



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Getúlio Vargas, 232, Palácio das Secretarias - 1º e 2º andares - Bairro Centro, Rio Branco/AC, CEP
69900-060
- www.ac.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 315/2024/SEAD

Processo nº 0006.016571.00072/2024-57

1. JUSTIFICATIVA GERAL

1.1. A Constituição Federal institui a educação como “direito de todos e dever do Estado” pautando o ensino nos princípios da “igualdade de condições para o acesso e permanência na escola e garantia de padrão de qualidade” nos termos dos artigos 205, caput e 206, incisos I e VII. Nessa perspectiva, a Secretaria de Estado de Educação e Cultura – SEE, órgão estatal responsável por formular e coordenar a execução da política educacional da Rede Estadual de Educação Básica, com base no Plano Nacional de Educação, Plano Estadual de Educação, Lei de Diretrizes e Base da Educação Nacional e legislação complementar, tem o compromisso social de garantir educação de qualidade a todos, portanto, na forma das normas ínsitas nos artigos 37, II e 27, II, das Constituições Federal e Estadual, respectivamente, combinados com o artigo 9º, § 1º, da Lei Complementar Estadual nº 39, de 29 de dezembro de 1993, artigo 6º, Parágrafo Único, da Lei Complementar Estadual nº 67, de 29 de junho de 1999, Lei Complementar Estadual nº 345, de e pela Lei nº 1.704, 26 de janeiro de 2006., além das demais normas que regem a matéria, pretende realizar concurso público de provas (objetiva e prática) e títulos para provimento do cargo da carreira de professor P2 (nível superior), professor P2 (nível superior) com especialização em educação especial e apoio administrativo, nível II, para atuação nas escolas da rede estadual de ensino, na sede, anexos e representações desta Secretaria, nas localidades onde houver necessidade, conforme o número de vagas disponibilizadas em Edital, respeitado o interesse e a conveniência deste Órgão.

1.2. Em 2018, esta Secretaria realizou concurso público para a formação do cadastro de reserva para o cargo de professor, objeto do Edital nº 001 SGA/SEE, de 5 de dezembro de 2018, publicado no DOE nº 12.445, de 6 de dezembro de 2018. Contudo, a despeito do chamamento de todos os classificados no cadastro de reserva, no total de 1.026 (um mil e vinte e seis), no período de 2019 a 2023, em 11 (onze) convocações, estas ainda assim foram insuficientes para atender a todas as nossas necessidades que são sempre crescentes, pela complexidade da atividade fim desta Secretaria, com suas especificidades, modalidades, programas de ensino, atividades correlatas a educação e também pelo tamanho do sistema educacional. Todos convocados, estão em exercício 915 (novecentos e quinze) professores, 25 (vinte e cinco) foram exonerados e 86 (oitenta e seis) tiveram a nomeação tornada sem efeito. Restaram situações que não conseguiram ser atendidas por esse certame, tendo em vista que não foram contempladas todas as necessidades existentes no quadro de servidores efetivos à época. Ressalta-se que todas as convocações foram realizadas em substituição das vacâncias existentes no período de janeiro 2014 a abril de 2023, como sobejamente comprovado nos processos que instruíram os pedidos de convocação.

1.3. Atualmente, outras necessidades nos foram apresentadas pela demanda existente na Rede Pública Estadual de Ensino onde o Estado tem o dever/poder de agir. A rede requer além da construção e ampliação de escolas, a contratação de profissionais que movimentam e dão andamento ao sistema educacional para que se cumpra os três objetivos primordiais da Educação: garantir o pleno desenvolvimento do indivíduo, prepará-lo para o exercício da cidadania e qualificá-lo para o mercado de trabalho. A educação no Brasil busca também desenvolver o cidadão com o apoio do Estado, da sociedade e da família.

1.4. Em retrospectiva ao ano de 2013, destacamos que esta Secretaria realizou um amplo concurso público para o provimento de 2.113 (dois mil cento e treze) cargos de professor, incluindo o cadastro de reserva, conforme quadro de vagas - Anexo I, do Edital 096 SGA/SEE/2013, de 15 de outubro de 2013. Contudo, a despeito do chamamento dos aprovados, restaram ainda situações que não conseguiram ser atendidas por esse certame, tendo em vista que das vagas ofertadas, 878 (oitocentos e setenta e oito) não foram preenchidas por falta

de candidatos inscritos, aprovados ou aprovados em número insuficiente para preencher as vagas oferecidas. Observou-se que ficou uma demanda reprimida que não pôde ser atendida com aquele concurso e nem tampouco com o concurso de 2018, tendo em vista que este último fora realizado apenas para a formação de cadastro de reserva, com preenchimento apenas de vagas decorrentes de vacância, em estrita obediência à lei de responsabilidade fiscal – Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000.

1.5. Atendendo as especificidades da Educação Básica, se faz necessário que neste concurso estejamos oferecendo vagas para professores que, além da graduação sejam especialistas em educação especial, como requisitos básicos para o ingresso no início da carreira, tendo em vista que o profissional com esta qualificação pode atender tanto ao Ensino Regular quanto a modalidade de Educação Especial.

1.6. Todas as funções exercidas no ambiente escolar são importantes para viabilizar o processo de ensino aprendizagem. Além do corpo docente, o trabalho da equipe administrativa, da secretaria, das salas de leitura, do digitador, etc., contribui com todas as atividades escolares de forma direta ou indireta e, na Rede Pública Estadual de Educação Básica essas atividades são desenvolvidas pelos profissionais que ocupam o cargo de Apoio Administrativo, Nível II, motivo pelo qual se faz premente a realização de concurso público para o preenchimento das vagas existentes nesse cargo, posto que estejamos há 10 (dez) anos do último processo realizado.

1.7. A gestão administrativa escolar é a área responsável pelo gerenciamento de recursos físicos e financeiros, bem materiais, patrimônio, estrutura e recursos disponibilizados para a prática pedagógica. Esta realidade impõe que haja um suporte técnico à direção das escolas, uma vez que estas são constituídas de professores, muitas vezes alheios à rotina de atividades que envolvem as políticas de recebimento, uso e prestação de contas de recursos públicos.

1.8. Esses profissionais suprem também as necessidades de pessoal na sede da Secretaria, nos anexos, nas Representações da SEE nos municípios do interior do Estado, Conselho Escolar e centros de Educação Especial contribuindo, da mesma forma que nas escolas, para a consecução da atividade fim deste órgão.

1.9. O sistema não tem mais como suportar a falta desses profissionais nas escolas, até porque a Lei de Gestão Democrática das Escolas, Lei Estadual nº 3.141, de 22 de julho de 2016, estabelece em seu art. 311, que somente poderá ser designado para o cargo de secretário escolar o servidor não docente, com formação mínima em nível médio e nesse contexto, convém ressaltar que no plano de cargos, carreira e remuneração da Educação, somente três cargos podem exercer essa função a saber: o Apoio Administrativo, Nível II e III, o Técnico Administrativo Educacional e o Especialista em Educação.

1.10. Podemos concluir, portanto, que o número de servidores administrativos nível médio e superior, como determinado em lei para exercer a função de secretário escolar e as demais funções administrativas é insuficiente, posto que tenhamos 530 (quinhentos e trinta) escolas estaduais em funcionamento. A falta de pessoal no quadro administrativo tem gerado demandas judiciais para que façamos, em caráter de urgência, a reposição desse quadro.

1.11. Para corrigir a distorção que se estende ao longo dos últimos anos, com um quadro de servidores efetivos insuficiente para satisfazer o tamanho da rede, esta Secretaria propôs nos autos do Processo SEI nº 0006.016571.00022/2023-09, a ampliação dos cargos de Professor P2, nível superior e do cargo de Apoio Administrativo, nível II – médio.

1.12. A solicitação contida no processo acima citado, culminou na aprovação da Lei Estadual nº 4.099, de 27 de abril de 2023, publicada no DOE nº 13.521, de 28 de abril de 2023, acrescentando no art. 2º, o Anexo VIII, da Lei Complementar Estadual nº 67/1999, que ampliou o quantitativo de vagas para os cargos em que pretendemos realizar o concurso público, a saber: professor e apoio administrativo.

1.13. A despeito dessas colocações, um dos fatores preponderantes para a realização de um novo concurso público para provimento dos cargos de professor e apoio administrativo está pautado na mudança do Ensino Médio proposta pela Lei 13.415/2018 e pela Base Nacional Comum Curricular (BNCC), que trouxe uma realidade diferente do modelo anterior. A carga horária total, para o modelo do Ensino Médio em tempo parcial, passou de 2.400 (duas mil e quatrocentas) horas anuais para 3.000 (três mil) horas, sendo que destas 1.800 (um mil e oitocentas) horas é a carga horária máxima para desenvolver as habilidades das 4 áreas do conhecimento propostas pela BNCC, chamada de Formação Geral Básica (FGB), e 1.200 horas é a carga horária mínima para desenvolver as habilidades do Itinerário Formativo (IF), que anteriormente era conhecido por Parte Diversificada.

1.14. Na rede de ensino público do Estado do Acre, a modalidade de ensino médio em tempo parcial trabalha com 1.800 (um mil e oitocentas) horas de Formação Geral Básica - FGB e 1.200 (um mil e duzentas)

horas de Itinerários Formativos - IF, enquanto a modalidade de Ensino Médio em tempo integral trabalha com 1.800 (um mil e oitocentas) horas de FGB e 2.640 (duas mil, seiscentas e quarenta) horas de IF.

1.15. O Itinerário Formativo é composto por unidades curriculares que podem ser ministradas por professores de todas as formações, como, por exemplo: Projeto de Vida, Eletiva e Oficinas, mas há unidades curriculares que podem ser ministradas apenas por um profissional com uma formação específica, como é o caso das Rotas de Aprofundamento, que são formadas por 18 (dezoito) unidades de estudo.

1.16. Desta forma, o dinamismo do modelo e sua atual estrutura na rede pública de ensino demanda um quantitativo maior de profissionais habilitados, tanto para ministrar aulas na Formação Geral Básica, como para ministrar aulas no Itinerário Formativo, o que se torna um agravante maior, pois a necessidade varia de uma escola para outra, devido a fatores como quantidade de turmas, turnos e Rota de Aprofundamento ofertada na escola.

1.17. Diante desse cenário, a Educação em Tempo Integral, avançou em termos de políticas de Governo para o debate das políticas públicas de Estado, apresentando-se como um novo paradigma escolar, por meio de processos de reformulações associados à valorização da atividade ou experiência na prática cotidiana. No tocante à complementação das oportunidades de aprendizagem, são oferecidas atividades educativas diversas, que apoiarão os jovens no planejamento e na execução do seu projeto de vida, articuladas à otimização do espaço escolar e dos demais espaços públicos, com a ampliação da jornada e com um novo desenho curricular a ser desenvolvido, a partir das próprias unidades escolares.

1.18. A Base Nacional Comum Curricular (BNCC) trouxe a proposta da cultura digital entre as suas 10 competências, propondo as tecnologias digitais de informação e comunicação (TIC'S) como ferramenta transversal na Educação Básica, tanto para o acesso, produção e disseminação dos conhecimentos, quanto para o exercício do protagonismo na resolução de problemas individuais e coletivos. Dessa forma, desenvolveu-se um currículo diferenciado, com práticas educativas e metodologias de êxito, propiciando aos estudantes reflexões acerca de si e de seu Projeto de Vida.

1.19. Por outro viés, destaca-se, a Resolução/CNE Nº 3, de 21 de novembro de 2018 que atualiza as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Médio, estabelecendo no art. 17, §15, que: "...estudantes de Ensino Médio podem cumprir parte da carga horária total de forma a distância (20% no Ensino Médio regular e 30% no Ensino Médio noturno), desde que tenham atividades com intencionalidade pedagógica orientadas pelos docentes", ou seja, mesmo cumprindo parte da carga horária a distância os discentes têm que ser orientados por um professor, aumentando a necessidade desses profissionais na rede, porque não se pode exigir que um professor que cumpra a carga horária de 20 (vinte) horas semanais em sala de aula, na interação direta com os alunos, e mais 10 (dez) horas de planejamento pedagógico semanais, cumprindo, portanto, a totalidade de sua carga horária semanal, ainda tenha que demandar um tempo além da sua carga horária contratual, orientando os alunos na jornada a distância.

1.20. Além disso, devido ao crescente uso da conectividade para as atividades de ensino e aprendizagem durante a Pandemia da Covid-19, através de percursos curriculares diferenciados desenvolvidos nas escolas, a visão híbrida e flexível de educação se ampliou, possibilitando dinamismo nas relações e mediações interpessoais. Nesse contexto, o Ministério da Educação e Cultura, por meio do Conselho Nacional de Educação (CNE), estabeleceu Diretrizes Gerais para a oferta da Aprendizagem Híbrida, a partir do Projeto de Lei de nº 2497/21 que se encontra tramitando, em caráter conclusivo, no Congresso Nacional, definindo-a como uma metodologia flexível de ensino, mediada por TIC's.

1.21. Dessa forma, a Secretaria de Estado de Educação e Cultura – SEE aderiu à Portaria do MEC nº 865, de 08 de novembro de 2022, que institui a Rede de Inovação para a Educação Híbrida. A Rede de Inovação para Educação Híbrida tem como objetivo complementar e ampliar as estratégias de implementação da educação híbrida em todos os entes federados do país, além de contribuir com a implementação do Novo Ensino Médio de maneira mais equitativa e efetiva, à medida que engloba recursos e metodologias diversas, com foco nos pilares fundantes da aprendizagem híbrida: planejamento e intencionalidade; gestão pedagógica e para a aprendizagem; flexibilidade, autonomia e personalização; e integração e tutoria.

1.22. Além da oferta diária das Escolas Integrais com Jornada Escolar semanal de 37 horas, será ofertada a modalidade 35 horas semanais – garantindo a permanência de 7h diárias com os estudantes nas escolas, conforme a definição do manual de orientação do Novo FUNDEB (Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação, página 22), "educação básica de tempo integral: a jornada escolar com duração igual ou superior a sete horas diárias, ou ao menos trinta e cinco horas semanais, durante todo o período letivo, compreendendo o tempo total que um mesmo aluno permanece na escola

ou em atividades escolares”.

1.23. No ano letivo de 2022, tínhamos 13 (treze) escolas de Ensino Médio em Tempo Integral na Rede Estadual de Ensino do Acre. No ano em curso, foi implantado o formato de Ensino Médio em Tempo Integral Híbrido e 21 (vinte e uma) escolas aderiram a esta nova proposta, tendo em vista que a SEE disponibilizou todo o aparato tecnológico necessário, adquirido com os fomentos federal e estadual. Apenas duas escolas de Ensino Médio não aderiram ao formato híbrido.

1.24. Outro fator dominante para a realização do certame, ora proposto, e que é um dos principais problemas enfrentados pelas escolas públicas estaduais, se não for o maior, se traduz na alta rotatividade de professores, decorrentes do alto índice de professores temporários, o que vem prejudicando a construção de um vínculo efetivo entre professor e escola e entre seus pares dificultando a realização do trabalho educativo, fator este que também justifica a necessidade da realização do certame pretendido para que possamos corrigir essa distorção, tendo em vista que a cada troca de professor, há ruptura no trabalho, em alguns casos de forma sutil, e, em outros, de forma mais severa, prejudicando a organização pedagógica da instituição de ensino no que diz respeito a organização do horário de aulas, da hora atividade por disciplina, agendamento de reuniões, semana pedagógica entre outras atividades e, principalmente na formação continuada desse profissional docente. Em relação ao processo de ensino e aprendizagem, a rotatividade dos professores temporários interfere no desenvolvimento da aprendizagem do aluno, e, conseqüentemente, na qualidade do ensino.

1.25. A Procuradoria Geral do Estado tem recomendado exaustivamente, em seus pareceres, que devemos efetuar a substituição dos professores temporários por efetivos para que a atividade finalística desta Pasta não sofra prejuízos, além de outras consequências perniciosas oriundas das contratações temporárias que devem se pautadas na excepcionalidade da situação e não se firmar como regra.

1.26. O Estado atendendo a regra (concurso público) deverá preencher de modo definitivo os cargos de professor e apoio administrativo que são imprescindíveis para o desenvolvimento de suas atividades fins. A prestação de serviços educacionais não suporta interrupções, impondo ao Poder Público a obrigação de prestá-los, na forma da lei, colocando-os à disposição da comunidade. Para tanto se faz necessário a realização de um concurso público de provas e títulos, objetivando o preenchimento de 2.000 (dois mil) cargos de Professor, nível superior, 30 horas semanais para atender o Ensino Regular; 500 (quinhentos) cargos de Professor, nível superior com Especialização em Educação Especial, 30 horas semanais e 500 (quinhentos) cargos de Apoio Administrativo, Nível II, 30 horas semanais para preenchimento parcial das vagas criadas pela Lei nº 4.099, de 27 de abril de 2023, sendo estas as vagas pretendidas.

1.27. Destarte, ao tempo em que justificamos a necessidade de realizarmos um concurso público, solicitamos também a autorização para a abertura do referido processo, nos moldes da lei, visando selecionar interessados, mediante critérios objetivos e isonômicos, para serem nomeados a posteriori, segundo a necessidade de atendimento da rede pública estadual de Educação Básica, sejam tais nomeações imediatas ou futuras.

2. DO OBJETO GERAL

2.1. Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços especializados, com vistas à organização e realização de concurso público para o provimento de vagas de cargos de nível médio e superior da Secretaria de Estado de Educação e Cultura – SEE, por dispensa de licitação, **de acordo com o que estabelece o Art. 75, XV, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, distribuídas da seguinte forma:

Cargo	Vagas ampla Concorrência	Vagas PCD	Total
Apoio Administrativo Nível II 30h	475	25	500
Professor P2 30h	1900	100	2000
Professor P2 30h com habilitação em Educação Especial	460	22	482
Professor P2 30h com habilitação em Braile	5	1	6
Professor P2 30h com habilitação em Libras	10	2	12
TOTAL	2.850	150	3.000

2.2. O quadro de vagas supracitado será distribuído, por cargo, município e zona, quando da publicação do edital de abertura do certame.

2.3. Não haverá percentual de vagas destinadas a mulheres, negros, população indígena ou qualquer

outro público, exceto para pessoas com deficiência, conforme consta do item 8, por falta de legislação estadual que regulamentasse tais políticas de cotas.

2.4. O concurso público será realizado pela Contratada mediante as seguintes fases:

Fases e etapas para o cargo de Apoio Administrativo Nível II 30h			
Fase	Etapas	Caráter	Responsável
1	Prova Objetiva	Eliminatório e Classificatório	Contratada
Fases e etapas para os cargos de Professor P2 30h			
Fase	Etapas	Caráter	Responsável
1	Prova Objetiva	Eliminatório e Classificatório	Contratada
	Prova Discursiva	Eliminatório e Classificatório	Contratada
	Prova de Títulos	Classificatório	Contratada
2	Prova Prática	Eliminatório e Classificatório	Contratada

3. DA PROVA OBJETIVA

3.1. Será eliminado do presente concurso público o candidato que não obtiver, pelo menos, 50% (cinquenta por cento) da Prova Objetiva e/ou obtiver nota 0 (zero) em qualquer uma das disciplinas e que não estiver dentro do posicionamento indicado abaixo, respeitados os candidatos empatados na última posição.

4. DA PROVA PRÁTICA

4.1. A CONTRATADA será responsável pela elaboração, aplicação, classificação, recursos e demais providências referentes à prova prática.

4.2. A CONTRATADA deverá emitir um cartão de convocação para a realização da prova prática ao candidato apto a essa fase, contendo o local, a sala e o horário de realização da prova, em sítio eletrônico próprio, com o prazo, mínimo, de 10 (dez) dias de antecedência da aplicação da etapa.

4.3. Após a publicação do ato de convocação para a terceira etapa, os candidatos terão 02 (dois) dias para elaboração e envio de um plano de aula, em meio eletrônico disponibilizado pela CONTRATADA, a partir de um tema de aula a ser disponibilizado no Edital.

4.4. O plano de aula deverá ser anexado em meio eletrônico, em extensão PDF, conforme modelo a ser disponibilizado no Edital.

4.5. O tema da aula a ser ministrada, deverá ser baseado no conteúdo programático específico do seu cargo, descrito na ementa que será disponibilizada no Edital, previamente acordada com a CONTRATANTE.

4.6. Para a realização da prova prática, o candidato deverá comparecer no dia, hora e local previamente designados, portando documento original de identificação com foto, preferencialmente o utilizado para realização da inscrição.

4.7. Para a realização da prova prática, o candidato deverá apresentar, impresso, o plano de aula enviado em meio eletrônico, devidamente datado e assinado.

4.8. O candidato que apresentar um plano de aula distinto ao enviado em meio eletrônico no prazo estipulado do Edital ou não levar o documento impresso, receberá penalidade a ser definida entre a comissão e a banca examinadora.

4.9. No dia da prova prática o candidato deverá realizar uma aula expositiva de, **no mínimo 10 (dez) e, no máximo, 15 (quinze) minutos**, sobre o tema escolhido e de acordo com o previsto no Plano de Aula enviado anteriormente, e será avaliado de acordo com os seguintes critérios: introdução, desenvolvimento dos conteúdos, metodologia, avaliação, recursos didáticos e bibliografia.

4.10. A prova prática será avaliada na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, considerando os critérios

estabelecidos pela banca examinadora e a comissão do certame.

4.11. Para a prova prática, a CONTRATADA, **que será responsável pela gravação audiovisual da aula expositiva do candidato**, deverá disponibilizar todos os materiais e equipamentos necessários para a realização da fase, como: câmera, computador, quadro, giz branco ou caneta para quadro branco e apagador, entre outros.

4.12. Com o objetivo de oferecer um tratamento isonômico a todos os candidatos, na prova prática, não será permitida a utilização dos seguintes materiais: vídeo, televisão, rádio gravador, retroprojetor, projetor de slides, laptop, episcópio, microscópio, computadores, aparelhos de datashow, modelos anatômicos ou qualquer tipo de aparelho eletrônico.

4.13. Durante a realização da prova prática, as estratégias de aula deverão ser simuladas pelos candidatos, sem interação da banca examinadora ou presença de espectadores, devendo esta ser gravada, em formato audiovisual, pela CONTRATADA, em locais que poderão ser disponibilizados pela Secretaria de Estado de Educação e Cultura – SEE, nos municípios de **Brasiléia, Cruzeiro do Sul, Rio Branco, Sena Madureira e Tarauacá**.

4.14. **A prova de desempenho didático para os cargos de professor bilíngue Letras/Libras e professor de língua estrangeira será realizada na respectiva língua condizente ao cargo e disciplina.**

5. DO VALOR

5.1. Para a realização deste concurso público, a Contratada compromete-se a organizar e executar as atividades relativas aos serviços técnico-especializados descritos neste Termo de Referência, pelo valor total arrecadado com os valores de inscrição, acrescido das isenções, não acarretando qualquer ônus para a Contratante, salvo os decorrentes das publicações na imprensa oficial do Estado.

5.2. Os valores decorrentes das cobranças dos valores das inscrições deverão ser depositados em conta bancária da Contratada, por meio de boleto bancário, constando o banco, agência e o número da conta corrente da Contratada.

5.3. Os valores decorrentes das eventuais isenções do valor da inscrição, na forma estabelecida na Lei Complementar nº 345, de 15 de março de 2018 e alterações, deverão ser pagos pela Contratada.

5.4. O concurso público será realizado pela Contratada nas cidades indicadas no item 10, até a homologação do resultado final.

6. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. A despesa decorrente da execução do objeto desta contratação correrá à conta dos recursos oriundos da arrecadação dos valores de inscrição dos candidatos ao concurso público.

7. DO PRAZO DO CONTRATO E FISCALIZAÇÃO

7.1. O prazo de vigência do Contrato para os serviços descritos será de 24 (vinte e quatro) meses, a contar da assinatura do Termo Contratual, podendo ser prorrogado por igual período ou enquanto houver ingresso de pessoal nos quadros da Contratante.

7.2. A fiscalização e o acompanhamento dos serviços contratados ficarão a cargo de representante credenciado da Contratante.

8. DO CRONOGRAMA

8.1. O cronograma de execução do concurso público será estabelecido pela contratada. Após a aprovação do cronograma de execução pela Contratante, devendo ser observado que o **resultado final do concurso público** deverá ser entregue à Contratante, **no do prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias, a contar da publicação do edital de abertura**. Em caso de eventuais atrasos no cumprimento dos prazos, ocorridos independentemente da vontade das partes, será feita a prorrogação em número de dias de atraso.

9. DOS CARGOS

9.1. **NÍVEL MÉDIO**

9.2. **APOIO ADMINISTRATIVO NÍVEL II – 30H**

9.3. **REQUISITO:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC.

9.4. **DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** exercer atividades de nível intermediário a fim de fornecer auxílio técnico e administrativo, favorecendo o exercício das funções adequadas ao funcionamento das unidades escolares nas áreas de: secretaria escolar, multimeio didático e informática; levantar dados para elaboração de relatórios estatísticos, planos, programas, projetos e pesquisa de legislação no campo da educação; elaborar relatórios, certidões, declarações e informações escolares; distribuir e controlar materiais de consumo e permanente; digitar, revisar, reproduzir, enviar e arquivar documentos oficiais e escolares e correspondências; prestar informações gerais ao público; e executar outras atividades correlatas.

9.5. **JORNADA DE TRABALHO:** 30 (trinta) horas semanais.

Vencimento Inicial	Auxílio Alimentação	Total:
1.941,51	420,00	2.361,51

9.6. **NÍVEL SUPERIOR**

9.7. **PROFESSOR P2 30H**

9.8. **REQUISITO:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em licenciatura, de acordo com a disciplina, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e registro no Conselho de Classe **para Professor - P2 Educação Física.**

9.9. **DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da escola; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar aulas nos dias letivos e horas-aulas estabelecidos pela unidade escolar, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; e executar outras atividades correlatas.

9.10. **JORNADA DE TRABALHO:** 30 (trinta) horas semanais.

Vencimento Inicial	Auxílio Alimentação	Total:
3.850,21	420,00	4.270,21

9.11. **PROFESSOR P2 COM HABILITAÇÃO EM EDUCAÇÃO ESPECIAL**

9.12. **REQUISITO:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em licenciatura com habilitação em Educação Especial, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC e registro no Conselho de Classe **para Professor - P2 Educação Física.**

9.13. **DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** aplicar todos os instrumentos exigidos para o desenvolvimento do atendimento educacional especializado, tanto em sala de aula comum como em sala de recursos multifuncionais; desenvolver o trabalho colaborativo com todos os profissionais envolvidos no processo de inclusão; garantir aos estudantes público da educação especial acesso ao currículo, métodos e recursos educativos específicos a sua necessidade; realizar atendimento individual ou em agrupamento; promover a acessibilidade na comunicação, interação social, locomoção, alimentação e nos cuidados pessoais; cumprir com as atribuições estabelecidas nos documentos normativos da SEE; participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da escola; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar aulas nos dias letivos e horas-aulas estabelecidos pela unidade escolar, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; e executar outras atividades correlatas.

9.14. **JORNADA DE TRABALHO:** 30 (trinta) horas semanais.

Vencimento Inicial	Auxílio Alimentação	Total:
3.850,21	420,00	4.270,21

9.15. **PROFESSOR P2 COM HABILITAÇÃO EM BRAILE**

9.16. **REQUISITO:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em licenciatura com habilitação em Braille, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC e registro no Conselho de Classe **para Professor – P2 Educação Física.**

9.17. **DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** aplicar todos os instrumentos exigidos para o desenvolvimento do atendimento educacional especializado, tanto em sala de aula comum como em sala de recursos multifuncionais; desenvolver o trabalho colaborativo com todos os profissionais envolvidos no processo de inclusão; garantir aos estudantes público da educação especial acesso ao currículo, métodos e recursos educativos específicos a sua necessidade; realizar atendimento individual ou em agrupamento; promover a acessibilidade na comunicação, interação social, locomoção, alimentação e nos cuidados pessoais; cumprir com as atribuições estabelecidas nos documentos normativos da SEE; participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da escola; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar aulas nos dias letivos e horas-aulas estabelecidos pela unidade escolar, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; e executar outras atividades correlatas.

9.18. **JORNADA DE TRABALHO:** 30 (trinta) horas semanais.

Vencimento Inicial	Auxílio Alimentação	Total:
3.850,21	420,00	4.270,21

9.19. **PROFESSOR P2 COM HABILITAÇÃO EM LIBRAS**

9.20. **REQUISITO:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em licenciatura com habilitação em Libras, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC e registro no Conselho de Classe **para Professor – P2 Educação Física.**

9.21. **DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** aplicar todos os instrumentos exigidos para o desenvolvimento do atendimento educacional especializado, tanto em sala de aula comum como em sala de recursos multifuncionais; desenvolver o trabalho colaborativo com todos os profissionais envolvidos no processo de inclusão; garantir aos estudantes público da educação especial acesso ao currículo, métodos e recursos educativos específicos a sua necessidade; realizar atendimento individual ou em agrupamento; promover a acessibilidade na comunicação, interação social, locomoção, alimentação e nos cuidados pessoais; cumprir com as atribuições estabelecidas nos documentos normativos da SEE; participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da escola; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar aulas nos dias letivos e horas-aulas estabelecidos pela unidade escolar, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; e executar outras atividades correlatas.

9.22. **JORNADA DE TRABALHO:** 30 (trinta) horas semanais.

Vencimento Inicial	Auxílio Alimentação	Total:
3.850,21	420,00	4.270,21

10. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

10.1. Às pessoas com deficiência, amparadas pela Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015, pelo art. 12 da Lei Complementar Estadual nº 39, de 29 de dezembro de 1993, e suas alterações e pelo Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas providas no concurso público.

10.2. Fica assegurado às pessoas com deficiência o direito de inscrição no presente concurso público, desde que comprovada a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo para o qual o candidato se inscreveu.

10.3. É considerada deficiência toda perda ou anormalidade de uma estrutura ou função psicológica, fisiológica ou anatômica, que gere incapacidade para o desempenho de atividade dentro do padrão considerado normal para o ser humano, conforme previsto em legislação pertinente.

10.4. Ressalvadas as disposições especiais contidas no edital de abertura do certame, os candidatos com deficiência participarão do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao local de aplicação de prova, ao horário, ao conteúdo, à correção da prova, aos critérios de avaliação e aprovação, à pontuação mínima exigida e a todas as demais normas de regência do concurso público.

10.5. Os candidatos com deficiência, aprovados no concurso público, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral.

10.6. Os candidatos com deficiência e que declararem essa condição por ocasião da inscrição, deverão se submeter à perícia médica a ser realizada pela Contratada, em prazo determinado no Edital de convocação, que terá decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da deficiência que possui com as atribuições do cargo.

10.7. O resultado da perícia será: APTO – Candidato com deficiência apto a exercer as funções para o cargo inscrito. INAPTO – Candidato ausente ou com deficiência incompatível para o exercício do cargo inscrito.

10.8. No caso de não haver candidatos deficientes aprovados na prova ou na perícia médica, ou de não haver candidatos aprovados em número suficiente para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, as vagas remanescentes serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

10.9. Após a contratação, a deficiência não poderá ser arguida para justificar o direito a concessão de readaptação ou de aposentadoria por invalidez.

11. DAS INSCRIÇÕES AO CONCURSO PÚBLICO

11.1. Será admitida a inscrição exclusivamente via Internet, em endereço eletrônico a ser disponibilizado pela Contratada.

11.2. O candidato deverá efetuar o pagamento do valor de inscrição por meio de boleto bancário que deverá:

11.3. estar disponível em endereço eletrônico no portal da Contratada;

11.4. ser impresso imediatamente após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição online; e

11.5. ser pago em qualquer banco, bem como nas lotéricas e Correios, obedecendo aos critérios estabelecidos nesses correspondentes bancários.

11.6. As inscrições somente serão aceitas após a comprovação de pagamento do valor da inscrição.

11.7. O comprovante de inscrição do candidato deverá estar disponível no endereço eletrônico criado para esse fim, por meio do aplicativo de acompanhamento da inscrição.

11.8. Para os candidatos que não dispõem de acesso à Internet, a Contratada deverá disponibilizar postos de inscrição com computadores, nos municípios de realização de provas e locais para entrega do requerimento de isenção, durante todo o período de inscrição, das 8 horas às 12 horas e das 14 horas às 17 horas (horário local da cidade de Rio Branco/AC).

11.9. Não haverá isenção total ou parcial do valor da inscrição, exceto nos casos previstos na Lei Complementar Estadual nº 345, de 15 de março de 2018, conforme procedimentos descritos abaixo.

11.10. Os candidatos interessados em solicitar isenção do pagamento do valor da inscrição, que estiverem amparados pela Lei supramencionada deverão:

11.11. preencher o requerimento de isenção disponibilizado na Internet por intermédio do aplicativo de inscrição;

11.12. Estará isento do pagamento do valor da inscrição o candidato que:

a) estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, CadÚnico, de que trata o Decreto nº 3.135, de 26 de junho de 2007;

b) for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto supramencionado;

- c) Doador de sangue;
- d) Doador de medula óssea;
- e) Tiver sido convocado e nomeado para servir a Justiça Eleitoral por, no mínimo, duas eleições; e
- f) declarar que atende à condição estabelecida no edital de abertura do certame.

11.13. O edital com a relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgado até o penúltimo dia para pagamento de inscrição, no endereço eletrônico disponibilizado pela Contratada e publicado em Diário Oficial do Estado do Acre.

11.14. O interessado que tiver seu pedido de isenção indeferido e que não efetuar o pagamento do valor da inscrição, na forma e no prazo estabelecido no parágrafo anterior, estará automaticamente excluído do concurso público.

12. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

12.1. As provas objetivas, discursivas e de títulos deste concurso público serão realizadas nas cidades do Estado do Acre, conforme opção do candidato no momento da inscrição a saber: **Brasiléia, Cruzeiro do Sul, Feijó, Jordão, Manoel Urbano, Marechal Thaumaturgo, Plácido de Castro, Porto Walter, Rio Branco, Santa Rosa do Purus, Sena Madureira, Tarauacá e Xapuri.**

12.2. As provas objetivas abrangerão os objetos de avaliação, com conteúdo programático a ser definido pela Contratada em conjunto com a Contratante.

12.3. Em conformidade com Art. 20 da Lei Complementar nº 345, de 15 de março de 2018, as provas aplicadas deverão, obrigatoriamente, na parte de conhecimentos gerais, conter grupo de questões que englobe conhecimentos da realidade étnica, social, geográfica, cultural, política e econômica do Acre.

12.4. Caberá à organização ou comissão o concurso estabelecer a quantidade de questões do grupo temático tratado neste artigo.

12.5. Será aplicado exame de conhecimentos, de caráter eliminatório e classificatório, mediante aplicação de prova objetiva com 60 (sessenta) questões, sendo 30 (trinta) de conhecimentos gerais e 30 (trinta) de conhecimentos específicos para os cargos pretendidos, com linha de corte para classificação de 50% (cinquenta por cento) de acerto. Cada questão da prova de conhecimentos gerais valerá 01 (um) ponto, cada questão da prova de conhecimento específicos valerá 02 (dois) pontos.

12.6. Será reprovado nas provas objetivas e eliminado do concurso público o candidato que se enquadrar em pelo menos um dos itens a seguir:

- a) obtiver nota inferior a 50% (cinquenta por cento) dos pontos da prova objetiva de Conhecimentos Gerais;
- b) obtiver nota inferior a 50% (cinquenta por cento) dos pontos na prova objetiva de Conhecimentos Específicos;
- c) obtiver nota inferior a 50% (cinquenta por cento) dos pontos no conjunto das provas objetivas.

12.7. O candidato eliminado no conjunto das provas objetivas não terá classificação alguma no concurso público.

12.8. As provas deverão ser aplicadas, obrigatoriamente, em dia de domingo, das oito às doze horas, para todos os cargos.

12.9. Os gabaritos das provas objetivas deverão ser divulgados no *site* disponibilizado pela Contratada, conforme data a ser oportunamente definida.

12.10. A pontuação das questões e o índice de corte na Prova Objetiva poderão ser repactuados novamente a critério da Contratante em acordo com a Contratada.

13. DAS BANCAS EXAMINADORAS

- 13.1. A Contratada, como órgão executor deste contrato, incumbe-se de organizar as bancas para a elaboração e correção das provas, devendo a Contratante acatar o critério tradicional da confidencialidade de sua constituição. Os critérios adotados pelas bancas examinadoras consistirão, basicamente, na segurança e no sigilo da seleção quanto a:
- 13.2. manter-se exclusivamente na alçada da Contratada a indicação dos nomes dos participantes, internos e externos, que integrem as referidas bancas;
- 13.3. assegurar absoluto sigilo quanto ao conteúdo das provas até o momento de sua aplicação;
- 13.4. definir, conjuntamente com os membros da comissão do concurso público, o conteúdo programático das provas;
- 13.5. assegurar que os membros das bancas elaborem as questões de forma isolada, de modo a assegurar que nenhum deles obtenha conhecimento do conteúdo global a ser aplicado;
- 13.6. compor um banco de dados com as questões elaboradas de modo que permita o seu embaralhamento aleatório, por sistema de processamento computadorizado e, no mínimo, três tipos de gabaritos diversificados;
- 13.7. adotar mecanismo de segurança de identificação do candidato que permita à instituição, no momento da convocação para a contratação, a análise e emissão de laudo técnico para comprovar se o candidato é o mesmo que realizou a prova;
- 13.8. disponibilizar folhas de respostas personalizadas, identificadas por meio do mecanismo de segurança e adequadas ao sistema de correção e avaliação, por meio de leitura ótica e sistema de processamento de dados;
- 13.9. assegurar que o preenchimento e a assinatura do candidato na folha de resposta sejam feitos, obrigatoriamente à tinta;
- 13.10. imprimir os cadernos de questões e as folhas de respostas das provas em impressora de alto desempenho, que garantam a qualidade e a legibilidade, utilizando no corpo do texto uma fonte de, no mínimo, dez pontos;
- 13.11. disponibilizar nos cadernos de provas e nas folhas de respostas todas as instruções necessárias à realização das provas; e
- 13.12. imprimir, conferir, embalar e lacrar os cadernos de questões, produzidos em quantidade suficiente para todos os inscritos.

14. DAS OBRIGAÇÕES

14.1. A CONTRATANTE compromete-se a:

- I - fornecer todas as informações e esclarecimentos necessários à realização do concurso público, tais como número de vagas, descrição dos cargos com indicação da localização das vagas, remuneração, requisitos para provimento, e, ainda, disponibilizar a CONTRATADA toda a legislação atinente ao certame;
- II - articular-se com a CONTRATADA, quanto às datas relativas às atividades, bem como fazer cumprir o respectivo cronograma;
- III - acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos por meio de representantes devidamente credenciados, que se encarregarão dos contatos com a CONTRATADA, para esclarecimento de dúvidas, troca de informações e demais providências necessárias à realização do objeto do contrato;
- IV - acompanhar a elaboração do edital do concurso público e providenciar sua aprovação, bem como, o desenvolvimento de todas as fases do certame;
- V - abster-se de elaborar e/ou divulgar editais, comunicados, formulários, cadastros e listagens sem a expressa anuência da CONTRATADA;
- VI - noticiar, com antecedência, a CONTRATADA acerca do envio dos competentes editais à imprensa oficial;

VII - encaminhar para a publicação na imprensa oficial, os editais elaborados pela CONTRATADA, arcando com o respectivo ônus referente a essa publicação, e, ainda, as listagens, os comunicados e quaisquer materiais pertinentes ao concurso público, inclusive a lista dos aprovados, nos termos das exigências legais;

VIII - emitir atestado de capacidade técnica em favor da CONTRATADA, mediante prestação de contas dos gastos envolvendo a realização do certame; e

IX - homologar o resultado final do concurso público.

14.2. **A CONTRATADA** compromete-se a:

I - realizar o concurso público, no Estado do Acre, de forma simultânea, nas cidades designadas no item 11;

II - observar a legislação e as normas aplicáveis ao concurso público, especialmente o edital regedor do certame aprovado pelo CONTRATANTE;

III - executar as atividades necessárias à realização do certame, dentro dos melhores padrões técnicos e com respeito à legislação vigente aplicável aos concursos públicos para provimento de servidores públicos;

IV - elaborar minutas de editais, comunicados, formulários, instruções, cadastros e listagens, devendo encaminhá-las ao CONTRATANTE para aprovação e posterior publicação na imprensa oficial, com 02 (dois) dias úteis de antecedência do prazo estipulado no cronograma;

V - divulgar o concurso público em conformidade com a proposta técnica de prestação de serviços;

VI - elaborar e distribuir o material necessário à inscrição dos candidatos;

VII - disponibilizar sistema computacional para recebimento das solicitações de inscrições no endereço eletrônico a ser disponibilizado após a assinatura do contrato;

VIII - responsabilizar-se pelo processo de inscrição via internet e em postos de atendimento nas cidades de realização das provas;

IX - elaborar, revisar, compor, imprimir e acondicionar as provas a serem aplicadas no certame;

X - providenciar locação de espaço físico, organização, logística e todas as operações concernentes à aplicação das provas e exames do concurso público;

XI - providenciar pessoal para segurança e aplicação dos instrumentos de avaliação do concurso público;

XII - coordenar a aplicação das provas e exames;

XIII - proceder à correção e à apuração dos resultados das provas e exames;

XIV - julgar os recursos administrativos interpostos por candidatos, subsidiar as respostas às ações judiciais propostas em desfavor da CONTRATANTE e responder as que em seu desfavor sejam propostas, mesmo após o término do contrato e/ou do prazo de validade, referentes ao certame;

XV - prestar assessoria técnica à CONTRATANTE, em relação ao objeto deste contrato;

XVI - fazer o processamento eletrônico e emitir as listagens referentes ao certame;

XVII - utilizar seus funcionários na execução dos serviços ora contratados, podendo, de acordo com as necessidades, fazer outras contratações por sua exclusiva iniciativa e responsabilidade, assegurando o atendimento à CONTRATANTE, **no horário oficial do Estado do Acre**, ainda que ultrapasse o horário comercial, excepcionalmente;

XVIII - executar diretamente, de maneira integral, o objeto deste contrato;

XIX - manter durante a execução do contrato absoluto sigilo sobre a matéria objeto dos exames e adotar procedimentos de segurança para garantir a lisura do certame;

- XX - manter durante a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para contratar com o serviço público;
- XXI - obedecer aos prazos e padrões estabelecidos para execução dos serviços acordados entre as partes;
- XXII - responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de dolo ou de sua culpa, ressarcindo a CONTRATANTE por quaisquer danos causados em decorrência da execução dos serviços do presente Contrato;
- XXIII - responsabilizar-se inteira e totalmente por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços – tais como pessoal, deslocamentos, hospedagem, provas e materiais e outros necessários à realização do certame;
- XXIV - assumir todas as responsabilidades técnicas e civis pela execução dos serviços perante a CONTRATANTE e terceiros, bem como por danos resultantes de mau procedimento, dolo ou culpa de empregados ou prepostos seus, e, ainda, pelo fiel cumprimento das leis e normas vigentes;
- XXV - entregar o resultado final do concurso público à CONTRATANTE;
- XXVI - guardar, pelo prazo de validade do concurso público, em local apropriado, todos os formulários de inscrição, as folhas de respostas, as folhas de frequência e as demais planilhas de todos os candidatos, bem como os exemplares de todas as provas aplicadas no processo e após esse prazo, encaminhar à CONTRATANTE o material relativo às folhas de respostas, para que fique sob a sua responsabilidade;
- XXVII - arcar com os eventuais ônus decorrentes de isenção dos valores de inscrição;
- XXVIII - realizar perícia médica nos candidatos aprovados na prova objetiva que se declarem com deficiência, por intermédio de equipe multidisciplinar, que verificará a sua qualificação como pessoa com ou sem deficiência, bem como sobre o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo;
- XXIX - avaliar a documentação exigida para concessão de eventual isenção, bem como as respostas a eventuais requerimentos interpostos por candidatos a respeito do não deferimento dos pedidos de isenções;
- XXX - condicionar a efetivação da inscrição do candidato ao fornecimento de endereço eletrônico e, no mínimo, um número de telefone para contato; e
- XXXI - prestar contas de toda a arrecadação e das despesas envolvendo a realização do referido certame, após a homologação do resultado final.

15. ABRANGÊNCIA DOS SERVIÇOS:

- 15.1. Elaboração e publicação de editais do concurso público de suas eventuais alterações e/ou retificações;
- 15.2. defesa de eventuais impugnações e recursos relativamente aos termos do Edital;
- 15.3. inscrição de candidatos;
- 15.4. elaboração e aplicação de provas de acordo com o perfil do cargo e correção das provas dos candidatos aprovados;
- 15.5. aplicação das etapas e fases do concurso público;
- 15.6. divulgação dos resultados do concurso público;
- 15.7. análise e defesa de eventuais recursos quanto aos resultados divulgados; e
- 15.8. publicação do resultado final.

16. PRODUTOS ESPERADOS

- 16.1. Edital de abertura do concurso público, contendo todas as regras e indicações necessárias

adequada a sua realização e, em especial, as seguintes:

- I - etapas e fases do concurso público;
- II - denominação de cada cargo;
- III - quantidade de vagas para cada cargo;
- IV - remuneração inicial de cada cargo;
- V - requisitos básicos para a investidura nos cargos;
- VI - descrição sumária de atividades dos cargos;
- VII - descrição do perfil dos cargos;
- VIII - locais e datas das inscrições, **considerando o horário oficial do Estado do Acre**;
- IX - admissibilidade de inscrição via internet;
- X - regras, períodos e valores de inscrição, **considerando o horário oficial do Estado do Acre**;
- XI - tipo de prova e regras de sua realização;
- XII - especificação dos conhecimentos que serão avaliados em cada tipo de prova;
- XIII - critérios de avaliação, classificação, desempenho e pontuação nas provas;
- XIV - prazos para interposição de recursos;
- XV - condições de eliminação do concurso público;
- XVI - forma de comunicação entre a entidade e os candidatos, inclusive as condições para inscrição via internet;
- XVII - prazo de validade do concurso público pelo período de até 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Contratante; e
- XVIII - outras que se fizerem necessárias.

16.2. Inscrição dos candidatos ao certame, com disponibilização de suporte que garanta:

- I - atendimento aos candidatos;
- II - recepção de correspondências via postal;
- III - inscrições; e
- IV - fornecimento do formulário para solicitação de isenção do valor da inscrição, nos termos da Lei Complementar nº 345, de 15 de março de 2018;
- V - disponibilização de local para entrega dos formulários e documentação de solicitação de isenção do valor da inscrição;
- VI - disponibilização de local com internet, em cada cidade de provas, aos candidatos que não dispuserem de computadores;
- VII - Formulários, provas e outros materiais disponibilizados com criação gráfica, composição e padronização e impressos;
- VIII - Relatórios emitidos por sistema computacional de apropriação e fornecimento de dados;

16.3. Provas de Conhecimentos com questões inéditas, revisão técnica e linguística, impressão com alta qualidade, em quantidade suficiente aos inscritos, elaboradas em ambiente sigiloso e acondicionada com segurança.

16.4. Provas e exames corrigidos/avaliados, candidatos classificados e resultado entregue à Contratante.

16.5. Logística, envolvendo:

- I - instalação física para realização das provas;
- II - segurança;

- III - transporte das provas; e
- IV - coordenação e fiscalização da aplicação das provas e exames.

17. PROPOSTA TÉCNICA DAS PROPONENTES

17.1. A Proposta Técnica deverá conter:

- a) a identificação completa da instituição, que deverá ser estabelecida no ramo da organização e realização de concursos públicos, envolvendo o setor público, administração direta e indireta, sobretudo na estruturação e aplicação de estratégias e metodologias para processos avaliativos com conteúdos multidisciplinares;
- b) o resumo do currículo das equipes de coordenação e implementação do concurso público, formação didático-pedagógica, domínio e experiência no desenvolvimento de certames públicos e domínio de metodologias e estratégias adequadas aos produtos e resultados especificados para a execução do concurso público;
- c) projeto de trabalho para a realização do concurso público, incluindo:
 - I - a descrição da estrutura, método e avaliação a ser aplicada;
 - II - descrição dos procedimentos de acompanhamento, monitoramento e supervisão contínua do certame;
 - III - cronograma das atividades, apresentando o número de dias necessários para efetivação completa do concurso público;

17.2. Qualificação Técnica da Concorrente, contendo:

- I - cópias autenticadas de atestados de capacidade técnica, que comprovem o tempo de atuação da instituição na elaboração, planejamento e execução de concursos públicos;
- II - comprovação das características dos sistemas de impressão e armazenamento das provas e documentos relativos ao concurso público; e
- III - comprovação de concurso públicos realizados de abrangência estadual ou federal com a apresentação de, no máximo, 05 (cinco) atestados de capacidade técnica emitidos pelo órgão demandante;

17.3. Documentação obrigatória de acordo com Art. 62 a 70 da Lei nº Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021:

17.3.1. Quanto à habilitação jurídica:

- I - Ata da Assembleia de Criação e Aprovação do Estatuto Social;
- II - Estatuto Social;

17.3.2. Quanto à qualificação técnica:

- I - Registro ou inscrição na entidade profissional competente;
- II - Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, mediante atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado (Atestados de Capacidade Técnica);
- III - Documento indicando as instalações e o aparelhamento para a realização do objeto da contratação;
- IV - Indicação da equipe técnica;
- V - Documento indicando a qualificação de cada membro da equipe técnica (Currículo);
- VI - Alvará de Licença para Instalação e Funcionamento;

17.3.3. Quanto a qualificação econômico-financeira:

- I - Balanço patrimonial;

- II - Demonstrações contábeis do último exercício social;
- III - Certidão Negativa de falência, concordata e recuperação judicial;

17.3.4. **Quanto a à regularidade fiscal e trabalhista:**

- I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
- II - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Certidão de débitos relativos aos Tributos Federais e a dívida ativa da União;
- III - Prova de regularidade para a Fazenda Estadual;
- IV - Certidão de débitos relativos aos tributos Estaduais;
- V - Certidão quanto à dívida ativa do Estado;
- VI - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal;
- VII - Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes do Município;
- VIII - Prova de regularidade relativa a Seguridade Social;
- IX - Prova de regularidade junto ao FGTS;
- X - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas CNDT;

17.3.5. **Quanto ao cumprimento do disposto no inc. XXXIII do art. 7º, CF:**

- I - Declaração da potencial contratada de que não submete menores de 18 anos a trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que não oferece qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos.

17.4. **Qualificação da Equipe Técnica, contendo:**

a) **Equipe de, no mínimo:**

- I - um Coordenador Geral do concurso público: profissional com graduação em ciências humanas, com experiência comprovada na coordenação em concursos públicos;
- II - um Coordenador de Infraestrutura e logística: com graduação em administração ou engenharia, com experiência comprovada no apoio logístico em concursos públicos;
- III - um Coordenador de Aplicação de Provas: profissional com graduação em ciências humanas, com experiência comprovada na atividade de aplicação de provas em concursos públicos;
- IV - um Coordenador Jurídico: profissional com graduação em Direito e com experiência comprovada no apoio jurídico em concursos públicos; e
- V - um Coordenador de Elaboração de Provas: profissional com graduação em ciências humanas e com experiência comprovada na coordenação de equipes de elaboração de provas em concursos públicos.

17.5. As Equipes devem apresentar qualificação técnica comprovada mediante a cópia de currículos devidamente assinados, acompanhados dos respectivos atestados ou declaração para comprovação da experiência técnica.

17.6. Os coordenadores de equipes deverão possuir vínculo com a Concorrente, devendo apresentar o contrato social, no caso de sócio da concorrente ou carteira de trabalho acompanhada do recolhimento referente ao FGTS do mês anterior ao da abertura do certame ou cópia autenticada do ato de nomeação na instituição interessada.

17.7. O cronograma de que trata a alínea VI deste item poderá ser apresentado no formato D +1 ou no formato com marcos e datas definidos, dentro do limite de dias necessários propostos nesse Termo de Referência. Caso a empresa verifique a necessidade de executar o certame em prazo maior poderá apresentar cronograma alternativo, mediante justificativa, que será avaliada pela comissão.

18. **DA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS**

18.1. As propostas técnicas serão analisadas e julgadas segundo os seguintes critérios:

Critério	Forma de Avaliação	Pontuação	Pontuação Máxima
Tempo de atuação da empresa no mercado, de acordo com o Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica	Acima de 20 anos	20	20
	Entre 10 e 20 anos	15	
	De 5 a 10 anos	10	
	Até 5 anos	5	
Infraestrutura e segurança comprovada por meio da Proposta Técnica	Parque gráfico próprio	5	20
	Detectores de metais em todos os locais de provas	5	
	Identificação de candidatos e colaboradores por biometria	5	
	Identificação de candidatos por biometria facial	5	
Plano de comunicação	Plano de comunicação, detalhado, com as ações de divulgação e marketing do certame	10	10
Cronograma apresentado na forma estabelecida neste Termo de Referência	Dentro do prazo estabelecido no item 7	10	10
	Acima do prazo estabelecido no item 7	5	
Experiência da instituição na realização de processos similares nos últimos 10 (dez) anos	5 Atestados	20	20
	4 Atestados	15	
	3 Atestados	10	
	2 Atestados	5	
	1 Atestado	2	
Valor da inscrição	Menor valor médio da inscrição	20	20
	2ª menor média	15	
	3ª menor média	10	
	4ª menor média	5	
PONTUAÇÃO MÁXIMA TOTAL			100

18.2. Em caso de empate, na primeira posição, a Administração Pública julgará a proposta mais vantajosa para a escolha da empresa vencedora, a partir dos critérios de conveniência e oportunidade.

19. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (PENALIDADES)

19.1. Caso a CONTRATADA deixe de cumprir os compromissos assumidos nos itens 13, 14 e 15 entre outros, assumidos ao participar do processo licitatório deste Termo de Referência, a CONTRATANTE poderá, garantida a previa defesa, aplicar-lhe, observando a legislação citada e a gravidade da falta cometida, as seguintes sanções:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - suspensão; e
- IV - declaração de inidoneidade.

19.2. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com outras sanções, segundo a natureza e a gravidade da falta cometida observando o princípio da proporcionalidade.

20. DA PROPOSTA DE PREÇO

20.1. A Proposta de Preço deverá:

- a) indicar nome ou razão social da proponente, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail) para contato, este último se houver, bem como, nome, estado civil, profissão, CPF, Carteira de Identidade, domicílio e cargo na empresa do representante legal, devidamente comprovados para fins de assinatura do contrato;
- b) ter validade mínima de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação;
- c) conter o valor referente à inscrição, seja por nível (fundamental, médio ou superior) ou por cargo existente no Termo de Referência, de acordo com os itens 2 e 9 deste Termo de Referência;
- d) ser apresentada com cotação de preço em moeda corrente nacional, expresso em algarismo e por extenso, básico para a data de apresentação da Proposta. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros, e, entre os expressos em algarismos e por extenso, serão considerados os últimos; e
- e) conter declaração expressa de que nos preços estão incluídos todos os custos e despesas diretas ou indiretas incidentes sobre a execução da prestação dos serviços, tais como e sem se limitar a: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, serviços, encargos sociais, trabalhistas, pessoal de apoio, deslocamentos e estadias, hospedagem, transporte e alimentação, infraestrutura, equipamentos, materiais, alimentação, lucro e outros, necessários ao cumprimento integral do objeto deste Instrumento.

20.2. Quaisquer tributos, despesas e custos diretos ou indiretos omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo o serviço ser oferecido à Contratante sem ônus adicionais.

Valdemir Sotero da Silva Júnior
Gestor de Políticas Públicas

Cleylton Franklin da Silva Araújo
Chefe do Departamento de Recrutamento e Seleção
Portaria SEAD nº 6 de 09 de janeiro de 2023



Documento assinado eletronicamente por **VALDEMIR SOTERO DA SILVA JUNIOR, Gestor de Políticas Públicas**, em 30/08/2024, às 10:08, conforme horário oficial do Acre, com fundamento no art. 11, § 3º, da [Instrução Normativa Conjunta SGA/CGE nº 001, de 22 de fevereiro de 2018](#)



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://www.sei.ac.gov.br/autenticidade>, informando o código verificador **0012261461** e o código CRC **52B34DB3**.