 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.

13.5 - 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 Instituição, antes mesmo da notificação à Instituição.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
Av. César Hilal nº. 1.111 - Santa Lúcia - Vitória/ES - CEP 29.056-085 - CNPJ: 27.080.563/0001-93

14 - CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DA RESCISÃO

14.1 - A rescisão do Contrato poderá ocorrer nas hipóteses e condições previstas nos arts. 137 a 139 da Lei 14.133/2021.

15 - CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DO CASO FORTUITO OU FORÇA MAIOR

15.1 Ocorrendo interrupção dos serviços, decorrentes de eventos caracterizados como caso fortuito ou de força maior, a CONTRATADA deverá dar conhecimento à CONTRATANTE, por escrito, da ocorrência e de suas consequências, não sendo considerado, nesta hipótese, descumprimento de cláusulas contratuais.

16 - CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DOS RECURSOS

16.1 - Os recursos, representação e pedido de reconsideração, somente serão acolhidos nos termos do arts. 165 a 168 da Lei 14.133/2021.

17 - CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

17.1 - A execução do contrato será acompanhada pela Comissão Gestora, designada representante da Administração, que deverá atestar a execução do objeto contratado, observadas as disposições deste Contrato, sem o que não será permitido qualquer pagamento.

18 - CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DOS CASOS OMISSOS

18.1 - Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

19 - CLÁUSULA DÉCIMA NONA: DO REPRESENTANTE DA CONTRATADA

19.1 - Representará a Contratada na execução do ajuste, como preposto, o Sr. **FERNANDO PEIXOTO VIEIRA**², Chefe do Núcleo de Execução de Projetos.

19.2 - O representante da CONTRATADA deverá realizar o cadastro no Sistema Corporativo de Gestão de Documentos Arquivísticos Digitais – E-DOCS do Governo de Estado do Espírito Santo para envio e recebimento de documentos oficiais.

²Os dados do preposto estão registrados no documento acostado aos autos à Peça #184 à qual foi classificada como sigilosa no E-DOCS, em conformidade com as disposições da Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), para atender as normas de privacidade estabelecidas - Conforme Informativo GECOV 004 - Contratos e LGPD (Peça #81).



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

Av. César Hilal nº. 1.111 - Santa Lúcia - Vitória/ES - CEP 29.056-085 - CNPJ: 27.080.563/0001-93

20 - CLÁUSULA VIGÉSIMA: DO TRATAMENTO TRIBUTÁRIO

20.1 Em função da imunidade tributária da CONTRATADA, relativo ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), considerando suas finalidades previstas no respectivo Estatuto Fundacional, por força do art. 150, inciso VI, letra "c", da Constituição Federal, c.c. o art. 14, § 1º, do Código Tributário Nacional, assim reconhecida pelo Tribunal de Justiça de São Paulo, nos autos da Apelação nº 9077683-19.2007.8.26.0000, transitado em julgado após Agravo Regimental no Recurso Extraordinário em Agravo nº 1010.225-SP perante o Supremo Tribunal Federal, os preços referidos na cláusula terceira se reputam líquidos, de tal maneira que a CONTRATANTE, no ato do pagamento, se absterá de efetuar qualquer desconto tributário em relação ao mesmo.

21- CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1 Na hipótese de divergência entre o Termo de Referência, com o Contrato e a Proposta Técnica nº 16/2024, prevalecerá o disposto no presente Contrato e na referida Proposta.

22 - CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: DO FORO

22.1 - Fica eleito o foro de Vitória, Comarca da Capital do Estado do Espírito Santo, para dirimir qualquer dúvida ou contestação oriunda direta ou indiretamente deste instrumento, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

22.2 - Antes de qualquer providência jurisdicional visando solucionar dúvida quanto à interpretação do presente instrumento, as partes deverão buscar solução administrativa, com a participação da Procuradoria Geral do Estado, por intermédio de um ou mais meios de solução consensual de conflitos previstos na Lei Complementar Estadual nº 1.011/2022.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente, em formato digital, para que produza seus efeitos legais.

A data deste contrato corresponde à data da última assinatura das partes.

VITOR AMORIM DE ANGELO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
Contratante (Assinado eletronicamente)

JOÃO LUÍS DA SILVA
FUNDAÇÃO CARLOS CHAGAS
Contratada (Assinado eletronicamente)



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
Av. César Hilal nº. 1.111 - Santa Lúcia - Vitória/ES - CEP 29.056-085 - CNPJ: 27.080.563/0001-93

ANEXOS
TERMO DE REFERÊNCIA
PROPOSTA TÉCNICA Nº 16/2024



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



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

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:



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

- 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/sítio 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:



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

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:
- Obtiverem no mínimo 50% de acertos na Prova de Conhecimentos Gerais;
 - Obtiverem no mínimo 60% de acertos na Prova de Conhecimentos Específicos;
 - Obtiverem no mínimo 60% de pontos na soma das notas das Provas de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos;
 - 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:
- Tiver maior idade;
 - Obtiver a maior nota na Prova de Conhecimentos Específicos;
 - Obtiver a maior nota na Prova Discursiva;
 - 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



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

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;



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

- 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.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

- 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.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

- 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.



**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 DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – DFD - Versão: 2.0

Área Requisitante: Gerência de Gestão de Pessoas – GEGEP

Gestor da área requisitante: Lariza Tavares Casale Barbosa

Matrícula: 3315371

Contatos (e-mail/telefone): ltcbarbosa@sedu.es.gov.br – 3636-7661

1. Descrição simplificada da demanda.

Contratação de instituição especializada para a prestação de serviços de planejamento, elaboração, organização e execução de Concurso Público, para o provimento efetivo de 950 (novecentos e cinquenta) 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), 50 (cinquenta vagas) para o cargo de Professor P (Pedagogo) e 290 (duzentos e noventa) vagas para o cargo de Agente de Suporte Educacional (nível médio).

2. Justificativa da necessidade da contratação.

A realização do concurso público é um serviço que exige capacidade organizacional específica, tendo em vista que envolve expressiva quantidade de atividades e significativo empenho na realização dos serviços, com foco simultâneo no alto nível de avaliação dos candidatos e na preservação da segurança e confiabilidade dos procedimentos, a fim de que os melhores candidatos sejam selecionados para o ingresso no órgão.

Ademais, a Constituição Federal e a Constituição Estadual, impõem a obrigatoriedade da investidura em cargo e emprego público por intermédio da realização de concurso público, de provas ou de provas e títulos, viabilizando o acesso mais democrático a uma carreira profissional na esfera da administração pública, bem como transformações significativas na sociedade, com destaque para a qualificação do serviço público e o crescimento progressivo da demanda por cargos e empregos públicos.

Além disso, é preciso também prover o atendimento do Decreto nº 3.923-R, de 06/01/2016, publicado no D.O.E em 07/01/2016, que trata da redução gradativa do quantitativo de servidores em designação temporária no âmbito do Estado.

Sob este aspecto, é relevante citar que o Plano Estratégico do Governo atual, estabelece o ingresso de novos profissionais efetivos no quadro estadual com a finalidade de suprir postos de trabalhos vagos por aposentadorias, exonerações e substituição gradativa de servidores contratados temporariamente.



3. Quantidade a ser contratada, contendo a unidade de fornecimento, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte.

A instituição a ser contratada realizará um único Concurso Público para os cargos de Professor B (Disciplinas), Professor P (Pedagogo) e Agente de Suporte Educacional (Nível Médio), no quantitativo de 950, 50 e 290 vagas, respectivamente.

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.

Estima-se aproximadamente **67.000 inscrições, sendo 38.000 para as carreiras do magistério e 29.000 para a carreira de Agente de Suporte Educacional**, tendo como referência o último concurso público realizado no ano de 2022 (Edital SEGER/SEDU nº 01/2022), que teve 23.898 inscrições para o cargo de Professor B, 8.564 inscrições para o cargo de Professor P e 25.672 inscrições para o cargo de Agente de Suporte Educacional.

Com relação às isenções, estima-se aproximadamente 11.500 inscrições, cujo ônus será de responsabilidade da SEDU com base nas legislações vigentes.

4. Estimativa preliminar do valor a ser contratado/adquirido por meio de procedimento simplificado.

O valor total estimado da contratação será de aproximadamente R\$ 5.485.400,00 (cinco milhões, quatrocentos e oitenta e cinco mil e quatrocentos reais), comparado ao último concurso e de acordo com a estimativa de inscritos. Sendo de responsabilidade da SEDU apenas o ônus referente aos candidatos que tiverem os requerimentos de isenção do valor de inscrição deferidos, de acordo com as legislações vigentes, que será estimado em aproximadamente R\$ 905.000,00.

Os valores estimados foram calculados, com base nos valores de inscrição do último concurso da SEDU realizado no ano de 2022, sendo os valores atualizados de acordo com INPC, que será repassado para a instituição organizadora.

5. Previsão de data em que deve ser entregue a compra ou iniciada a prestação dos serviços.

A previsão é que o concurso público seja realizado no segundo semestre do ano de 2024.



6. Indicação do alinhamento com o Planejamento Estratégico da Sedu e Plano Plurianual – PPA, vigentes.

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”.

No que tange ao PPA 2024-2027 a previsão está contida no Programa = 0027 GESTÃO ESTRATÉGICA DE PESSOAS - Ação/programa de trabalho 12.122.0027.1097 REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO E PROCESSO SELETIVO.

7. Indicação da prioridade de contratação/aquisição em Alta, Média ou Baixa, devidamente justificado.

A prioridade da contratação deverá ser enquadrada como ALTA, tendo em vista a necessidade de substituição de servidores temporários por servidores efetivos em atendimento ao Decreto nº 3.923-R, de 06/01/2016, publicado no D.O.E em 07/01/2016, que trata da redução gradativa do quantitativo de servidores em designação temporária no âmbito do Estado, conforme previsto no inciso VII, “a”, da Portaria SEDU nº 001-R/2024.



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

Versão 3.0

Área Requisitante: Gerência de Gestão de Pessoas – GEGEP

INTRODUÇÃO

As contratações governamentais produzem significativo impacto na atividade econômica, tendo em vista o volume de recursos envolvidos, os quais, em grande parte, são instrumentos de realização de políticas públicas. Neste sentido, um planejamento bem elaborado propicia contratações potencialmente mais eficientes, posto que a realização de estudos previamente delineados conduz ao conhecimento de novas modelagens/metodologias ofertadas pelo mercado, resultando na melhor qualidade do gasto e em uma gestão eficiente dos recursos públicos.

Nesse contexto, o presente documento tem o objetivo de avaliar a viabilidade técnica e econômica da contratação pretendida e o levantamento dos elementos essenciais que irão subsidiar o Termo de Referência.

I – DESCRIÇÃO DO OBJETO E DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

I.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 950 (novecentos e cinquenta) 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), 50 (cinquenta 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 nº 2023-RKKPH e 2023-DLXCH.

I.2 Necessidade da contratação: O presente Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo analisar a viabilidade da contratação de instituição especializada para a realização de concurso público, visando o preenchimento de cargos vagos, ou em vias de entrar em vacância. A realização do concurso público é um serviço que exige capacidade organizacional específica, tendo em vista que envolve expressiva quantidade de atividades operacionais atividades de natureza eminentemente intelectuais e significativo empenho na realização dos serviços, com foco simultâneo no alto nível do processo de avaliação dos candidatos e na preservação da segurança e confiabilidade dos procedimentos, a fim de que os melhores candidatos sejam selecionados para o ingresso no órgão.

Nesse sentido, considerando que a Secretaria de Estado da Educação não dispõe de estrutura de pessoal para conduzir as ações de seleção, a não contratação da instituição implicará no não preenchimento dos cargos vagos.

Ademais, a Constituição Federal e a Constituição Estadual, impõem a obrigatoriedade da investidura em cargo e emprego público por intermédio da realização de concurso público, de provas ou de provas e títulos, viabilizando o acesso mais democrático a uma carreira profissional na esfera da administração pública, bem como transformações significativas na



sociedade, com destaque para a qualificação do serviço público e o crescimento progressivo da demanda por cargos e empregos públicos.

Além disso, é preciso também prover o atendimento do Decreto nº 3.923-R, de 06/01/2016, publicado no D.O.E em 07/01/2016, que trata da redução gradativa do quantitativo de servidores em designação temporária no âmbito do Estado.

II – DEMONSTRAÇÃO DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO

A contratação pretendida está em consonância com o alinhamento, diretrizes e metas institucionais abaixo relacionados:

II.1 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”;

II.2 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;

II.3 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.

II.4 Plano de Contratações Anual – PCA: Foi dispensado no exercício de 2024 por meio da Portaria Conjunta SEP/SEGER/SEG nº 007-R, de 14 de março de 2024.

III – DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Verifica-se que atualmente a SEDU não dispõe de estrutura e pessoal qualificado que possa conduzir as ações de realização de um evento do porte de um concurso público para provimento de cargo efetivo. Diante disso, será preciso contratar instituição que realize o planejamento, elaboração, organização e execução do concurso público pretendido e que atenda aos requisitos descritos.

A contratação será por escopo do tipo empreitada por preço unitário, sendo caracterizada como serviço especial, com prazo de vigência contratual por 12 (doze) meses.

III.1. Descrição dos requisitos necessários:

III.1.1. Cumprir, no que lhe competir, as diretrizes estabelecidas Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (“LGPD”);

III.1.2. Disponibilizar serviço de atendimento ao candidato do concurso público, para atender, auxiliar e orientar quanto às etapas do concurso;

III.1.3. Elaborar cronograma de execução em conformidade com o interesse da administração;



III.1.4. Possuir um plano de segurança que contemple rigorosos mecanismos em todas as etapas e fases sob sua responsabilidade, até a publicação do resultado final, mantendo o sigilo necessário nas fases de preparação;

III.1.5. Elaboração das provas objetivas e discursivas, que deverão ser inéditas e elaboradas por professores ou profissionais das áreas especializadas nas diversas disciplinas que comporão as provas, que possuam qualificação igual ou superior de pós-graduação stricto sensu em nível de mestrado (título de mestre, preferencialmente);

III.1.6. Elaborar e disponibilizar as propostas de conteúdo programático e critérios de pontuação das provas, conforme atribuições do cargo e formação;

III.1.7. Disponibilizar pessoal técnico capacitado e condições de logística adequados para a realização do concurso;

III.1.8. Selecionar e treinar as equipes de fiscais, bem como toda a equipe envolvida que atuarão na aplicação da prova, estabelecendo o quantitativo necessário para garantia e segurança do processo;

III.1.9. 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

III.1.10. Mapear os locais de prova e produzir os cartões de inscrição com a indicação do local onde o candidato realizará sua prova.

III.1.11. Providenciar os locais das provas e a respectiva infraestrutura adequada para execução de todas as fases e etapas. As provas serão realizadas nas seguintes cidades: Cachoeiro de Itapemirim, Colatina, Cariacica, Linhares, São Mateus, Serra, Vila Velha e Vitória.

III.1.12. Providenciar no mínimo uma ambulância localizada em cada cidade de aplicação de provas;

III.1.13. Fornecer todo o suporte de informática e tecnologia necessário ao bom andamento do concurso;

III.1.14. Processar, analisar e deferir ou indeferir as solicitações de isenção;

III.1.15. Providenciar atendimento especial aos candidatos com deficiência, garantindo as condições necessárias para a participação em todas as etapas do concurso público, sendo de sua responsabilidade o processamento, análise e deliberação das solicitações;

III.1.16. Elaborar todos os editais, para as carreiras do magistério e para a carreira de Agente de Suporte Educacional, encaminhando à Comissão Organizadora para análise, assinatura e publicação no Diário Oficial do Estado;

III.1.17. Imprimir as provas por área, assegurando o sigilo do seu conteúdo, acondicionando em envelopes de segurança, contendo lacre inviolável;

III.1.18. Providenciar e coordenar a correção das provas, assegurando procedimentos de conferência das informações na folha de frequência e folha de respostas;

III.1.19. Organizar e realizar a fase correspondente à avaliação de títulos

III.1.20. Realizar a etapa de heteroidentificação;



III.1.21. Responder, em conformidade com o cronograma estabelecido, todos os recursos oriundos da execução do concurso até o resultado final e possíveis demandas judiciais que possam surgir após a homologação do resultado final;

III.1.22. Fornecer relatórios e resultados referente ao concurso em mídia digital e no formato em Excel;

III.1.23. Elaborar o Edital de Resultado Final, em lista contendo a pontuação de todos os candidatos habilitados sempre pela ordem decrescente da nota obtida;

III.1.24. 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.

IV – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

A instituição a ser contratada realizará um único Concurso Público para os cargos de Professor B (Disciplinas), Professor P (Pedagogo) e Agente de Suporte Educacional (Nível Médio), no quantitativo de 950, 50 e 290 vagas, respectivamente.

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.

No que tange ao quantitativo, estima-se um aumento de 20% comparado ao último concurso, totalizando assim aproximadamente 70.000 inscrições, sendo 39.000 para as carreiras do magistério (29.000 para Professor B e 10.000 para Professor P) e 31.000 para a carreira de Agente de Suporte Educacional, tendo como referência o último concurso público realizado no ano de 2022 (Edital SEGER/SEDU nº 01/2022), que teve 23.799 inscrições para o cargo de Professor B, 8.530 inscrições para o cargo de Professor P e 25.623 inscrições para o cargo de Agente de Suporte Educacional, cujo quantitativo de vagas era de 800 para Professor B, 100 para Professor P e 600 para Agente de Suporte Educacional.

Com relação às isenções, também estima-se um aumento de 20% comparado ao último concurso, totalizando assim aproximadamente 12.900 inscrições isentas, sendo 4.900 para as carreiras do Magistério e 8.000 para a carreira de Agente de Suporte Educacional, tendo em vista que no último concurso foram 10.687 isenções (sendo 2.904 para Professor B, 1.129 para Professor P e 6.654 para Agente de Suporte Educacional), cujo ônus será de responsabilidade da SEDU com base nas legislações vigentes.

V – LEVANTAMENTO DE MERCADO

A organização desse tipo de processo seletivo exige o envolvimento de profissionais com expertise diante das muitas especificidades e alto investimento em segurança. No levantamento realizado no mercado, constatou-se a existência das seguintes soluções:



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

ID	Descrição da solução	Descrição das vantagens da solução	Descrição das desvantagens (riscos) da solução	Custo estimativo da solução
1	Contratar uma organizadora especializada em serviço de seleção.	<ul style="list-style-type: none">- Experiência e Conhecimento Técnico;- Metodologias de trabalho estruturadas;- Possibilidade de utilização de sistemas informatizado de seleção já estruturados;	<ul style="list-style-type: none">- Dependência externa da empresa contratada;	R\$ 5.485.400,00
2	Desenvolver um sistema informatizado interno para gestão do concurso público, criar metodologia de trabalhos para elaboração do certame e promover treinamento e capacitar a equipe interna responsável pela execução do concurso.	<ul style="list-style-type: none">- Customização de um sistema de acordo com as necessidades da SEDU.- Internalização do conhecimento e experiência no órgão.	<ul style="list-style-type: none">- Necessidade de mão de obra qualificada para desenvolvimento e manutenção do sistema;- Tempo de implementação e ajustes do sistema;- Necessidade de tempo e recursos humanos para realização do treinamento.	Sem referência
3	Realização da contratação por meio de Pregão Eletrônico	<ul style="list-style-type: none">- Menor Preço	<ul style="list-style-type: none">- Contratação do objeto por pregão diverge da posição consolidada na jurisprudência, inclusive do TCEES, conforme Parecer Consulta nº 19/2013.	Sem referência

É importante ressaltar que a escolha da melhor solução deverá considerar não apenas as vantagens e desvantagens apresentadas, mas também outros fatores inerentes à Secretaria de Estado da Educação, especificamente no que tange à ausência de mão de obra qualificada e sistema próprio para condução dos procedimentos inerentes à realização de um concurso público com grande número de candidatos inscritos.

Sendo assim, diante da carência de pessoal para condução do certame, bem como de sistemas próprios, identificamos que a melhor solução seria a contratação de uma empresa organizadora, tendo em vista que os atos constitutivos da realização de um concurso público



pressupõe lisura e integridade, na medida em que se objetiva a prestação de um serviço com procedimentos uniformes e seguros, com transparência, ética e mitigação de falhas, sempre em consonância nos princípios constitucionais que regem a administração pública.

A proposta de execução do concurso público por meios próprios apresenta impossibilidade operacional uma vez que as atividades de planejamento, coordenação, supervisão, elaboração de questões de provas, aplicação, fiscalização e julgamento de recursos requer conhecimento técnico e expertise que não dispomos atualmente nessa secretaria.

Face ao exposto, a solução mais segura para atendimento ao objeto em questão é a 1, qual seja a contratação de uma instituição com expertise e experiência ilibada para realização do certame, que deve possuir uma inquestionável capacidade técnica com reconhecimento no mercado por possuir uma estável e precisa metodologia de trabalho, na realização de concursos e processos seletivos públicos.

Nesse sentido, pretende-se contratar diretamente nos termos do art. 75, XV, da Lei Federal nº 14.133/2021 e os critérios para a escolha da instituição serão definidos no Termo de Referência.

VI – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

De acordo com a estimativa de inscritos, de aproximadamente 70.000 inscrições, sendo 39.000 para as carreiras do magistério e 31.000 para a carreira de Agente de Suporte Educacional, tendo como referência o último concurso público realizado no ano de 2022 (Edital SEGER/SEDU nº 01/2022), o valor total estimado da contratação será de aproximadamente R\$ 5.860.500,00 (cinco milhões, oitocentos e sessenta mil e quinhentos reais), tendo como referência o comparativo do último concurso (atualizado de acordo com INPC), que será repassado para a instituição organizadora, sendo de responsabilidade da SEDU apenas o ônus referente aos candidatos que tiverem os requerimentos de isenção do valor de inscrição deferidos, conforme Lei Estadual nº 9.652 de 28.04.2011, alterada pela Lei Estadual nº 10.410 de 14.09.2015, e pelas Leis Estaduais nº 10.607/2016, nº 10.822/2018, nº 11.196/2020 e nº 11.233/2021, bem como demais normativos vigentes à época da inscrição.

Diante da estimativa de 12.900 isenções, tendo em vista que no último concurso foram 10.687 isenções, o valor total estimado a ser custeado pela SEDU, referente apenas aos candidatos cuja isenção tenha sido deferida, é de aproximadamente R\$ 1.025.000,00 (Um milhão e vinte e cinco mil reais).

Esclarecemos que os valores estimados foram calculados, com base nos valores de inscrição do último concurso da SEDU realizado no ano de 2022, sendo os valores atualizados de acordo com INPC, que será repassado para a instituição organizadora.

Para fins de justificativa quanto ao valor estimado da contratação, segue abaixo memória de cálculo em atendimento ao estabelecido no art. 25, §7º, da Lei Federal nº 14.133/2021. 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).

1. Dados referente ao último Concurso Público realizado no ano de 2022

Valor contratual executado: R\$ 4.251.815,00, sendo R\$ 3.946.665,00 referente às inscrições pagas pelos candidatos e R\$ 755.150,00 referente às inscrições isentas pagas pela SEDU. O valor referente à emissão e processamento do DUA foi de R\$ 72.440,00.



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

Cargo	Valor Inscrição	Valor DUA	Quantidade de inscrições pagas	Quantidade de isenções	Total de inscrições
Professor B	80,00	1,25	20.895	2.904	23.799
Professor P	80,00	1,25	7.401	1.129	8.530
Agente de Suporte Educacional	65,00	1,25	18.969	6.654	25.623
Total			47.265	10.687	57.952

2. Dados previstos para o concurso a ser realizado.

Valor contratual estimado: R\$ 5.860.500,00, sendo R\$ 4.748.000,00 referente às inscrições pagas pelos candidatos e R\$ 1.025.000,00 referente às inscrições isentas pagas pela SEDU, e R\$ 87.500,00 referente à emissão e processamento do DUA.

Cargo	Valor previsto Inscrição	Valor DUA	Previsão Quantidade de inscrições pagas	Previsão Quantidade de isenções	Total Previsto de inscrições	Valor Total Previsto
Professor B	90,00	1,25	25.500	3.500	29.000	2.646.250,00
Professor P	90,00	1,25	8.600	1.400	10.000	912.500,00
Agente de Suporte Educacional	73,00	1,25	23.000	8.000	31.000	2.301.750,00
Total			57.100	12.900	70.000	5.860.500,00

VII – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A realização do concurso público para as carreiras do Magistério e para a carreira de Agente de Suporte Educacional, por meio da contratação de uma instituição com conhecimento e experiência na área de realização de concursos públicos, conforme requisitos descritos e elencados no item III do presente Estudo Técnico Preliminar.

VIII – JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Considerando que esta contratação é apenas para execução de concurso público, mesmo com a publicação de 02 (dois) editais, sendo um para a carreira do magistério e outra para a carreira de Agente de Suporte Educacional, não haverá a necessidade de parcelamento da solução, tendo em vista que as provas serão realizadas no mesmo dia, garantindo assim o aproveitamento da logística e a respectiva redução dos custos.

A opção para uma única contratação para 02 (dois) editais se deve à expertise da empresa a ser contratada e a redução de custos, caso fosse formalizado contratos distintos.

DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Pretende-se a realização do concurso público de forma eficiente e transparente, de modo a selecionar candidatos para o provimento de cargos efetivos, garantindo assim um quadro de servidores qualificados no ambiente escolar, seja na área pedagógica ou na área administrativa, buscando assim a melhoria da qualidade do ensino e obtenção de bons resultados de aprendizagem na Educação Básica.



Ademais, a Constituição Federal e a Constituição Estadual, impõem a obrigatoriedade da investidura em cargo e emprego público por intermédio da realização de concurso público, de provas ou de provas e títulos, viabilizando o acesso mais democrático a uma carreira profissional na esfera da administração pública, bem como transformações significativas na sociedade, com destaque para a qualificação do serviço público e o crescimento progressivo da demanda por cargos e empregos públicos.

Dessa forma espera-se com essa ação a seleção de candidatos qualificados, aumentando assim a eficiência na qualidade e produtividade dos serviços públicos prestados à sociedade, bem como a diminuição de servidores contratados de forma precária, que acaba gerando alta rotatividade de pessoal.

Além disso, pretende-se assim reduzir o quantitativo de servidores em designação temporária, em atendimento ao Decreto no 3.923-R, de 06/01/2016, publicado no D.O.E em 07/01/2016.

X – PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA SEDU PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

A SEDU deverá mapear e levantar os locais de trabalho e a quantidade de vagas, além de promover o concurso de remoção para a carreira do magistério, antes de ofertar as vagas para os novos ingressantes.

XI – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não foram identificadas contratações correlatas e/ou interdependentes. Entretanto **é proibida** a transferência, no todo ou em parte, do objeto do presente Estudo Técnico Preliminar, salvo quanto aos itens que por sua especialização requeiram o emprego de firmas ou profissionais especialmente habilitados, mediante definição em instrumento contratual.

XII – DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

Não haverá possíveis ocorrências de danos ao meio ambiente tendo em vista a natureza do serviço a ser executado, em consonância com o Decreto Estadual nº 2.830/2011.

XIII – POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

As análises iniciais demonstraram que a contratação da solução 01 é mais viável tecnicamente, considerando a complexidade na realização de um concurso, além de que a Secretaria de Estado da Educação possui viabilidade financeira e orçamentária para atendimento à referida demanda. Sendo assim a contratação em questão é plenamente viável.

XIV – ANÁLISE DE RISCOS E MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS

No que tange à análise de riscos a mesma encontra-se no Anexo I – Mapa de Gerenciamento de Riscos.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

No que tange à matriz de alocação de riscos, a presente contratação não se enquadra no previsto no art. 20 do Decreto Estadual nº 5545-R/2023 e nem foi identificado risco que justifique sua exigência.

Ressaltamos que com base nas contratações anteriores do mesmo modelo, referente ao mesmo objeto, não houve intercorrências e desconformidade.

XV – INDICAÇÃO DO CÓDIGO DO CADASTRO DO(S) ITEM(NS) OU SERVIÇO(S) NOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS UTILIZADOS PELO EXECUTIVO ESTADUAL

O código para a presente contratação no Catálogo de Materiais e Serviços do Sistema Integrado de Gestão Administrativa – SIGA será o 1860 – Serviço de Planejamento, Elaboração e Execução de Processo Seletivo de Pessoal através de Concurso Público.

A contratação será realizada exclusivamente no SIGA por não utilizar recurso federal sem prejuízo para a divulgação da contratação no PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas.

XVI – CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO NOS TERMOS DAS LEIS 12.527/2011 E 13.709/2018

Para a execução do futuro contrato, será necessário o tratamento de dados pessoais em atendimento as disposições da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (“LGPD”), conforme periodicamente alterada, bem como das demais leis e regulamentos relacionados à proteção de dados pessoais e privacidade que possam ser aplicados a qualquer tratamento de Dados Pessoais no âmbito da contratação pretendida.

A utilização das informações e dados pessoais compartilhados deve ser apenas para a realização das atividades decorrentes do objeto do contrato a ser celebrado, com adoção de medidas técnicas de segurança para resguardar os dados pessoais tratados, mantendo a outra parte indene de quaisquer danos ou prejuízos decorrentes de qualquer tratamento de dados realizado em desacordo com o contrato e/ou a Legislação de Proteção de Dados Aplicável.

Além disso, serão estabelecidas as medidas já contidas na Minuta de Contrato já padronizada pela Douta PGE.

XVII – CONFIRMAÇÃO DA PRIORIDADE DA CONTRATAÇÃO

A referida contratação deve ser classificada com Prioridade Alta tendo em vista o alinhamento estratégico de governo para a realização de concursos públicos anuais para recomposição do quadro de servidores efetivos e a substituição gradual e redução de servidores temporários em atendimento ao Decreto nº 3.923-R, de 06/01/2016, publicado no D.O.E em 07/01/2016, que trata da redução gradativa do quantitativo de servidores em designação temporária no âmbito do Estado.

Nome do servidor: Lariza Tavares Casale Barbosa

Número funcional: 3315371

Contatos (e-mail e telefone): ltcbarbosa@sedu.es.gov.br – 3636-7661



ANEXO 01 DO ETP – Contratação para realização de Concurso Público

MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

1. INTRODUÇÃO

Toda e qualquer atividade humana está sujeita à ocorrência de eventos (riscos) que podem impactar, positiva ou negativamente, nos resultados inicialmente pretendidos. Dessa maneira, o gerenciamento de riscos deve fazer parte da governança de qualquer instituição que possui, entre os seus objetivos, a melhoria dos sistemas de gestão.

O gerenciamento de riscos ainda pressupõe a implementação de ações contínuas e coordenadas, que visam o planejamento, a organização e o controle dos recursos relacionados a eventos que possuem potencial para comprometer o sucesso das metas estabelecidas.

Nessa perspectiva, no âmbito da Secretaria de Estado da Educação (Sedu), o escopo da análise de riscos das contratações e das aquisições abrangerá três fases: a **preparatória**, a de **seleção de fornecedores** e a de **execução contratual**.

Assim, a gestão de riscos enseja a necessidade da elaboração de relatórios que explicitem não somente as boas práticas, mas também as anomalias identificadas no decorrer de todo o procedimento de contratações e de aquisições, com vistas a subsidiar as tomadas de decisões em um novo planejamento. Além disso, também pode corroborar a adoção de controles que englobam processos, políticas, dispositivos, práticas, ou, ainda, outras condições e/ou ações que mantêm e/ou modificam o evento danoso, a fim de mitigar ou minimizar os impactos negativos sobre a efetividade e o alcance dos resultados pretendidos.

Portanto, o presente Mapa de Gerenciamento de Riscos tem o intuito de:

- identificar e analisar os principais riscos;
- compreender sua natureza;
- determinar seu nível, por intermédio da combinação do impacto e de suas probabilidades;
- propor ações preventivas e de contingência;
- definir seus respectivos responsáveis.

Pretende-se, dessa forma, contribuir com o êxito da Sedu no atendimento das políticas educacionais por meio das contratações e aquisições que realiza e atender ao comando estabelecido no Inciso X, do art. 18, no Inciso I, do art. 72, todos da Lei nº 14.133/2021 e no §7º, do art. 17 do Decreto Estadual nº 5352-R/2023.

2. DESCRIÇÃO E DEFINIÇÃO DE PARÂMETROS

Preliminarmente, é importante enfatizar que este documento não pretende exaurir, até pela impossibilidade de tal objetivo, a identificação e a análise de todos os eventos (riscos) que possam, em alguma medida, dificultar, impactar ou inviabilizar a execução da política pública e/ou educacional a ser atendida por meio da contratação proposta.

Logo, o intuito é propor ações que possam prevenir ou contingenciar os principais riscos identificados em experiências anteriores (formalmente registradas ou apenas relatadas), por intermédio dos seguintes parâmetros:



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

- 2.1. As disposições e definições do Decreto Estadual nº 5352-R, de 28 de março de 2023;
- 2.2. A identificação e descrição do(s) evento(s);
- 2.3. A atribuição quantitativa e qualitativa **da probabilidade e do impacto** de ocorrência do(s) evento(s);
 - 2.3.1. A definição qualitativa do evento dar-se-á por meio da classificação escalar da probabilidade e do impacto, enquanto a análise quantitativa dar-se-á por meio da atribuição de valor, conforme a tabela de referência a seguir:

Classificação qualitativa da probabilidade	Classificação qualitativa do impacto	Classificação quantitativa da probabilidade e do impacto
Pouco provável	Baixo	5
Provável	Médio	10
Muito provável	Alto	15

- 2.4. A identificação do(s) possível(is) dano(s) potencial(is);
- 2.5. A descrição da(s) possível(is) ação(ões) preventiva(s);
- 2.6. A descrição da(s) possível(is) ação(ões) de contingência;
- 2.7. A identificação do(s) responsável(is) pela(s) ação(ões) proposta(s).

A fim de subsidiar a **classificação da probabilidade** de ocorrência do evento danoso, utilizam-se as seguintes definições do Decreto Estadual nº 5352-R/2023:

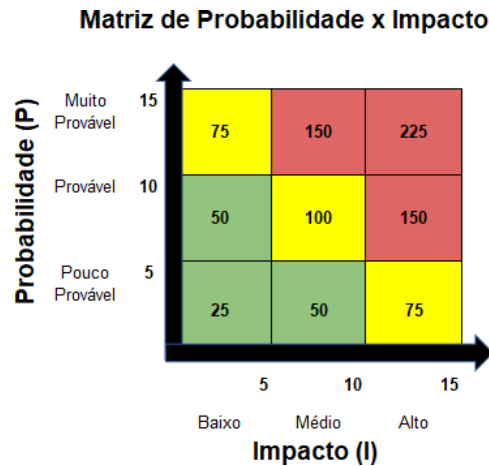
- 2.7.1. **Pouco provável:** quando o histórico conhecido apontar para a baixa frequência de ocorrência;
 - 2.7.2. **Provável:** quando o histórico conhecido apontar para a frequência razoável de ocorrência; e
 - 2.7.3. **Muito provável:** quando o histórico conhecido apontar para a elevada frequência de sua ocorrência.
- 2.8. A fim de subsidiar a **classificação do impacto** do evento danoso, utilizam-se as seguintes definições do Decreto Estadual nº 5352-R/2023, adaptadas:
 - 2.8.1. **Baixo:** danos que não comprometem o processo de contratação na fase preparatória e de seleção de fornecedores ou que não comprometem de forma significativa o equilíbrio econômico-financeiro do contrato;
 - 2.8.2. **Médio:** danos que comprometem parcialmente processo de contratação na fase preparatória e de seleção de fornecedores, atrasando-o ou interferindo em sua qualidade ou que comprometem razoavelmente o equilíbrio econômico-financeiro do contrato;
 - 2.8.3. **Alto:** danos que comprometem a essência do processo de contratação na fase preparatória e de seleção de fornecedores, impedindo-o de seguir seu curso ou que comprometem de forma significativa o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.
 - 2.9. A **análise quantitativa dos riscos** é a correlação entre a probabilidade e o impacto, que indicará o nível do risco e deverá direcionar as ações



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

relacionadas à prevenção ou à contingência dos eventos (riscos) na fase preparatória, de seleção de fornecedores e de execução contratual.

- 2.10. A **Matriz de Probabilidade x Impacto**, é o instrumento responsável pela definição dos critérios quantitativos de classificação do nível de risco, e pode ser representada genericamente pelo gráfico:



- 2.11. O Nível de Risco é o produto da probabilidade pelo impacto de cada risco e deve se enquadrar em uma região da **Matriz de Probabilidade x Impacto**. Assim, estabelece-se que, de acordo com a região (cor) ou valor, devem ser adotadas as seguintes providências:

2.11.1. **Região verde ou valor 25 e 50:** o nível de risco é entendido como **baixo**, logo, admite-se a aceitação ou, facultativamente, a indicação de medida(s) preventiva(s) e/ou de contingência;

2.11.2. **Região amarela ou valor 75 e 100:** o nível de risco é entendido como **médio**;

2.11.3. **Região vermelha ou valor 150 e 225:** o nível de risco é entendido como **alto**;

2.11.3.1. No caso de riscos classificados como **nível médio e alto**, deve(m) ser, necessariamente, indicada(s) medida(s) preventiva(s) e/ou de contingência.

- 2.12. No âmbito da Sedu, os procedimentos necessários para a realização das contratações e aquisições demandam a ação de diferentes áreas e, nesse caso específico, a(s) medida(s) preventiva(s) e/ou de contingência envolvem as seguintes áreas:

2.12.1. Gerência de Gestão de Pessoas – GEGEP.

2.12.2. Agente de Contratação;

2.12.3. Equipe Permanente de Planejamento das Contratações – EPPC/Sedu

2.12.4. Subgerência de Compras – SUCOM;

2.12.5. Subgerência de Formalização de Contratos, Convênios e Instrumentos Congêneres – SFCCI;

2.12.6. Assessoria Especial Jurídica – AE03;

2.12.7. Grupo de Planejamento e Orçamento – GPO;



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

2.12.8. Subsecretaria de Administração e Finanças – SEAF

3. GERENCIAMENTO DOS RISCOS RELACIONADOS À FASE PREPARATÓRIA DA CONTRATAÇÃO (PRÉ-SELEÇÃO)

Neste tópico, pretende-se identificar, analisar e propor ações que possam prevenir ou contingenciar eventos (riscos) que possuem maior potencial para comprometer ou inviabilizar os procedimentos que abrangem o planejamento das contratações e aquisições, a elaboração de artefatos como o Documento de Formalização de Demanda – DFD, Estudo Técnico Preliminar – ETP, Termo de Referência – TR, a análise crítica dos preços de mercado, o procedimento de contratação, a minuta do contrato e de outros instrumentos congêneres.

3.1. RISCO 01: falta de clareza ou imprecisão na descrição da demanda que deve ser atendida.

3.1.1. **Probabilidade (qualitativa e quantitativa):** Pouco provável – 05

3.1.2. **Impacto (qualitativo e quantitativo):** Médio – 10

3.1.3. **Nível de risco (qualitativo e quantitativo):** Baixo – 50

3.1.4. **Dano(s):** solução adotada não atender aos objetivos pretendidos; demora ou inviabilização na disponibilização do objeto da contratação;

3.1.5. **Classificação:** interna;

3.1.6. **Ações de prevenção:**

Ação	Descrição da ação preventiva	Responsável(is)
01	Realizar reunião entre os gestores e os técnicos a fim de alinhar os entendimentos acerca da real necessidade demandada pela política pública educacional a ser atendida.	Gerente da GEGEP, Subsecretário da SEAF e Gabinete do Secretário.
02	Elaborar os artefatos (DFD e ETP), realizar a revisão crítica e validá-los com os gestores envolvidos antes de encaminhá-los para a realização do procedimento subsequente.	Gerente da GEGEP na elaboração do DFD e ETP. A EPPC/Sedu, na análise do DFD, ETP.

3.1.7. **Ações de contingenciamento:**

Ação	Descrição da ação de contingência	Responsável(is)
01	Refazer os artefatos iniciais (DFD e ETP) após o alinhamento acerca da real demanda que deve ser atendida.	Gerente da GEGEP na elaboração do DFD e ETP. A EPPC/Sedu, na análise do DFD, ETP.

3.2. RISCO 02: atraso ou demora na conclusão da elaboração e análise dos artefatos necessários para a contratação do objeto.

3.2.1. **Probabilidade (qualitativa e quantitativa):** Provável – 10

3.2.2. **Impacto (qualitativo e quantitativo):** Alto – 15



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

3.2.3. **Nível de risco (qualitativo e quantitativo):** Alto – 150

3.2.4. **Dano(s):** demora na disponibilização do objeto da contratação para atendimento da política pública educacional; não cumprimento dos prazos acordados;

3.2.5. **Classificação:** interna;

3.2.6. **Ações de prevenção:**

Ação	Descrição da ação preventiva	Responsável(is)
01	Definir cronograma preventivo de trabalho, prevendo prazo amplo para a elaboração dos artefatos (DFD, ETP, TR), incluindo-se a fase de realização de aprovações e as devidas análise pelos órgãos de controle interno (PGE e SECONT e/ou UECI).	Gerente da GEGEP na elaboração do DFD, ETP e do TR. A EPPC/Sedu, na análise do DFD, ETP e do TR. Agente de Contratação, no procedimento de contratação direta.
02	Acompanhar o cumprimento do prazo estabelecido pelas áreas requisitante e técnica, no DFD.	Agente de Contratação em conjunto com a EPPC/Sedu.
03	Encaminhar, quando couber, os autos para análise jurídica pela PGE, com antecedência suficiente para a devida análise, a fim de não comprometer o prazo programado para a contratação do objeto.	GEGEP como área requisitante e técnica em conjunto com o Agente de Contratação.

3.2.7. **Ações de contingenciamento:**

Ação	Descrição da ação de contingência	Responsável(is)
01	Disponibilizar apoio temporário de outros servidores da Gerência ou da Subsecretaria para o planejamento e elaboração dos artefatos até a conclusão dos procedimentos.	GEGEP na elaboração do DFD, do ETP e do TR. A EPPC/Sedu, na elaboração do TR. Agente de Contratação, na elaboração do procedimento de contratação.

3.3. **RISCO 03: exigência de requisitos não alinhados à real necessidade e/ou fora dos padrões requeridos para atender as especificidades da política pública educacional.**

3.3.1. **Probabilidade (qualitativa e quantitativa):** Pouco provável – 05

3.3.2. **Impacto (qualitativo e quantitativo):** Alto – 15

3.3.3. **Nível de risco (qualitativo e quantitativo):** Médio – 75



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

3.3.4. **Dano(s):** atraso na implantação da solução ou até mesmo a impossibilidade de disponibilizar a solução contratada/adquirida; a solução atender apenas parcialmente aos objetivos pretendidos; questionamento por parte dos fornecedores interessados;

3.3.5. **Classificação:** interna;

3.3.6. **Ações de prevenção:**

Ação	Descrição da ação preventiva	Responsável(is)
01	Assegurar que servidor(es) que possua(m) conhecimento ou experiência com o objeto a ser contratado, integre(m) ou assessor(e) a equipe de servidores responsáveis pela elaboração dos artefatos (DFD, ETP, TR).	Gerente da GEGEP e Subsecretário da SEAF. A EPPC/Sedu, na análise do DFD, ETP e do TR. Agente de Contratação, no procedimento de contratação direta.
02	Definir e justificar (princípio da motivação) todos os requisitos relevantes para o atendimento efetivo da necessidade demandada a fim de que seja possível aferir, com maior exatidão possível, os preços e os prazos inerentes à contratação.	Gerente da GEGEP e Subsecretário da SEAF. A EPPC/Sedu, na análise do DFD, ETP e do TR.
03	Ampliar as fontes de pesquisas de contratações/aquisições similares, tais como as realizadas por outros entes (Estados, Municípios, Governo Federal, Estatais, Empresas Públicas) ou por empresas privadas, sítios eletrônicos, além de fornecedores.	Gerente da GEGEP na elaboração do DFD, do ETP e do TR.
04	Realizar a descrição cuidadosa do objeto e dos requisitos exigidos no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência.	Gerente da GEGEP na elaboração do DFD, do ETP e do TR. A EPPC/Sedu, na análise do DFD, ETP e do TR.

3.3.7. **Ações de contingenciamento:**

Ação	Descrição da ação de contingência	Responsável(is)
01	Corrigir a especificação técnica por meio da revisão dos requisitos exigidos.	Gerente da GEGEP na elaboração do DFD, do ETP e do TR. A EPPC/Sedu, na análise do DFD, ETP e do TR.
02	Refazer o Termo de Referência.	GEGEP na elaboração do TR e EPPC/Sedu na análise do TR.



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

3.4. RISCO 04: não realizar amplo levantamento de mercado para a elaboração do Estudo Técnico Preliminar.

- 3.4.1. **Probabilidade (qualitativa e quantitativa):** Pouco provável – 05
- 3.4.2. **Impacto (qualitativo e quantitativo):** Médio – 10
- 3.4.3. **Nível de risco (qualitativo e quantitativo):** Baixo – 50
- 3.4.4. **Dano(s):** estudo de apenas uma solução de mercado; falta de estudo comparativo entre as soluções possíveis; solução não atender aos objetivos pretendidos; maior fragilidade na justificativa da contratação;
- 3.4.5. **Classificação:** interna;
- 3.4.6. **Ações de prevenção:**

Ação	Descrição da ação preventiva	Responsável(is)
01	Ampliar as fontes de pesquisas de contratações/aquisições similares, tais como as realizadas por outros entes (Estados, Municípios, Governo Federal, Estatais, Empresas Públicas) ou por empresas privadas, sítios eletrônicos, além de fornecedores.	Gerente da GEGEP.
02	Realizar amplo estudo comparativo entre diversas soluções adotadas pelo mercado.	Gerente da GEGEP.
03	Realizar análise crítica do ETP elaborado e validá-lo com os gestores envolvidos antes de encaminhá-lo para o procedimento subsequente.	Gerente da GEGEP.

3.4.7. Ações de contingenciamento:

Ação	Descrição da ação de contingência	Responsável(is)
01	Refazer o ETP, contemplando a ampliação da identificação e da análise comparativa das soluções disponíveis no mercado.	Gerente da GEGEP.

3.5. RISCO 05: não aprovação do Termo de Referência pela autoridade competente.

- 3.5.1. **Probabilidade (qualitativa e quantitativa):** Pouco provável – 05
- 3.5.2. **Impacto (qualitativo e quantitativo):** Alto – 15
- 3.5.3. **Nível de risco (qualitativo e quantitativo):** Médio – 75
- 3.5.4. **Dano(s):** não ser possível realizar a contratação do objeto; não atendimento da política pública educacional;
- 3.5.5. **Classificação:** interna;
- 3.5.6. **Ações de prevenção:**



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

Ação	Descrição da ação preventiva	Responsável(is)
01	Identificar a demanda e providenciar relatórios que demonstrem ou explicitem a necessidade, as vantagens e a importância do objeto a ser contratado para o atendimento da política educacional envolvida.	Gerente da GEGEP.
02	Realizar reunião com a alta gestão a fim de apresentar os relatórios produzidos para sensibilização quanto à necessidade do objeto a ser contratado para o atendimento da política educacional envolvida.	Gerente da GEGEP e Subsecretário da SEAF.

3.5.7. Ações de contingenciamento:

Ação	Descrição da ação de contingência	Responsável(is)
01	Realizar reunião com a alta gestão a fim de reforçar a necessidade do objeto a ser contratado para o atendimento da política educacional envolvida e a consequente necessidade de aprovação do Termo de Referência.	Gerente da GEGEP e Subsecretário da SEAF.
02	Analisar e propor possíveis necessidades de adequações qualitativas e quantitativas.	Gerente da GEGEP.
03	Realizar adequações no Termo de Referência.	GEGEP na elaboração do TR e EPPC/Sedu na análise do TR.

3.6. RISCO 06: indisponibilidade orçamentária frente a valores orçados nos primeiros levantamentos de mercado (ausência de recursos orçamentários ou financeiros).

3.6.1. **Probabilidade (qualitativa e quantitativa):** Pouco provável – 05

3.6.2. **Impacto (qualitativo e quantitativo):** Médio – 10

3.6.3. **Nível de risco (qualitativo e quantitativo):** Baixo – 50

3.6.4. **Dano(s):** não ser possível realizar contratação do objeto; não atendimento da política pública educacional;

3.6.5. **Classificação:** interna;

3.6.6. **Ações de prevenção:**

Ação	Descrição da ação preventiva	Responsável(is)
01	Cuidar para que a estimativa de orçamento informada no Documento de Formalização de Demanda – DFD, esteja mais próxima possível do valor praticado no mercado, a fim de que a	Gerente da GEGEP e Gerente da GEOFI.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

Ação	Descrição da ação preventiva	Responsável(is)
	LOA contemple os recursos orçamentários e financeiros necessários.	
02	Providenciar a reserva de recursos orçamentários para a contratação do objeto pretendido.	Gerente da GEGEP, Gerente da GEOFI e Subsecretário da SEAF.

3.6.7. Ações de contingenciamento:

Ação	Descrição da ação de contingência	Responsável(is)
01	Providenciar, quando possível, a suplementação de recursos orçamentários e financeiros.	GPO, mediante justificativa da GEGEP e autorização da Autoridade Competente.

3.7. RISCO 07: ausências e afastamentos dos servidores envolvidos na demanda.

3.7.1. Probabilidade (qualitativa e quantitativa): Pouco Provável – 05

3.7.2. Impacto (qualitativo e quantitativo): Baixo – 05

3.7.3. Nível de risco (qualitativo e quantitativo): Baixo – 25

3.7.4. Dano(s): atraso na contratação do objeto; atraso no atendimento da política pública educacional;

3.7.5. Classificação: interna;

3.7.6. Ações de prevenção:

Ação	Descrição da ação preventiva	Responsável(is)
01	Planejar as ausências legais dos servidores envolvidos.	Gerente da GEGEP e Subsecretário da SEAF.
02	Definir o cronograma de trabalho contemplando as ausências programadas e as excepcionais.	Gerente da GEGEP.
03	Designar substitutos para as atividades.	Gerente da GEGEP e Subsecretário da SEAF.
04	Estabelecer pontos de controle periódicos com os participantes e eventuais substitutos.	Gerente da GEGEP.

3.7.7. Ações de contingenciamento:

Ação	Descrição da ação de contingência	Responsável(is)
01	Redistribuir as atividades programadas.	Gerente da GEGEP e Subsecretário da SEAF.



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

3.8. RISCO 08: pesquisas de mercado insuficientes ou com problemas.

- 3.8.1. **Probabilidade (qualitativa e quantitativa):** Pouco provável – 05
- 3.8.2. **Impacto (qualitativo e quantitativo):** Médio – 10
- 3.8.3. **Nível de risco (qualitativo e quantitativo):** Baixo – 50
- 3.8.4. **Dano(s):** contratação do objeto com sobrepreço ou com preço inexecuível; danos ao erário.
- 3.8.5. **Classificação:** interna;
- 3.8.6. **Ações de prevenção:**

Ação	Descrição da ação preventiva	Responsável(is)
01	Seguir os normativos vigentes aplicáveis à pesquisa de mercado, utilizando-se diversas fontes.	Gerente da GEGEP no levantamento de mercado. SUCOM, na fase de balizamento para o certame.
02	Realizar pesquisa de preços adequada às especificações do objeto a ser contratado.	Gerente da GEGEP no levantamento de mercado. SUCOM, na fase de balizamento para o certame.
03	Realizar a análise crítica de preços.	SUCOM.
04	Validar as fontes pesquisadas e a análise crítica de preços.	Gerente da GEGEP

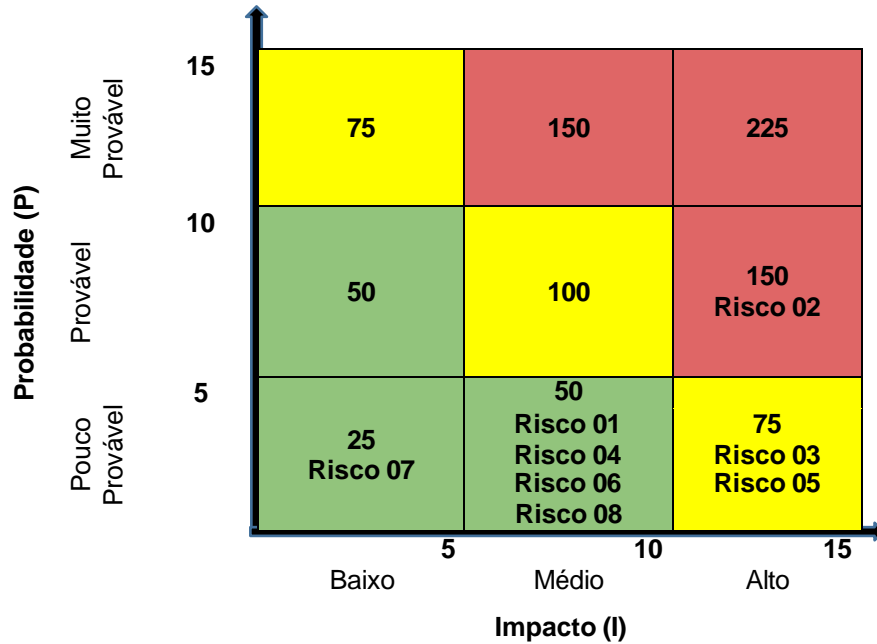
3.8.7. Ações de contingenciamento:

Ação	Descrição da ação de contingência	Responsável(is)
01	Refazer a pesquisa de mercado.	Gerente da GEGEP no levantamento de mercado. SUCOM, na fase de balizamento para o certame.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

3.9. Matriz de Probabilidade x Impacto relativa à fase preparatória (pré-seleção)



4. GERENCIAMENTO DOS RISCOS RELACIONADOS À FASE DE SELEÇÃO DE FORNECEDORES

Neste tópico, pretende-se identificar, analisar e propor ações que possam prevenir ou contingenciar eventos (riscos) que possuem maior potencial para comprometer ou inviabilizar os procedimentos que abrangem a publicação e a convocação para a assinatura do instrumento contratual.

4.1. RISCO 01: recusa da empresa selecionada em assinar o contrato.

4.1.1. Probabilidade (qualitativa e quantitativa): Pouco provável – 05

4.1.2. Impacto (qualitativo e quantitativo): Alto – 15

4.1.3. Nível de risco (qualitativo e quantitativo): Médio – 75

4.1.4. Dano(s): impossibilidade de entrega do objeto da contratação; demora ou até mesmo o não atendimento da política pública educacional;

4.1.5. Classificação: interna; externa;

4.1.6. Ações de prevenção:

Ação	Descrição da ação preventiva	Responsável(is)
01	Elaborar Estudo Técnico Preliminar - ETP e Termo de Referência- TR, embasados em estudo comparativo que identifique as reais necessidades e a melhor forma de contratação do objeto, a preços e prazos atrativos ao mercado.	Gerente da GESEP na elaboração do ETP e do TR. EPPC/Sedu na verificação da conformidade do ETP e do TR.



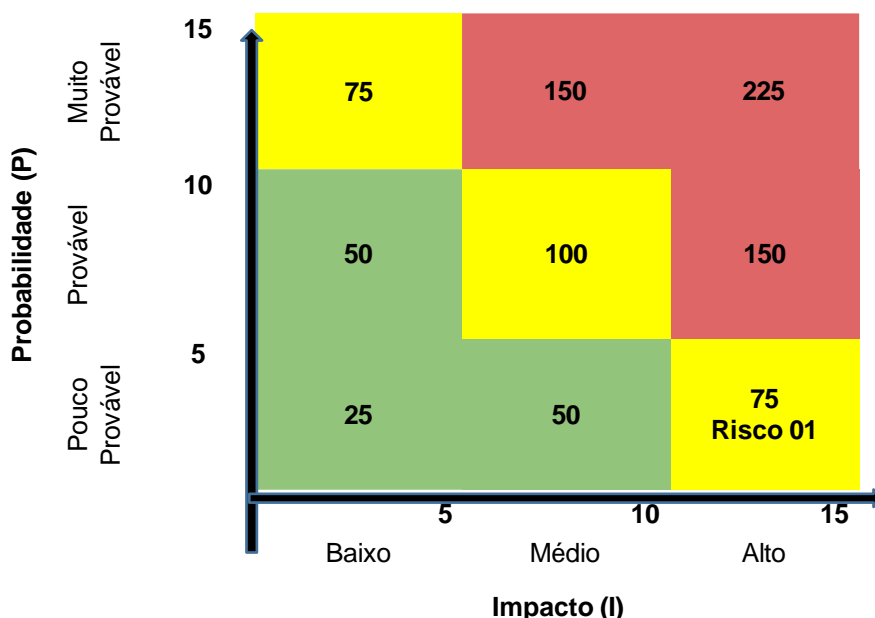
**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**

Ação	Descrição da ação preventiva	Responsável(is)
02	Certificar que o instrumento contratual seja assinado dentro do prazo de validade da proposta da empresa selecionada.	Gerente da GEGEP. Agente de Contratação, SFCCI.

4.1.7. Ações de contingenciamento:

Ação	Descrição da ação de contingência	Responsável(is)
01	Abrir processo de sanção.	Área requisitante ou agente de contratação, mediante autorização da Autoridade competente.

4.2. Matriz de Probabilidade x Impacto relativa à fase de seleção de fornecedores



5. GERENCIAMENTO DOS RISCOS RELACIONADOS À FASE DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

Neste tópico, pretende-se identificar, analisar e propor ações que possam prevenir ou contingenciar eventos (riscos) que possuem maior potencial para comprometer ou inviabilizar os procedimentos que envolvem o início da vigência do instrumento contratual, o planejamento para a implantação, entrega e execução do objeto contratado.

5.1. RISCO 01: falta de pessoal para a fiscalização e gestão do contrato.

- 5.1.1. **Probabilidade (qualitativa e quantitativa):** Pouco provável – 05
- 5.1.2. **Impacto (qualitativo e quantitativo):** Médio – 10
- 5.1.3. **Nível de risco (qualitativo e quantitativo):** Baixo – 50



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

5.1.4. **Dano(s):** atraso ou falhas na execução do objeto contratado; baixa qualidade técnica no acompanhamento da execução do objeto contratado; atendimento inadequado da política pública educacional;

5.1.5. **Classificação:** interna;

5.1.6. **Ações de prevenção:**

Ação	Descrição da ação preventiva	Responsável(is)
01	Indicar, preferencialmente, servidores capacitados para a gestão e fiscalização do objeto a ser contratado.	Gerente da GEGEP e Subsecretário da SEAF.
02	Manter substitutos por meio do recrutamento e capacitação de novos servidores.	Gerente da GEGEP e Subsecretário da SEAF.

5.1.7. **Ações de contingenciamento:**

Ação	Descrição da ação de contingência	Responsável(is)
01	Redistribuição de atividades entre servidores e priorização das demandas.	Gerente da GEGEP.

5.2. **RISCO 02: qualificação insuficiente dos fiscais e gestores do contrato.**

5.2.1. **Probabilidade (qualitativa e quantitativa):** Pouco provável – 05

5.2.2. **Impacto (qualitativo e quantitativo):** Médio – 10

5.2.3. **Nível de risco (qualitativo e quantitativo):** Baixo – 50

5.2.4. **Dano(s):** atraso ou falhas na execução do objeto contratado; baixa qualidade técnica no acompanhamento da execução do objeto contratado; atendimento inadequado da política pública educacional;

5.2.5. **Classificação:** interna;

5.2.6. **Ações de prevenção:**

Ação	Descrição da ação preventiva	Responsável(is)
01	Prover orientações gerais e disponibilizar os normativos vigentes acerca da gestão e fiscalização de contratos aos servidores que serão designados.	Gerente da GEGEP e Subgerente da SFCCI.
02	Providenciar treinamento aos servidores que devem ser designados para a gestão e fiscalização do objeto contratado.	Gerente da GEGEP e Subsecretário da SEAF.

5.2.7. **Ações de contingenciamento:**

Ação	Descrição da ação de contingência	Responsável(is)
01	Providenciar treinamento aos servidores que foram designados para a gestão e fiscalização	Gerente da GEGEP e Subsecretário da SEAF.



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

Ação	Descrição da ação de contingência	Responsável(is)
	do objeto contratado.	
02	Providenciar o apoio temporário de outros servidores que possuam experiência na gestão e fiscalização de contratos.	Gerente da GEGEP e Subsecretário da SEAF.

5.3. RISCO 03: atraso no início da execução do contrato.

5.3.1. **Probabilidade (qualitativa e quantitativa):** Pouco provável – 05

5.3.2. **Impacto (qualitativo e quantitativo):** Alto – 15

5.3.3. **Nível de risco (qualitativo e quantitativo):** Médio – 75

5.3.4. **Dano(s):** atraso na entrega do objeto da contratação; demora no atendimento da política pública educacional;

5.3.5. **Classificação:** interna; externa;

5.3.6. **Ações de prevenção:**

Ação	Descrição da ação preventiva	Responsável(is)
01	Estabelecer claramente nos artefatos (ETP, TR) o prazo e as condições para o início da execução do objeto a ser contratado e as respectivas sanções que podem ser aplicadas em decorrência do descumprimento.	Gerente da GEGEP na elaboração do ETP e do TR; EPPC/Sedu na análise do TR.
02	Estabelecer claramente nos artefatos (TR) o modo como será realizado o acompanhamento da execução do objeto a ser contratado e a aplicação das sanções pertinentes a cada tipo de desconformidade identificada.	Gerente da GEGEP na elaboração do ETP e do TR; EPPC/Sedu na análise do TR.
03	Realizar e registrar em ata a reunião de início de contrato a fim de esclarecer eventuais dúvidas acerca da execução do objeto contratado.	Comissão Gestora da Contratação.

5.3.7. Ações de contingenciamento:

Ação	Descrição da ação de contingência	Responsável(is)
01	Notificar o contratado quanto ao descumprimento do prazo de início e dar ciência quanto à possibilidade de serem aplicadas as sanções previstas no instrumento contratual.	Comissão Gestora da Contratação.
02	Providenciar o procedimento para a aplicação de sanção ao contratado.	Comissão Gestora da Contratação.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

Ação	Descrição da ação de contingência	Responsável(is)
03	Providenciar os procedimentos para a rescisão contratual em caso de inércia do contratado e/ou de atraso superior ao aceitável conforme definição contratual.	Comissão Gestora da Contratação.

5.4. **RISCO 04: desconformidades na execução e/ou descumprimento de cláusulas contratuais por parte da contratada.**

5.4.1. **Probabilidade (qualitativa e quantitativa):** Pouco provável – 05

5.4.2. **Impacto (qualitativo e quantitativo):** Médio – 10

5.4.3. **Nível de risco (qualitativo e quantitativo):** Baixo – 50

5.4.4. **Dano(s):** falhas na execução do objeto contratado; atendimento inadequado da política pública educacional; baixa qualidade técnica na execução do objeto contratado; danos ao erário;

5.4.5. **Classificação:** interna; externa;

5.4.6. **Ações de prevenção:**

Ação	Descrição da ação preventiva	Responsável(is)
01	Estabelecer claramente nos artefatos (TR) as condições para a execução do objeto a ser contratado e as respectivas sanções que podem ser aplicadas em decorrência do descumprimento.	Gerente da GEGEP na elaboração do TR; EPPC/Sedu na análise do TR.
02	Estabelecer claramente nos artefatos (TR) o modo como será realizado o acompanhamento da execução do objeto a ser contratado e a aplicação das sanções pertinentes a cada tipo de desconformidade identificada.	Gerente da GEGEP na elaboração do TR; EPPC/Sedu na análise do TR.
03	Realizar e registrar em ata as reuniões periódicas a fim de esclarecer eventuais dúvidas e ajustar os procedimentos relativos à execução do objeto contratado.	Comissão Gestora da Contratação.

5.4.7. **Ações de contingenciamento:**

Ação	Descrição da ação de contingência	Responsável(is)
01	Notificar o contratado quanto a eventuais desconformidades e falhas identificadas e dar ciência quanto à possibilidade de serem aplicadas as sanções previstas no instrumento contratual e estabelecer o prazo para o saneamento.	Comissão Gestora da Contratação.
02	Providenciar o procedimento para a aplicação de sanção ao contratado.	Comissão Gestora da Contratação.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

Ação	Descrição da ação de contingência	Responsável(is)
03	Providenciar os procedimentos para a rescisão contratual em caso de inércia ou reincidência do contratado.	Comissão Gestora da Contratação.

5.5. **RISCO 05: inadimplência fiscal, tributária, previdenciária e trabalhista pela contratada.**

5.5.1. **Probabilidade (qualitativa e quantitativa):** Pouco provável – 05

5.5.2. **Impacto (qualitativo e quantitativo):** baixo – 05

5.5.3. **Nível de risco (qualitativo e quantitativo):** baixo – 25

5.5.4. **Dano(s):** irregularidade do contratado; deficiência na execução do objeto contratado; atendimento inadequado da política pública educacional; rescisão do contrato; potencial criação de passivo (trabalhista/previdenciário) para a Administração;

5.5.5. **Classificação:** interna; externa;

5.5.6. **Ações de prevenção:**

Ação	Descrição da ação preventiva	Responsável(is)
01	Estabelecer claramente nos artefatos (TR) a obrigação de o contratado manter vigente todas as condições de habilitação exigidas para a contratação, em especial a qualificação econômico-financeira, bem como as respectivas sanções que podem ser aplicadas em decorrência do descumprimento.	Gerente da GESEP na elaboração do TR; EPPC/Sedu na análise do TR.
02	Acompanhar a regularidade do contratado, notificá-lo quanto à identificação da ausência de certidões válidas e estabelecer prazo para a devida regularização.	Comissão Gestora da Contratação.

5.5.7. **Ações de contingenciamento:**

Ação	Descrição da ação de contingência	Responsável(is)
01	Notificar o contratado quanto à ausência de certidões válidas, estabelecer prazo para a devida regularização e dar ciência quanto à possibilidade de serem aplicadas as sanções previstas no instrumento contratual.	Comissão Gestora da Contratação.
02	Providenciar o procedimento para a aplicação de sanção ao contratado.	Comissão Gestora da Contratação.
03	Providenciar os procedimentos para a rescisão contratual em caso de inércia do contratado.	Comissão Gestora da Contratação.



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

5.6. RISCO 06: baixa qualificação técnica dos profissionais da contratada para a execução do contrato.

- 5.6.1. **Probabilidade (qualitativa e quantitativa):** Pouco provável – 05
- 5.6.2. **Impacto (qualitativo e quantitativo):** Alto – 15
- 5.6.3. **Nível de risco (qualitativo e quantitativo):** Médio – 75
- 5.6.4. **Dano(s):** deficiência na execução do objeto contratado; atendimento inadequado da política pública educacional; rescisão do contrato;
- 5.6.5. **Classificação:** interna; externa;
- 5.6.6. **Ações de prevenção:**

Ação	Descrição da ação preventiva	Responsável(is)
01	Estabelecer claramente nos artefatos (ETP, TR) a exigência de experiência do contratado ou do(s) profissional(is), bem como as respectivas sanções que podem ser aplicadas em decorrência do descumprimento.	Gerente da GEGEP na elaboração do ETP e do TR; EPPC/Sedu na análise do ETP e do TR.
02	Acompanhar a execução do objeto e notificar o contratado ante a identificação de falhas técnicas.	Comissão Gestora da Contratação.

5.6.7. Ações de contingenciamento:

Ação	Descrição da ação de contingência	Responsável(is)
01	Notificar o contratado quanto à identificação de falhas de natureza técnica, estabelecer prazo para a substituição do(s) profissional(is) e dar ciência quanto à possibilidade de serem aplicadas as sanções previstas no instrumento contratual.	Comissão Gestora da Contratação.
02	Providenciar o procedimento para a aplicação de sanção ao contratado.	Comissão Gestora da Contratação.

5.7. RISCO 07: pagamentos indevidos em decorrência de execução parcial ou inexecução do objeto contratado.

- 5.7.1. **Probabilidade (qualitativa e quantitativa):** Pouco provável – 05
- 5.7.2. **Impacto (qualitativo e quantitativo):** Alto – 15
- 5.7.3. **Nível de risco (qualitativo e quantitativo):** Médio – 75
- 5.7.4. **Dano(s):** ineficiência no acompanhamento da execução do objeto contratado; atendimento inadequado da política pública educacional; danos ao erário;
- 5.7.5. **Classificação:** interna; externa;
- 5.7.6. **Ações de prevenção:**



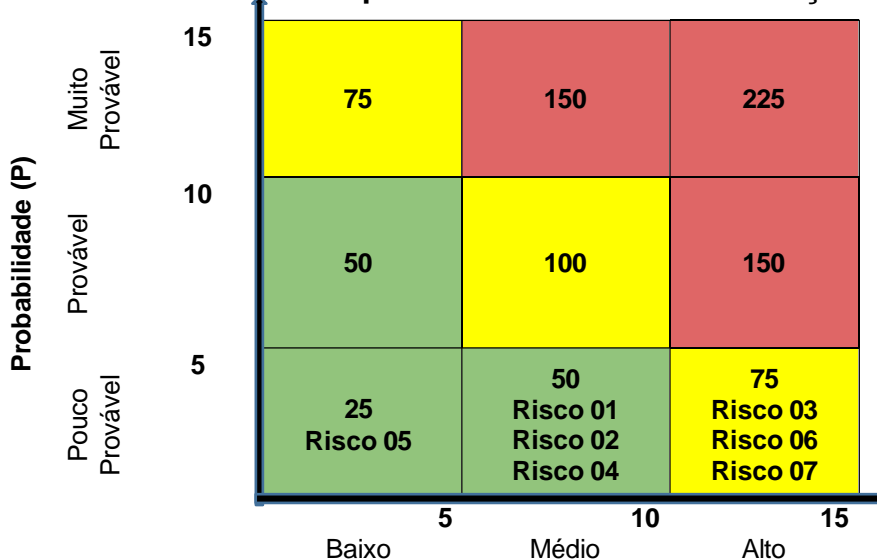
**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**

Ação	Descrição da ação preventiva	Responsável(is)
01	Estabelecer claramente nos artefatos (TR) os parâmetros para medição e aceite do objeto contratado.	Gerente da GEGEP na elaboração do TR; EPPC/Sedu na análise do TR.
02	Monitorar, durante a execução do contrato, o cumprimento dos critérios de medição estabelecidos e dos quantitativos efetivamente executados (resultados esperados X executados).	Comissão Gestora da Contratação.
03	Acompanhar a execução do objeto e notificar o contratado ante a identificação de potencial inexecução ou falhas na execução, bem como estabelecer prazo para a devida regularização.	Comissão Gestora da Contratação.

5.7.7. Ações de contingenciamento:

Ação	Descrição da ação de contingência	Responsável(is)
01	Notificar o contratado quanto à identificação de potencial inexecução ou falhas na execução, estabelecer prazo para a devida regularização e dar ciência quanto à possibilidade de serem aplicadas as sanções previstas no instrumento contratual.	Comissão Gestora da Contratação.
02	Notificar o contratado e solicitar a imediata devolução dos valores pagos indevidamente.	Comissão Gestora da Contratação.
03	Providenciar o procedimento para a aplicação de sanção ao contratado e ao servidor que der causa ao prejuízo.	Comissão Gestora da Contratação.

5.8. Matriz de Probabilidade x Impacto relativa à fase de execução contratual





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

Impacto (I)

PROPOSTA TÉCNICA Nº 16/2024

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

CONCURSO PÚBLICO

**Data de emissão: 16 de setembro de 2024
Validade da proposta: 120 dias**

GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

CONCURSO PÚBLICO

PROPOSTA TÉCNICA Nº 16/2024

INTRODUÇÃO

A Fundação Carlos Chagas é uma entidade fundacional de direito privado, sem fins lucrativos, com inscrição no CNPJ nº 60.555.513/0001-90, sediada na Av. Professor Francisco Morato, 1565, na Capital do Estado de São Paulo, CEP 05513-900, telefone (11) 3723-3000, *e-mail* contratar@fcc.org.br, reconhecida como de Utilidade Pública no âmbito estadual, pelo Decreto nº 4.500/74 do Governo do Estado de São Paulo. Possui estável e precisa metodologia de trabalho, resultado da experiência acumulada **em quase seis décadas** de existência dedicados à realização de Concursos e Processos Seletivos Públicos, vestibulares, avaliações de sistemas e programas, bem como pesquisas na área educacional.

Instituída em 1964 com o objetivo de preparar vestibulares, passou a atuar, também, no campo de seleção de recursos humanos para órgãos públicos e empresas privadas. A Fundação Carlos Chagas realizou cerca de 2.709 projetos em nome de mais de 548 instituições públicas e privadas, avaliando um contingente que ultrapassa 313 milhões de pessoas em todo o Brasil, encontrando-se habilitada a realizar qualquer tipo de seleção ou avaliação, independentemente da dimensão ou abrangência do projeto.

Os requisitos de segurança e qualidade são a marca dos trabalhos de seleção e avaliação realizados pela Fundação Carlos Chagas.

A garantia de execução de serviços de elevada qualidade é assegurada por um corpo técnico especializado, instalações próprias adequadas, computadores de última geração, gráfica própria e uma metodologia de trabalho atestada pelas entidades que já se utilizaram de nossos trabalhos.

1. OBJETO

A presente Proposta tem por objetivo estabelecer normas para a organização e a aplicação das provas do Concurso Público para provimento dos cargos efetivos de Agente de Suporte Educacional, Professor B e Professor P - Pedagogo, descritos a seguir:

1. Agente de Suporte Educacional
2. Professor B - Arte
3. Professor B - Biologia/Ciências
4. Professor B - Educação Física
5. Professor B - Filosofia
6. Professor B - Física
7. Professor B - Geografia
8. Professor B - História
9. Professor B - Língua Inglesa
10. Professor B - Língua Portuguesa
11. Professor B - Matemática
12. Professor B - Química
13. Professor B - Sociologia
14. Professor P - Pedagogo

2. PLANEJAMENTO GERAL

2.1. Editais e Divulgação

A Fundação Carlos Chagas elaborará as minutas dos Editais e Comunicados pertinentes ao Concurso Público, não se responsabilizando pelas informações referentes aos cargos e vagas oferecidas e restringindo sua colaboração ao fornecimento de informações de caráter técnico, como normas sobre prestação e aplicação das correspondentes provas, características das provas, critérios de julgamento e de classificação dos candidatos.

A Secretaria de Estado da Educação/ES encaminhará à Fundação Carlos Chagas os pré-requisitos e descrições sumárias dos cargos. A Fundação Carlos Chagas elaborará e especificará em comum acordo com a Secretaria de Estado da Educação/ES, os conteúdos programáticos das provas a serem publicados no Edital de Abertura de Inscrições. A Comissão do Concurso Público da Secretaria de Estado da Educação/ES deverá analisar, convalidar e autorizar a publicação do Edital de Abertura de inscrições e editais subsequentes, incluindo todos os anexos pertinentes, em documento específico fornecido pela Fundação Carlos Chagas.

Página 3 de 29

A Secretaria de Estado da Educação/ES responsabilizar-se-á pela publicação no Diário Oficial de todos os Editais e Comunicados do Concurso Público, arcando com as despesas.

A Fundação Carlos Chagas será responsável pela divulgação do Concurso Público por meio do seu *site* www.concursosfcc.com.br, *mailing* eletrônico, cartazes (*e-mail*) e jornais especializados, de acordo com formatação, dimensões e programação definidas pela própria Fundação Carlos Chagas.

A Fundação Carlos Chagas disponibilizará em seu endereço eletrônico, **na íntegra**, com opção para impressão, todos os Editais e Comunicados relativos ao Concurso Público, bem como os disponibilizará para divulgação no site oficial da Secretaria de Estado da Educação/ES.

O Serviço de Atendimento ao Candidato, descrito no item 3.2. da presente Proposta, também tem papel fundamental para divulgação do Concurso Público, por meio de uma equipe treinada e especializada para responder *e-mails* e atendimento via telefone em todas as etapas do concurso.

2.2. Inscrições

Será de responsabilidade da Fundação Carlos Chagas o recebimento das inscrições através da *internet*, pelo *site* www.concursosfcc.com.br. A Secretaria de Estado da Educação/ES informará os dados que deverão constar na ficha de inscrição, para pesquisa de mapeamento de perfil, durante a elaboração do Edital de Abertura de Inscrições.

A Fundação Carlos Chagas dispõe de uma conexão com a *internet* que pode chegar até 1 GB, de acordo com a demanda; há ainda uma segunda conexão redundante, ambas garantem alta disponibilidade e capacidade para suportar milhares de inscrições por dia.

Os valores de inscrição serão arrecadados em conta do Tesouro Estadual, via Documento Único de Arrecadação (DUA).

Serão de responsabilidade da Secretaria de Estado da Educação/ES as seguintes providências:

- Firmar convênio com Instituição Bancária para o recolhimento dos valores de inscrição, se necessário, arcando com eventuais despesas.
- Repassar informações técnicas sobre a forma de geração das cobranças com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis da abertura das inscrições.
- Baixar e encaminhar à Fundação Carlos Chagas, diariamente, os arquivos de retorno com os pagamentos dos candidatos, para processamento.
- Assumir, perante a Fundação Carlos Chagas e candidatos, qualquer problema decorrente do retorno dos arquivos bancários com os pagamentos dos candidatos.

Os funcionários da Fundação Carlos Chagas não poderão fornecer seus dados pessoais, para que sejam gerados usuário e senha, com a finalidade de permitir acesso aos arquivos de pagamento do Concurso na conta bancária da Instituição.

2.2.1 Certificação de Segurança do Site na Internet

O acesso da Fundação Carlos Chagas à *internet* utiliza conexões redundantes distintas através de meios físicos diferentes. A segurança da rede é baseada em soluções que envolvem a utilização mista de *software* e *hardware*.

O *site* da Fundação Carlos Chagas está hospedado em *Data Center* (com certificação *Tier 3*) que atende aos principais quesitos de segurança física e lógica com ambiente climatizado, sistemas redundantes de controle de temperatura e umidade, sistemas ininterruptos de energia elétrica estabilizada, sistema de combate a incêndios e *firewalls*.

O *site* da Fundação Carlos Chagas utiliza servidores de alta disponibilidade e balanceamento de carga com grande poder de processamento e *link* de *internet* que pode variar sua velocidade de forma transparente e instantânea de acordo com a necessidade de tráfego. Além disso, conta ainda com certificação digital que garante total segurança nas transações eletrônicas e na identificação dos seus usuários.

2.2.2. Inscrição para Candidato com Deficiência

O candidato com deficiência inscrito deverá comunicá-la, durante o período das inscrições, e encaminhar o Laudo Médico de acordo com as instruções do Edital de Abertura de Inscrições, por meio de *internet*, utilizando *link* de inscrição do Concurso Público disponível no *site* da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br). As avaliações dos laudos serão realizadas pela Fundação Carlos Chagas.

Os benefícios previstos em Lei serão requeridos durante o período das inscrições, por escrito, à Fundação Carlos Chagas, por meio de *internet*, utilizando-se do *link* de inscrição do Concurso Público. O atendimento de condições específicas solicitadas para a realização das provas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

Os candidatos com deficiência, aprovados e habilitados no Concurso Público serão submetidos à avaliação biopsicossocial, de acordo com a legislação vigente aplicável, e durante o estágio probatório será verificada a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência dos candidatos.

As avaliações serão realizadas pela Secretaria de Estado da Educação/ES, sem a participação da Fundação Carlos Chagas.

2.2.3. Inscrição para Candidatos que Solicitarem Isenção do Pagamento do Valor de Inscrição

Não serão aceitos pedidos de isenção do pagamento do valor da inscrição, com exceção ao cidadão amparado pelas **Leis Estaduais nº 9.652/2011** (CadÚnico e membro de família de baixa renda), alterada pela **Lei Estadual nº 10.410/2015** (hipossuficiência); **nº 10.607/2016** (doador de medula óssea); **nº 10.822/2018** (pessoa física que se declara isenta de apresentar a Declaração de Ajuste Anual do Imposto de Renda Pessoa Física); **nº 11.196/2020** (eleitores convocados e nomeados pela Justiça Eleitoral do Estado do Espírito Santo); **nº 11.233/2021** (candidato com deficiência); **nº 11.635/2022** (doadores de sangue) e demais **legislações vigentes** na ocasião da publicação do Edital de Abertura das Inscrições.

Os procedimentos para solicitação da isenção de pagamento do valor da inscrição serão definidos quando da elaboração do Edital de Abertura de Inscrições.

Os requerimentos da isenção de pagamento do valor da inscrição somente serão realizados via *internet*, conforme prazo a ser definido no Cronograma de Atividades.

A Fundação Carlos Chagas receberá e analisará a documentação para comprovação de isenção de pagamento do valor da inscrição, exceto quanto às solicitações de isenção do pagamento do valor de inscrição referente à Lei Estadual nº 9.652/2011, às quais serão encaminhados para análise do órgão gestor do CadÚnico.

O candidato verificará no *site* da Fundação Carlos Chagas os resultados da análise das inscrições com isenção de pagamento do valor da inscrição, observados os motivos de indeferimento.

O candidato que tiver seu requerimento de isenção de pagamento do valor da inscrição deferido terá sua inscrição validada, não gerando boleto para pagamento de inscrição.

O candidato que tiver seu requerimento de isenção indeferido e queira participar do certame deverá gerar o boleto no *site* da Fundação Carlos Chagas e pagar a inscrição até a data limite a ser definida no Cronograma de Atividades.

2.2.4. Inscrição para Candidatos Negros e Indígenas

Poderão concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros (20%) e indígenas (5%) aqueles que se autodeclararem, no ato da inscrição do Concurso Público, nos termos da **Lei Estadual nº 12.010/2023** e procedimentos estabelecidos no Edital de Abertura de Inscrições:

I - negros: aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição no concurso público ou no processo seletivo, conforme o quesito cor ou raça, utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE do Governo Federal;

II - indígenas: aqueles que se autodeclararem indígenas no ato da inscrição no concurso público ou no processo seletivo, apresentarem a declaração de pertencimento étnico, a ser expedida por caciques, ou

tuxauas, ou lideranças indígenas de comunidades, ou associações e/ou organizações representativas dos povos indígenas das respectivas regiões, ou apresentarem, pelo menos, mais 1 (um) dos documentos listados na referida lei.

A Fundação Carlos Chagas divulgará a relação dos candidatos que se autodeclararam negros ou indígenas no ato da inscrição, na forma da legislação vigente, no endereço eletrônico www.concursosfcc.com.br. Após a divulgação, o candidato poderá solicitar alteração de sua opção, durante o período de interposição de recursos, no mesmo endereço eletrônico de divulgação da referida relação.

Por ocasião da publicação do Edital de Convocação para as Provas, será divulgada, no endereço eletrônico www.concursosfcc.com.br, a relação dos candidatos que se autodeclararam negros e indígenas.

2.2.4.1. Candidatos autodeclarados indígenas - Upload de documentos pelo site da Fundação Carlos Chagas

A condição de indígena dos candidatos que assim se autodeclararem será confirmada mediante apresentação de documentos, e realizada após o resultado das Provas, considerando até os quantitativos definidos no **item 2.5.2.1.**, conforme procedimentos estabelecidos no Edital de Abertura das Inscrições,

A Fundação Carlos Chagas disponibilizará *link* específico para *upload* de documentos pelos candidatos. Os documentos e as tratativas para seu envio serão definidos com a Secretaria de Estado da Educação/ES, na ocasião da elaboração do Edital de Abertura das Inscrições.

2.2.4.2. Candidatos autodeclarados negros - Convocação para entrevistas

O candidato autodeclarado negro será convocado para entrevista pessoal com a Comissão destinada a avaliar o seu pertencimento à população negra.

A Comissão de Heteroidentificação destinada a confirmar a veracidade das informações prestadas pelos candidatos autodeclarados negros aprovados e habilitados, será realizada após o resultado das Provas, considerando até os quantitativos definidos nos **itens 2.5.2.1.**, por meio de entrevista presencial, em datas a serem definidas no cronograma de atividades.

A composição da Comissão de Heteroidentificação e da Comissão Recursal deverá atender ao critério da diversidade, garantindo que seus integrantes sejam distribuídos por gênero, cor e, sempre que possível, à origem regional, assim distribuídas:

- **Comissão de Heteroidentificação - presencial (a comissão será composta por cinco integrantes efetivos e um suplente)** - de responsabilidade da Fundação Carlos Chagas: 3 (três) Comissões: total de 15 (quinze) integrantes, 3 (três) suplentes e 1 (um) supervisor.

- **Comissão Recursal - a análise e deliberação ocorrerão de forma remota, na modalidade on-line:** 3 (três) integrantes distintos das Comissões de Heteroidentificação - de responsabilidade da Fundação Carlos Chagas.

A Fundação Carlos Chagas providenciará única oficina de treinamento on-line, a ser ministrada a todos os integrantes da Comissão de Heteroidentificação e da Comissão Recursal, de acordo com a data sugerida pela Fundação Carlos Chagas.

As entrevistas dos candidatos autodeclarados negros aprovados e habilitados (**única convocação**), com a finalidade de se avaliar o fenótipo, serão realizadas na cidade de **Vitória-ES** (em até **três dias, seis períodos** – considerando **quarenta e seis** candidatos/período/comissão, aproximadamente).

Para a realização das entrevistas a Fundação Carlos Chagas, providenciará:

- a) 5 (cinco) Coordenadores responsáveis pela organização dos procedimentos;
- b) Equipe de fiscalização, composta por 10 (dez) fiscais;
- c) Equipe de auxiliares de limpeza, composta por 3 (três) profissionais;
- d) Registro da gravação em áudio e vídeo;
- e) Fornecimento de *coffee-break* e almoço para a Comissão de Heteroidentificação e profissionais;
- f) Subsídios jurídicos para as demandas judiciais, quando possíveis;
- g) Remuneração dos integrantes das Comissões de Heteroidentificação e supervisor, bem como da Comissão Recursal.
- h) Espaço adequado para a realização das entrevistas, prevendo:
 - 1 (uma) sala para identificação e recepção de aproximadamente 50 (cinquenta) candidatos;
 - 3 (três) salas para as entrevistas com 5 (cinco) mesas para os integrantes, 1 (uma) mesa para o candidato e 1 (uma) mesa para coordenação, em cada sala;
 - 1 (uma) sala para a coordenação;
 - 1 (uma) sala para o *coffee-break*;
 - Cadeiras acolchoadas para a Comissão, candidatos e coordenação, na sala de entrevista;
 - Fácil acesso no prédio para candidatos com deficiência.

Das decisões que não confirmarem a condição do candidato autodeclarado negro caberá recurso à Comissão Recursal de responsabilidade da Fundação Carlos Chagas, em 2 (dois) dias úteis imediatamente subsequentes à data de publicação do resultado da deliberação da Comissão de Heteroidentificação.

2.3. Cadastramento de Candidatos

A Fundação Carlos Chagas providenciará o Cadastro de Candidatos a partir das informações contidas no Requerimento de Inscrição via internet.

A partir dessas informações serão elaboradas as seguintes listas:

- a) Lista Geral dos candidatos inscritos em ordem alfabética;
- b) Lista de candidatos distribuídos por locais de realização das provas;
- c) Estatística de Inscritos;
- d) Estatística de Candidatos com deficiência;
- e) Estatística de Candidatos negros e indígenas.

Todos os trabalhos de emissão de listas serão executados por meio eletrônico, sob a responsabilidade da Fundação Carlos Chagas.

2.4. Informação ao Candidato

A Fundação Carlos Chagas providenciará a emissão de avisos (Cartão de Informações ao Candidato - CIC) aos candidatos, quanto aos locais, horários, data das provas, número de inscrição e outras informações pertinentes. Para os candidatos com deficiência constarão também as seguintes informações: a deficiência indicada no momento da inscrição, a prova e/ou condição específica solicitada para realização das provas.

Os avisos serão enviados aos candidatos por *e-mail*, nas datas a serem definidas no Cronograma de Atividades.

A Fundação Carlos Chagas disponibilizará em seu *site* consulta ao local de provas pelo CPF do candidato, permitindo obter informações idênticas às contidas no Cartão de Informações ao Candidato - CIC.

2.5. Elaboração das Provas

As instalações físicas do Núcleo de Testes e Medidas foram especialmente projetadas para resguardar o trabalho de elaboração e correção de provas. Nelas, a circulação é restrita às pessoas autorizadas e bancas especializadas. Há um rígido controle de acesso de pessoas físicas a este setor, utilizando-se recursos biométricos.

As informações constantes nos computadores são armazenadas utilizando criptografia, garantindo a inviolabilidade das mesmas.

A Fundação Carlos Chagas, mediante equipe de Psicometristas – especialistas em desenvolvimento de itens de testes e de provas – que asseguram a qualidade e a pertinência dos instrumentos de avaliação, seleciona e orienta Bancas Examinadoras, responsáveis pela elaboração de provas, compostas por professores acadêmicos, de reputação ilibada, integrantes de instituições de ensino superior ou de órgãos técnicos.

O requisito para seleção de Banca Examinadora é o notório saber, que requer, além de titulação acadêmica na área da matéria examinada, ser ocupante de cargo público ou privado da mesma carreira objeto do concurso ou equiparada ou ter anteriormente participado como membro de Banca Examinadora em certames afins.

Para cada processo, são analisados os conhecimentos e habilidades requeridos no desempenho de cada cargo, elaborando, então, os instrumentos de medida mais adequados.

As provas constarão de questões elaboradas especificamente para o presente concurso, que não constem de livros e/ou canais eletrônicos de ampla divulgação, em cópias idênticas ou com pequenas alterações na ordem das alternativas e/ou substituição de algum elemento gramatical do enunciado.

A Fundação Carlos Chagas adquirirá os direitos autorais das provas.

O Concurso Público constará das seguintes provas:

Cargos	Conteúdo das Provas	Nº de Questões	Duração das Provas
1 - Agente de Suporte Educacional	Prova Objetiva Conhecimentos Básicos Língua Portuguesa (15) Uso de Tecnologia na Educação e Informática Básica (6) Atualidade (4)	25	4 horas (Domingo/tarde)
	Conhecimentos Específicos Legislação Básica (18) Redação de Expedientes (5) Noções de Relações Humanas (4) Noções de Matemática e Raciocínio Lógico (8)	35	
	Prova Discursiva-Redação	1	
2 - Professor B Arte	Prova Objetiva Conhecimentos Básicos Língua Portuguesa (12) Psicologia na Aprendizagem (3) Conhecimentos Pedagógicos (6) Uso de Tecnologias na Educação e Informática Básica (4)	25	4 horas (Domingo/manhã)
	Conhecimentos Específicos Diretrizes, Parâmetros, Medidas e Dispositivos Legais para a Educação (15) Componente Curricular do Professor B (20)	35	
	Prova Discursiva-Estudo de Caso	1	
	Avaliação de Títulos	-	

Cargos	Conteúdo das Provas	Nº de Questões	Duração das Provas
3 - Professor B Biologia/Ciências	Prova Objetiva Conhecimentos Básicos Língua Portuguesa (12) Psicologia na Aprendizagem (3) Conhecimentos Pedagógicos (6) Uso de Tecnologias na Educação e Informática Básica (4)	25	4 horas (Domingo/manhã)
	Conhecimentos Específicos Diretrizes, Parâmetros, Medidas e Dispositivos Legais para a Educação (15) Componente Curricular do Professor B (20)	35	
	Prova Discursiva-Estudo de Caso	1	
	Avaliação de Títulos	-	
4 - Professor B Educação Física	Prova Objetiva Conhecimentos Básicos Língua Portuguesa (12) Psicologia na Aprendizagem (3) Conhecimentos Pedagógicos (6) Uso de Tecnologias na Educação e Informática Básica (4)	25	4 horas (Domingo/manhã)
	Conhecimentos Específicos Diretrizes, Parâmetros, Medidas e Dispositivos Legais para a Educação (15) Componente Curricular do Professor B (20)	35	
	Prova Discursiva-Estudo de Caso	1	
	Avaliação de Títulos	-	
5 - Professor B Filosofia	Prova Objetiva Conhecimentos Básicos Língua Portuguesa (12) Psicologia na Aprendizagem (3) Conhecimentos Pedagógicos (6) Uso de Tecnologias na Educação e Informática Básica (4)	25	4 horas (Domingo/manhã)
	Conhecimentos Específicos Diretrizes, Parâmetros, Medidas e Dispositivos Legais para a Educação (15) Componente Curricular do Professor B (20)	35	
	Prova Discursiva-Estudo de Caso	1	
	Avaliação de Títulos	-	
6 - Professor B Física	Prova Objetiva Conhecimentos Básicos Língua Portuguesa (12) Psicologia na Aprendizagem (3) Conhecimentos Pedagógicos (6) Uso de Tecnologias na Educação e Informática Básica (4)	25	4 horas (Domingo/manhã)
	Conhecimentos Específicos Diretrizes, Parâmetros, Medidas e Dispositivos Legais para a Educação (15) Componente Curricular do Professor B (20)	35	
	Prova Discursiva-Estudo de Caso	1	
	Avaliação de Títulos	-	

Cargos	Conteúdo das Provas	Nº de Questões	Duração das Provas
7 - Professor B Geografia	Prova Objetiva Conhecimentos Básicos Língua Portuguesa (12) Psicologia na Aprendizagem (3) Conhecimentos Pedagógicos (6) Uso de Tecnologias na Educação e Informática Básica (4)	25	4 horas (Domingo/manhã)
	Conhecimentos Específicos Diretrizes, Parâmetros, Medidas e Dispositivos Legais para a Educação (15) Componente Curricular do Professor B (20)	35	
	Prova Discursiva-Estudo de Caso	1	
	Avaliação de Títulos	-	
8 - Professor B História	Prova Objetiva Conhecimentos Básicos Língua Portuguesa (12) Psicologia na Aprendizagem (3) Conhecimentos Pedagógicos (6) Uso de Tecnologias na Educação e Informática Básica (4)	25	4 horas (Domingo/manhã)
	Conhecimentos Específicos Diretrizes, Parâmetros, Medidas e Dispositivos Legais para a Educação (15) Componente Curricular do Professor B (20)	35	
	Prova Discursiva-Estudo de Caso	1	
	Avaliação de Títulos	-	
9 - Professor B Língua Inglesa	Prova Objetiva Conhecimentos Básicos Língua Portuguesa (12) Psicologia na Aprendizagem (3) Conhecimentos Pedagógicos (6) Uso de Tecnologias na Educação e Informática Básica (4)	25	4 horas (Domingo/manhã)
	Conhecimentos Específicos Diretrizes, Parâmetros, Medidas e Dispositivos Legais para a Educação (15) Componente Curricular do Professor B (20)	35	
	Prova Discursiva-Estudo de Caso	1	
	Avaliação de Títulos	-	
10 - Professor B Língua Portuguesa	Prova Objetiva Conhecimentos Básicos Língua Portuguesa (12) Psicologia na Aprendizagem (3) Conhecimentos Pedagógicos (6) Uso de Tecnologias na Educação e Informática Básica (4)	25	4 horas (Domingo/manhã)
	Conhecimentos Específicos Diretrizes, Parâmetros, Medidas e Dispositivos Legais para a Educação (15) Componente Curricular do Professor B (20)	35	
	Prova Discursiva-Estudo de Caso	1	
	Avaliação de Títulos	-	

Cargos	Conteúdo das Provas	Nº de Questões	Duração das Provas
11 - Professor B Matemática	Prova Objetiva Conhecimentos Básicos Língua Portuguesa (12) Psicologia na Aprendizagem (3) Conhecimentos Pedagógicos (6) Uso de Tecnologias na Educação e Informática Básica (4)	25	4 horas (Domingo/manhã)
	Conhecimentos Específicos Diretrizes, Parâmetros, Medidas e Dispositivos Legais para a Educação (15) Componente Curricular do Professor B (20)	35	
	Prova Discursiva-Estudo de Caso	1	
	Avaliação de Títulos	-	
12 - Professor B Química	Prova Objetiva Conhecimentos Básicos Língua Portuguesa (12) Psicologia na Aprendizagem (3) Conhecimentos Pedagógicos (6) Uso de Tecnologias na Educação e Informática Básica (4)	25	4 horas (Domingo/manhã)
	Conhecimentos Específicos Diretrizes, Parâmetros, Medidas e Dispositivos Legais para a Educação (15) Componente Curricular do Professor B (20)	35	
	Prova Discursiva-Estudo de Caso	1	
	Avaliação de Títulos	-	
13 - Professor B Sociologia	Prova Objetiva Conhecimentos Básicos Língua Portuguesa (12) Psicologia na Aprendizagem (3) Conhecimentos Pedagógicos (6) Uso de Tecnologias na Educação e Informática Básica (4)	25	4 horas (Domingo/manhã)
	Conhecimentos Específicos Diretrizes, Parâmetros, Medidas e Dispositivos Legais para a Educação (15) Componente Curricular do Professor B (20)	35	
	Prova Discursiva-Estudo de Caso	1	
	Avaliação de Títulos	-	
14 - Professor P Pedagogo	Prova Objetiva Conhecimentos Básicos Língua Portuguesa (12) Psicologia na Aprendizagem (3) Conhecimentos Pedagógicos (6) Uso de Tecnologias na Educação e Informática Básica (4)	25	4 horas (Domingo/manhã)
	Conhecimentos Específicos Diretrizes, Parâmetros, Medidas e Dispositivos Legais para a Educação (15) Componente Curricular do Professor P (20)	35	
	Prova Discursiva-Estudo de Caso	1	
	Avaliação de Títulos	-	

As provas serão aplicadas na mesma data (domingo), considerando os cargos de **Professor B e de Professor P - Pedagogo**, no período da **manhã** e para o cargo de **Agente de Suporte Educacional**, no período da **tarde**.

2.5.1. Provas Objetivas

As Provas Objetivas (Conhecimentos Básicos e Específicos) serão em forma de questões de múltipla escolha, com cinco alternativas cada uma.

O respondente deverá analisar diversos aspectos em uma questão de múltipla escolha, para decidir qual a alternativa correta. Este fator, por si só, avalia com acurácia o examinando, pois, além de avaliar o conhecimento do assunto específico abordado, avalia, em paralelo, as habilidades de leitura e interpretação de textos (os textos-estímulo, além dos próprios enunciados e alternativas das questões), a fim de que se possa analisar as informações da questão proposta: quais informações são corretas e relevantes e quais não o são. As questões de múltipla escolha avaliam, de acordo com a taxonomia de *Bloom*, desde simples conhecimentos até a aplicação de conhecimentos específicos, incluindo a avaliação de habilidades como análise e síntese. As provas com questões de múltipla escolha são consideradas, pela comunidade científica da área, como confiáveis e com excelente desempenho para situações de seleção e avaliação de aprendizagem.

2.5.1.1. Avaliação das Provas Objetivas

A Fundação Carlos Chagas dispõe de um avançado parque computacional para processamento rápido e armazenamento seguro de dados, dimensionado para atender aos mais exigentes requisitos de segurança e confiabilidade.

A digitalização das folhas de respostas é realizada através de *scanners* de última geração, que permitem a fiel captura da imagem da folha utilizada pelo candidato. Após a digitalização dos documentos, as imagens são processadas para captura e gerenciamento das informações (respostas e códigos dos candidatos).

As respostas capturadas são transferidas diretamente para o banco de dados, no qual um moderno sistema de processamento faz a correção, realiza os cálculos e classifica os candidatos.

As imagens digitalizadas são armazenadas por um período de 5 (cinco) anos, para eventuais conferências, vistas de provas, análises de recursos dos candidatos e emissão de laudos técnicos.

A Fundação Carlos Chagas tornará disponíveis para o candidato, mediante *login* e senha individuais, as folhas de respostas das Provas Objetivas em seu *site*, conforme data definida no Cronograma de Atividades.

2.5.2. Provas Discursivas

As Provas Discursivas serão aplicadas no mesmo período das Provas Objetivas.

2.5.2.1. Avaliação das Provas Discursivas

Será de responsabilidade da Fundação Carlos Chagas a avaliação das Provas Discursivas dos candidatos habilitados nas Provas Objetivas **em até 3 (três) vezes o número de vagas (as reservas de vagas para negros – 20%, indígenas – 5% e candidatos com deficiência – 10%, estão consideradas dentro desse quantitativo total)**, respeitados os empates na última posição de classificação:

Cargos	Provas	Total de Vagas	Correção Ampla Concorrência	Correção Candidatos Negros (20%)	Correção Candidatos Indígenas (5%)	Correção Candidatos com Deficiência (10%)
HABILITADOS NA PROVA OBJETIVA E CLASSIFICADOS						
Professor B	Estudo de Caso (15 linhas)	940 (novecentos e quarenta)	Até a 1.833ª posição.	Até a 564ª posição.	Até a 141ª posição.	Até a 282ª posição.
Professor P Pedagogo	Estudo de Caso (15 linhas)	60 (sessenta)	Até a 117ª posição.	Até a 36ª posição.	Até a 9ª posição.	Até a 18ª posição.
Agente de Suporte Educacional	Redação (30 linhas)	290 (duzentos e noventa)	Até a 564ª posição.	Até a 174ª posição.	Até a 45ª posição.	Até a 87ª posição.

Os demais candidatos serão excluídos do Concurso Público.

As Provas Discursivas serão desidentificadas na Sede da Fundação Carlos Chagas, para correção e avaliação pela Banca Examinadora, conforme Critérios de Avaliação a serem definidos no Edital de Abertura das Inscrições.

Para correção de itens abertos, nas diversas modalidades (Provas Discursivas, Redação, Estudo de Caso, Sentença, entre outras), a Fundação Carlos Chagas desenvolveu um software especificamente denominado **COL/FCC – CORREÇÃO ONLINE DE PROVAS DISCURSIVAS**. Todas as provas são digitalizadas na sede da Fundação Carlos Chagas, evitando deslocamento e manipulação em meio físico dos documentos. As notas são atribuídas aos candidatos por professores especializados que utilizam o COL.

Destacam-se como os principais benefícios do COL:

- Desidentificação ágil e eficiente, por meio do código de barras.
- *Back-up* das provas por meio da importação das provas para o *software*.

- Possibilidade de trabalho com quantos corretores forem necessários, em função de cumprimento do cronograma.
- Acesso dos examinadores pré-cadastrados ao COL realizado através da internet, por meio de *login* e senhas de acesso restrito.
- Distribuição das provas para correção de forma aleatória para o grupo de examinadores pré-cadastrados, sem qualquer interferência humana.
- Agilidade no processo de correção.

Acompanhamento a distância acerca do andamento da correção.

2.5.3. Avaliação dos Títulos para os cargos de Professor B e Professor P - Pedagogo

Será de responsabilidade da Fundação Carlos Chagas a avaliação dos Títulos dos candidatos habilitados na Prova Discursiva-Estudo de Caso, conforme critérios a serem definidos no Edital de Abertura de Inscrições.

Os procedimentos para entrega dos Títulos serão estabelecidos no Edital de Abertura de Inscrições.

2.6. Folhas de Respostas

As respostas às questões das Provas Objetivas serão assinaladas pelos candidatos em Folhas de Respostas Personalizadas, adequadas ao sistema de correção e avaliação a ser utilizado.

A elaboração dessas folhas, sua montagem fotográfica e impressão serão de responsabilidade da Fundação Carlos Chagas.

O preenchimento e a assinatura do candidato na Folha de Respostas serão feitos, obrigatoriamente, a tinta.

A Fundação Carlos Chagas confeccionará folhas personalizadas adequadas ao preenchimento das Provas Discursivas.

2.7. Cadernos de Questões

A Fundação Carlos Chagas responsabilizar-se-á pelo preparo dos Cadernos de Questões em quantidade adequada às necessidades do Concurso Público.

O preparo consistirá na montagem dos originais, impressão, conferência, contagem, embalagem e lacração das provas.

Os cadernos ficarão guardados em cofre especial da Fundação Carlos Chagas, que se incumbirá de transportá-los para as cidades relacionadas no **item 4**, por meio de convênio com empresa aérea, sob sua responsabilidade.

2.7.1. Impressão e embalagem

A Fundação Carlos Chagas possui gráfica própria em sua sede, dotada de um sistema rígido de segurança na impressão e embalagem das provas e de todo o material de aplicação, utilizando-se de controles eletrônicos que monitoram todo o processo, circuito interno de TV, cofre-forte e acesso restrito aos funcionários do setor.

O processo de embalagem adota o sistema de código de barras, que proporciona garantia de controle no processo e eficiência na intervenção para corrigir eventual falha de manuseio, quando da montagem das caixas de provas, ou inesperada contingência que obrigue a alteração de destino dos materiais.

Para cada sala de aplicação, os cadernos serão lacrados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, selado com dispositivo próprio (aba autocolante), de forma a não permitir abertura involuntária sem danificar a embalagem. Os cadernos e o material para aplicação das provas serão acondicionados em caixas adequadas (com resistência aproximada de 12Kgf por coluna), para cada colégio, devidamente lacradas e cintadas para o transporte aos locais das provas.

2.8. Mecanismos de Segurança

▪ Exame Grafotécnico

No ato da aplicação das provas, objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso - o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos - bem como sua autenticidade, será conferida a identificação dos candidatos mediante apresentação do documento de identidade e a cópia manuscrita de frase que consta das instruções da capa do caderno de questões, para posterior exame grafotécnico.

Após a homologação do Concurso Público, a Fundação Carlos Chagas fornecerá à Secretaria de Estado da Educação/ES, formulários adequados para a coleta das assinaturas e transcrição de frase. A Secretaria de Estado da Educação/ES, no momento do recebimento dos documentos para posse, afixará no respectivo formulário uma foto 3x4 do candidato e, na sequência, colherá suas assinaturas e a transcrição de frase, nos locais determinados. O formulário deverá então ser devolvido, via SEDEX, à Fundação Carlos Chagas, que emitirá um Laudo Técnico a ser encaminhado à Secretaria de Estado da Educação/ES, no prazo de até 30 (trinta) dias úteis,

informando se os candidatos que se apresentaram para posse são os mesmos que realizaram as provas do Concurso Público.

A análise grafotécnica tem por finalidade a verificação da autenticidade ou a determinação da autoria de um determinado grafismo.

▪ **Diversificação de Gabaritos**

A Fundação Carlos Chagas, utilizando impressoras *Laser*, desenvolveu um sistema de diversificação de gabaritos, em que questões que compõem uma prova são combinadas de forma a gerar gabaritos diversos. O conteúdo das provas para cada cargo específico é o mesmo, porém difere quanto a ordem de apresentação das questões.

A adoção do procedimento de diversificação de gabaritos é medida para dificultar fraude em eventual comunicação entre candidatos.

▪ **Auditoria Interna da Prova Discursiva-Redação para o cargo de Agente de Suporte Educacional**

A Fundação Carlos Chagas desenvolveu sistema próprio para varredura de provas semelhantes, denominado **Hórus-Prisma**. Esse sistema permite varredura específica, para fins de identificação de possíveis fraudes cometidas por candidatos, por meio dos seguintes procedimentos:

- Digitalização de todas as provas discursivas dos candidatos presentes na aplicação.
- Criação de um back-up eletrônico com todas as provas digitalizadas.
- Digitação de excertos específicos das provas dos candidatos que terão as provas discursivas corrigidas.
- Confronto de cada prova com todas as demais, por meio de uma biblioteca de busca textual, que executa pesquisas de alto desempenho em volumes não triviais de informações.

Quando detectada equivalência igual ou superior a 70% de semelhança nas provas, ocorre a Auditoria Interna, que é realizada por dois auditores, concomitantemente. Não havendo discrepância entre os dois auditores, as provas não semelhantes voltam para o lote de origem. Havendo discrepância entre os dois auditores, as provas discrepantes são submetidas à Auditoria conjunta de dois Gestores da Fundação Carlos Chagas e seguirão os mesmos critérios citados anteriormente.

Em casos suspeitos, a Comissão do Concurso será imediata e confidencialmente comunicada.

Após consistências, de acordo com a necessidade, poderão ser emitidos relatórios correspondentes ao controle de auditoria, com:

- Relatório de Provas Semelhantes.

- Relatório de Provas com Discrepância na Auditoria.
- Relatório de Provas sem Discrepância na Auditoria.
- Relatório de Provas-Clones.

2.9. Preparação para Aplicação das Provas Objetivas e Discursivas

A Fundação Carlos Chagas coordenará todo o trabalho de preparação para aplicação das Provas, compreendendo:

- a) Levantamento nas cidades relacionadas no **item 4**, em escolas da rede estadual (preferencialmente), de locais adequados, iluminados e ventilados, de fácil acesso e seguros, com salas reservadas para lactantes e acomodações específicas para aplicação das provas, arcando com eventuais despesas de locação;
- b) Sinalização adequada dos locais de aplicação de provas para coordenar a movimentação dos candidatos;
- c) Utilização de pessoal adequadamente treinado para os trabalhos de coordenação e fiscalização das salas de provas;
- d) Fornecimento de todo o material destinado aos trabalhos de aplicação.

A Fundação Carlos Chagas providenciará, nas cidades relacionadas no **item 4**, local seguro para a guarda de provas.

A Fundação Carlos Chagas mantém à sua disposição cadastro de potenciais locais de aplicação de provas, dotados de infraestrutura condizente para a utilização nos Concursos/Seleções. A Fundação Carlos Chagas dispõe de cadastro de pessoal com experiência em coordenação e fiscalização de Concursos, complementado pelas equipes (funcionários de apoio/responsáveis pelo local) das próprias instituições educacionais que cedem seus espaços para a realização dos eventos. Este pessoal é devidamente treinado para bem atender às circunstâncias especiais de cada projeto. Além disso, a Fundação Carlos Chagas mantém Plantão em sua sede (São Paulo – Capital) para acompanhamento da aplicação no dia de realização do Concurso Público.

A Fundação Carlos Chagas tomará as providências necessárias junto às Empresas de Energia Elétrica, Abastecimento de Água, Transporte Público, Trânsito e Segurança Pública nas cidades relacionadas no **item 4**, para que os respectivos serviços sejam mantidos no dia de aplicação das provas.

A Fundação Carlos Chagas providenciará 1 (uma) ambulância em ponto estratégico nas cidades relacionadas no item 4, durante a aplicação das Provas. Havendo necessidade, o Representante da Fundação Carlos Chagas acionará o serviço de atendimento médico de urgência/emergência público.

Durante a realização das provas, a Fundação Carlos Chagas utilizará detector de metais nas entradas e saídas dos sanitários. Por medida de segurança do certame, poderão ser utilizados, a qualquer

momento, detectores de metais nas salas de provas aleatoriamente selecionadas e em qualquer dependência do local de prova.

O treinamento do pessoal envolvido na aplicação (fiscais e pessoal de apoio) será realizado pelo representante da Fundação Carlos Chagas, que terá manual específico com as peculiaridades de cada Concurso, cujo objetivo será garantir a qualidade e a padronização dos procedimentos de aplicação das provas.

Todo o material necessário para o recrutamento de fiscais, sinalização dos locais de realização das provas, bem como material de aplicação, será providenciado pela Fundação Carlos Chagas, que enviará seus representantes para dirigirem os trabalhos.

2.9.1. Material de Aplicação das Provas Objetivas e Discursivas

A Fundação Carlos Chagas providenciará todos os formulários e materiais necessários à aplicação das provas, a saber:

- a) Crachás de coordenadores, de fiscais e do pessoal de apoio;
- b) Cartaz com *QR Code* para acesso a lista de inscritos por local/sala a serem afixadas no prédio para conhecimento dos candidatos;
- c) Formulários de identificação de documento inadequado;
- d) Comprovante de comparecimento;
- e) Setas indicativas;
- f) Indicação de sanitários masculino e feminino;
- g) Indicação da sala de coordenação;
- h) Indicação do número das salas de prova;
- i) Estojo para cada sala contendo canetas de tinta preta, vermelha e para quadro branco;
- j) Folhas de Respostas - Provas Objetivas, sem identificação para reserva;
- k) Folhas de Respostas - Provas Discursivas, sem identificação para reserva;
- l) Lista de Presença, por sala, contendo campo para assinatura dos candidatos;
- m) Embalagem específica para acondicionamento dos equipamentos eletrônicos¹.

¹ Os aparelhos eletrônicos dos candidatos, tais como: telefone celular, *tablets* ou outros equipamentos similares deverão ser desligados pelo candidato e acondicionados, antes do início da prova, em embalagem específica fornecida pela Fundação Carlos Chagas exclusivamente para tal fim, devendo permanecer fechada até a saída do candidato do local de realização da prova. Os demais pertences pessoais dos candidatos, tais como: bolsas, sacolas, bonés, chapéus, gorros ou similares, óculos escuros, não poderão ser utilizados pelo candidato durante a realização da prova, devendo permanecer embaixo da mesa/carteira do candidato até o término da prova.

2.10. Aplicação das Provas Objetivas e Discursivas

As provas serão aplicadas nas cidades relacionadas no **item 4**, em data a ser definida no Cronograma de Atividades.

Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares existentes nos colégios localizados nas cidades relacionadas no **item 4**, a Fundação Carlos Chagas reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas às determinadas para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

Todo o trabalho de aplicação de provas será coordenado pela Fundação Carlos Chagas, que enviará representantes credenciados para tal fim.

As despesas com os fiscais e com o pessoal auxiliar para os serviços de sinalização, limpeza e conservação dos locais de exame serão de responsabilidade da Fundação Carlos Chagas, observados os seus parâmetros e quantitativos.

O transporte de coordenadores e material de exame de São Paulo-SP para as cidades relacionadas no **item 4** serão de responsabilidade da Fundação Carlos Chagas.

Serão de responsabilidade da Fundação Carlos Chagas as despesas de estada de seus representantes nas cidades relacionadas no **item 4**, durante os trabalhos de aplicação das provas.

No momento de distribuição de provas e material de aplicação, para os trabalhos de visita, sinalização de escolas, treinamento de fiscais e aplicação de provas, a Fundação Carlos Chagas providenciará transporte local aos seus representantes.

2.10.1. Aplicação das Provas Específicas

Para os candidatos que solicitarem provas específicas, a Fundação Carlos Chagas fornecerá:

- Braile;
- Ampliada;
- Leitura de Prova;
- Intérprete de Língua Brasileira de Sinais – Libras;
- Auxílio para Transcrição - Provas Objetivas;
- Uso do Computador - Provas Discursivas (ferramentas de correção/verificador ortográfico são desativados);
- Programa de Leitura de Tela.

2.11. Divulgação das Provas Objetivas

O candidato terá acesso somente ao seu tipo de prova e gabarito através do *site* www.concursosfcc.com.br, conforme data a ser definida no Cronograma de Atividades.

A Fundação Carlos Chagas tornará disponível ao candidato senha individual para acesso à sua prova, folha de respostas, resultados e alteração de dados cadastrais.

À Secretaria de Estado da Educação/ES será fornecido um exemplar da prova, para divulgação em seu *site* ou a seu interesse, em arquivo no formato *PDF*.

2.12. Divulgação das Provas Discursivas

Após a correção das Provas Discursivas, na fase de vista de provas a ser definida no Cronograma de Atividades, a Fundação Carlos Chagas divulgará as provas corrigidas e respectivos critérios de correção de cada candidato, devidamente desidentificados, de acordo com os quantitativos indicados nos **itens 2.5.2.1** da presente Proposta.

O acesso às provas é realizado pelo próprio candidato, por meio do *site* da Fundação Carlos Chagas, de acordo com os critérios que serão especificados à época da divulgação de que se trata neste item.

À Secretaria de Estado da Educação/ES será fornecido um exemplar da prova, para divulgação em seu *site* ou a seu interesse, em arquivo no formato *PDF*.

2.13. Resultado das Provas

A Fundação Carlos Chagas fornecerá a Secretaria de Estado da Educação/ES as listagens de resultado das provas em meio magnético, conforme discriminação a seguir:

- a) Habilitados, em ordem alfabética, por cargo/disciplina/cidade, contendo: número de inscrição, nome, total de pontos e classificação;
- b) Habilitados, em ordem de classificação, por cargo/disciplina/cidade, contendo: número de inscrição, nome, total de pontos e classificação;
- c) Lista de escores e notas contendo: relação de candidatos inscritos, em ordem alfabética, contendo: número de inscrição, nome, notas das provas, total de pontos e classificação;
- d) Candidatos com Deficiência habilitados em ordem alfabética, por cargo/disciplina/cidade, contendo: número de inscrição, nome, total de pontos e classificação;

- e) Candidatos Negros e Indígenas habilitados em ordem alfabética, por cargo/disciplina/cidade, contendo: número de inscrição, nome, total de pontos e classificação;
- f) Candidatos com Deficiência habilitados em ordem classificatória, por cargo/disciplina/cidade, contendo: número de inscrição, nome, total de pontos e classificação;
- g) Candidatos Negros e Indígenas habilitados em ordem classificatória, por cargo/disciplina/cidade, contendo: número de inscrição, nome, total de pontos e classificação;
- h) Relatório de dados pessoais (nome, número de inscrição, CPF, endereço e telefone) dos candidatos habilitados;
- i) Estatística dos inscritos, presentes, ausentes e habilitados.

O fornecimento de outros relatórios, diferentes dos relacionados, dependerá da verificação de sua exequibilidade e dos prazos necessários. Neste caso, a Secretaria de Estado da Educação/ES enviará à Fundação Carlos Chagas o *layout* e a especificação detalhada do relatório desejado para que seja analisada sua viabilidade e os prazos necessários para execução.

Todos os relatórios serão disponibilizados em formato digital e poderão, caso seja solicitado, ser compartilhados via *Google Drive* ou área segura de *FTP*, *SSH* ou *FTPS*.

Devido ao tamanho dos arquivos, os mesmos não serão enviados por correio eletrônico.

A Fundação Carlos Chagas disponibilizará em seu *site* todos os resultados dos candidatos, além da busca individual por número de inscrição e/ou CPF e código de acesso.

2.14. Recursos

Será admitido recurso quanto:

- a) Ao indeferimento dos requerimentos de isenção de pagamento do valor da inscrição;
- b) Ao indeferimento da condição de candidato com deficiência e/ou solicitação específica;
- c) Ao indeferimento da opção do candidato em concorrer às vagas reservadas aos candidatos autodeclarados negros e indígenas;
- d) À aplicação das provas;
- e) Às questões e gabaritos das provas;
- f) Ao resultado das provas;
- g) À pontuação dos títulos;

- h) Ao resultado da comissão de heteroidentificação dos candidatos autodeclarados negros e da análise documental dos candidatos autodeclarados indígenas;
- i) Ao resultado da avaliação biopsicossocial dos candidatos com deficiência.

Os candidatos deverão interpor recursos exclusivamente por meio do *site* da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br), conforme procedimentos a serem definidos no Edital de Abertura de Inscrições.

Os recursos serão analisados pela Fundação Carlos Chagas, exceto quanto ao item “a”, a ser analisado pelo Órgão Gestor do CadÚnico (caso o candidato esteja amparado nesta condição), e quanto ao item “i” a ser analisado pela Secretaria de Estado da Educação/ES.

A Fundação Carlos Chagas disponibilizará Assessoria Técnica em todas as fases do Concurso, para fins de elaboração dos Editais, Comunicados e instruções aos candidatos e outros, bem como assessoria jurídica em todas as ações judiciais e processos administrativos instaurados, em face do Concurso Público, mesmo após a homologação de seu resultado final.

2.15. Critérios de Desempate

Os critérios de desempate serão definidos no Edital de Abertura de Inscrições.

O desempate com base em *scores* será feito através de processamento eletrônico, sob a responsabilidade da Fundação Carlos Chagas.

Quanto ao critério de desempate na condição de Jurado, conforme estabelecido na Lei nº 11.689/2008, a Fundação Carlos Chagas encaminhará a Secretaria de Estado da Educação/ES, a lista dos candidatos que indicaram no ato da inscrição ter exercido esta função, **somente se tal critério for utilizado no desempate quando do processamento de resultados**. O candidato no momento da posse apresentará os documentos que comprovem sua respectiva participação a Secretaria de Estado da Educação/ES.

2.16. Proteção e Tratamento de Dados Pessoais

O tratamento de dados pessoais será realizado de acordo com as normas previstas na Lei nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), às quais os serviços da presente proposta estão submetidos, devendo ser utilizados somente para propósitos legítimos e específicos.

Os dados coletados só poderão ser utilizados na execução dos serviços previstos nesta proposta e, em hipótese alguma, poderão ser compartilhados ou utilizados para finalidades diversas.

A Fundação Carlos Chagas e a Secretaria de Estado da Educação/ES se comprometem em respeitar as normas previstas na Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), respondendo a parte que violar dispositivo legal por todos os prejuízos que causar para a outra parte, bem como para terceiros.

A Fundação Carlos Chagas e a Secretaria de Estado da Educação/ES se comprometem a comunicar em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito que possa vir a impactar e/ou afetar as partes, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.

3. SERVIÇOS DE INFORMAÇÃO E APOIO AO CANDIDATO

A Fundação Carlos Chagas oferece os seguintes serviços de Informação e Apoio ao candidato:

3.1. Internet

Consultando o site da Fundação Carlos Chagas, no endereço www.concursosfcc.com.br, o candidato terá acesso às seguintes informações:

- Editais
- Inscrição
- Locais de Realização das Provas
- Acesso às Provas e Gabaritos
- Atualização de dados cadastrais
- Vista de Provas
- Interposição e Decisão de Recursos
- Resultados

Quaisquer esclarecimentos adicionais e dúvidas também poderão ser enviados à Fundação Carlos Chagas através de nossa *home page*. Ao acessar o *site* da Fundação Carlos Chagas, o candidato também poderá obter esclarecimentos através do FAQ, para dúvidas gerais e específicas do concurso. As informações são divulgadas de acordo com a fase do concurso ou dos questionamentos recebidos pelo Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC.

3.2. Atendimento ao Candidato

A Fundação Carlos Chagas conta com equipe treinada para atendimento aos candidatos, fornecendo informações adicionais sobre Editais, Inscrições, Locais de Prova e Data de Realização das Provas, além de outros questionamentos, através de linha telefônica (chamada local), de 2ª a 6ª feira, úteis, das 10 às 16 horas (Horário de Brasília). Além do atendimento telefônico, os questionamentos podem ser encaminhados pelos candidatos através do *e-mail* sac@fcc.org.br, os quais são respondidos à medida do seu recebimento. Entre às 9 horas e 10 horas e, 16 horas e 17 horas, a equipe de atendimento responde aos questionamentos recebidos por *e-mail*.

O Serviço de Atendimento ao Candidato conta com uma equipe com formações acadêmicas variadas, a qual é ampliada de acordo com a demanda.

O Serviço de Atendimento ao Candidato dispõe de instrumentos que permitem identificar o quantitativo de questionamentos formulados pelos candidatos, por telefone ou *e-mail* e faz acompanhamento dos dados estatísticos, durante todo o processo, para o melhor atendimento.

4. CIDADES DE APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS E DISCURSIVAS

1. Cachoeiro de Itapemirim-ES
2. Cariacica-ES
3. Colatina-ES
4. Linhares-ES
5. São Mateus-ES
6. Serra-ES
7. Vila Velha-ES
8. Vitória-ES

5. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

O Cronograma de Atividades será elaborado em comum acordo com a Secretaria de Estado da Educação/ES, após a assinatura do contrato, prevendo **70.000 (setenta mil)** candidatos inscritos. Caso o número de candidatos inscritos exceda substancialmente tal previsão, a Fundação Carlos Chagas poderá proceder a revisão nos prazos do Cronograma de Atividades a ser definido, o que poderá ocasionar alteração na data de aplicação das provas e de entrega dos resultados. A referida revisão objetiva possibilitar a efetiva realização das

Página **26** de **29**

Av. Prof. Francisco Morato, 1565 • 05513-900 • Jd. Guedala • São Paulo • SP
Telefone: (11) 3723-3000 • www.fcc.org.br

  @fundacaocarloschagas |  Fundação Carlos Chagas

condições operacionais estabelecidas, como alocação dos candidatos, impressão, correção das provas e outras correlacionadas, bem como assegurar os procedimentos de segurança determinados pela Fundação Carlos Chagas.

6. ORÇAMENTO

6.1. Preço

Pela prestação dos serviços técnicos especializados descritos na presente Proposta, a Secretaria de Estado da Educação/ES pagará à Fundação Carlos Chagas, por candidato efetivamente inscrito (pagante e isento), os valores a seguir discriminados:

Cargos	Valores devidos à Fundação Carlos Chagas por inscrição (pagante e isento)	Despesa Bancária - DUA	Valores de inscrição
Agente de Suporte Educacional	R\$ 68,75 (sessenta e oito reais e setenta e cinco centavos)	R\$ 1,25 (um real e vinte e cinco centavos)	R\$ 70,00 (setenta reais)
Professor B Professor P	R\$ 83,75 (oitenta e três reais e setenta e cinco centavos)	R\$ 1,25 (um real e vinte e cinco centavos)	R\$ 85,00 (oitenta e cinco reais)

Os valores de inscrição serão arrecadados em conta do Tesouro Estadual, via Documento Único de Arrecadação (DUA).

Serão de responsabilidade da Secretaria de Estado da Educação/ES as seguintes providências:

- Firmar convênio com Instituição Bancária para o recolhimento dos valores de inscrição, se necessário, arcando com eventuais despesas.
- Repassar informações técnicas sobre a forma de geração das cobranças com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis da abertura das inscrições.
- Baixar e encaminhar à Fundação Carlos Chagas, diariamente, os arquivos de retorno com os pagamentos dos candidatos, para processamento.
- Assumir, perante a Fundação Carlos Chagas e candidatos, qualquer problema decorrente do retorno dos arquivos bancários com os pagamentos dos candidatos.

Os funcionários da Fundação Carlos Chagas não poderão fornecer seus dados pessoais, para que sejam gerados usuário e senha, com a finalidade de permitir acesso aos arquivos de pagamento do Concurso na conta bancária da Instituição.

6.2. Isenção (Legislações descritas no item 2.2.3. da presente Proposta)

Será de responsabilidade da Secretaria de Estado da Educação/ES o ônus referente aos candidatos que tiverem os requerimentos de isenção do valor de inscrição deferidos.

6.3 Condições de pagamento

O pagamento dos serviços atribuídos à Fundação Carlos Chagas será feito em 2 (duas) parcelas, conforme segue:

- **1ª Parcela:** 50% (cinquenta por cento) do valor proveniente da arrecadação das inscrições, descontada a despesa bancária – DUA e 50% (cinquenta por cento) do valor devido referente aos isentos, paga até 10 (dez) dias úteis após a data de fechamento do cadastro de inscritos no Concurso Público. Na hipótese de inclusão de candidatos no dia da aplicação das provas em virtude do não recebimento da inscrição por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados, a diferença do número de inscritos após o fechamento do cadastro será paga na segunda parcela;
- **2ª Parcela:** 50% (cinquenta por cento) do valor proveniente da arrecadação das inscrições, descontada a despesa bancária – DUA e 50% (cinquenta por cento) do valor devido referente aos isentos, paga até 10 (dez) dias úteis após a entrega do Resultado Final do Concurso Público, acrescida, caso haja, dos candidatos incluídos no dia da aplicação das Provas Objetivas e Discursivas.

6.4. Atraso no pagamento

Na hipótese de que a Secretaria de Estado da Educação/ES não efetue à Fundação Carlos Chagas o pagamento das correspondentes parcelas nas épocas e termos previstos no item anterior, serão devidos à Fundação Carlos Chagas, juros de mora de 12% (doze por cento) ao ano calculados *pro rata die* e multa de 2% (dois por cento) calculados sobre o valor da parcela e/ou parcelas vencidas.

6.5. Do cancelamento das provas

Na hipótese de que a Secretaria de Estado da Educação/ES cancele a aplicação das provas objeto da contratação, seja qual for o motivo, inclusive em razão de pandemia ou situação sanitária grave, a Fundação Carlos Chagas deverá ser ressarcida das despesas que comprovadamente tiver realizado, devendo a Secretaria de Estado da Educação/ES ressarcir tais despesas após regular apuração.

7. VALIDADE

A validade da presente Proposta é de 120 (cento e vinte) dias.

Esta Proposta faz parte integrante do Contrato a ser celebrado entre a Secretaria de Estado da Educação/ES e a Fundação Carlos Chagas, para a organização e a aplicação das provas do Concurso Público para provimento dos cargos efetivos de Agente de Suporte Educacional, Professor B e Professor P – Pedagogo.

São Paulo, 16 de setembro de 2024.

Tatiana Lukiautchuki
Chefe de Planejamento e Orçamento

De acordo em: ____/____/____

GOVERNO DO ESTADO DO ESPIRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO



@FUNDACAOCARLOSCHAGAS

Av. Prof. Francisco Morato, 1565 • 05513-900 • Jd. Guedala • São Paulo • SP
Telefone: (11) 3723-3000 • www.fcc.org.br

@fundacaocarloschagas | Fundação Carlos Chagas

Página 29 de 29

SEDES124_Proposta Técnica nº 16_2024_para assinatura.pdf

Documento número #9fbfac2b-46b2-424a-acbc-207060e18e0c

Hash do documento original (SHA256): 2791fd2ea915b586f333a140eba4afc2c14ea952dd3dd90b497566c698283d95

Assinaturas

✓ **Elisangela Midori Itiki**

CPF: 331.168.218-10

Assinou como validador em 10 out 2024 às 18:45:01

✓ **Tatiana Lukiautchuki**

CPF: 278.584.148-44

Assinou como contratada em 10 out 2024 às 18:45:59

✓ **Josivaldo Barreto de Andrade**

CPF: 897.659.667-68

Assinou como contratante em 11 out 2024 às 18:51:56

Log

- 10 out 2024, 18:43:52 Operador com email eitiki@fcc.org.br na Conta 07127aea-d262-45b3-a441-13de025f7aa2 criou este documento número 9fbfac2b-46b2-424a-acbc-207060e18e0c. Data limite para assinatura do documento: 12 de novembro de 2024 (23:59). Finalização automática após a última assinatura: habilitada. Idioma: Português brasileiro.
- 10 out 2024, 18:43:53 Operador com email eitiki@fcc.org.br na Conta 07127aea-d262-45b3-a441-13de025f7aa2 adicionou à Lista de Assinatura: eitiki@fcc.org.br para assinar como validador, via E-mail, com os pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Elisangela Midori Itiki.
- 10 out 2024, 18:43:53 Operador com email eitiki@fcc.org.br na Conta 07127aea-d262-45b3-a441-13de025f7aa2 adicionou à Lista de Assinatura: tlukiautchuki@fcc.org.br para assinar como contratada, via E-mail, com os pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Tatiana Lukiautchuki.
- 10 out 2024, 18:43:53 Operador com email eitiki@fcc.org.br na Conta 07127aea-d262-45b3-a441-13de025f7aa2 adicionou à Lista de Assinatura: jbandrade@sedu.es.gov.br para assinar como contratante, via E-mail, com os pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Josivaldo Barreto de Andrade.

-
- 10 out 2024, 18:43:53 Operador com email eitiki@fcc.org.br na Conta 07127aea-d262-45b3-a441-13de025f7aa2 adicionou o signatário eitiki@fcc.org.br para assinar como validador e rubricar todas as páginas.
- 10 out 2024, 18:45:01 Elisangela Midori Itiki assinou como validador. Pontos de autenticação: Token via E-mail eitiki@fcc.org.br. CPF informado: 331.168.218-10. Rubricou todas as páginas. IP: 187.9.12.156. Componente de assinatura versão 1.1018.0 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.
- 10 out 2024, 18:45:59 Tatiana Lukiautchuki assinou como contratada. Pontos de autenticação: Token via E-mail tlukiautchuki@fcc.org.br. CPF informado: 278.584.148-44. IP: 187.9.12.156. Componente de assinatura versão 1.1018.0 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.
- 11 out 2024, 18:51:56 Josivaldo Barreto de Andrade assinou como contratante. Pontos de autenticação: Token via E-mail jbandrade@sedu.es.gov.br. CPF informado: 897.659.667-68. IP: 38.210.51.232. Localização compartilhada pelo dispositivo eletrônico: latitude -20.3493708 e longitude -40.7124156. URL para abrir a localização no mapa: <https://app.clicksign.com/location>. Componente de assinatura versão 1.1020.0 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.
- 11 out 2024, 18:51:57 Processo de assinatura finalizado automaticamente. Motivo: finalização automática após a última assinatura habilitada. Processo de assinatura concluído para o documento número 9fbfac2b-46b2-424a-acbc-207060e18e0c.
-



Documento assinado com validade jurídica.

Para conferir a validade, acesse <https://www.clicksign.com/validador> e utilize a senha gerada pelos signatários ou envie este arquivo em PDF.

As assinaturas digitais e eletrônicas têm validade jurídica prevista na Medida Provisória nº. 2200-2 / 2001

Este Log é exclusivo e deve ser considerado parte do documento nº 9fbfac2b-46b2-424a-acbc-207060e18e0c, com os efeitos prescritos nos Termos de Uso da Clicksign, disponível em www.clicksign.com.

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

JOSIVALDO BARRETO DE ANDRADE

SUBSECRETARIO ESTADO

SEAF - SEDU - GOVES

assinado em 17/10/2024 16:49:33 -03:00

JOÃO LUÍS DA SILVA

CIDADÃO

assinado em 22/10/2024 10:52:02 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 22/10/2024 10:52:03 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por ELZA MARA CUNHA DOS SANTOS (SUBGERENTE QCE-05 - SFCCI - 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-J2P5WR>