



## TERMO DE REFERÊNCIA

**CONTRATAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS OPERACIONAIS E TÉCNICO ESPECIALIZADOS DE PLANEJAMENTO, COORDENAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA O PROVIMENTO DE 1080 CARGOS EFETIVOS DO QUADRO DE PESSOAL PERMANENTE DA SUPERINTENDÊNCIA DO SISTEMA ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO DO ESTADO DO CEARÁ – SEAS**

### **I - Objeto de dispensa de Licitação:**

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços especializados de planejamento, organização e realização de concurso público de provas e títulos para seleção de candidatos para provimento de vagas em cargos efetivos de nível superior e nível médio da SUPERINTENDÊNCIA DO SISTEMA ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO DO ESTADO DO CEARÁ – SEAS, com fornecimento completo de recursos materiais e humanos, bem como a execução de todas as atividades envolvidas e correlatas, em especial com elaboração, impressão, aplicação e correção das provas, assim como toda e qualquer logística à execução dos serviços.

### **II- Do objetivo:**

**Realização de concurso público de Provas e Títulos para provimento de provimento de 1080 cargos e formação de cadastro reserva equivalente 01 (uma) vez o total de vagas por cargo.**

**Quadro de cargos efetivos a serem preenchidos por Concurso Público:**

<b>CARGOS</b>	<b>VAGAS</b>
<b>Socioeducador (nível médio)</b>	<b>964</b>
<b>Analista Socioeducativo* (nível superior)</b>	<b>116</b>
Serviço Social	50
Psicologia	49
Pedagogia	17
<b>TOTAL</b>	<b>1080</b>

\* Cargos de Analista socioeducativo são distribuídos nas áreas de Serviço Social, Psicologia e Pedagogia

**III- Justificativa da Contratação:**

A contratação de uma entidade especializada, por dispensa de licitação, para a prestação dos serviços de que trata o item anterior, justifica-se nos exatos termos do que disciplina o art. 37, II, da CF88, que averba a necessidade de realização de concurso público, de provas ou provas e títulos, para a investidura em cargo público.

Desta forma, necessária a implementação de esforços no sentido de se contratar os serviços de entidade especializada na organização e realização deste tipo de certame.

Salienta-se, ademais, que deve a aludida entidade se enquadrar perfeitamente nas normas do artigo 24, inciso XIII, da Lei 8.666/93 e suas alterações, por se tratar a Contratada de instituição brasileira, sem fins lucrativos, incumbida estatutariamente da realização de pesquisa, de ensino e desenvolvimento institucional, com amplo domínio no campo do conhecimento dos trabalhos, objeto do presente termo, inclusive, experiência em Certames na esfera Estadual ou Federal.

A escolha da entidade no que se relaciona a custo de sua contratação para a execução do objeto pretendido deverá atender aos parâmetros estabelecidos na legislação aplicável.

#### **IV- Critérios para contratação dos serviços:**

Os critérios para a escolha da Organizadora levará em consideração:

- realização do certame em no máximo 365 dias;
- maior economicidade e preços condizentes com o aplicado no mercado;
- possuir em seus fins estatutário/regimental a dedicação à pesquisa, ao ensino ou desenvolvimento institucional;
- ter notória e ilibada reputação ético/profissional;
- não possuir fins lucrativos;
- ter no mínimo 30 Doutores no corpo técnico permanente;
- ter no mínimo 10 Doutores vinculados ao corpo docente que irá elaborar os quesitos das provas objetivas;
- Coordenador Geral da Organizadora ter no mínimo 05 (cinco) anos de experiência na coordenação de trabalhos de realização de concursos públicos, processos seletivos ou de vestibulares ou similares, tendo o mesmo a formação de Doutorado;
- Coordenador de Pólo com experiência mínima de 05 (cinco) concursos públicos, processos seletivos ou de vestibulares ou similares;
- Equipe de apoio com experiência mínima de 03 (três) concursos públicos, processos seletivos ou de vestibulares ou similares.

#### **V- Da Remuneração do Contrato:**

As organizadoras deverão apresentar proposta com orçamento de valor unitário, independentemente do nível de escolaridade exigível, tendo por base os seguintes parâmetros:



Candidatos inscritos	Valor Unitário/Candidato
Até 10.000	
Acima de 10.000	

#### VI- Delimitação do Objeto de Contratação:

O Concurso Público o qual se destina a selecionar candidatos para provimento dos seguintes cargos:

- 964 (novecentos e sessenta e quatro) cargos de provimento efetivo de Socioeducador mais cadastro reserva, conforme estabelecido na **Lei Estadual nº 16.178**, de 27 de dezembro de 2016, publicada no DOE-CE em 28 de dezembro de 2016.
- 116 (cento e dezesseis) cargos de provimentos efetivo de Analista Socioeducador mais cadastro de reserva, conforme estabelecido na **Lei Estadual nº 16.178**, de 27 de dezembro de 2016, publicada no DOE-CE em 28 de dezembro de 2016.

O edital de abertura de concurso público estabelecerá, do total dos cargos citados no item acima, as vagas por áreas de conhecimento, conforme disposto no anexo único da Lei Estadual nº 16.178/2016.

As vagas de **Socioeducador** acima mencionadas serão distribuídas conforme a necessidade da Superintendência nas Unidades de Atendimento Socioeducativas tanto na capital como no interior do Estado existentes ou a serem implantadas.

As vagas de **Analista Socioeducador** acima mencionadas serão distribuídas conforme a necessidade da Superintendência na Sede/Capital e nas Unidades de Atendimento Socioeducativas tanto na capital como no interior do Estado existentes ou a serem implantadas.

A entidade contratada deverá se responsabilizar pela execução do Concurso Público, desde a inscrição até a divulgação do resultado final e homologação do mesmo, devendo para tanto, obedecer rigorosamente ao que estabelecer o edital do concurso e o contrato a ser firmado entre as partes e aos termos da proposta da contratada.

A aplicação das provas será realizada nas cidades de Fortaleza, Sobral e Juazeiro do Norte em locais e horários a serem oportunamente divulgados e disponibilizados pela contratada.

#### **VII- Atribuições da contratada:**

Os serviços contratados compreendem:

- planejamento e execução do Concurso juntamente com a comissão de coordenação nomeada;
- estabelecimento do valor da taxa de inscrição;
- coordenação das fases do Concurso;
- elaboração de minutas de Editais relacionadas ao Concurso. O Edital de Abertura do Concurso será elaborado pela proponente/contratada com a supervisão do Contratante;
- elaboração do Cronograma de Eventos do Concurso, juntamente com a comissão de coordenação nomeada;
- elaboração e disponibilização em página eletrônica da contratada, do Edital de Abertura em seu inteiro teor e seus Anexos;
- elaboração e disponibilização, em página eletrônica da contratada, do Requerimento Eletrônico de Inscrição;

- adoção de providências logísticas e operacionais para o recebimento, somente on line, dos requerimentos eletrônicos de inscrição durante 30 (trinta) dias corridos;
- adoção de providências logísticas e operacionais para o recebimento dos documentos relacionados aos pedidos de isenção da taxa de inscrição na modalidade presencial;
- análise dos requerimentos de isenção para efeito de deferimento ou indeferimento;
- análise dos requerimentos de inscrição para efeito de deferimento ou indeferimento;
- divulgação das listagens de candidatos com isenção deferida ou indeferida na internet, em página eletrônica da contratada;
- divulgação das listagens de candidatos com inscrição deferida ou indeferida na internet, em página eletrônica da contratada;
- elaboração do banco de dados, com base nas informações dos requerimentos de isenção e de inscrição;
- recrutamento, instrução e contratação de:
  - comissões de elaboração dos programas e das provas objetivas de múltipla escolha;
  - comissões para realização da Avaliação de Títulos;
  - coordenadores para os locais de aplicação das Provas Escritas (1ª Fase);
  - fiscais para aplicação das Provas Escritas, sendo, em média, 1 (um) fiscal para cada grupo de no máximo 20 (vinte) candidatos;
  - equipes de apoio para a Avaliação de Títulos;
  - pessoal de preparação e limpeza das salas, seguranças e pessoal de apoio operacional;
- assessoria técnica na formulação de questões e na adequação pedagógica/avaliativa das Provas Escritas;
- digitação, formatação, revisão, impressão, empacotamento e guarda sigilosa das Provas Escritas;

- Aplicação, em Fortaleza, Sobra e Juazeiro, em dia específico e exclusivo, definido no cronograma das Provas Objetivas, englobando as seguintes atividades:
  - definição, preparação e sinalização dos locais de prova;
  - reparação do Cartão de Informação do Candidato (CIC) com a indicação do local de prova
  - e outras informações relativas ao candidato e a sua prova;
  - disponibilização do Cartão de Informação do Candidato na Internet, em página eletrônica da contratada, no prazo previsto no Cronograma de Eventos;
  - preparação do cartão-resposta referente às provas de cada candidato;
  - leitura dos cartões-resposta das Provas por equipamento eletrônico;
  - criação do banco de dados com as informações oriundas da leitura dos cartões-resposta;
  - correção eletrônica das Provas Objetivas, após a divulgação do gabarito oficial definitivo;
  - emissão das listagens dos candidatos que atingiram os perfis de aprovação nas Provas Escritas Objetivas da 1a Fase e dos que foram promovidos para a 2a Fase;
  - recebimento dos comprovantes dos títulos dos candidatos, cuja entrega será realizada conforme estabelecido em Comunicado da contratada;
  - criação do banco de dados com as informações oriundas do resultado da Avaliação de Títulos;
  - emissão das listagens com os resultados dos candidatos na 2a Fase;
  - elaboração dos Comunicados de divulgação do:
- resultado de julgamento de recursos administrativos;
- gabarito oficial preliminar das Provas Objetivas;
- gabarito oficial definitivo das Provas Objetivas;
- resultado, após a correção definitiva da Prova Objetiva da 1a Fase, contendo a
- relação dos promovidos para a Avaliação de Títulos;



- divulgação de atos administrativos da competência da Contratada na internet e em página eletrônica da mesma;
- emissão das listagens de Classificação Final;
- elaboração de minuta do Termo de Homologação do Concurso;
- elaboração do Relatório Final do Concurso e seu encaminhamento ao Contratante em mídia digital e impressa;
- elaboração e entrega ao Contratante do banco de dados do Concurso em mídia digital;
- providências relativas a atendimento e esclarecimento aos candidatos e/ou terceiros, em todas as fases do processo, disponibilizando correio eletrônico (e-mail), linha telefônica e pessoal para contato;
- manutenção de cadastro com dados pessoais de todos os candidatos, contendo toda a situação histórica das fases do concurso (resultados parciais, deferimento/indeferimento, notas de cada etapa, situação dos recursos administrativos, etc.), por meio de mídia impressa e eletrônica, dados estes que constarão do Relatório Final que será encaminhado ao Contratante;
- Disponibilização de um escritório com infraestrutura, bem como de linha telefônica com DDD (085) Fortaleza-Ce, caso a empresa vencedora seja de outro Estado da Federação, a fim de esclarecer dúvidas sobre o Concurso Público;
- outras ações e outros serviços ou trabalhos relativos ao Certame que não tenham sido já mencionados anteriormente ou que venham a ser solicitados pelo contratante, dentro das possibilidades de execução pela proponente/contratada.

### **VIII - Prazo Para Execução dos Serviços Contratados:**

8.1.O prazo da contratação será de 12 meses), contados da data da assinatura do instrumento contratual até a conclusão de todas as fases do concurso público, quando da efetivação da publicação do resultado final do certame.



## IX- Atribuições da Contratante:

### 9.1.2- Compete à SEAS:

- Constituir Comissão Coordenadora do Concurso Público em parceria com a Secretaria da Administração e Planejamento – SEPLAG, PGE e AESP;
- Publicar o Edital do Concurso Público no Diário Oficial do Estado;
- Divulgar, no Diário Oficial do Estado, avisos, atos, etc.;
- Acompanhar a realização dos trabalhos executados pela contratada e homologação.

### 9.2- Do Processo Seletivo:

9.2.1. O Concurso Público compreenderá as etapas e fases de caráter eliminatório e classificatório, conforme previsão da Lei nº 16.178/2016:

**1ª Etapa** – Prova Objetiva, para o cargo de nível médio e para cada uma das especialidades do cargo de nível superior, de caráter eliminatório e classificatório.

**2ª Etapa** – Constituída das seis fases seguintes:

**1ª Fase:** Exame Toxicológico, de caráter eliminatório, destinada aos candidatos habilitados para a 2ª Etapa do Certame, a ser aplicada sob a responsabilidade técnica e operacional da contratada;

**2ª Fase:** Avaliação de Capacidade Física, com duas oportunidades, somente para o cargo de Socioeducador (nível médio), de caráter eliminatório, destinada aos candidatos habilitados para a 2ª Etapa do Certame, na forma estabelecida no Edital do Concurso, a ser realizado sob a responsabilidade da SEAS e AESP;

**3ª Fase:** Avaliação Psicológica, com duas oportunidades, para todos os cargos (nível médio e nível superior), de caráter eliminatório, destinada aos candidatos habilitados para a 2ª Etapa do Concurso, na forma estabelecida no Edital do Concurso, a ser aplicada sob a responsabilidade

técnica e operacional da contratada;

**4ª Fase:** Investigação Social, para todos os cargos (nível médio e nível superior), de caráter eliminatório, destinada aos candidatos habilitados para a 2ª Etapa do Concurso, na forma estabelecida no Edital do Concurso, de responsabilidade da Superintendência do Sistema Estadual de Atendimento Socioeducativo do Estado do Ceará - SEAS;

**5ª Fase:** Avaliação de Títulos, para os cargos de nível superior, de caráter apenas classificatório, destinada aos candidatos habilitados para a 2ª Etapa do Concurso, na forma estabelecida no Edital do Concurso, a ser realizada sob a responsabilidade técnica e operacional da contratada.

**6ª Fase:** Curso de Formação Profissional, podendo ser presencial ou à distância, de caráter classificatório e eliminatório, destinado aos candidatos habilitados para a 2ª Etapa do Concurso, na forma estabelecida no Edital do Concurso, a ser realizado sob a responsabilidade técnica e operacional da contratada;

9.2.2. A interposição de recursos será de 02 (dois) dias úteis, a contar da data da circulação da publicação do resultado no Diário Oficial do Estado.

## **X- Cronograma de Execução:**

10.1. O cronograma de execução deverá ser apresentado pela empresa contratada, observando as etapas do concurso com a anuência da contratante.

## **XI- Disposições Finais**

11.1- A Comissão de Coordenação do Concurso Público, presidida por servidor(a) da SEAS com membros participantes da SEPLAG, PGE e AESP, trabalhará em parceria

com a contratada, prestando as informações necessárias e acompanhando os trabalhos, a fim de fazer cumprir as determinações contidas no Edital do Concurso, nos termos propostos pela Contratada e no contrato de prestação de serviço a ser firmado.

11.2– Os casos omissos serão tratados em comum acordo entre a SEAS e a entidade contratada.

## **XII– Endereço da Comissão Responsável pelo Concurso Público**

Av. Oliveira Paiva, nº 941, Bloco A – Cidade dos Funcionários – Fortaleza - CE  
CEP – 60822-130

Fortaleza, outubro de 2023.



Wilma Jales de Brito

Coordenadora Administrativo Financeira