

Secretaria de
Estado da
Administração



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

Contratação de Instituição para a Realização de Atividades Pertinentes à Execução de Concurso Público, para a contratação de servidores para a Secretaria de Estado da Educação.

1. Justificativa

Compete à Secretaria da Administração - SEAD - a realização de concursos públicos para os órgãos do Executivo Estadual. O Governador do Estado autorizou a contratação de novos servidores para o cargo de Professor de Nível III, referência A, em várias disciplinas, além de Professor de Língua Materna Indígena, Instrutor de Braille, Instrutor e Intérprete de Libras e Professor Quilombola, que comporão o quadro efetivo da SEDUC. Isso possibilitará à administração pública uma prestação de serviços mais eficiente aos contribuintes.

O concurso público é a forma mais democrática e legítima de se buscar as melhores pessoas, dentre as que participam do certame para ingressar no serviço público, além de ensejar a todos iguais oportunidades para disputar cargos públicos e atender, ao mesmo tempo, aos princípios da legalidade, igualdade, impessoalidade, eficiência, e acima de tudo moralidade.

Além de possibilitar a contratação, de forma isonômica e imparcial, de pessoas qualificadas para assumir determinados cargos, o concurso público é o melhor instrumento que representa o sistema de mérito, e visando suprir a necessidade premente de prover cargos públicos, a Secretaria da Administração dá início aos trâmites necessários para a realização do Certame.

E para tanto, torna-se necessária a contratação de empresa especializada para a execução das atividades relativas à execução dos concursos públicos.

2. Objeto

Contratação de instituição especializada para realização de atividades pertinentes à execução de concurso público para 5.050 (cinco mil e cinquenta) vagas para o cargo de Professor - Nível III, do Quadro Permanente do Magistério da Secretaria de Estado da Educação.

2.1 Da especificação técnica e quantidade do Objeto

ITEM	CÓDIGO COMPRASNET	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE DE INSCRITOS	UNIDADE
1	71824	Contratação de instituição para realização de Concurso - Professor Nível III	40.000	Candidatos inscritos

3. Fundamentos Legais Gerais

3.1 Constituição Federal de 1988 - Título III, Capítulo VII - Da Administração Pública;

3.2 Lei n.º 8.666/1993 - Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;

3.3 Constituição Estadual de 1989 - Título III - Da Administração Pública;

3.4 Lei Estadual nº 20.756/2020 – Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis do Estado de Goiás, das Autarquias e Fundações Públicas Estaduais e dá outras providências;

3.5 Lei Estadual nº 13.909/2001 – Dispõe sobre o Estatuto e o Plano de Cargos e Vencimentos do Pessoal do Magistério;

3.6 Lei nº 19.587/2017 - Estabelece normas gerais para a realização de concursos públicos no âmbito da Administração Pública estadual.

4. Qualificação Técnica, Jurídica e Econômico-financeira

4.1 As exigências necessárias para a contratação da Instituição que desempenhará as atividades pertinentes aos Concursos seguem de modo expresse, sem prejuízo das disposições previstas na Lei n.º 8.666/1993 e na Lei Estadual nº 17.928/12. A prestação do serviço pressupõe o domínio das habilidades e tecnologias descritas, da posse de máquinas e equipamentos específicos, além da participação de pessoal qualificado.

4.1.1. A contratada deverá prestar garantia de contratação, conforme abaixo:

4.1.1.1. Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

I - caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

II-seguro-garantia;

III - fiança bancária.

4.1.2. A garantia a que se refere o subitem 4.1.1 não excederá a cinco por cento do valor do contrato e terá seu valor atualizado nas mesmas condições daquele, ressalvado o previsto no subitem 4.1.3.

4.1.3. Para obras, serviços e fornecimentos de grande vulto envolvendo alta complexidade técnica e riscos financeiros consideráveis, demonstrados através de parecer tecnicamente aprovado pela autoridade competente, o limite de garantia previsto no parágrafo anterior poderá ser elevado para até dez por cento do valor do contrato.

4.2 Requisitos

4.2.1 A instituição deverá comprovar que está incumbida regimentalmente ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional e preencher os requisitos abaixo, comprovando possuir experiência bem sucedida na realização de:

4.2.1.1 Pelo menos 01 (um) certame, para a esfera federal ou estadual, com as seguintes fases: Avaliação por Equipe Multiprofissional, Provas Objetivas e Avaliação de Títulos, com no mínimo 20.000 (vinte mil) inscritos;

4.2.1.2 Concurso em que as inscrições tenham sido realizadas exclusivamente pela Internet;

4.2.1.3 Ser detentora de inquestionável reputação ético-profissional, comprovada através de atestados de capacidade técnica e certidões cíveis e criminais;

4.2.1.4 Atuar na área de ensino ou do desenvolvimento institucional, constante em estatuto ou regimento.

4.2.1.5 Demonstrar prática de preços condizentes com o mercado;

4.2.1.6 Possuir infraestrutura e logística mínima, composta de:

4.2.1.6.1 Parque computacional para processamento rápido e armazenamento seguro de dados, sistema de reconhecimento de caracteres para apuração de anotações produzidas nos cartões respostas, servidores, roteadores e sistemas de *backup*;

4.2.1.6.2 Sistema de processamento eletrônico para compor o cadastro geral de candidatos inscritos, a partir das informações contidas no formulário de inscrição;

4.2.1.6.3 Parque gráfico próprio com impressora de alto desempenho que garanta qualidade de impressão, impressão automática, impressão de dados variáveis e grampeamento sem manuseio;

4.2.1.6.4 Sistema de digitalização de provas;

4.2.1.6.5 Cofre protegido por sistema de segurança para guarda dos arquivos magnéticos e físicos das questões e das provas impressas;

4.2.1.6.6 Fragmentadora de papel e de CD;

4.2.1.6.7 Sistema que resguarde a segurança e o sigilo do concurso, em especial nas salas de elaboração, de impressão, de correção e de guarda das provas, com controle de acesso, provido de alarme e monitoramento, câmera em locais estratégicos e registro das imagens;

4.2.1.6.8 Segurança e vigilância por 24 (vinte e quatro) horas ininterruptas.

4.2.2 Os requisitos serão comprovados mediante apresentação de certidão(ões) ou atestado(s) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa licitante, comprovando a aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da contratação, bem como a satisfação quanto à qualidade dos serviços e cumprimento dos prazos contratuais.

5. Forma de Execução do Serviço – todas as informações específicas do concurso constam do Anexo I.

5.1 Do Cronograma

5.2 O Edital de Abertura do Concurso deverá conter calendário com datas definidas para os eventos, especialmente:

5.2.1 publicação do Edital de Abertura;

5.2.2 período de inscrição;

5.2.3 divulgação da concorrência e inscrições deferidas;

5.2.4 divulgação dos locais de realização das provas;

5.2.5 realização das provas/fases: prova objetiva e de títulos, e demais informações de interesse do concurso;

5.2.6 divulgação de gabaritos;

5.2.7 divulgação das decisões de recursos;

5.2.8 divulgação dos resultados e convocação de candidatos para as fases subsequentes;

5.2.9 prazos e períodos para recursos;

5.2.10 Publicação do Resultado Final.

5.3 O Edital deverá ser publicado, no Diário Oficial do Estado de Goiás, com um prazo mínimo de 03 (três) dias úteis para a impugnação, antes da abertura do prazo de inscrições.

5.4 A impugnação às normas do Edital deverá ser endereçada ao Presidente da comissão organizadora do concurso, não cabendo da decisão daí advinda qualquer recurso administrativo

5.5 As inscrições deverão iniciar-se no primeiro dia útil após o término do prazo para julgamento das impugnações do Edital de Abertura.

5.6 O período de inscrição deverá ser de, no mínimo, 30 (trinta) dias corridos.

5.7 As datas de realização das provas serão fixadas em período superior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da publicação do Edital de Abertura no DO/GO, ocorrendo, obrigatoriamente, em dia de domingo.

5.8 Caso ocorra, independentemente da vontade das partes, atraso no cumprimento dos prazos estabelecidos no Edital de Abertura, será feita a compensação em número de dias de forma a garantir o intervalo previsto.

5.9 A indicação das datas de realização das provas somente poderão ser alteradas por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a adoção da medida.

6. Da Divulgação e Publicidade

6.1 A concessão de entrevistas e informações para a mídia será feita pela SEAD e pela Comissão Especial do Concurso - CEC.

6.2 A comunicação necessária à publicidade do concurso será de responsabilidade da instituição contratada.

6.3 A contratada deverá desenvolver o esforço necessário para a divulgação do concurso nos veículos de comunicação, utilizando-se de releases a serem distribuídos para todas as mídias, bem como a inserção de notícias por meio das mídias sociais.

6.4 Todas as informações oficiais deverão ocorrer por meio de edital, constando número, data e nome do documento.

6.5 As publicações oficiais deverão ser solicitadas pela contratada com antecedência mínima de 48 horas.

6.5.1 Os editais a serem divulgados exclusivamente no site oficial do concurso deverão ser solicitados com pelo menos 12 (doze) horas de antecedência.

6.5.2 No período compreendido entre as publicações do Edital de Abertura e da Homologação do Resultado Final, o sítio oficial do concurso será o da instituição contratada. Após, o sítio oficial será o da SEAD / Escola de Governo.

6.6 Durante o prazo de validade do concurso, a instituição contratada deverá manter em sua página os editais divulgados e o link para o sítio da SEAD e da SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO.

6.7 Deverá ser disponibilizado para o candidato, no sítio oficial do concurso, consulta individual sobre a sua participação no concurso, em especial:

6.7.1 acompanhamento da inscrição;

6.7.2 local de prova;

6.7.3 boletim de desempenho, detalhado por nota de todas as disciplinas ou conforme critério adotado para o resultado das provas;

6.7.4 digitalização do cartão-resposta com as respectivas correções;

6.7.5 apreciação e decisão dos recursos interpostos.

6.8 Os gabaritos oficiais das provas objetivas deverão ser publicados em até 48 (quarenta e oito) horas após o final de cada uma das avaliações.

6.9 Na divulgação dos resultados das provas e fases deverão constar, em ordem alfabética, nome e documento de identificação do candidato, classificação, nota de cada disciplina, de cada prova e de cada fase, ressaltando-se aquelas que compõem os critérios de desempate.

6.10 Na divulgação dos resultados fica vedada a divulgação, pela instituição, de lista de reprovados e suas respectivas notas.

6.11 Serão publicados no DO/GO e disponibilizado em sítio eletrônico oficial do Estado e da instituição responsável pela organização do concurso:

6.11.1 as retificações e os esclarecimentos ao conteúdo do edital;

6.11.2 os resultados preliminares de cada etapa, bem como o definitivo;

6.11.3 o cronograma detalhado para as nomeações planejadas;

6.11.4 as convocações dos candidatos;

6.11.5 os editais posteriores;

6.11.6 os gabaritos;

6.11.7 os resultados dos julgamentos de impugnações e recursos.

6.12 O Resultado Final será publicado no DO/GO e divulgado no sítio oficial do concurso, em ordem de classificação, com a pontuação de todos os candidatos aprovados.

7. Dos Candidatos com Deficiência - PCD

7.1 Para os candidatos com deficiência, interessados em concorrer nessa condição, serão adotados os critérios contidos na Lei Estadual n.º 14.715/2004, que forem consonantes com disposto no Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

7.2 Das vagas totais oferecidas no concurso, 5% (cinco por cento) serão providas na forma da Lei Estadual n.º 14.715/2004, e suas alterações.

7.3 O edital deverá definir, de maneira clara, a forma de classificação dos candidatos com deficiência.

7.4 O candidato com deficiência, para ter direito às garantias asseguradas pelas leis, deverá:

7.4.1 Preencher, no momento de inscrição via internet, declaração de que se enquadra na condição de pessoa com deficiência nos termos da Lei Estadual n.º 14.715/2004, com o respectivo código de Classificação Internacional de Doenças - CID e o tipo de sua deficiência;

7.4.2 Entregar laudo médico original, com data de emissão posterior à data da publicação do Edital de Abertura, atestando a deficiência que possui, com expressa referência ao respectivo código de CID, observando os artigos 3º e 4º da Lei Estadual n.º 14.715/2004.

7.4.3 O laudo médico original deverá ser entregue à instituição contratada em data definida no Edital de Abertura do concurso.

7.5 Os candidatos que se declararam no ato da inscrição como pessoa com deficiência deverão comparecer, na data prevista no cronograma, para se submeterem à avaliação da Equipe Multiprofissional.

7.6 A Equipe Multiprofissional deverá ser composta conforme estabelecido no art. 5º, Parágrafo Único da Lei Estadual n.º 14.715/2004.

7.7 O candidato inscrito na reserva de vagas que não comparecer à Avaliação da Equipe Multiprofissional nas datas e horários estabelecidos ou que não for qualificado como deficiente perderá o direito de concorrer em tal condição e concorrerá com os candidatos da ampla concorrência.

8. Das Condições Especiais Para Fazer as Provas

8.1 O candidato que necessitar de qualquer tipo de condição especial para fazer as provas deverá solicitar eletronicamente, no momento da inscrição, as condições especiais necessárias, conforme modelo disposto na tela de inscrição.

8.2 A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade.

8.3 Os candidatos poderão ser submetidos a exame perante junta médica da instituição contratada para comprovar a necessidade de condição especial solicitada.

8.4 Para a candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, deverá ser disponibilizada sala reservada para acomodar o acompanhante e a criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova.

8.5 Os fiscais destinados ao acompanhamento dos candidatos que tenham solicitado condições especiais para fazer as provas deverão estar aptos a este tipo de serviço.

9. Da Inscrição

9.1 A inscrição será realizada exclusivamente pela internet.

9.2 O sítio das inscrições deverá estar disponível 24 (vinte e quatro) horas, ininterruptas, durante todo o período de inscrições, observado o horário de Brasília – DF.

9.3 No ato da inscrição o candidato deverá optar pelo cargo/função ao qual concorrerá.

9.3.1 O candidato ao cargo de Professor Nível III, deverá escolher o município de realização da Prova Objetiva.

9.3.1.1 O município de realização da prova poderá ser diferente daquele que o candidato se inscreveu para concorrer a uma das vagas.

9.4 O pagamento será via Documento de Arrecadação de Receitas Estaduais - DARE, emitido no ato da inscrição.

9.4.1 O pagamento somente poderá ser feito em Bancos credenciados ou nas agências lotéricas;

9.5 Será isento do pagamento de taxa de inscrição do concurso, mediante requerimento, o candidato:

9.5.1 cuja renda da entidade familiar seja inferior a 2 (dois) salários mínimos, mediante comprovantes de rendimento ou prova de que é beneficiário de programa federal ou estadual de transferência de renda;

9.5.2 doador de sangue, desde que comprove a condição de doador regular por, pelo menos, 3 (três) vezes nos 12 (doze) meses antecedentes à publicação do edital;

9.5.3 doador de medula óssea, desde que comprove ter efetuado doação voluntária até 24 (vinte) meses anteriores ao requerimento de isenção, mediante a apresentação da carteira de identificação do doador expedida por meio do Hemocentro de Goiás ou outro documento idôneo;

9.5.4 doadora regular de leite materno, que tenha realizado pelo menos 3 (três) doações nos 12 (doze) meses antecedentes à publicação do edital do certame, conforme a Lei nº 21.026, de 22 de junho de 2021.

9.6 O benefício da isenção deve ser deferido ou indeferido em caráter definitivo até o dia útil anterior ao início da inscrição para o concurso.

9.7 Caberá à instituição contratada o recebimento e conferência, de toda a documentação, presencialmente ou online, de acordo com o item 9.5 e subitens.

9.8 Não haverá devolução de taxas de inscrição, salvo em casos de cancelamento do concurso.

9.9 Para ter acesso ao formulário de inscrição, o candidato deverá declarar conhecimento do inteiro teor dos termos do Edital de Abertura e sua aceitação. O “Termo de Conhecimento e Aceitação” ficará registrado nas informações do candidato.

9.10 O cadastro geral de inscritos será composto com informações colhidas do formulário de inscrição, contendo dados pessoais do candidato e dados do cargo, em especial:

9.10.1 nome, documento de identificação, CPF, endereço, e-mail, telefones fixo e celular, data de nascimento, nome da mãe e sexo;

9.10.2 cargo/função;

9.10.3 condições especiais para fazer as provas, se houver.

10. Da Estrutura Organizacional

10.1 Aspectos Gerais

10.1.1 Possuir estrutura organizacional composta por equipe fixa e especializada, excetuando-se equipes de apoio;

10.1.2 Ter capacidade de mobilizar recursos humanos qualificados, especialmente as equipes de fiscais e Banca Examinadora;

10.1.3 Possuir infraestrutura e logística mínima capaz de atender as necessidades de desenvolvimento das atividades inerentes à execução de cada uma das fases do concurso, com profissionalismo e qualidade;

10.1.4 Manter segurança e vigilância constantes durante todo o processo de execução do concurso e do transporte das provas.

11. Das Bancas

11.1 Os membros deverão assinar termo de compromisso a fim de garantir sigilo nas fases do concurso e declaração de que preenchem todos os seguintes requisitos:

11.2 ser detentor de notória especialização na área do conhecimento exigido, com títulos reconhecidos nos termos da legislação pertinente;

11.3 ser possuidor de ilibada reputação;

11.4 não ministrar aulas em cursos preparatórios para concursos públicos enquanto durar seu vínculo com a Instituição;

11.5 não ser proprietário de cursos preparatórios para concursos;

11.6 não ser cônjuge ou parente, em linha reta ou colateral, por parentesco natural ou civil, até o 3º (terceiro) grau, de candidato ao concurso.

11.7 A Banca Examinadora das provas objetivas será composta, por disciplina do conteúdo programático, da seguinte forma:

11.7.1 Banca Elaboradora: elaboração de questões;

11.7.2 Banca Revisora: revisão crítica das questões elaboradas;

11.7.3 Banca Corretora: correção das provas aplicadas.

11.8 A Banca Revisora será composta por profissionais distintos da Banca Elaboradora.

11.9 A Banca Corretora poderá ser composta pelos mesmos profissionais das Bancas Elaboradora e Revisora.

11.10 Cada uma das bancas deverá ser composta por pelo menos 2 (dois) membros especialistas, tendo ao menos 1 (um) com titulação mínima de Mestre.

11.11 Todos os membros das bancas deverão autorizar a divulgação de seus nomes no edital de abertura do concurso público, nos termos da Lei Estadual 19.587/17.

11.12 Os membros das Bancas Elaboradora e Revisora deverão trabalhar isoladamente, de modo a garantir que nenhum deles obtenha conhecimento do conteúdo global a ser aplicado.

11.13 As provas deverão ser submetidas à revisão linguística, de acordo com a última reforma ortográfica.**11.7.1** Banca Elaboradora: elaboração de questões;

12. Da Equipe de Apoio na Aplicação de Provas.

12.1 Composição da equipe de apoio:

12.1.1 coordenador geral;

12.1.2 coordenadores de prédio, de provas e de andar;

12.1.3 fiscal de sala; pelo menos 02 para cada sala, que não poderão deixar as salas sem que sejam substituídos por outros fiscais. Eles não poderão acompanhar candidatos ao banheiro. Não poderá haver alteração nesse procedimento, mesmo que a contratada adote outra forma de fiscalização.

12.1.4 fiscal de apoio (auxiliar da coordenação e fiscal para recepção dos candidatos);

12.1.5 fiscal de corredor; no mínimo 01 para cada 02 salas de aplicação;

12.1.6 fiscal de banheiro – interno – um por banheiro;

12.1.7 fiscal de raquete (detector de metais) que atuarão na entrada e na saída dos banheiros e salas de aula e deverão ser em número suficiente para atender à demanda dos candidatos;

12.1.8 No mínimo um fiscal de raquete por banheiro;

12.1.9 fiscal de portaria;

12.1.10 fiscal reserva (fiscal para recepção dos candidatos e substituições);

12.1.11 auxiliar de limpeza;

12.1.12 fiscal para condições especiais;

12.1.13 médico.

12.2 Os locais de prova deverão contar com a presença de pelo menos 01 (um) médico durante todo o período de realização das provas.

12.3 Os banheiros deverão contar com a presença permanente de pelo menos 01 (um) fiscal, na parte interna, durante todo o período de realização das provas.

12.4 O quantitativo da equipe de apoio deverá ser contratado em quantidade suficiente para uma aplicação de provas eficiente, segura e com qualidade inquestionável.

12.5 Os fiscais deverão ser selecionados, contratados e treinados para atuarem na aplicação das provas do concurso, em conformidade com a função a ser exercida;

12.6 O treinamento da equipe de apoio deverá ocorrer, preferencialmente, no dia anterior à aplicação e, quando não for possível, com pelo menos 02 horas de antecedência da abertura dos portões.

12.7 Os fiscais de banheiro deverão receber treinamento especial em razão da grande incidência de tentativa de fraude por meio de aparelhos eletrônicos nesse recinto.

12.8 Toda a equipe de apoio deverá ser remunerada de acordo com o estabelecido pela empresa executora.

12.9 TODOS OS FISCAIS DE SALA E COORDENADORES DEVERÃO TER, PREFERENCIALMENTE, CURSO SUPERIOR.

12.10 É vedada a participação, como coordenador, fiscal de sala ou em qualquer outra função atinente à realização do concurso, de cônjuge ou parente de candidato, em linha reta ou colateral, por parentesco natural ou civil, até o 3º (terceiro) grau.

12.11 Toda a Equipe de Coordenação e Supervisão da contratada deverá participar de reunião, antes da realização da prova objetiva, com a Gerência de Recrutamento e Seleção, da SEAD, em dia, hora e local que serão definidos em comum acordo com a contratante e a contratada.

13. Da Segurança do Concurso

13.1 Equipes de segurança deverão atuar durante toda a realização do concurso, especialmente quanto aos trabalhos de elaboração, impressão e guarda das provas objetivas e nos dias de aplicação das provas presenciais.

13.2 Os locais de elaboração, impressão, embalagem, guarda, correção de provas e cartões-resposta deverão ser específicos, resguardando os critérios:

13.2.1 possuir sistema de alarme monitorado, segurança e vigilância, câmeras filmadoras em locais estratégicos e registro das imagens durante o período de desenvolvimento dessas atividades;

13.2.2 oferecer absoluta impossibilidade de acesso ao seu interior por meio de janelas, fendas ou aberturas para ar-condicionado sem o equipamento instalado;

13.2.3 utilizar computadores não conectados às redes externas e internas;

13.2.4 dispor de cofre para armazenar o material didático, os arquivos físicos e magnéticos das questões, as provas impressas e já reproduzidas, outros materiais utilizados pela Banca Examinadora, os cartões-resposta e as filmagens;

13.2.5 restringir o acesso somente às pessoas envolvidas no concurso, utilizando-se de controle de identificação e de detectores de metais, não permitindo entrada e saída portando celulares, equipamentos eletrônicos, bolsas, objetos pessoais e materiais didáticos;

13.2.6 fragmentar o lixo destes locais antes de ser descartado, sendo que o lixo de elaboração e impressão das provas somente deverá ser fragmentado após a Homologação do Resultado Final.

13.3 Após a impressão, as provas e os cartões-resposta deverão ser separados e acondicionados em envelopes plásticos de segurança opacos, os quais deverão ser etiquetados conforme distribuição do local de realização: prédio, bloco, andar, salas, lacrados e assinados pelo responsável e guardados em recipiente lacrado e inviolável.

13.4 O material de aplicação das provas deverá ser acondicionado em recipiente lacrado.

13.5 Os objetos eletrônicos dos candidatos deverão ser guardados em suas respectivas salas, desligados, acondicionados em sacos plásticos identificados e lacrados.

13.6 Serão coletadas as impressões digitais, em todas as fases, desde que legalmente necessárias.

13.7 Policiais Federais, Policiais Cíveis ou outros profissionais qualificados e habilitados deverão atuar como seguranças com sistema de monitoramento de celulares e de repressão às fraudes.

13.8 Adotar no edital, a proibição de entrada de candidatos com celular ou dispositivo eletrônico de comunicação e registro de imagens nos locais de prova.

13.9 Providenciar a barreira de raquetes eletrônicas nas entradas dos locais de prova.

14. Requisitos básicos para investidura nos cargos:

14.1 ter 18 anos de idade na data da posse;

14.2 ter nacionalidade brasileira, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, conforme legislação em vigor;

14.3 estar em gozo dos direitos políticos;

14.4 estar em dia com as obrigações eleitorais;

14.5 estar quite com as obrigações do Serviço Militar, no caso de candidatos do sexo masculino;

14.6 ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições inerentes ao cargo;

14.7 ter os requisitos específicos exigidos para o cargo e constantes no Anexo I que contempla o cargo desejado;

14.8 ter sido previamente aprovado no concurso público de seu cargo.

15. Das Provas

15.1 Da Elaboração

15.1.1 O conteúdo das provas deverá abarcar o conteúdo programático.

15.1.2 As questões das provas deverão:

15.1.2.1 ser contextualizadas e sempre que possível interdisciplinares;

15.1.2.2 abranger graus variados de dificuldade, adequados às especificidades do cargo;

15.1.2.3 utilizar recursos gráficos animados, caso haja necessidade;

15.1.2.4 ser inéditas, formuladas com clareza, abrangendo as capacidades de compreensão, aplicação, análise e avaliação, devendo valorizar o raciocínio e privilegiar a reflexão e não a memorização, bem como a qualidade e não a quantidade.

15.1.3 A Banca Examinadora deverá elaborar questões que permitam o embaralhamento aleatório de modo a compor, no mínimo, 2 (dois) tipos de gabaritos para a mesma prova.

15.1.4 As provas objetivas terão a duração de 4 a 5 horas.

15.1.5 As provas poderão ter pesos diferentes.

16. Da Impressão

16.1 As provas deverão ser impressas, no mínimo, em dois cadernos distintos.

16.2 Os cadernos de provas e os cartões-resposta deverão utilizar no corpo do texto uma fonte de no mínimo 10 (dez) e ser produzidos em impressora de alto desempenho.

16.3 Os cadernos de provas deverão conter: capa com todas as instruções necessárias à realização das provas, com código de barras e uma parte destacável que contenha o nome do candidato, número do documento de identificação e inscrição.

16.4 Após a aplicação, os cartões-resposta deverão ser acondicionados em envelopes lacrados, etiquetados e assinados pelos fiscais de sala e pelo coordenador do prédio ou de provas.

17. Da Aplicação

17.1 A Prova Objetiva será aplicada em um único dia e terá a duração de 4 a 5 horas.

17.2 O local de realização das provas deverá ser referendado pela Comissão do Concurso e contar com:

17.2.1 vias de acesso apropriadas aos candidatos com deficiência;

17.2.2 condições ambientais e instalações que não impliquem desgaste físico ou mental desnecessário ao candidato ou que lhe prejudiquem a concentração;

17.2.3 relógio digital de parede, instalado e mantido em local visível a todos os candidatos durante a realização das provas;

17.2.4 instalações sanitárias adequadas e próximas à sala de prova;

17.2.5 serviço de atendimento médico de emergência.

17.3 As provas objetivas para o cargo de Professor de Nível III serão realizadas nos seguintes municípios:

1. Aparecida de Goiânia;
2. Águas Lindas de Goiás;
3. Anápolis;
4. Alto Paraíso de Goiás;
5. Britânia;
6. Campos Belos;
7. Caiapônia;
8. Catalão;
9. Ceres;
10. Formosa;
11. Goiânia;
12. Goiás;
13. Iporá;
14. Itumbiara;
15. Jataí;
16. Luziânia;
17. Morrinhos;
18. Mineiros;
19. Nova Crixás;
20. Porangatu;
21. Posse;
22. Quirinópolis;
23. Rio Verde;
24. São Miguel do Araguaia;
25. Uruaçu.

17.4 Será de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no horário determinado.

17.5 Para ingressar nos locais de provas, os candidatos terão que apresentar documento de identificação oficial original, nos moldes do art. 2º da Lei 12.037/2009.

17.6 A Comissão Especial do Concurso poderá também autorizar outros meios de identificação do candidato quando o documento do item anterior for insuficiente.

17.7 Considerar-se-á eliminado do concurso o candidato que não comparecer no dia, hora e lugar previamente designados para a realização de qualquer das provas, não sendo admitido o seu ingresso no local após o horário estabelecido.

17.8 Será eliminado do concurso o candidato que durante a realização das provas comunicar-se com outros candidatos ou com outras pessoas, oralmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, ou tentar utilizar-se de notas, impressos ou livros.

17.9 O candidato deverá assinar a lista de comparecimento.

17.10 Os envelopes de provas deverão ser abertos na presença dos candidatos, no momento da aplicação das provas, com assinatura de dois candidatos como testemunhas no Termo de Abertura.

17.11 Não será permitida qualquer forma de consulta, sob pena de desclassificação do candidato.

17.12 Será eliminado do concurso o candidato que desacatar qualquer membro da Comissão Especial do Concurso ou membro da equipe de fiscalização.

17.13 Os candidatos não poderão deixar seus lugares durante a realização das provas sem a permissão de um dos fiscais, sob pena de ser eliminado do Concurso.

17.14 Não será permitido a divulgação de errata ou qualquer outro tipo de correção das provas nos dias de aplicação.

17.15 Durante o período de realização das provas, deverão permanecer no mínimo os 3 (três) últimos candidatos por sala. Esta regra deverá constar dos avisos da capa do caderno de provas.

17.16 O candidato somente poderá retirar-se do local de realização da prova levando o caderno contendo as respectivas questões, no último 4º (quarto) tempo destinado à prova escrita objetiva.

18. Da Correção

18.1 Não será admitido arredondamento de notas em qualquer das fases do concurso.

18.2 O cartão-resposta será corrigido por leitura óptica, sendo o único documento válido para correção da prova objetiva; não será substituído em hipótese alguma; deverá conter instruções de preenchimento e código de barras e uma parte destacável com o nome do candidato, número do documento de identificação, número de inscrição, tipo e local da prova.

19. Do Conteúdo Programático

19.1 Deverão ser observados os seguintes critérios:

19.1.1 Privilegiar disciplinas e temas pertinentes e relevantes ao desempenho das atribuições do cargo;

19.1.2 Deverá constar no Edital de Abertura do concurso a explicação resumida da relação existente entre cada disciplina exigida no certame e as atribuições do cargo ou emprego público, de acordo com a natureza e complexidade das suas atribuições;

19.1.3 Observar legislações ou normas vigentes;

19.1.4 Não utilizar legislações com entrada em vigor após a data de publicação do Edital de Abertura;

19.1.5 Ser adequado ao número de questões que serão exigidas, ao nível de escolaridade, complexidade e perfil dos cargos;

19.1.6 Ser apresentado no Edital de Abertura por disciplina, com tópicos e subitens.

19.1.7 O conteúdo programático de cada disciplina objeto de exame no concurso público será enunciado de forma precisa e detalhada, a fim de permitir ao candidato a adequada compreensão do assunto em causa, vedada a referência genérica a grandes tópicos do conhecimento.

19.1.8 Será assegurado a qualquer cidadão, inscrito ou não no certame, o direito de receber, no prazo de 10 (dez) dias contados da apresentação do requerimento à comissão de concurso, os esclarecimentos necessários a respeito do conteúdo programático do certame, devendo aquela dar ampla publicidade da resposta ao requerimento.

19.1.9 As questões que envolvam legislação ou conhecimentos jurídicos deverão ser elaboradas com o objetivo de aferir a compreensão do candidato acerca do efetivo conteúdo normativo ou jurisprudencial veiculado, sendo vedada exigência assentada na mera memorização de número de dispositivo.

20. Dos Locais de Realização das Provas

20.1 Os locais de provas deverão ser homologados pela Comissão do Concurso ou por quem for designado pela SEAD.

20.2 Os locais das provas - estabelecimentos de ensino - deverão ser selecionados entre aqueles de fácil acesso, com infraestruturas semelhantes entre si e adequadas a permitir a boa acomodação física dos candidatos e, preferencialmente, localizadas nas zonas centrais.

20.2.1 As salas deverão ser arejadas e ter somente 1 (um) acesso.

20.2.2 As salas com até 50 (cinquenta) candidatos deverão contar com, no mínimo, 2 (dois) fiscais. As salas com até 70 (setenta) candidatos deverão contar com, no mínimo, 3 (três) fiscais. Excepcionalmente, com a aquiescência da Comissão Especial do Concurso - CEC, instituída pela contratante, poderão ser utilizadas salas para maior número de candidatos, desde que o número de fiscais seja proporcional ao acréscimo de candidatos alocados.

20.2.3 Em razão do distanciamento social deverá ser utilizada, no máximo, 80% (oitenta por cento) da capacidade de candidatos comportada pela sala, ou conforme determinar legislação vigente à época da realização das provas.

20.2.4 As carteiras deverão ser confortáveis, próprias para adultos e distribuídas resguardando a distância considerada razoável e necessária pela organizadora.

20.2.5 Os locais de prova deverão ser preparados, preferencialmente, ou como definir a organizadora, no dia anterior à sua realização - distribuição das carteiras, sinalização interna do prédio -, restando para o dia de aplicação das provas, o mapa de distribuição dos candidatos e a sinalização externa.

20.2.6 Durante todo o período de aplicação das provas, as instalações deverão ser mantidas limpas, asseadas e em boas condições de uso.

20.2.7 Os locais de provas serão aprovados previamente pela Gerência de Recrutamento e Seleção da SEAD.

21. Dos Recursos

21.1 Serão interpostos recursos, em qualquer fase do concurso, no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da divulgação do evento.

21.2 A instituição organizadora deverá disponibilizar sistema de elaboração de recursos pela internet, de modo a permitir ao candidato o seu envio, inclusive com a funcionalidade de anexar arquivos magnéticos de texto ou figuras, como auxílio à fundamentação do recurso, com fornecimento de número de protocolo e possibilidade de impressão e salvamento em arquivo magnético do respectivo comprovante.

21.3 No processamento de recursos, fica vedada qualquer limitação ao exercício da ampla defesa atinente ao número máximo de caracteres, palavras, linhas ou páginas.

21.4 A decisão justificada dos recursos interpostos deverá ser digitalizada e disponibilizada no sítio oficial do Concurso.

21.5 A resposta ao recurso por parte da banca examinadora ou comissão de concurso deverá ser dada no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da data de apresentação, e:

21.5.1 não poderá ser padronizada ou ofertada de maneira vaga ou genérica;

21.5.2 deverá descrever, em relatório sucinto, os principais argumentos utilizados pelos candidatos em seus recursos.

21.6 O profissional responsável pela elaboração da questão objeto de recurso ou do gabarito oficial não poderá julgar o recurso interposto.

21.7 As decisões dos recursos deverão ser enviadas para a Gerência de Recrutamento e Seleção, que analisará previamente a fundamentação da banca e autorizará a sua divulgação.

22. Do Cronograma Preliminar de Execução do Serviço

Atividade	2022											
	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Elaborar Termo de Referência	X	X										
Captar orçamentos nos termos do Termo de Referência			X									
Realizar Processo Licitatório			X	X								
Formalizar o contrato					X							
Analisar e aprovar os termos do Edital					X	X						
Publicar Edital de Abertura do Concurso						X						
Realizar Concurso conforme estabelecido em Termo de Referência e Contrato							X	X	X	X	X	X
Publicar o Resultado Final do Concurso												X
Homologar o concurso												X

* Os prazos constantes da Tabela acima poderão sofrer alterações no transcorrer da execução do concurso.

23. Da Fiscalização do Concurso

23.1 A fiscalização da execução do concurso será de responsabilidade dos membros da CEC.

23.2 Para exercerem a atividade de fiscalizar, os membros da Comissão ou os representantes da SEAD e do órgão, terão acesso a qualquer dependência onde estiverem sendo desenvolvidas as atividades relativas ao concurso, observando as normas de segurança praticadas pela CONTRATADA.

24. Das Obrigações da Contratada

- 24.1** Receber visita técnica da contratante, para verificação da capacidade técnico-operacional, antes da homologação do objeto do contrato.
- 24.2** Providenciar, no prazo de 5 (cinco) dias úteis seguintes ao comunicado oficial da SEAD as assinaturas no instrumento de contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.
- 24.3** Iniciar os procedimentos de realização do concurso imediatamente após a assinatura do contrato.
- 24.3.1** Submeter à apreciação da Comissão Especial do Concurso - CEC, para aprovação e autorização, em até 10 (dez) dias úteis, após a data de assinatura do contrato:
- 24.3.2** Planejamento preliminar detalhado especificando todos os procedimentos a serem adotados para a execução dos concursos e os responsáveis pela instauração e condução deles;
- 24.3.3** Cronograma discriminando todos os prazos em que as fases do concurso devem ser executadas.
- 24.4** Publicar em jornal de grande circulação, no estado de Goiás, o extrato do edital de abertura do concurso.
- 24.5** Receber e conferir os títulos dos candidatos convocados para a Avaliação de Títulos.
- 24.6** Realizar a sessão pública para a abertura dos envelopes contendo os títulos dos candidatos, conforme art. 61 da Lei Estadual nº 19.587/17.
- 24.6.1** O regime de sessão pública para a abertura dos envelopes contendo os títulos, na forma deste subitem, não se aplica aos concursos cujo número de candidatos participantes da respectiva fase seja superior a 500 (quinhentos) concorrentes.
- 24.7** Instalar relógio digital em todas as salas onde serão aplicadas as provas objetivas, de acordo com a Lei Estadual 19.587/17.
- 24.8** Submeter à apreciação da CEC, em até 15 (quinze) dias corridos após a data da assinatura do Contrato, a proposta de Edital de Abertura.
- 24.9** Quaisquer alterações no cronograma e no planejamento apresentado dependerão de prévia e expressa aprovação da CEC.
- 24.10** Informar à CEC, formalmente, com antecedência mínima de 12 (doze) horas da divulgação, sobre todas as decisões e comunicados externos.
- 24.11** Informar à CEC nome, identificação pessoal, qualificações técnicas do Coordenador Geral do Concurso, que será o responsável pela execução do contrato, bem como de seu substituto.
- 24.12** Encaminhar à CEC, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data das provas presenciais, relação com os nomes dos Coordenadores que atuarão nos locais de prova, a função a ser exercida e seus respectivos números de telefone para contato.
- 24.13** Coletar as impressões digitais de todos os candidatos nas fases de provas presenciais.
- 24.14** Comunicar às polícias locais com antecedência mínima de 5 (cinco) dias os locais e horários de realização das provas presenciais.
- 24.15** Solicitar junto ao Comando Geral da PM pelos menos 01 (uma) viatura para a cobertura dos locais de realização das provas.
- 24.16** Providenciar para todos os locais de provas pelo menos 01 (um) profissional habilitado legalmente para revistar candidatos, quando necessário.
- 24.17** Garantir absoluto sigilo e segurança em todas as fases do concurso desde a assinatura do contrato até a publicação da Homologação do Resultado Final.
- 24.18** Responsabilizar-se pela publicidade do concurso.

24.19 Responsabilizar-se, exclusivamente, pela produção de material de divulgação submetendo-o à prévia aprovação da CEC.

24.20 Encaminhar para aprovação da CEC, quando for utilizar, material de divulgação produzido para distribuição.

24.21 Providenciar todos os recursos materiais, humanos e instalações físicas necessárias à realização das atividades sob sua responsabilidade, em cada uma das fases estabelecidas nesse termo.

24.22 Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo às expensas da contratada as correspondentes despesas, no todo ou em parte, de serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, durante ou após sua prestação.

24.23 Responsabilizar-se pelo serviço de atendimento médico aos candidatos, bem como o transporte para os locais de atendimento de urgência e emergência, quando necessário.

24.24 Responsabilizar-se:

a- pelo ensalamento dos candidatos, empacotamento das provas, distribuição aos locais de aplicação das provas, produção das imagens dos cartões respostas, processamento e apuração dos resultados;

b- pelo fornecimento de todo o material de apoio aos candidatos, aos locais de aplicação de prova;

c- pela aplicação das provas do concurso relativamente a todos os recursos envolvidos: humanos, logísticos, financeiros, etc.

24.25 Selecionar, contratar, treinar e remunerar os fiscais para atuarem na aplicação das provas do concurso, em conformidade com a função a ser exercida.

24.26 Responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária e os demais custos diretos e indiretos, assim como por encargos relativos à alimentação, transporte e outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego do pessoal que venha a ser contratado para a execução de serviços incluídos no objeto do contrato, tais como: transporte de material, postagem de comunicados, e outros custos inerentes à realização das atividades pertinentes à execução das fases de sua responsabilidade no concurso público.

24.27 Providenciar locais, materiais e equipamentos específicos e adequados, para elaboração, impressão, guarda, correção e aplicação das provas, obedecendo às normas de segurança exigidas.

24.28 Apresentar à CEC um planejamento detalhado de execução de todas as fases do concurso, em até 10 dias antes da realização das provas, abrangendo: treinamento da equipe de apoio; plano de aplicação de provas; plano de segurança nos locais de aplicação de provas; manuseio das provas, desde a elaboração e revisão de questões, impressão dos cadernos de provas, embalagem, transporte e guarda dos malotes, bem como o esquema de segurança envolvido.

24.29 Filmar e fotografar os ambientes nos quais forem desenvolvidas quaisquer atividades de impressão e manuseio das provas, desde o início da impressão até o dia de sua aplicação, inclusive o empacotamento, embalagem nos malotes, numeração e controle dos lacres e disponibilizar para os órgãos de controle interno e externo, do Estado de Goiás, quando solicitado, os arquivos com relatório circunstanciado e detalhado em até 05 (cinco) dias após a solicitação, nos moldes da legislação em vigor.

24.30 Compor a Banca Examinadora e Revisora conforme estabelecido.

24.31 Providenciar para a Banca Examinadora o material didático necessário ao desempenho de suas atividades.

24.32 Manter sob sua guarda o lixo de elaboração e impressão das provas até a Homologação do Resultado Final podendo, em seguida, fragmentá-lo e descartá-lo.

24.33 Responsabilizar-se pela elaboração, impressão, empacotamento, armazenamento, guarda, transporte e correção das provas e dos cartões-resposta, garantindo a sua inviolabilidade e restringindo o acesso a esse material somente aos funcionários envolvidos diretamente no concurso.

- 24.34** Encaminhar para a CEC, com antecedência mínima de 12h (doze horas), todos os editais a serem divulgados na página do concurso, e com antecedência de 48h (quarenta e oito) horas aqueles de publicação no Diário Oficial do Estado de Goiás, para aprovação das autoridades competentes.
- 24.35** Responsabilizar-se pela manutenção do sítio oficial do concurso durante a realização do concurso.
- 24.36** Manter no sítio oficial as informações divulgadas e link para o sítio da SEAD e da SEDUCE/GO, durante o prazo de validade do concurso.
- 24.37** Disponibilizar no sítio oficial do concurso consulta individual às informações de interesse do candidato, disponibilizando a imagem dos cartões.
- 24.38** Utilizar sistema próprio de processamento eletrônico para realizar as inscrições e compor o cadastro geral de candidatos inscritos e as demais atividades relacionadas à produção.
- 24.39** Gerenciar o recebimento dos pedidos de inscrição por meio de senha de acesso aos dados.
- 24.40** Manter uma Central de Atendimento ao Candidato, eletrônica e/ou telefônica, para:
- 24.40.1** Sanar as dúvidas dos candidatos em tempo hábil, de forma a não comprometer a participação desses no concurso;
- 24.40.2** Solucionar problemas relativos à sua inscrição;
- 24.40.3** prestar informações gerais de interesse do candidato.
- 24.40.4** Criar campo na ficha de inscrição para que o candidato possa solicitar condição especial necessária.
- 24.41** Receber e julgar os pedidos de isenção de pagamento das taxas de inscrição, nos termos do art. 23, incisos I, II, III e IV da Lei Estadual nº 19.587/2017.
- 24.41.1** Os pedidos de isenção deverão ser recebidos e conferidos pela contratada.
- 24.42** Receber as solicitações de condições especiais para fazer as provas, deferir ou indeferir, obedecendo a critérios de legalidade, viabilidade e razoabilidade.
- 24.43** Providenciar os recursos necessários ao atendimento das condições especiais deferidas.
- 24.44** Receber, apreciar e proferir decisão aos recursos porventura interpostos, no que lhe compete.
- 24.45** Encaminhar para a Gerência de Recrutamento e Seleção da SEAD, todos os recursos antes da divulgação para o candidato.
- 24.46** Garantir a possibilidade de atualização de endereço e contatos dos candidatos durante o período de desenvolvimento das atividades do concurso.
- 24.47** Responsabilizar-se pela formação e normas de procedimento da Equipe Multiprofissional – EMP, nos termos estabelecidos pela Lei Estadual 14.715/04 e neste Termo de Referência.
- 24.48** Responsabilizar-se pela realização da fase de Avaliação da Equipe Multiprofissional, nos termos do edital de abertura.
- 24.49** Enviar à CEC, com antecedência mínima de 15(quinze) dias antes da divulgação, lista com o nome e o endereço dos locais estabelecidos para a realização das fases do concurso.
- 24.50** Divulgar os resultados das fases e os editais de convocação dos candidatos para as fases subsequentes, conforme cronograma.
- 24.51** Enviar à CEC arquivo magnético, em até 15 (quinze) dias úteis após a publicação do Resultado Final, contendo o arquivo do cadastro geral dos inscritos e o histórico da participação dos candidatos desde a inscrição até a publicação da Homologação do Resultado Final.

24.52 Guardar, por pelo menos 06 meses após a aplicação das provas objetivas, o material contendo as digitais colhidas na ocasião da realização das provas, se houver a coleta no dia da aplicação das provas.

24.53 Encaminhar à CEC, em até 90 (noventa) dias úteis após a publicação da Homologação do Resultado Final, em mídia digital;**24.49.1** Confirmar os locais de provas somente após a homologação pela Comissão Especial do Concurso.

24.53.1 todos os documentos - cartazes, editais, correspondências, provas, gabaritos, releases, dados estatísticos e resultados;

24.53.2 cópia dos recursos impetrados, análises da Banca Examinadora e decisões;

24.53.3 relatórios gerais com dados financeiros, econômicos e estatísticos contendo todas as informações inerentes ao concurso.

24.54 Executar todas as atividades pertinentes à realização do concurso, conforme descrito neste termo de referência, que estejam sob sua responsabilidade, diretamente, vedada a terceirização ou a subcontratação;

24.55 Informar à CEC todas as atividades em andamento, para deliberação e ou participação.

24.56 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato.

24.57 Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

24.58 Manter os arquivos de filmagem de que trata este Termo de Referência em sua integralidade, em sequência cronológica.

24.59 Oferecer todas as condições necessárias ao trabalho de fiscalização do concurso, aos membros da comissão e aos representantes da SEAD e do órgão designados para acompanhar as fases em execução.

24.60 Realizar o concurso com todos os procedimentos estabelecidos nesse termo de referência e/ou no contrato, adotando as boas práticas aplicáveis em concursos públicos, respeitando, sempre, todos os direitos dos candidatos.

24.61 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas conforme determinação do artigo 55, XIII da Lei Nacional 8.666/93.

24.62 Guardar as folhas de frequência, as folhas de respostas e as demais planilhas de todos os candidatos, bem como os exemplares de todas as provas aplicadas no certame, por um prazo não inferior a 5 (cinco) anos, contado a partir da homologação do resultado final do concurso, em ambiente próprio. Após o prazo de 5 (cinco) anos, caso não existam ações judiciais referentes ao certame, o material relativo às folhas de respostas dos candidatos será encaminhado para que fique sob a responsabilidade da Contratante.

24.63 Compartilhar com a Contratante o ônus decorrente de eventual reaplicação de prova, cabendo 50% (cinquenta por cento) para cada parte, quando os fatos motivadores não forem imputados a nenhuma das partes.

24.64 Apresentar as guias de recolhimento de todos os impostos relativos à prestação do serviço, por ocasião do recebimento das parcelas contratuais, inclusive a relativa ao serviço de contratação dos fiscais, mesmo que eles sejam remunerados em espécie no dia da prestação do serviço.

24.65 Apresentar as seguintes planilhas: planilha com a base de dados cadastrais, logo após a finalização do período de inscrições; planilha com as notas das provas objetivas de todos os candidatos; planilha com o resultado da prova discursiva de todos os candidatos; planilha com o resultado preliminar do concurso logo após o julgamento dos recursos e planilha do resultado final do concurso.

24.66 Os arquivos deverão ser editáveis e em PDF e serão encaminhados, obrigatoriamente, logo após a divulgação de cada etapa/fase do certame;

24.66.1 Sempre que houver retificações dos resultados os arquivos relativos a este subitem deverão ser automaticamente atualizados.

24.67 Apresentar relatórios conforme solicitação da Gerência de Recrutamento e Seleção da SEAD, no prazo estabelecido.

25. Das Obrigações da Contratante

25.1 Coordenar, acompanhar e supervisionar a execução das atividades do concurso, garantindo a observância dos princípios: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e transparência.

25.2 Realizar todos os atos necessários à contratação da instituição que realizará as atividades pertinentes à execução do concurso.

25.3 Publicar no DO/GO o Edital de Abertura e o Resultado Final do Concurso e seus respectivos editais de retificação, se houver; os esclarecimentos ao conteúdo do edital; os resultados preliminares de cada etapa, bem como o definitivo; as convocações dos candidatos; os editais posteriores; os gabaritos; os resultados dos julgamentos de impugnações e recursos.

25.3.1 Abster-se de elaborar e/ou divulgar editais, comunicados, formulários, cadastros e listagens sem a expressa anuência de ambas as partes, sob pena de ser considerada sem efeito a publicação realizada sem a validação da Contratada.

25.4 Publicar no DO/GO todos os documentos que forem solicitados pela Contratante, em que houver necessidade de sua publicação.

25.5 Participar e fiscalizar as atividades relativas ao concurso.

25.6 Subsidiar a contratada com informações necessárias à realização do concurso.

25.7 Responsabilizar-se pela concessão de entrevistas e informações à mídia.

25.8 Manter link no sítio da SEAD e da SEDUCE para acesso direto à página oficial do concurso durante o período que compreende a divulgação do Edital de Abertura até a publicação da Homologação do Resultado Final.

25.9 Após aprovação da CEC, assinar o Edital de Abertura do Concurso.

25.10 Gerenciar e arrecadar os recursos oriundos das taxas de inscrição, depositados à conta do Tesouro Estadual.

25.11 Supervisionar e fiscalizar todas as fases do Concurso.

25.12 Publicar no DO/GO a Homologação do Resultado Final do Concurso.

25.13 Efetuar o pagamento à contratada conforme cronograma de desembolso do concurso.

25.14 Avaliar o concurso com ênfase no desempenho da instituição contratada.

25.15 Fornecer todas as informações necessárias à realização do concurso público, tais como a legislação atinente ao certame, número de vagas, bem como, outras informações relevantes.

25.16 Responsabilizar-se pelo envio das informações, bem como pela validação do documento de arrecadação: nome do cliente que constará no boleto; CNPJ; número e nome do banco envolvido na transação financeira; número e nome da agência bancária; número da conta bancária para recebimento das taxas de inscrição; número de convênio com o banco, com seis dígitos; e número de telefone e nome do técnico responsável no banco.

25.17 Enviar para a contratada todos os pagamentos que apresentarem quaisquer problemas durante o processamento bancário, até o primeiro dia útil após o término do período regular previsto para o pagamento da(s) taxa(s) de inscrição.

25.18 Encaminhar, por meio de e-mail a confirmação de conclusão de envio dos arquivos de pagamento das taxas de inscrição e quantitativo final de inscrições efetivadas. O e-mail supracitado deverá ser encaminhado, no máximo, 02 dias após a Contratada enviar o relatório final das inscrições efetivadas. Ressalte-se que a

inobservância do prazo mencionado comprometerá todo cronograma de execução do concurso, em especial, a data de aplicação das provas.

25.19 Arcar com o ônus referente às isenções e os subsídios de taxas deferidas por motivos, legais, judiciais ou administrativas.

25.20 Indicar 01(hum) servidor para compor equipe multiprofissional a fim de acompanhar, juntamente com a Contratada, a perícia médica dos candidatos inscritos como pessoa com deficiência. Caso seja necessária a composição de mais de uma equipe multiprofissional, a Contratante deverá indicar três servidores atuantes no cargo oferecido, para cada equipe multiprofissional composta.

25.21 Solicitar informações à Contratada que subsidiarão as respostas aos recursos administrativos e às ações judiciais propostas em desfavor da Contratante, os quais serão respondidos em um prazo mínimo de 5 (cinco) dias úteis a contar de seu recebimento, ressalvados os casos em que os prazos judiciais máximos exigirem prazo inferior, de acordo com a natureza da Ação Judicial.

25.22 Comunicar-se com a Contratada, por meio de ofício, podendo o seu envio ser antecipado via endereço eletrônico.

25.23 Assumir o ônus por eventual reaplicação de prova, quando os fatos motivadores, extrajudicial ou judicial, forem imputados, exclusivamente, à Contratante.

25.24 Compartilhar com a Contratada o ônus decorrente de eventual reaplicação de prova, cabendo 50% (cinquenta por cento) para cada parte, quando os fatos motivadores não forem imputados a nenhuma das partes.

25.25 Fornecer à Contratada atestado de capacidade técnica referente à execução do objeto deste contrato.

25.26 Homologar o resultado final do concurso.

26. Dos Candidatos Sub Judice

26.1 A Contratada se responsabilizará de forma integral e sem limites por eventual inclusão de candidatos sub judice nas etapas/fases de sua responsabilidade, quando essa inclusão decorrer de falha na execução do serviço imputada exclusivamente à Contratada, resguardados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

26.1.1 Os candidatos sub judice deverão constar em todas as divulgações realizadas, mantendo-se a condição sub judice.

26.1.2 Todas as convocações, resultados provisórios e definitivos das fases, retificações, inclusões e outras formas de cumprimento de decisões judiciais deverão ser publicadas no site oficial do concurso.

ANEXO I

Secretaria de Estado da Educação - SEDUC:

CARGO	ESCOLARIDADE	VAGAS	PREVISÃO DE INSCRITOS
Professor Nível III	Formação em nível superior na área pretendida, em Licenciatura Plena.	5.050	40.000

1. Do Cargo

1.1 Professor Nível III

1.1.1 Vagas: 5.050 (cinco mil e cinquenta) vagas para diversos municípios, sendo 4.797 vagas para ampla concorrência e 253 vagas para pessoa com deficiência, conforme o **Quadro Demonstrativo das Vagas do Anexo II**, nas seguintes áreas e escolaridades:

FUNÇÃO	REQUISITO
ARTES	Diploma de graduação, de conclusão de curso de nível superior de Licenciatura Plena em Artes ou Educação Artística, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).
CIÊNCIA/BIOLOGIA	Diploma de graduação, de conclusão de curso de nível superior de Licenciatura Plena em Biologia ou Ciências Biológicas, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC)
EDUCAÇÃO FÍSICA	Diploma de graduação, de conclusão de curso de nível superior de Licenciatura Plena em Educação Física, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC)
FILOSOFIA	Diploma de graduação, de conclusão de curso de nível superior de Licenciatura Plena em Filosofia, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC)
FÍSICA	Diploma de graduação, de conclusão de curso de nível superior de Licenciatura Plena em Física, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC)
GEOGRAFIA	Diploma de graduação, de conclusão de curso de nível superior de Licenciatura Plena em Geografia, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC)

FUNÇÃO	REQUISITO
HISTÓRIA	Diploma de graduação, de conclusão de curso de nível superior de Licenciatura Plena em História, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC)
INTÉRPRETE DE LIBRAS	Licenciatura Plena em qualquer área de concentração - Cursos Específicos Ministrados por Instituições Reconhecidas pelo MEC - Aprovação no Exame de Proficiência para o Ensino em LIBRAS do MEC (PROLIBRAS) ou avaliação do CAS/Goiânia
INSTRUTOR DE BRAILE	Licenciatura Plena em quaisquer áreas da Educação, com Certificado de Especialização em Educação Especial com ênfase em Braille ou Especialização em Braille; ou Licenciatura Plena em quaisquer áreas da Educação, com certificado de curso de formação continuada em Braille, com carga horária mínima de 80h, promovido por: Instituições de Ensino Superior credenciadas ao MEC ou promovido por Secretarias de Educação; ou por organizações da sociedade civil representativa da comunidade do deficiente visual, desde que o certificado seja convalidado por uma Instituição de Ensino Superior ou uma Secretaria de Educação.
INSTRUTOR DE LIBRAS	Diploma de graduação, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior de Licenciatura Plena em Libras, Pedagogia Bilíngue, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Diploma de graduação, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior de Licenciatura Plena em qualquer área com certificação de proficiência em Libras emitido pelo Centro de Atendimento aos Surdos – CAS ou pelo Ministério da Educação – MEC

FUNÇÃO	REQUISITO
LÍNGUA MATERNA INDÍGENA INY/KARAJÁ/Aruanã	Ser indígena da etnia Iny/Karajá, comprovado com Registro Administrativo de Nascimento Indígena - RANI/FUNAI, com diploma de Graduação, devidamente comprovado, em Pedagogia ou em Licenciatura Intercultural Indígena em Ciências da Linguagem (Língua Portuguesa, Redação: Leitura de Produção de Texto, Língua Inglesa, Arte e Cultura Indígena, Educação Física) ou em Licenciatura Intercultural Indígena em Ciências da Cultura (História, Geografia, Sociologia, Filosofia e Ensino Religioso) ou em Licenciatura Intercultural Indígena em Ciências da Natureza (Química, Física, Biologia e Matemática), fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC)
LÍNGUA MATERNA INDÍGENA TAPUIA/ Rubiataba	Ser indígena da etnia Tapuia, comprovado com Registro Administrativo de Nascimento Indígena - RANI/FUNAI, com diploma de Graduação, devidamente comprovado, em qualquer área da Educação ou em Licenciatura Intercultural Indígena em Ciências da Linguagem (Língua Portuguesa, Redação: Leitura de Produção de Texto, Língua Inglesa, Arte e Cultura Quilombola, Educação Física) ou em Licenciatura Intercultural Indígena em Ciências da Cultura (História, Geografia, Sociologia, Filosofia e Ensino Religioso) ou em Licenciatura Intercultural Indígena em Ciências da Natureza (Química, Física, Biologia e Matemática), fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).
LÍNGUA MATERNA INDÍGENA XAVANTE	Ser indígena da etnia Xavante, comprovado com Registro Administrativo de Nascimento Indígena - RANI/FUNAI, ser bilíngue - falante fluente da Língua Materna e da Língua Portuguesa, comprovado por meio de entrevista, com diploma de Graduação, devidamente comprovado, em qualquer área da Educação ou em Licenciatura Intercultural Indígena em Ciências da Linguagem (Língua Portuguesa, Redação: Leitura de Produção de Texto, Língua Inglesa, Arte e Cultura Quilombola, Educação Física) ou em Licenciatura Intercultural Indígena em Ciências da Cultura (História, Geografia, Sociologia, Filosofia e Ensino Religioso) ou em Licenciatura Intercultural Indígena em Ciências da Natureza (Química, Física, Biologia e Matemática), fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

FUNÇÃO	REQUISITO
QUILOMBOLA	Ser quilombola, comprovado com documento de declaração expedida por associação quilombola legalmente Reconhecida e situada em Território Quilombola do Estado de Goiás para onde serão destinadas as vagas do concurso, ter diploma de Graduação em qualquer área da Educação ou em Licenciatura em Educação do Campo/LEdoC – Artes Visuais e Música, em Licenciatura em Educação do Campo – LEdoC - Ciências da Linguagem (Língua Portuguesa, Redação: Leitura de Produção de Texto, Língua Inglesa, Arte e Cultura Quilombola, Educação Física), em Licenciatura em Educação do Campo/LEdoC - Ciências da Natureza (Química, Física, Biologia), em Licenciatura em Educação do Campo/LEdoC - Ciências Humanas (História, Geografia, Sociologia, Filosofia e Ensino Religioso) e em Licenciatura em Educação do Campo/LEdoC - Matemática
LÍNGUA INGLESA	Diploma de graduação, de conclusão de curso de nível superior de Licenciatura Plena em Língua Estrangeira Moderna (Inglês), devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).
LÍNGUA PORTUGUESA	Diploma de graduação, de conclusão de curso de nível superior de Licenciatura Plena em Letras (Língua Portuguesa), devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC)
MATEMÁTICA	Diploma de graduação, de conclusão de curso de nível superior de Licenciatura Plena em Matemática, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC)
PEDAGOGIA	Ensino Superior Completo em Pedagogia (Licenciatura Plena) ou Curso Normal Superior (Licenciatura Plena)
QUÍMICA	Diploma de graduação, de conclusão de curso de nível superior de Licenciatura Plena em Química, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC)

FUNÇÃO	REQUISITO
SOCIOLOGIA	Diploma de graduação, de conclusão de curso de nível superior de Licenciatura Plena em Sociologia ou Ciências Sociais, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC)

1.1.2 Regime Jurídico Específico: Lei Estadual 20.756/20 – Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis do Estado de Goiás, das autarquias e fundações públicas estaduais e dá outras providências; Lei Estadual nº 13.909/2001 – Dispõe sobre o Estatuto e o Plano de Cargos e Vencimentos do Pessoal do Magistério.

1.1.3 Jornada de Trabalho:

A jornada de trabalho do professor é fixada em vinte, trinta ou quarenta horas semanais, nas unidades escolares, de acordo com o quadro de pessoal do setor, com vencimento correspondente à respectiva jornada.

A jornada de 40 (quarenta) horas semanais do Professor em função docente, inclui 26 (vinte e seis) horas de atividades docente, equivalente a 32 (trinta e duas) aulas, abrangendo o intervalo dirigido, sendo 5 (cinco) horas de planejamento na unidade escolar ou atendimento aos estudantes, e 9 (nove) horas destinadas à formação continuada e/ou atividades independentes.

A jornada de 30 (trinta) horas semanais do Professor em função docente, inclui 20 (vinte) horas de atividades docente, equivalente a 24 (vinte e quatro) aulas, abrangendo o intervalo dirigido, sendo 4 (quatro) horas de planejamento na unidade escolar ou atendimento aos estudantes, e 6 (seis) horas destinadas à formação continuada e/ou atividades independentes.

A jornada de 20 (vinte) horas semanais do Professor em função docente, inclui 13 (treze) horas de atividades docente, equivalente a 16 (dezesesseis) aulas, abrangendo o intervalo dirigido, sendo 3 (três) horas de planejamento na unidade escolar ou atendimento aos estudantes, e 4 (quatro) horas destinadas à formação continuada e/ou atividades independentes.

1.1.4 Remuneração:

- 20 (vinte) horas – R\$ 1.789,84 (mil, setecentos e oitenta e nove reais e oitenta e quatro centavos);
- 30 (trinta) horas – R\$ 2.684,76 (dois mil, seiscentos e oitenta e quatro reais e setenta e seis centavos);
- 40 (quarenta) horas – R\$ 3.579,68 (três mil quinhentos e setenta e nove reais e sessenta e oito centavos).

1.1.5 Descrição Sumária das Atribuições: Participar de todo processo ensino-aprendizagem, em ação integrada escola e comunidade.

1.1.5.1 Descrição Específicas das Atribuições: Participar de todo o processo ensino-aprendizagem, em ação integrada escola-comunidade; elaborar planos curriculares e de ensino; ministrar aulas na educação básica; elaborar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos de que necessite a unidade escolar ou sistema de ensino estadual; inteirar-se da proposta político-pedagógica do sistema estadual de ensino e interagir-se com as suas políticas educacionais; participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, 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.

2. Das Fases do Concurso

2.1. Professor Nível III

2.1.1 O concurso para o cargo de Professor Nível III será composto das seguintes fases:

1ª Fase – Prova objetiva, de caráter classificatório e eliminatório;

2ª Fase – Prova Dissertativa, de caráter classificatório e eliminatório

3ª Fase – Avaliação de títulos, de caráter classificatório;

4ª Fase – Avaliação feita por equipe multiprofissional, de caráter eliminatório (exclusivo aos candidatos com deficiência).

Observação: Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo fica sujeito ao estágio probatório de acordo ao que dispõe o art. 33 da lei 20.756/20 – Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis do Estado de Goiás.

QUADRO DE PROVAS

QUADRO DEMONSTRATIVO DE PROVAS				
ETAPA	PROVAS	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	CARÁTER
Prova Objetiva	Objetiva de Conhecimentos Gerais	40	0,5	Classificatório e Eliminatório
	Objetiva de Conhecimentos Específicos	40	1	
TOTAL DE PONTOS DA PROVA OBJETIVA		60		
TOTAL DE PONTOS DA PROVA DISSERTATIVA		40		Classificatório e Eliminatório
TOTAL DE PONTOS DA PROVA DE TÍTULOS		10		Classificatório
TOTAL GERAL (P.O + PD+ P.T)		110		

Área de	Disciplinas	Quantidade	Valor de Cada	Pontuação
---------	-------------	------------	---------------	-----------

conhecimento		Questões	Questão	Máxima
Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	10	0,5	5,0
	Realidade étnica, social, histórica, geográfica, cultural, política e econômica do Estado de Goiás e do Brasil	5	0,5	2,5
	Bases legais e temas da Educação Nacional	10	0,5	5,0
	Ética	5	0,5	2,5
	Temas Educacionais Pedagógicos	10	0,5	5,0
	TOTAL	40	0,5	20

Área de conhecimento	Disciplinas	Quantidade Questões	Valor de Cada Questão	Pontuação Máxima
Conhecimentos Específicos	Conhecimentos Específicos de cada especialidade	40	1	40
	TOTAL	40	-	40

2.1.2 Da Prova Objetiva – Primeira Fase

2.1.2.1 Todos os candidatos terão suas provas objetivas corrigidas e, obedecida a ordem classificatória decorrente da nota da prova objetiva, serão convocados para a correção da prova dissertativa, os candidatos, limitados a 4 (quatro) vezes o número de vagas oferecidas para o cargo, ou seja, 20.200 candidatos.

2.1.2.2 Não será eliminado na prova objetiva os candidatos que, cumulativamente, atingirem o rendimento mínimo de 60% (cinquenta por cento) do total de pontos da prova e obtiverem nota superior a “0” (zero) em todas as áreas de conhecimento, exceto em Realidade Étnica, social, Histórica, Geográfica, Cultural, Política e Econômica do Estado de Goiás, limitados a 4 (quatro) vezes o número de vagas oferecidas.

2.1.2.3 A Prova Objetiva terá um total de 80 (oitenta) questões, sendo 40 (quarenta) de Conhecimentos Gerais, e 40 (quarenta) de Conhecimentos Específicos.

2.1.2.4 A prova de Conhecimentos Gerais terá o peso 0,5 e a prova de Conhecimentos Específicos terá o peso 1, sendo o valor total da Prova Objetiva de 60 (sessenta) pontos.

2.1.3 Da Prova Dissertativa – Segunda Fase

2.1.3.1. A prova dissertativa, de caráter eliminatório e classificatório, será realizada no mesmo dia e dentro do prazo de duração previsto para a realização da prova objetiva.

2.1.3.2. Serão aprovados na prova dissertativa os candidatos que alcançarem rendimento igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do total de pontos possíveis.

2.1.3.3. A prova dissertativa terá como objetivo avaliar a capacidade de expressão na modalidade escrita e uso das normas do registro formal culto da Língua Portuguesa, bem como, clareza, precisão, consistência e concisão do texto produzido.

2.1.3.4. A prova dissertativa consistirá na elaboração de uma Redação, que deverá ter extensão máxima de 40 (quarenta) linhas, com base em tema formulado pela banca examinadora, referente ao conteúdo programático constante no Edital.

2.1.3.5. Os candidatos que não constarem na relação de candidatos classificados de acordo com o item anterior, estarão eliminados do concurso e não terão nenhuma classificação.

2.1.3.6. A relação dos candidatos classificados nessa fase será divulgada no sítio do concurso.

2.1.3.7. A prova dissertativa valerá entre o mínimo de 0,00 (zero) e o máximo de 40,00 (quarenta) pontos.

2.1.4 Da Avaliação de Títulos

2.1.4.1 A Avaliação de Títulos será de caráter classificatório.

2.1.4.2 Serão convocados para a Avaliação de Títulos os candidatos ao cargo de Professor Nível III que forem aprovados na Prova Objetiva e dissertativa, conforme critérios definidos nos itens 2.1.2.2 e 2.1.3.2

2.1.4.3 No caso de haver mais de um candidato no último lugar, dentre as vagas mencionadas no quadro acima, com o mesmo somatório de pontos obtidos na Prova Objetiva e Dissertativa, todos eles serão convocados para a Avaliação de Títulos, não importando o número.

2.1.4.4 A Avaliação de Títulos terá o valor máximo de 10 (dez) pontos, conforme o quadro abaixo:

AValiação de Títulos		
TÍTULOS	PONTUAÇÃO	
	PONTOS PARA CADA TÍTULO	VALOR MÁXIMO
Grau de Especialista obtido em Instituição devidamente credenciada, na forma da legislação em vigor, na área de atuação a que concorre.	1,5	3,0
Grau de Mestre, obtido em Instituição devidamente credenciada, na forma da legislação em vigor, na área de atuação a que concorre.	3,0	3,0
Grau de Doutor, obtido em Instituição devidamente credenciada, na forma da	4,0	4,0

legislação em vigor, na área de atuação a que concorre.	
TOTAL DA PONTUAÇÃO DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS	10,0

2.1.4.5 A fase de Avaliação de Títulos será realizada pela empresa contratada.

2.1.4.6 Serão considerados classificados e estarão aptos à nomeação, os candidatos aprovados nas posições limites definidos no quadro de vagas, totalizando 5050 (cinco mil e cinquenta) vagas na classificação final de Professor Nível III, sendo mantido cadastro de reserva para 5050 (cinco mil e cinquenta) vagas.

2.1.4.7 Os candidatos habilitados nas 5050 (cinco mil e cinquenta) vagas, do cadastro de reserva possuem apenas a expectativa de nomeação, de acordo com a necessidade da Administração Pública.

2.1.4.8 Os candidatos ao cargo de Professor Nível III que forem convocados para a Avaliação de Títulos e não constarem na lista de candidatos classificados (dentro do número das vagas oferecidas no Certame), poderão ser convocados para assumir o cargo, desde que haja a desistência de candidato já convocado, respeitada a ordem de classificação e o interesse formal da Administração.

2.1.5 Da Avaliação pela Equipe Multiprofissional

2.1.5.1 Essa fase será realizada para todos os candidatos que ao se inscreverem para o concurso, se declararem Pessoa com Deficiência, de acordo com o estabelecido no item 7 deste Termo de Referência *e forem convocados para a Avaliação de Títulos*.

2.1.5.2 A Avaliação pela Equipe Multiprofissional deverá ocorrer no mesmo dia entrega dos títulos.

2.1.5.3 Os candidatos submetidos à avaliação pela equipe multiprofissional que não forem considerados pessoas com deficiência, se obtiverem desempenho suficiente, concorrerão às vagas da ampla concorrência.

2.1.5.4 Os candidatos cuja deficiência forem considerada incompatível com as atribuições do cargo, bem como aqueles que não entregarem as documentações de acordo com o estabelecido em edital, estarão eliminados do certame.

2.2 Dos Critérios de Desempate

2.2.1 Em caso de empate na nota final, terá preferência o candidato que, nesta ordem:

2.2.1.1 tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;

2.2.1.2 obtiver a maior nota na prova objetiva de Conhecimentos Específicos;

2.2.1.3 obtiver a maior nota na prova objetiva de Conhecimentos Básicos;

2.2.1.4 tiver exercido a função de jurado (conforme art. 440 da Lei nº 11.689, de 9 de junho de 2008 – Código de Processo Penal);

2.2.1.5 tiver maior idade.

2.2.2 Para fazerem jus ao critério relativo ao subitem 2.2.1.4, os candidatos interessados deverão encaminhar, para a contratada, documentação probatória logo após a divulgação do resultado das provas objetivas.

3. Quadro Resumo Demonstrativo de Provas e Fases

Quadro Demonstrativo de Provas – PROFESSOR NÍVEL III					
Fases	Provas	Qt de Questões	Caráter	Previsão de Candidatos	Cidade de Aplicação de Provas
Provas Objetivas	Conhecimentos Gerais, Básicos e Específicos	80	Classificatório e Eliminatório	40.000	Aparecida de Goiânia, Águas Lindas de Goiás, Anápolis, Alto Paraíso de Goiás, Britânia, Campos Belos, Caiapônia, Catalão, Ceres, Formosa, Goiânia, Goiás, Iporá, Itumbiara, Jataí, Luziânia, Morrinhos, Mineiros, Nova Crixás, Porangatu, Posse, Quirinópolis, Rio Verde, São Miguel do Araguaia, Uruaçu.
Provas Dissertativa	Redação	01	Classificatório e Eliminatório	20.200	Aparecida de Goiânia, Águas Lindas de Goiás, Anápolis, Alto Paraíso de Goiás, Britânia, Campos Belos, Caiapônia, Catalão, Ceres, Formosa, Goiânia, Goiás, Iporá, Itumbiara, Jataí, Luziânia, Morrinhos, Mineiros, Nova Crixás, Porangatu, Posse, Quirinópolis, Rio Verde, São Miguel do Araguaia, Uruaçu.
Avaliação de Títulos	-	-	Classificatório	20.200	Goiânia
Avaliação por Equipe Multiprofissional	-	-	Eliminatório	1000	Goiânia

3.1 Conteúdo Programático**3.1.1 CONHECIMENTOS GERAIS**

LÍNGUA PORTUGUESA: 1 Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. 2 Domínio da ortografia oficial. 3 Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. 4 Domínio da estrutura morfosintática do período. 4.1 Emprego das classes de palavras. 4.2 Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração. 4.3 Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração. 4.4 Emprego dos sinais de pontuação. 4.5 Concordância verbal e nominal. 4.6 Regência verbal e nominal. 4.7 Emprego do sinal indicativo de crase. 4.8 Colocação dos pronomes átonos. 5 Domínio dos mecanismos de coesão textual. 5.1 Emprego de elementos de referenciação, substituição e repetição, de conectores e de outros elementos de sequenciação textual. 5.2 Emprego de tempos e modos verbais. 6 Reescrita de frases e parágrafos do texto. 6.1 Significação das palavras. 6.2 Substituição de palavras ou de trechos de texto. 6.3 Reorganização da estrutura de orações e de períodos do texto. 6.4 Reescrita de textos de diferentes gêneros e níveis de formalidade. 7 Correspondência oficial

(conforme Manual de Redação da Presidência da República). 7.1 Aspectos gerais da redação oficial. 7.2 Finalidade dos expedientes oficiais. 7.3 Adequação da linguagem ao tipo de documento. 7.4 Adequação do formato do texto ao gênero.

** Relação desta disciplina com as atribuições do cargo: É necessário que o professor tenha domínio da língua portuguesa, pois no exercício da função terá que elaborar, analisar, interpretar e avaliar atividades para o processo de ensino-aprendizagem.*

REALIDADE ÉTNICA, SOCIAL, HISTÓRICA, GEOGRÁFICA, CULTURAL, POLÍTICA E ECONÔMICA DO ESTADO DE GOIÁS E DO BRASIL: 1 Formação econômica de Goiás: a mineração no século XVIII, a agropecuária nos séculos XIX e XX, a estrada de ferro e a modernização da economia goiana, as transformações econômicas com a construção de Goiânia e Brasília, industrialização, infraestrutura e planejamento. 2 Modernização da agricultura e urbanização do território goiano. 3 A população goiana: povoamento, movimentos migratórios e densidade demográfica. 4 Economia goiana: industrialização e infraestrutura de transportes e comunicação. 5 As regiões goianas e as desigualdades regionais. 6 Aspectos físicos do território goiano: vegetação, hidrografia, clima e relevo. 7 Aspectos da história política de Goiás: a independência em Goiás, o Coronelismo na República Velha, as oligarquias, a Revolução de 1930, a administração política de 1930 até os dias atuais. 8 Aspectos da História Social de Goiás: o povoamento branco, os grupos indígenas, a escravidão e cultura negra, os movimentos sociais no campo e a cultura popular. 9 Atualidades econômicas, políticas e sociais do Brasil, especialmente do Estado de Goiás.

** Relação desta disciplina com as atribuições do cargo: Além de cumprir a exigência prevista na Lei Estadual nº 14.911/2004, o professor que atuará na educação básica poderá exercer sua função em todo o território goiano, sendo, portanto, necessário conhecimento acerca da realidade econômica, política e social do Estado, de modo a adequar suas práticas de ensino ao contexto local.*

BASES LEGAIS E TEMAS DA EDUCAÇÃO NACIONAL: 1 Constituição Federal, Capítulo III Da Educação, da Cultura e do Desporto, Seção I Da Educação. 2 Lei nº 9.394/1996 (Lei Diretrizes e Bases da Educação Nacional). 3 Políticas Públicas para a Educação Básica. 4 Plano Nacional de Educação (PNE 2014-2024). 5 Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. 6 Currículo em Movimento da Educação Básica – Pressupostos Teóricos.

** Relação desta disciplina com as atribuições do cargo: Para o desenvolvimento da atividade docente é imprescindível, que o professor conheça os fundamentos e prerrogativas legais a cerca das políticas e legislação educacional brasileira, com vistas a um posicionamento crítico frente aos desafios da realidade educacional e um engajamento comprometido com a construção de uma escola de qualidade.*

ÉTICA: 1 Ética e moral. 2 Ética, princípios e valores. 3 Ética e democracia: exercício da cidadania. 4 Ética e função pública. 5 Ética no Setor Público.

** Relação desta disciplina com as atribuições do cargo: É necessário que o professor exerça suas funções em conformidade com os valores éticos e morais pré-estabelecidos e de forma eficiente.*

TEMAS EDUCACIONAIS E PEDAGÓGICOS: 1 Planejamento e organização do trabalho pedagógico. 1.1 Processo de planejamento: concepção, importância, dimensões e níveis. 1.2 Planejamento participativo: concepção, construção, acompanhamento e avaliação. 1.3 Planejamento escolar: planos da escola, do ensino e da aula. 2 Currículo: do proposto à prática. 3 Tecnologias da Informação e Comunicação na Educação. 4 Educação a Distância. 5 Educação para a Diversidade, Cidadania e Educação em e para os Direitos Humanos. 6 Educação Integral. 7 Educação do Campo. 8 Educação Ambiental. 9 Fundamentos legais da Educação Especial/Inclusiva e o Papel do Professor. 10 Educação/sociedade e prática escolar. 11 Tendências pedagógicas na prática escolar. 12 Didática e prática histórico-cultural. 13 A didática na formação do professor. 14 Aspectos pedagógicos e sociais da prática educativa, segundo as tendências pedagógicas. 15 Coordenação Pedagógica. 15.1 Coordenação Pedagógica como espaço de formação continuada. 16 Processo ensino-aprendizagem. 17 Relação professor/aluno. 18 Compromisso social e ético do professor. 19 Componentes do processo de ensino: objetivos; conteúdos; métodos; estratégias pedagógicas e meios. 20 Interdisciplinaridade e transdisciplinaridade do conhecimento. 21 Avaliação escolar e suas implicações pedagógicas. 22 O papel político pedagógico e organicidade do ensinar, aprender e pesquisar. 22.1 Função histórico-cultural da escola. 22.2 Escola: comunidade escolar e contextos institucional e sociocultural. 23 Projeto político-pedagógico da escola: concepção, princípios e eixos norteadores.

** Relação desta disciplina com as atribuições do cargo: O conhecimento acerca dos temas educacionais e pedagógicos são essenciais a todo ocupante do cargo de professor da rede pública estadual, tendo em vista que*

para o cumprimento efetivo das suas atribuições, faz-se necessário conhecimentos desses saberes.

3.1.2 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

(A ser definido em Edital)

4. Dos Critérios de Classificação

4.1 Professor Nível III

4.1.1 Todos os candidatos terão as provas objetivas corrigidas por meio eletrônico.

4.1.2 Estará aprovado na Prova Objetiva, o candidato ao cargo de Professor Nível III que obtiver pontuação de, no mínimo, 60% (sessenta por cento) do valor total da Prova.

4.1.3 Serão convocados para 2ª Fase – Prova Dissertativa os candidatos que alcançarem rendimento igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do total de pontos possíveis.

4.1.4 Serão convocados para 3ª Fase Avaliação de Títulos, os candidatos aprovados na Prova Objetiva e na Prova Dissertativa, por ordem decrescente da pontuação obtida na prova objetiva, respeitados os empates na última posição.

4.2 Da Classificação Final

4.2.1 Professor Nível III

4.2.1.1 A classificação final dos candidatos aos cargos de **Professor Nível III** obedecerá a ordem decrescente do resultado obtido no somatório das notas da prova objetiva e da avaliação de títulos.

4.2.1.2 Serão considerados classificados e estarão aptos à nomeação, os candidatos com melhor classificação no Resultado Final do Concurso, limitados ao número de vagas definido no **Quadro Demonstrativo de Vagas**.

4.2.1.3 Os candidatos ao cargo de Professor Nível III que forem convocados para a Avaliação de Títulos e não constarem da lista de candidatos classificados (dentro do número das vagas oferecidas no Certame), poderão ser convocados para assumir o cargo, desde que haja a desistência de candidato já convocado, respeitada a ordem de classificação e o interesse formal da Administração.

4.2.1.4 APÓS A NOMEAÇÃO OS CANDIDATOS CONVOCADOS AO CARGO DE PROFESSOR NÍVEL III SERÃO LOTADOS EM QUALQUER UMA DAS ESCOLAS ESTADUAIS DO MUNICÍPIO PARA O QUAL SE INSCREVEU DE ACORDO COM A NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

4.2.2 É assegurado ao candidato, mediante requerimento realizado antes da nomeação ou convocação, o direito de ser reclassificado para o final da lista de aprovados do concurso.

4.2.3 A relação dos candidatos CLASSIFICADOS será publicada no DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DE GOIÁS e divulgada no sítio do concurso.

5. Forma de Composição do Preço

5.1 Os preços relativos à prestação do serviço levarão em conta a quantidade de inscrições efetivamente realizadas para o concurso, de acordo com as seguintes previsões de inscritos, que será de 40.000 para o cargo de Professor Nível III.

5.2 O pagamento à instituição contratada se baseará no preço unitário por candidato inscrito e apresentado na proposta de execução dos serviços de cada separadamente e levará em conta o seguinte:

a- até 100% (cem por cento) do número de candidatos previstos inscritos, será pago 100% (cem por cento) do preço unitário contratado;

b- até 105% (cento e cinco por cento) do número de candidatos inscritos previstos, será pago 95% (noventa e cinco por cento) do valor unitário por candidato contratado;

c- até 110% (cento e dez por cento) do número de candidatos inscritos previstos, será pago 90% (noventa por cento) do valor unitário por candidato contratado;

d- até 115% (cento e quinze por cento) do número de candidatos inscritos previstos, será pago 85 % (oitenta e cinco por cento) do valor unitário por candidato contratado;

e- acima de 115% (cento e quinze por cento), do número de candidatos inscritos previstos, será pago 80% (oitenta por cento) do valor unitário por candidato contratado;

5.3 A estimativa de candidatos tem o objetivo de apenas estabelecer um parâmetro de cálculo de custos, não podendo ser tomada como um número definitivo, cabendo ao ofertante dos serviços estabelecer sua própria estimativa.

6. Cronograma de Faturamento

6.1 O faturamento deverá ser feito em parcelas de acordo com o andamento da execução de cada concurso separadamente, conforme abaixo:

30%	Em até 05 (cinco) dias úteis após o término das inscrições
15%	Em até 10 (dez) dias úteis após a divulgação do resultado da prova objetiva
30%	Em até 10 (dez) dias úteis após a publicação do resultado da Avaliação de Títulos.
25%	Em até 15 (quinze) dias úteis após a divulgação do Resultado Final

7. Fontes de Recursos

7.1 Os recursos para a execução do concurso são os oriundos das taxas de inscrições dos candidatos mediante pagamento de DARES e carregados à conta do TESOURO ESTADUAL.

8. Dotação Orçamentária

8.1 A despesa dos serviços prestados pela Instituição Executora está prevista no Programa 1025 – M.O.V.E Goiás, Ação 4997 – Concursos Público Realizados.

9. Sanções Administrativas

9.1. A contratada ficará sujeita às sanções administrativas previstas nas Leis Federais nº 10.520/2002 e nº 8.666/93 e Lei Estadual 17.928/12 a serem aplicadas pela autoridade competente, conforme a gravidade do caso, assegurado o direito à ampla defesa, sem prejuízo do ressarcimento dos danos, porventura causados à Administração, e das cabíveis cominações legais.

9.1.1. Caso a contratada não inicie a execução do objeto, no prazo e nas demais condições avençadas, ficará sujeita à multa de mora de 1% sobre o valor total da contratação por dia de atraso injustificado, limitada sua

aplicação até o máximo de 3 (três) dias. Após o 3º dia de atraso, o início da execução do objeto poderá, a critério da Administração, não mais ser aceito, configurando-se inexecução total do contrato, com a aplicação das sanções previstas em lei e neste Termo.

9.1.2. Uma vez iniciada a execução do objeto sua realização de forma incompleta ou ainda em desconformidade com as condições avençadas, ficará sujeita à multa de mora de 0,5% sobre o valor total do contrato, por dia que extrapole os prazos especificados nos cronogramas, limitada sua aplicação até o máximo de 3 (três) dias. Após o 3º dia, será configurada a inexecução parcial do contrato, com as consequências previstas em lei e neste projeto.

9.2. Será aplicável, cumulativamente ou não com outras sanções, multa convencional de 20% sobre o valor correspondente à parcela que for executada ou executada parcialmente ou em desacordo com o estabelecido nesse termo de referência ou no contrato firmado.

9.3. Será aplicável, cumulativamente ou não com outras sanções, multa convencional de 10% sobre o valor correspondente à parcela que for executada ou executada parcialmente ou em desacordo com o estabelecido nesse termo de referência ou no contrato firmado.

10. Da Vigência do Contrato

10.1 A vigência do contrato será a partir da assinatura do Contrato até a publicação da Homologação do Resultado Final do Concurso e enquanto houver pendências administrativas ou judiciárias envolvendo candidatos do certame.

11. Disposições Gerais

11.1 A contratada deverá atender todos os requisitos constantes do Termo de Referência nos quesitos gerais e os constantes deste Anexo nos quesitos específicos.

11.2 No momento de elaboração do Edital a contratante poderá alterar dados deste Termo de Referência desde que não sejam primordiais para a definição do valor do contrato.

Weruska de Godoy Costa Silva

Responsável pelo Termo de Referência

Ana Paula Coan

Gerente de Recrutamento e Seleção

Roberta Rodrigues Costa

Superintendente da Escola de Governo



Documento assinado eletronicamente por **WERUSKA DE GODOY COSTA SILVA, Gestor (a) Governamental**, em 31/03/2022, às 15:02, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **ANA PAULA BRAGA FERREIRA COAN, Gerente**, em 31/03/2022, às 15:07, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **ROBERTA RODRIGUES COSTA, Superintendente**, em 31/03/2022, às 16:23, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **ALEXANDRE DEMARTINI RODRIGUES, Subsecretário (a)**, em 01/04/2022, às 08:54, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1 informando o código verificador **000028666930** e o código CRC **FBA5DAD3**.

GERÊNCIA DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

RUA C-135 Lt.3, S/N, Jardim América - Bairro JARDIM AMERICA - GOIANIA - GO - CEP 74275-040 - (32)3201-9260.



Referência: Processo nº 202200005005972



SEI 000028666930